

COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS

ACUERDO de modificación a las Reglas de Operación de los siguientes programas: Albergues Escolares Indígenas, de Coordinación para el Apoyo a la Producción Indígena, Fomento y Desarrollo de las Culturas Indígenas, Fondos Regionales Indígenas, Organización Productiva para Mujeres Indígenas, Promoción de Convenios en Materia de Justicia, Turismo Alternativo en Zonas Indígenas e Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas (Continúa en la Cuarta 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, DE 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, TURISMO ALTERNATIVO EN ZONAS INDIGENAS E INFRAESTRUCTURA BASICA PARA LA ATENCION DE LOS PUEBLOS INDIGENAS.

XAVIER ANTONIO ABREU SIERRA, 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; artículo 17 fracción XII inciso a), 30 y 31 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011, 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 7 y 16 de diciembre del año 2010, los oficios No. 312.A.-003672 y COFEME/10/3761, 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, Promoción de Convenios en Materia de Justicia, 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, DE 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, 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, de Coordinación para el Apoyo a la Producción Indígena, Fomento y Desarrollo de las Culturas Indígenas, Fondos Regionales Indígenas, Organización Productiva para Mujeres Indígenas, Promoción de Convenios en Materia de Justicia, 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 once.

Segundo. Quedan sin efecto las modificaciones a las Reglas de Operación de los Programas Albergues Escolares Indígenas, de Coordinación para el Apoyo a la Producción Indígena, Fomento y Desarrollo de las Culturas Indígenas, Fondos Regionales Indígenas, Organización Productiva para Mujeres Indígenas, Promoción de Convenios en Materia de Justicia y Turismo Alternativo en Zonas Indígenas que fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2009, para el caso del Programa Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas subsisten aquellas que no son objeto de las adecuaciones que se derivan con esta publicación.

Tercero. Los programas sujetos a Reglas de Operación a cargo de la CDI avanzarán, durante 2011, en el establecimiento de los componentes de la información relacionada con el domicilio geográfico, de acuerdo con lo establecido en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2010 por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía. Actualmente, los programas operan en localidades elegibles por la CDI, con información referida a los diferentes niveles de desagregación geográfica (entidad, municipio y localidad).

Cuarto. Para el otorgamiento de los apoyos a los beneficiarios de los Programas sujetos a estas Reglas de Operación, en lo aplicable, se avanzará en la instrumentación de un mecanismo de dispersión vía electrónica, mediante el uso de productos bancarios, de conformidad con el artículo 17 fracción XII del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011.

Quinto. La Comisión se compromete a reducir los gastos indirectos de los programas sujetos a Reglas de Operación, en un 4% cada año en 2011 y 2012, para dar cumplimiento al numeral 31 del Programa Nacional de Reducción de Gasto Público, emitido por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la SHCP, con el oficio circular No. 307-A.-0917 del 12 de marzo de 2010.

Contenido

- I. Introducción.
- II. Programa Albergues Escolares Indígenas (PAEI).
- III. Programa de Coordinación para el Apoyo a la Producción Indígena (PROCAPI).
- IV. Programa Fomento y Desarrollo de las Culturas Indígenas (PROFODECI).
- V. Programa Fondos Regionales Indígenas (PFRI).
- VI. Programa Organización Productiva para Mujeres Indígenas (POPMI).
- VII. Programa de Promoción de Convenios en Materia de Justicia (PPCMJ).
- VIII. Programa Turismo Alternativo en Zonas Indígenas (PTAZI).
- IX. De aplicación general para 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, Promoción de Convenios en Materia de Justicia y Turismo Alternativo en Zonas Indígenas.
- X. Programa de Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas (PIBAI).
- XI. Anexos.

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 y comunidades indígenas, el Gobierno Federal, a través de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI), ha instrumentado una serie de programas únicos en su tipo a nivel nacional, que están enfocados exclusivamente a beneficiar a la población indígena, brindándoles atención integral a sus necesidades, considerando que la mayoría de sus pueblos y comunidades se ubican geográficamente en lugares dispersos y de difícil acceso. Dichos programas, no tienen duplicidad con otros de la Administración Pública Federal.

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.

La Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, impulsa la "Estrategia de Planeación y Gestión del Territorio para el Desarrollo con Identidad", fundamentada en la conformación de una coalición para el desarrollo en las regiones indígenas del país, convocando a una alianza entre los distintos órdenes de gobierno, la población indígena y no indígena, actores locales y las organizaciones sociales y privadas, a fin de alcanzar una mayor eficacia y eficiencia del presupuesto destinado al desarrollo de las regiones indígenas, lo que dará como resultado una política pública articulada en un territorio determinado, bajo un plan de desarrollo local que tendrá mayor posibilidad de resolver los problemas de rezago y el impulso de un desarrollo con identidad de la población indígena.

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, 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 cohesiona 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 dos programas: 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 Fondo Nacional de Apoyos para Empresas en Solidaridad (FONAES).

Los beneficiarios apoyados que hayan aceptado voluntariamente, 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, 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.

El Programa de Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas, promueve y realiza acciones para contribuir al abatimiento del rezago en materia de infraestructura básica, quehacer en cual también participan dependencias federales y otros órdenes de gobierno. Con el Programa, se avanza en la atención a localidades indígenas que no disponen de infraestructura básica, a la vez que se fortalecen los vínculos institucionales con las comunidades indígenas y gobiernos locales, vínculos que permiten definir esquemas y procesos de coordinación y participación en la ejecución de acciones.

Las Reglas de Operación que se desglosan a continuación, atienden los nuevos requerimientos de diseño y operación, orientando esfuerzos y recursos en términos de objetividad, transparencia y equidad.

Es imprescindible tomar en cuenta los apartados IX, y XI, que son de Aplicación General y Anexos (solicitudes, cédulas, convenios, formatos, instructivos, etc.) de los Programas Albergues Escolares Indígenas, de Coordinación para el Apoyo a la Producción Indígena, Fomento y Desarrollo de las Culturas Indígenas, Fondos Regionales Indígenas, Organización Productiva para Mujeres Indígenas, Promoción de Convenios en Materia de Justicia y Turismo Alternativo en Zonas Indígenas, respectivamente.

VI. PROGRAMA ORGANIZACION PRODUCTIVA PARA MUJERES INDIGENAS (POPMI).**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) Delegado(a) 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 clasificado por el CONAPO con alto o muy alto índice de marginación. En caso de que no esté clasificada como marginada, pero las condiciones de pobreza de las mujeres requieran el apoyo, se requerirá la justificación de la Delegación Estatal. Este supuesto se condicionará a la disponibilidad presupuestal y sólo se podrá destinar hasta el 30% 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.

Adicionalmente, se atenderán a grupos de mujeres indígenas que habiten en aquellas localidades y comunidades indígenas que conformen una microrregión que hayan elaborado un Plan de Desarrollo Microrregional indígena, a partir de la instrumentación de la "Estrategia de Planeación y Gestión del Territorio para el Desarrollo con Identidad", impulsada por la CDI.

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 el ahorro de tiempo en el trabajo doméstico, 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,
- Tengan nula o poca experiencia organizativa o comercial,
- No sean o hayan sido promotoras indígenas del Programa,
- 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

- Cuenten con su credencial del IFE y en caso de menores de edad emancipadas, se aceptará una constancia de identidad expedida por alguna autoridad comunitaria.
- Cuenten con la Clave Unica de Registro de Población (CURP).

4.1 Criterios de selección

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

4.2 Grupos nuevos

- Que manifiesten por escrito su conformidad de cumplir la normatividad del PROGRAMA,
- Que presenten un escrito donde declaren no ser deudas 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.

4.3 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, para lo cual el recurso se destinará, 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, 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 o en su caso, la declaratoria oficial de desastre. Todo ello estará sujeto a disponibilidad presupuestal, siempre y cuando cumpla con la normatividad vigente.

Para los efectos de las presentes Reglas, se entenderá por autoridades locales a representantes agrarios (ejidales o comunales), administrativos (síndicos, 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 \$ 150,000 pesos

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 \$4,000.00 (CUATRO MIL PESOS 00/100 M.N.). Como parte de la beca, adicionalmente se proporcionará un seguro de vida y un seguro contra accidentes, previa autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y Secretaría de la Función Pública. 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, mayor de edad, 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 secundaria concluida o en curso. En caso de contar con escolaridad menor, se deberá presentar una justificación por el Delegado(a) estatal, en la que constate la experiencia de la Promotora.

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
- Manifiestar 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,
- No manejar ni tener acceso a los recursos del grupo
- 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, incluyendo la firma o huella digital de las participantes.
- Para el caso de informes mensuales de promotoras, éstos deberán enviarse a la Dirección del Programa dentro de los diez primeros días naturales del mes siguiente al que reporta

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.
- No manejar ni tener acceso a los recursos económicos del grupo.

13. Causas de suspensión de los apoyos

Serán causas de suspensión de los apoyos, 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 selección
- 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. Para el caso de apoyos, la entrega no deberá exceder el ciclo fiscal vigente.

- 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.

Serán causas de devolución de activos:

- Cuando los grupos se encuentren inactivos por más de tres meses dentro del primer año de ejecución del proyecto.
- Cuando el grupo se desintegre quedando sólo 1 o 2 beneficiarias.
- En ambos casos, los activos serán reasignados a algún otro grupo activo o grupo nuevo que tenga necesidad de ellos

Serán causas de suspensión de becas:

- No entregar en los tiempos convenidos la documentación que sustente los avances y la conclusión de los conceptos que hayan sido objeto de la beca,
- Cuando se detecte información falseada de la documentación presentada,
- 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 Delegaciones o 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 2 meses y un plazo de prevención (entrega de documentación faltante) de quince días hábiles.

Si al término máximo de respuesta la autoridad no ha dado contestación alguna, se entenderá que fue resuelta en sentido negativo. Deberán presentar:

- 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,

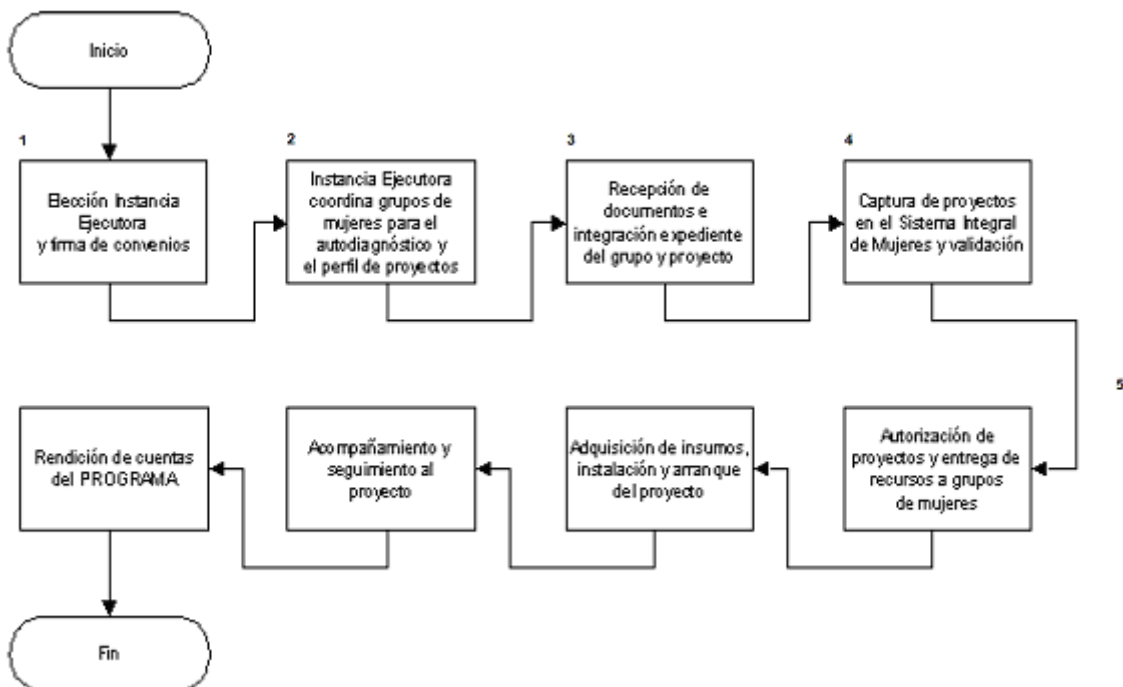
Del presupuesto asignado a cada Delegación Estatal, se podrá destinar hasta el diez por ciento (10%), para que lo ejerzan las organizaciones de la sociedad civil como instancias ejecutoras externas del PROGRAMA.

14.2 Instancia normativa

La CGFDI 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.

Cualquier situación no prevista en las presentes Reglas será resuelta por la Dirección del Programa.

15. Diagrama de Flujo de Operación



1) 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.

2) 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 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.

3) 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.

4) La instancia ejecutora capturará en el Sistema Integral de Mujeres 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.

5) 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, dando por hecho que los recursos están comprometidos.

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	(No. de grupos de mujeres indígenas apoyados por el programa dos años antes que continúan en operación al final del año de análisis/No. total de grupos de mujeres indígenas apoyados por el programa dos años antes) x 100	Anual
Proyectos productivos instalados	(No. de proyectos instalados en el año de análisis/No. de proyectos programados a instalarse en el periodo de análisis) x 100	Trimestral
Mujeres indígenas organizadas y capacitadas	(No. de mujeres indígenas beneficiarias que participan en eventos de capacitación/No. total de mujeres beneficiarias en el periodo) x 100	Semestral

VII. PROGRAMA PROMOCION DE CONVENIOS EN MATERIA DE JUSTICIA (PPCMJ).**1. Objetivo****1.1. General**

Contribuir a generar las condiciones para que los pueblos y comunidades indígenas y sus integrantes ejerzan los derechos individuales y colectivos establecidos en la legislación nacional e internacional, propiciando mecanismos y procedimientos para un acceso a la justicia basado en el reconocimiento y respeto a la diversidad cultural.

1.2. Específicos

Incrementar las capacidades de los pueblos y comunidades indígenas y sus integrantes para el acceso a la justicia; mediante el apoyo económico a proyectos comunitarios y de organizaciones sociales y civiles indígenas o no indígenas que tengan como objetivo la promoción y defensa de los derechos de los pueblos indígenas y el impulso de actividades en materia de justicia.

Fortalecer la capacidad autogestiva de las comunidades y organizaciones sociales para su constitución legal, mediante el apoyo económico de su protocolización.

2. Lineamientos**2.1. Cobertura**

Entidades Federativas de la República Mexicana con población indígena originaria y/o migrante. Se priorizarán los municipios donde la CDI instrumente la Estrategia de Planeación y Gestión del Territorio para el Desarrollo con Identidad.

2.2 Población Objetivo

Integrantes de los pueblos y comunidades indígenas beneficiados mediante la implementación de proyectos de acceso a la justicia, ejecutados por organizaciones sociales y/o núcleos agrarios legalmente constituidos.

2.3 Beneficiarios**2.3.1 Requisitos****2.3.1.1 De los Beneficiarios**

La población objetivo que sea beneficiaria de las acciones de los proyectos ejecutados por las organizaciones sociales y núcleos agrarios deberá cumplir con lo siguiente:

- Pertenecer a un pueblo o a una comunidad indígena, preferentemente de los municipios donde la CDI instrumente la Estrategia de Planeación y Gestión del Territorio para el Desarrollo con Identidad.
- Requerir capacitación, gestión y/o defensoría en materia de justicia.
- Organizaciones sociales de reciente creación.

2.3.1.2. De las organizaciones sociales y núcleos agrarios

- Presentación de un proyecto para el impulso de acciones en materia de justicia indígena.
- Presentar copia de la acreditación legal como son el acta constitutiva o resolución presidencial; así como copia fotostática de los documentos que acrediten su calidad de representantes agrarios o mesa directiva vigente.
- Las organizaciones sociales deberán contar con sus documentos fiscales actualizados (no aplica para los núcleos agrarios).
- Haber cumplido con las obligaciones adquiridas mediante la firma de un convenio previo con la CDI en lo relativo al Programa de Promoción de Convenios en Materia de Justicia.
- Las organizaciones que estén sujetas a la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil deberán presentar copia de la Clave Unica de Registro (CLUNI) y copia del acuse del Informe anual presentado ante INDESOL en el ejercicio fiscal inmediato anterior.
- Copia de la CURP del o los representantes legales.

2.3.1.3. De los proyectos

Los proyectos concursantes presentados por parte de las organizaciones sociales y/o núcleos agrarios que deseen acceder al apoyo económico deberán presentar un expediente en original y una copia que contenga lo siguiente:

- Solicitud por escrito dirigida a la CDI firmada por el (los) representante(s) legal(es) de la organización o núcleo agrario.

- El proyecto no deberá perseguir fines de lucro; deberá estar orientado a desarrollar actividades para el ejercicio de los derechos indígenas mediante la realización de acciones de difusión, capacitación, gestoría y/o defensoría, que incluya lo siguiente:
 - ✓ Nombre de la organización o núcleo agrario. Nombre del proyecto concursante, señalando domicilio, teléfono, fax y/o correo electrónico, donde se pueda enviar comunicación inmediata.
 - ✓ Presentar perfil y trayectoria de la organización, incluyendo antecedentes; se deberá presentar la formación y perfil de las personas que llevarán a cabo las actividades. Las organizaciones sociales o núcleos agrarios que presenten proyectos de prestación de servicios de traducción e interpretación de lenguas indígenas en materia penal deberán encontrarse debidamente certificados por alguna instancia pública competente.
 - ✓ Justificación basada en un diagnóstico y explicación de la importancia de ejecutar el proyecto en la región o regiones indígena que se pretende atender. Para el caso de proyectos de excarcelación de presos indígenas, se deberá presentar la relación de los beneficiarios a atender.
 - ✓ Delimitación del área geográfica, precisando municipios y comunidades indígenas, así como número de beneficiarios directos e indirectos por localidad, indicando por separado hombres y mujeres.
 - ✓ Objetivo general y específicos, que sean precisos y verificables.
 - ✓ Metas y/o productos cuantificables acordes a los objetivos y presupuesto planteados.
 - ✓ Metodología de trabajo y recursos humanos que participarán en la operación del proyecto, indicando el responsable del mismo.
 - ✓ Calendarización mensual de actividades.
 - ✓ Desglose por partidas del presupuesto solicitado. Los gastos de la organización (personal y oficinas) no podrán rebasar el cuarenta por ciento (40%).
- Presentar carta aval original firmada y sellada por las autoridades comunitarias, ejidales y/o vecinales del área de cobertura donde se ejecutará el proyecto postulante. Los núcleos agrarios presentarán aval de asamblea comunitaria. Para el caso de los proyectos que planteen el desarrollo de actividades liberación y/o representación legal de presos indígenas, deberán presentar avales de las autoridades de Prevención y Readaptación Social correspondientes.
- El proyecto concursante no deberá ser presentado paralelamente a otros programas de la CDI, para su apoyo.

2.3.1.4. Constitución de organizaciones

Los interesados deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Presentar solicitud por escrito.
- Original y copia fotostática para cotejo del Acta constitutiva y sus estatutos.
- Original y copia fotostática para cotejo de la factura de los honorarios notariales, así como del pago de derechos para la inscripción en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio.
- Copia fotostática del permiso de uso de nombre.
- Original del recibo fiscal vigente de la organización solicitante.

Los apoyos se otorgarán a organizaciones cuya constitución legal haya sido en el ejercicio fiscal vigente y posterior a su participación en el concurso de selección de proyectos.

2.4. Características de los apoyos

2.4.1. Tipo de apoyo

a) Apoyo económico a proyectos para el conocimiento, la promoción y/o el ejercicio de los derechos indígenas.

Los apoyos se brindarán a los proyectos que cumplan con las bases y requisitos establecidos en las presentes Reglas y que se circunscriban a cualquiera de las materias siguientes:

- Difusión y capacitación sobre derechos indígenas, de la mujer, de los niños, trata de personas y prevención del delito.

- Acciones para el fortalecimiento de sus sistemas jurídicos tradicionales.
- Atención de conflictos agrarios, de recursos naturales y de territorios.
- Acciones para trámites de actas de nacimiento y CURP.
- Asesoría, gestión, pago de fianzas y reparación del daño de presos indígenas que sean primodelincuentes.
- Acciones en materia de derecho a la medicina preventiva.
- Acciones para el retorno de indígenas migrantes a su lugar de origen dentro del territorio nacional.
- Defensoría y representación jurídica en materia penal y civil.
- Prestación de servicios de traducción e interpretación de lenguas indígenas en materia penal.

b) Apoyo económico del permiso de uso de nombre tramitado ante la Secretaría de Relaciones Exteriores y la constitución legal bajo la figura asociativa que más les convenga a comunidades, organizaciones indígenas, organizaciones no gubernamentales promotoras y defensoras de los derechos indígenas que lo soliciten, cuyo objeto social no persiga fines de lucro; otorgando un apoyo económico hasta por un monto máximo del 50% del costo total del trámite. Este apoyo se solicitará mediante escrito libre y se dará respuesta por escrito de la procedencia de la solicitud en un máximo de 10 días hábiles a partir de su recepción; en caso de que la solicitud sea procedente, en no más de tres meses se entregarán los recursos al solicitante.

2.4.2. Monto de Apoyo

a) Los recursos transferibles estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal del Programa. El monto máximo de apoyo se adecuará a las siguientes categorías:

- I)** Para actividades de difusión y capacitación, podrán alcanzar hasta un monto máximo de apoyo de \$75,000.00 (SETENTA Y CINCO MIL PESOS moneda nacional).
- II)** Para actividades de gestoría podrán alcanzar hasta un monto de \$175,000.00 (CIENTO SETENTA Y CINCO MIL PESOS moneda nacional).
- III)** Para defensoría, litigios y materias contenciosas podrá ser de hasta un monto de \$200,000.00 (DOSCIENTOS MIL PESOS moneda nacional).

En caso de existir disponibilidad de recursos la CDI podrá ampliar el monto aprobado una vez que se haya dado cumplimiento a los objetivos y metas establecidos en el convenio de concertación. (Anexo 2). Lo anterior se formalizará mediante la suscripción de un Convenio Modificatorio (Anexo 3).

b) Para los apoyos económicos de permiso de uso de nombre tramitado ante la Secretaría de Relaciones Exteriores y la constitución legal de figuras asociativas (incluido el pago de derechos para la inscripción en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio) se cubrirá un monto máximo por organización de hasta el cincuenta por ciento (50%) del costo total, este apoyo se otorgará una vez concluidos los trámites correspondientes.

Para los gastos de operación, seguimiento y evaluación la CDI dispondrá hasta del siete por ciento (7%) de los recursos asignados al Programa. Mismo que será distribuido de acuerdo a los proyectos aprobados en cada Delegación Estatal.

2.5. Derechos, Obligaciones y Sanciones

2.5.1. Derechos de los beneficiarios

- Participar en el concurso de selección de proyectos.
- Recibir apoyo económico a su proyecto en caso de obtener un dictamen favorable.
- Recibir asesoría y capacitación a fin de conocer la normatividad que rige el Programa.
- Recibir servicios de asesoría y gestión en la tramitación de Permisos de Uso de Nombre y Protocolización de organizaciones.
- Gratuidad en todos los apoyos y/o servicios que presta el Programa.

2.5.2. Obligaciones de los beneficiarios

- Entregar informes y comprobaciones de los proyectos financiados conforme a lo establecido en los convenios de concertación suscritos entre las partes.

- Ningún servidor público de la CDI deberá formar parte de las organizaciones sociales ni recibir pago alguno de los recursos transferidos.
- Presentar la información, elementos y documentación que se requiera para tener derecho a los servicios que proporciona el Programa.
- Cuando el proyecto beneficiado contemple la publicación o producción de materiales escritos, de audio o video, deberá insertarse en sus presentaciones la forma de colaboración de la CDI, respetándose para su edición, la legislación vigente en materia de derechos de autor. La distribución de estos materiales deberá ser gratuita.

2.5.3. Sanciones de los beneficiarios

La entrega de recursos se suspenderá en caso de:

- Utilizar los recursos para objetivos y gastos no considerados o distintos a los aprobados en el proyecto.
- No cumplir con los objetivos y metas establecidas en el convenio de concertación.
- No informar oportunamente a la CDI de algún cambio sustancial en el proyecto.

2.6. Participantes

2.6.1. Instancia Ejecutora

La ejecución de los proyectos aprobados será responsabilidad directa de las organizaciones sociales y/o núcleos agrarios conforme a las cláusulas que se establezcan en el Convenio de Concertación que para el efecto se suscriba.

Sin importar la naturaleza de las organizaciones sociales beneficiadas dentro del Programa, los recursos económicos recibidos serán destinados para la ejecución del proyecto aprobado.

2.6.2. Instancias Normativas

La Coordinación General de Fomento al Desarrollo Indígena a través de la Dirección de Promoción de Convenios en Materia de Justicia será la instancia normativa y responsable de aclarar y definir los criterios de aplicación de las presentes Reglas y la normatividad aplicable al Programa.

2.7. Coordinación institucional

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

3. Operación

3.1. Proceso

El Programa se opera con base en las siguientes etapas:

Se emite una convocatoria pública anual (Anexo I) de cobertura nacional para la recepción de proyectos en materia de promoción y defensa de los derechos de los pueblos indígenas y el impulso de actividades en materia de justicia.

Se promueve y difunde en la página de internet y radiodifusoras indigenistas de la CDI, la convocatoria pública para que participen los núcleos agrarios, organizaciones sociales y organizaciones de la sociedad civil promotoras y defensoras de los derechos de los pueblos indígenas.

Para la recepción de los proyectos concursantes se cuenta con un periodo de cuarenta y cinco (45) días naturales, contados a partir de la entrada en vigor de las presentes Reglas de Operación. Los proyectos que no presenten el total de los requisitos serán dictaminados de manera negativa.

Una vez cerrada la recepción de los proyectos, éstos son registrados dentro de los siguientes diez (10) días naturales. Posteriormente son pre dictaminado (Anexo 4) por los Responsables del Programa en las Delegaciones Estatales y la Dirección Responsable del Programa, según corresponda. Para el caso de los proyectos interestatales estos serán pre dictaminados por las Delegaciones Estatales de la cobertura planteada.

El formato de pre dictamen deberá ser elaborado por el responsable del Programa en la Delegación Estatal con el visto bueno del Delegado.

Posteriormente, dentro de un periodo de treinta (30) días naturales, contados a partir del cierre de la convocatoria se lleva a cabo un proceso de dictaminación, acción que realizará un Comité Colegiado Dictaminador integrado por un representante de la Dirección de Promoción de Convenios en Materia de Justicia y un representante de la Delegación Estatal correspondiente, así como un representante de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, un representante del Organismo Interno de Control y uno de la

Coordinación General de Delegaciones, estos últimos como asesores. Los resultados que se desprenden del proceso de dictaminación se asientan en una Minuta de Dictaminación (Anexo 5). Los criterios a utilizar dentro de este proceso de dictaminación consisten en congruencia con los términos establecidos en la convocatoria, el posible impacto del proyecto, los antecedentes de trabajo de las organizaciones sociales y/o núcleos agrarios concursantes, tipo de actividades, número de metas a realizar, población beneficiada, cobertura geográfica y distribución del gasto presupuestal del proyecto postulante.

Al terminar este periodo se publican los resultados en el Diario Oficial de la Federación y se difunden a través de la página de Internet de la CDI.

Una vez emitidos los resultados de la convocatoria, dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores, la Dirección de Promoción de Convenios en Materia de Justicia solicitará mediante oficio al área administrativa correspondiente, el envío a las Delegaciones Estatales de los recursos autorizados a las organizaciones sociales y núcleos agrarios aprobados, de acuerdo a su cobertura de adscripción; así como la elaboración de los cheques de cobertura interestatal.

Si al término del plazo máximo de respuesta el Programa no ha respondido, se entenderá que la solicitud presentada por la organización social o núcleo agrario fue resuelta en sentido negativo. Para el caso de las organizaciones no aprobadas que soliciten por escrito información sobre los resultados del dictamen, se les dará respuesta en un plazo no mayor a diez días hábiles.

Los Convenios de Concertación donde se formalizan los derechos y obligaciones entre las partes para la ejecución, administración, seguimiento y evaluación del proyecto, estarán a disposición para la firma de las organizaciones beneficiadas a partir del primer día hábil posterior a la publicación de los resultados.

La transferencia de recursos fiscales de la CDI a las organizaciones beneficiadas se realiza de acuerdo a los términos establecidos en el Convenio de Concertación y/o modificatorio que se suscribe. La entrega de los recursos se realiza en un periodo de 15 días hábiles, posteriores al inicio de cada ministración.

Los recursos otorgados a las organizaciones sociales aprobadas deben ser depositados en una cuenta bancaria mancomunada a nombre de la organización; para el caso de los núcleos agrarios, estos realizarán el depósito en una cuenta bancaria mancomunada entre el presidente, secretario y tesorero del consejo de administración.

Se realizan cursos de inducción a la normatividad del Programa, impartidos por los responsables estatales y/o personal del programa en oficinas centrales, en los cuales se dan a conocer a las organizaciones sociales y núcleos agrarios beneficiados los lineamientos establecidos en el mismo.

Se da seguimiento y evaluación de gabinete y de campo de las actividades desarrolladas por los proyectos apoyados, por parte de los responsables estatales y/o personal del programa en oficinas centrales quienes realizarán esta actividad conforme al Instructivo de Evaluación. (Anexo 6).

Las organizaciones sociales y núcleos agrarios aprobados deberán presentar los avances físico-financieros del proyecto, de acuerdo a lo establecido en el Convenio de Concertación y/o modificatorio, así como al tipo de actividades realizadas

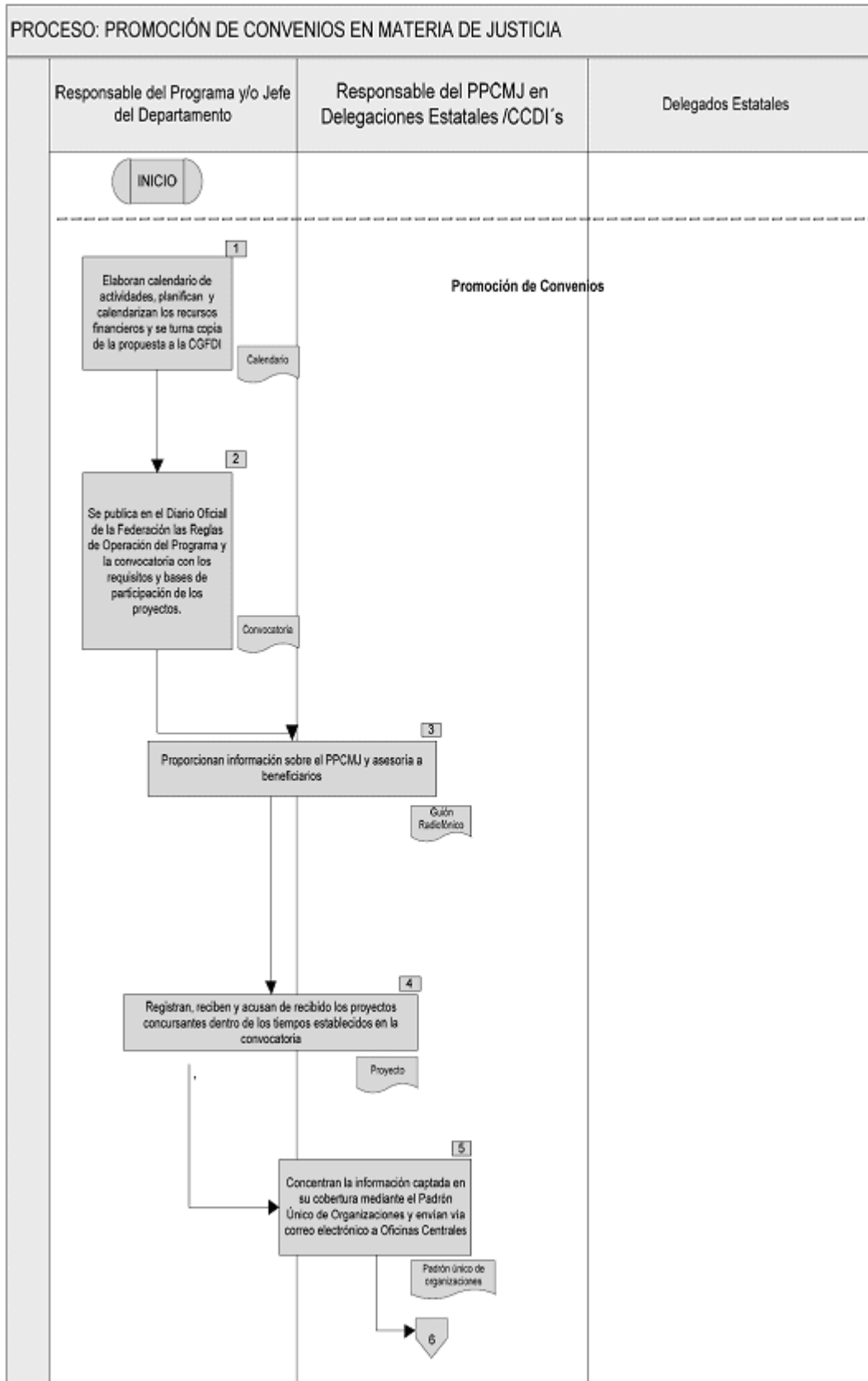
4. Indicadores

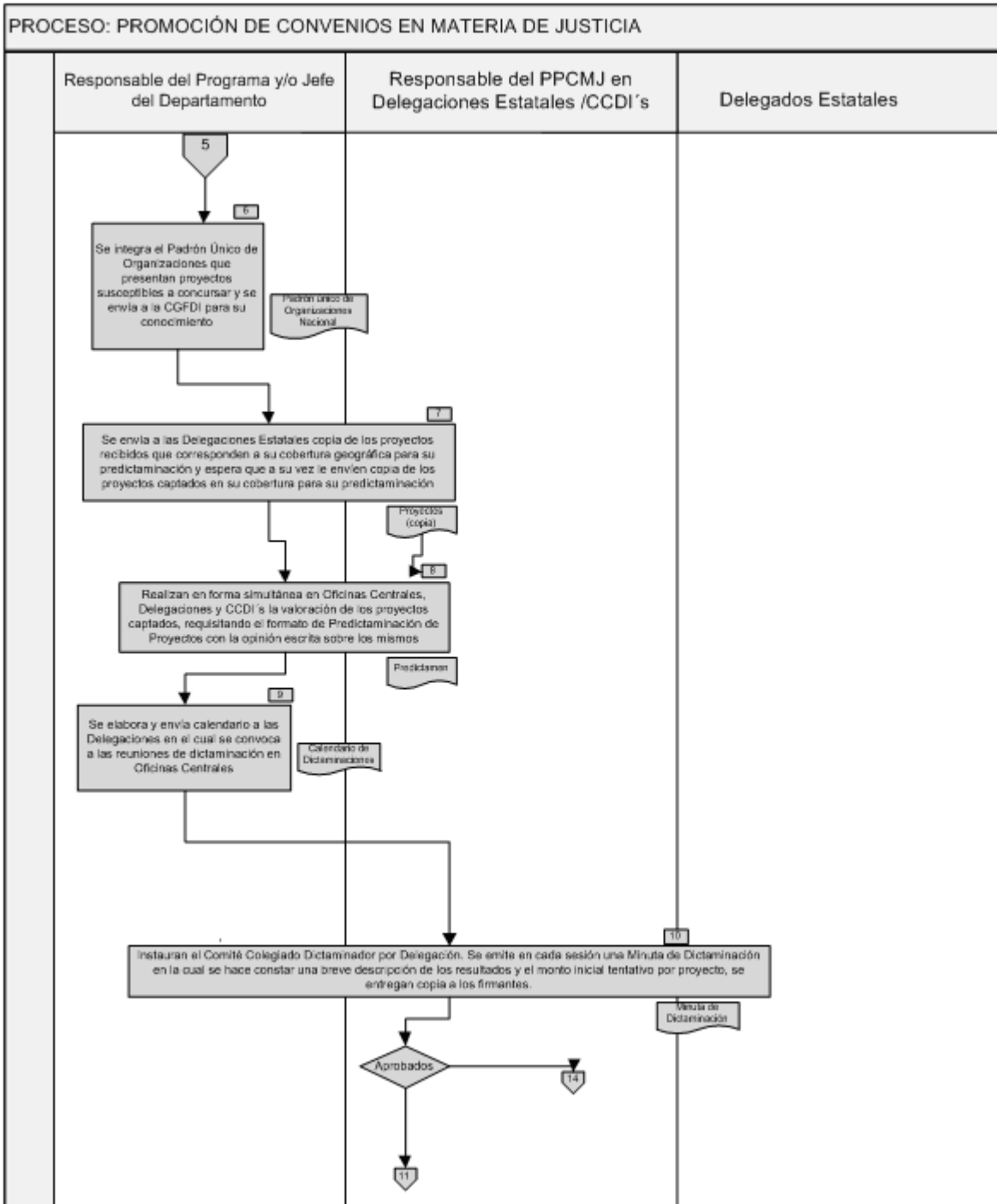
Evaluarán la operación y resultados alcanzados, mediante la medición y seguimiento del ejercicio de los recursos, las acciones realizadas y el logro de las metas, para lo cual se utilizarán los indicadores que se especifican a continuación:

Indicadores de resultados

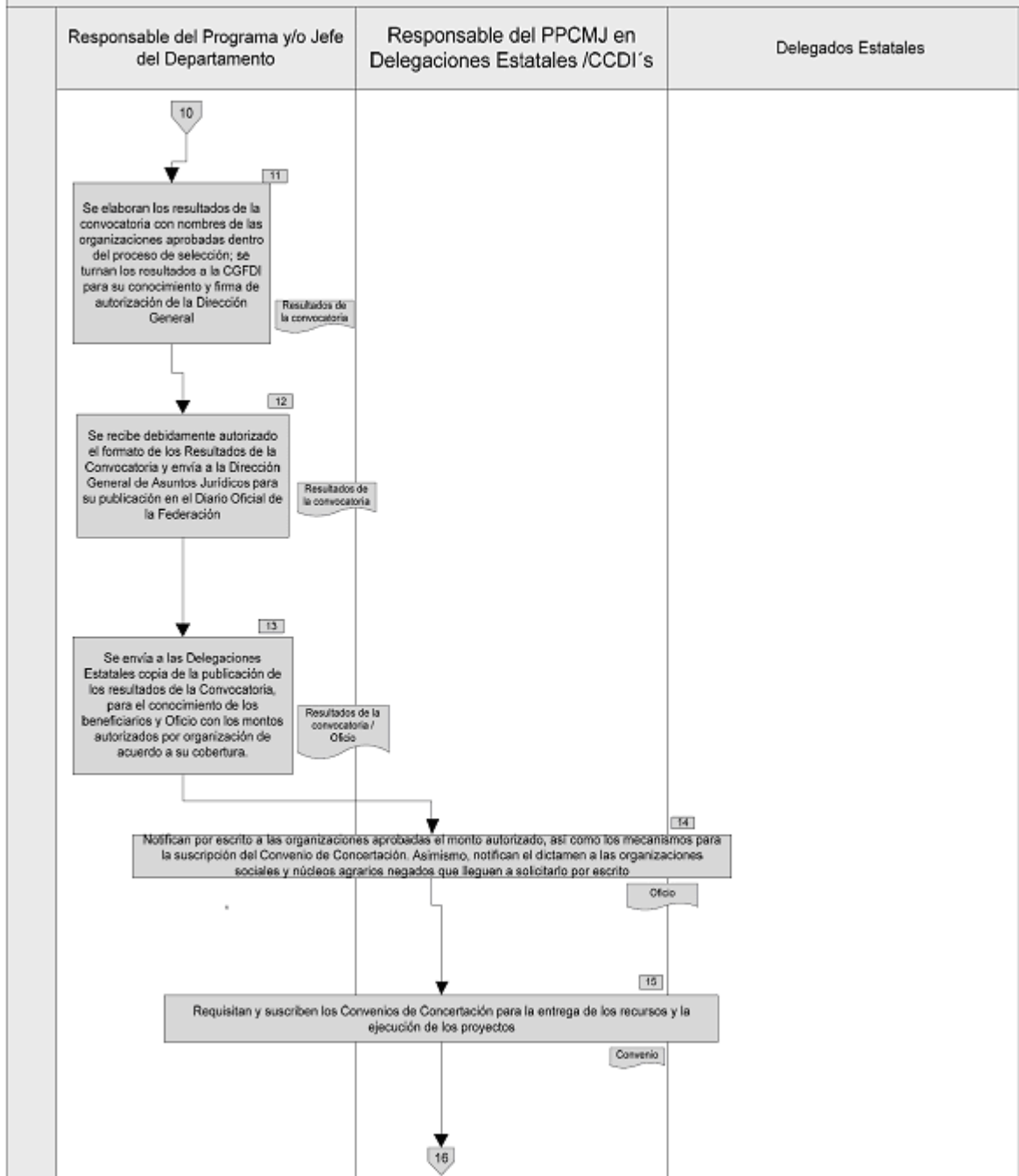
Denominación	Fórmula	Periodicidad
Porcentaje de indígenas que muestran evidencia de haber incrementado sus capacidades de acceso a la justicia	$(\text{Número de indígenas beneficiarios del Programa que muestran evidencia de haber incrementado sus capacidades para acceder a la justicia} / \text{Número total de indígenas beneficiarios del programa}) \times 100$	Anual
Índice de proyectos para la promoción y defensa de los derechos de los pueblos y comunidades indígenas.	$(\text{Número de proyectos aprobados para la promoción y defensa de los derechos de los pueblos y comunidades indígenas} / \text{Número de proyectos concursantes para la promoción y defensa de los derechos de los pueblos y comunidades indígenas}) \times 100$	Anual
Proporción de apoyos económicos entregados para la constitución legal de organizaciones	$(\text{Número de apoyos económicos para constitución legal entregados} / \text{Número de solicitudes de apoyo recibidas}) \times 100$	Mensual

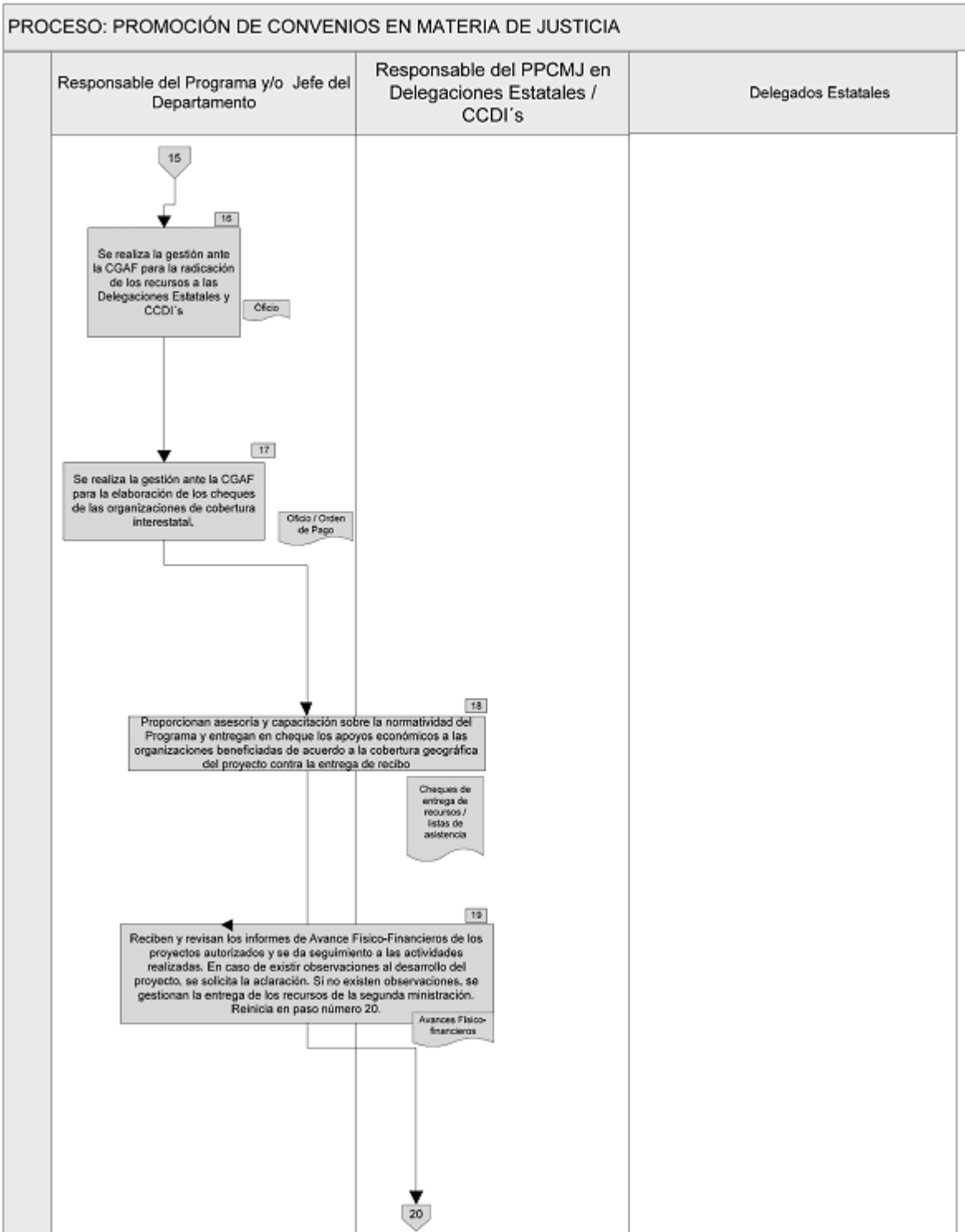
5.- Diagrama de flujo de Operación

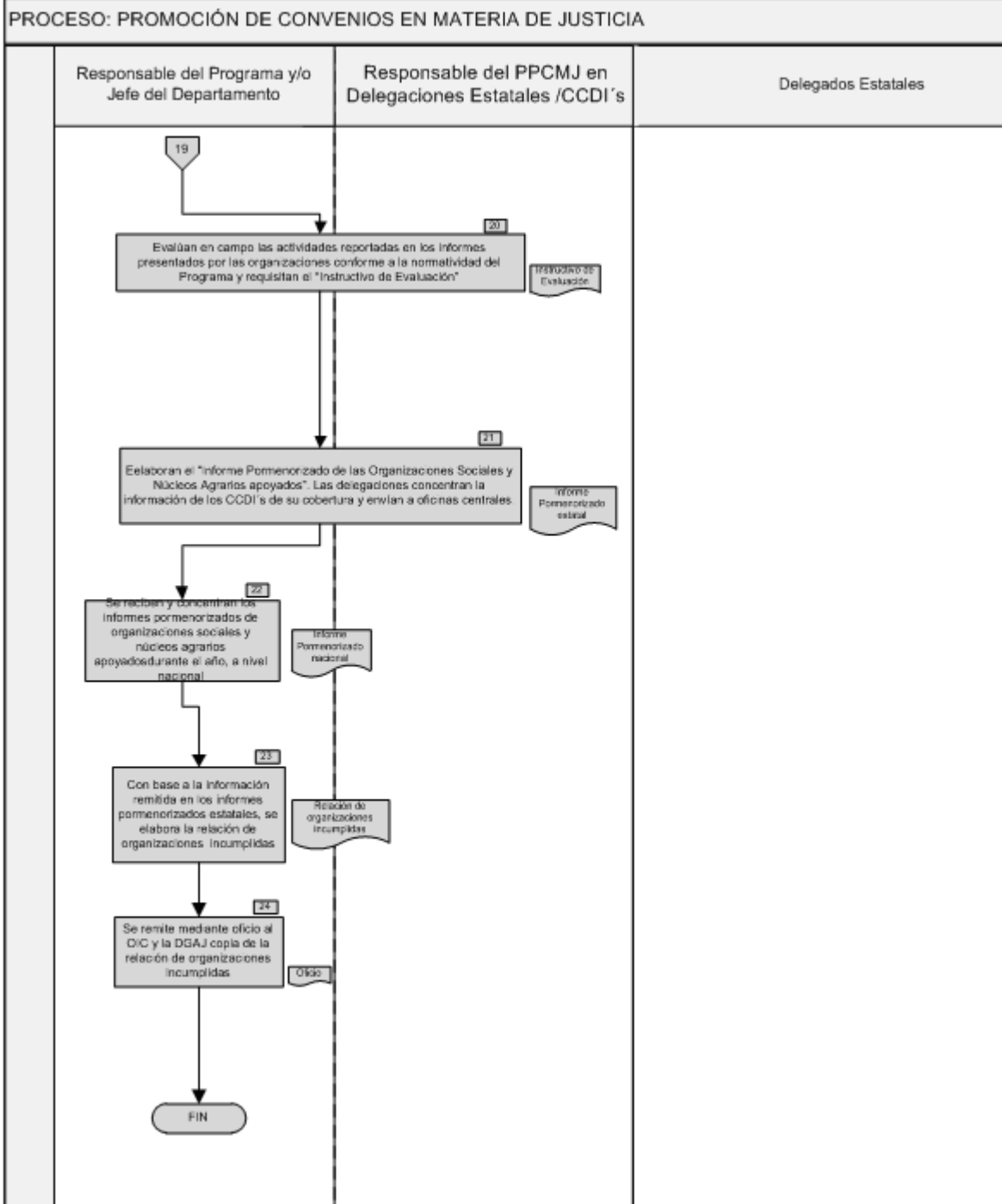


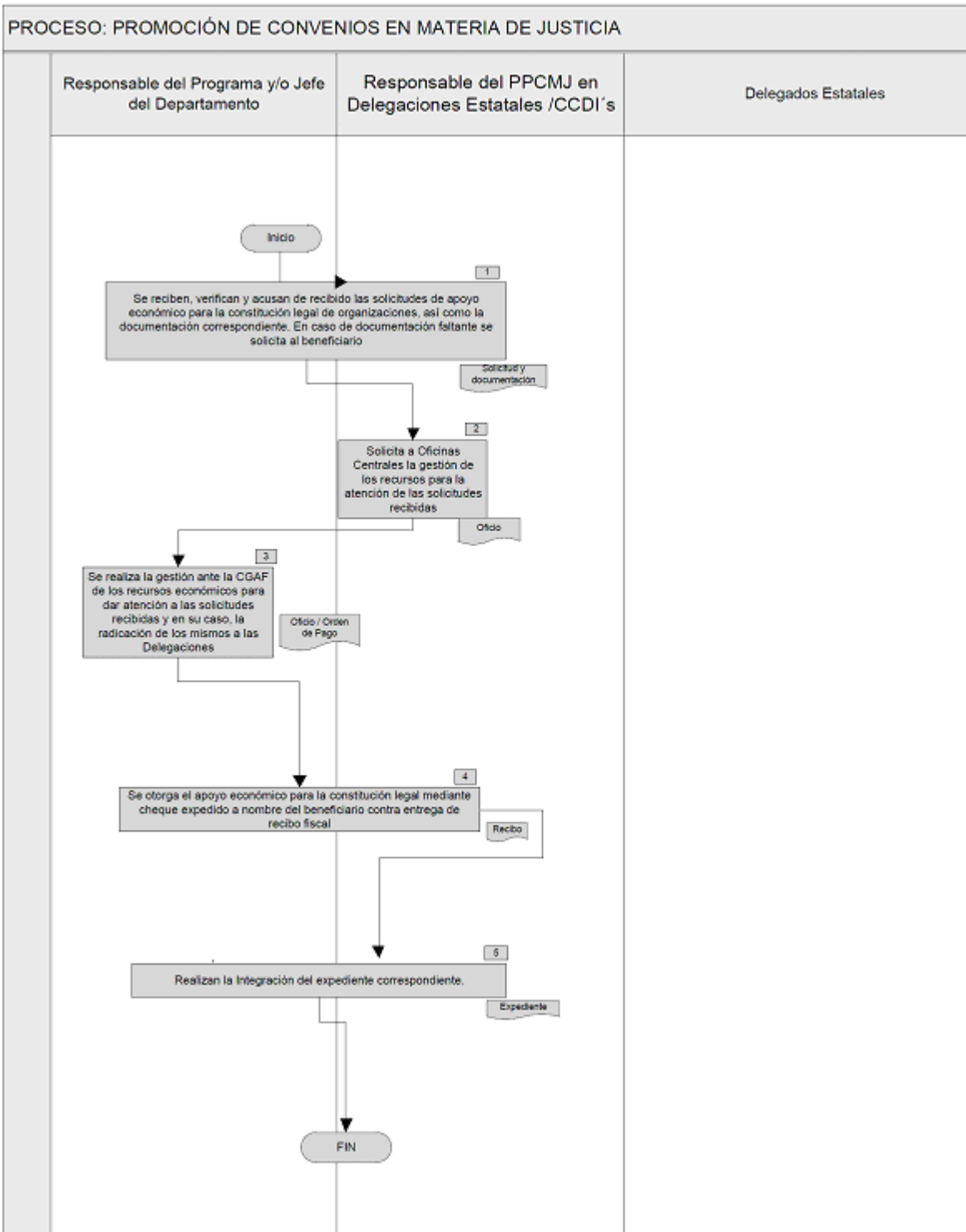


PROCESO: PROMOCIÓN DE CONVENIOS EN MATERIA DE JUSTICIA









VIII. PROGRAMA TURISMO ALTERNATIVO EN ZONAS INDIGENAS (PTAZI).**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 (ecotecnias) 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/cedulas/comparativo_pt_y_pi_2005.xls y en los que la CDI haya instrumentado la Estrategia de Planeación y Gestión del Territorio para el Desarrollo con Identidad.

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 acceso a los recursos fiscales 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 Federal 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, deben 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. Debiendo entregar escrito libre, donde se estipule el compromiso de conformar una figura asociativa, quedando sujeta a su formalización en un lapso no mayor a 12 meses.

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.

4. Documento 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 directos, especificando estado, municipio, localidad, nombre de la organización, pueblo o comunidad indígena, sexo, edad, fecha de nacimiento, cédula única de registro de población (CURP), además incluir copia de acta de nacimiento y/o credencial de elector.

6. Mediante escrito libre según la modalidad, el propietario deberá ratificar ante autoridad competente (presidencia municipal, fedatario público, comisariado ejidal, etc.) su compromiso de 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 del proyecto.

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, 3 y/o 5 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 MILLON 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 ecotecias 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 revolvente o de 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 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 MILLON 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 MILLON 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 MILLON 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, se podrá otorgar hasta \$75,000.00 (SETENTA Y CINCO MIL PESOS 00/100 M.N.).

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 Plan de Negocios, para nuevos sitios o en proceso de consolidación, que deberá cumplir con lo establecido en el Anexo 5, de las presentes Reglas, se podrá otorgar hasta \$250,000.00 (DOSCIENTOS CINCUENTA MIL 00/100 M.N.).

Debiendo incorporar en ambos casos:

a) Descripción general del proyecto de acuerdo con los términos de referencia incluidos en el Anexo 1 o 5, según corresponda.

b) La organización y/o la instancia ejecutora deberá presentar tres cotizaciones y/o comprobante del costo de la elaboración del proyecto integral, que permita verificar la viabilidad del proyecto y selección del consultor a contratar.

c) Estudio previo de factibilidad turística por FONATUR. El costo está incluido dentro del monto del proyecto.

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. La contratación del consultor quedará a cargo de la organización y/o Delegación Estatal, en caso de proyectos estratégicos para la CDI o Coordinación Interinstitucional.

3. 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. Se podrá considerar hasta el diez por ciento (10%) del total de los recursos asignados al Programa y serán ejercidos en cualquiera de las siguientes modalidades:

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 acciones 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.). Dichas propuestas deberán someterse al Comité Estatal de Dictaminación (CED), levantando las actas correspondientes, debidamente avaladas por los integrantes del Comité.

2. El monto de recursos que apliquen directamente la CDI y 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.

3. Los recursos ejecutados por la CDI a través de sus Delegaciones, los CCDI'S y la Dirección Responsable del Programa dependiente de la CGFDI.

2.4.4. Difusión y promoción de sitios de Turismo Alternativo. Se podrá considerar hasta el diez por ciento (10%) del total de los recursos asignados al Programa y serán ejercidos en cualquiera de las siguientes modalidades:

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 dos (2) años subsecuentes se autorizará hasta el cincuenta por ciento (50%) siempre y cuando exista aportación de recursos en igual porcentaje por la organización solicitante, conforme al Anexo 3 de las presentes Reglas. Dichos proyectos deberán someterse al Comité Estatal de Dictaminación (CED), levantando las actas correspondientes, debidamente avaladas por los integrantes del Comité.

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.

3. Ejecutados por la CDI a través de sus Delegaciones, los CCDI'S y la Dirección Responsable del Programa dependiente de la CGFDI.

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 Fomento al Desarrollo Indígena. Se podrá considerar hasta el siete por ciento (7%), (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 6)
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 revolvente o de capitalización de los apoyos recibidos.
9. 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, una vez que el proyecto inicia operaciones y durante los 5 años subsecuentes.
10. 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.
11. 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.
12. 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.
13. 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 o Acuerdo de Colaboración (Anexo 7 y 8), 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. Debiendo contar con la documentación comprobatoria al 31 de diciembre del presente ejercicio fiscal.

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. Una vez firmado el Acuerdo de Coordinación o Acuerdo de Colaboración y entregado el recurso correspondiente se deberá 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 o Acuerdo de Colaboración 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 CGFDI 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.

2.6.3. Diversas Instancias

Instancias de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal, así como de organizaciones de la sociedad civil interesada en aportar recursos en beneficio de los núcleos agrarios, las organizaciones y los grupos de trabajo, conformados por indígenas.

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 y 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 cinco (5) instituciones, entre las cuales deben estar representantes de: la instancia encargada de aspectos turísticos en la Entidad Federativa, 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 periodo 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.

Dentro de la Dictaminación, se dará prioridad a los proyectos, resultados de la Instrumentación de la Estrategia de Planeación y Gestión del Territorio para el Desarrollo con Identidad y el proceso de Dictaminación deberá realizarse de acuerdo con los criterios establecidos en los Lineamientos para el Comité Estatal de Dictaminación CED, incluidos en el Anexo 9 de las presentes Reglas de Operación, 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 (20) una vez notificados por escrito, para solventar las observaciones. De no hacerlo, su solicitud será cancelada.

En caso de que la solicitud sea rechazada por incumplimiento de las presentes Reglas de Operación o por insuficiencia presupuestal del programa, se informará a los beneficiarios por medio de oficio emitido por el CCDI o Delegación Estatal, en un plazo no mayor de veinte días hábiles (20), contados a partir de la Dictaminación o validación por Dirección del Programa.

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.

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, contados a partir de la dictaminación del mismo.

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 el área correspondiente, 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 o Acuerdo de Colaboración mismo que deberá de ser requisitado y remitido a Oficinas Centrales en un plazo no mayor a cinco (5) 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 Colaboración, 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 tres (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 debidamente avalada y firmada por el comité o autoridad local y deberá estar disponible como parte del expediente técnico, para la revisión de la CGFDI, 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.

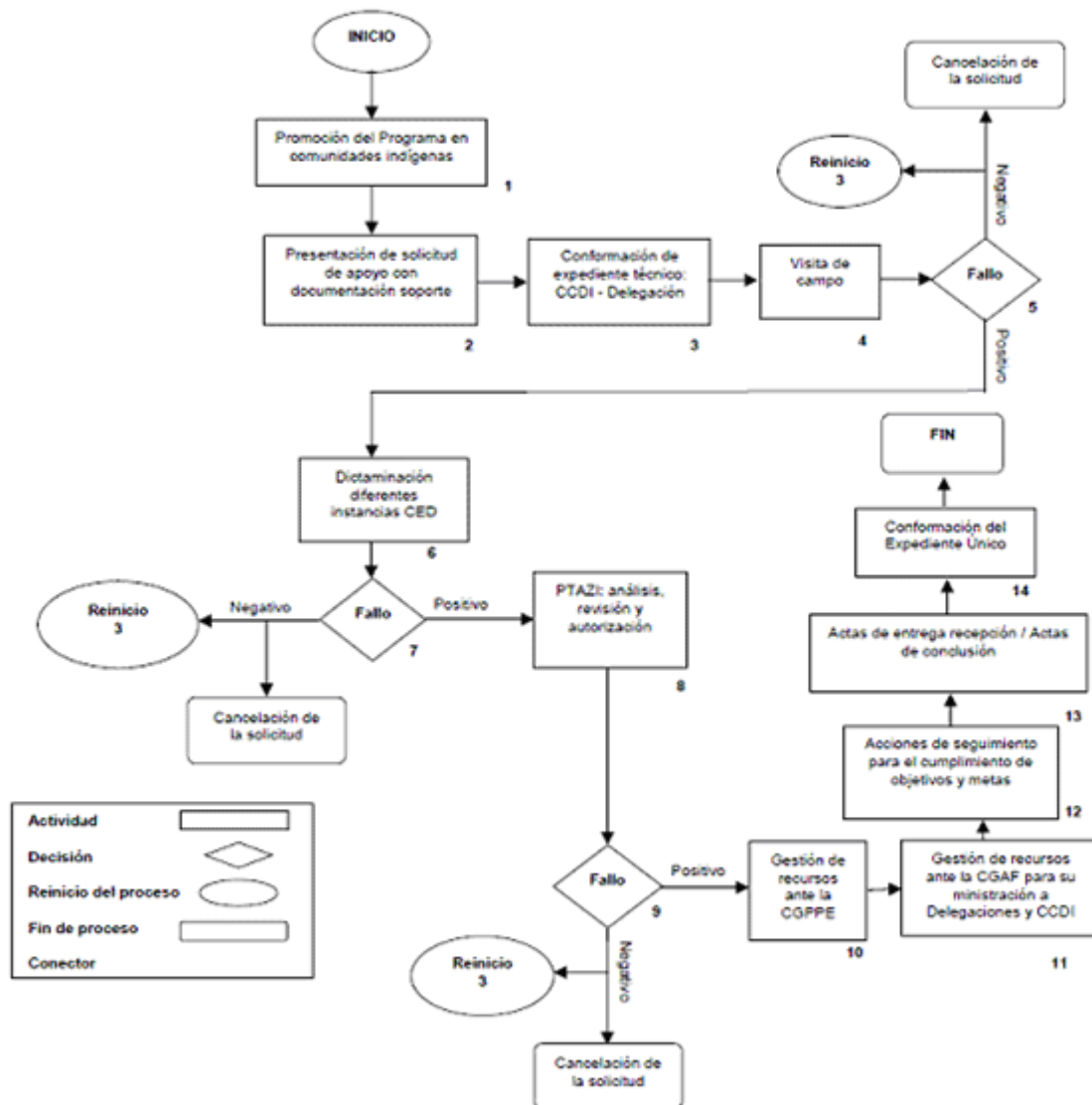
4. Indicadores

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

1.1 Para crear las sinergias que fortalezcan los resultados de las acciones desarrolladas por los Programas de la CDI a favor de la población indígena, los responsables de cada programa, se coordinarán entre sí para identificar y vincular los proyectos que compartan un mismo ámbito territorial y/o que puedan complementarse; así como aquellos que puedan ser sujetos de nuevos apoyos, para mejorar sus posibilidades de permanencia, desarrollo y consolidación.

1.2 Para el otorgamiento de apoyos, se consideran de forma prioritaria las propuestas que deriven de los diagnósticos y/o planes micro regionales coordinados por los Centros Coordinadores para el Desarrollo Indígena (CCDI's), como instancias de planificación y de gestión, a fin de favorecer el desarrollo con identidad de los pueblos y comunidades indígenas de México.

1.3 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.

2. 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 el 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 Pública 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.

3. 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 cinco 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 CGFDI, 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 cinco días hábiles posteriores al cierre de cada mes, remitir a la Coordinación General de Administración y Finanzas (CGAF) y a la CGFDI, los reportes de los avances físicos y financieros de los proyectos autorizados acompañando dichos informes, con 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.

4. 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.

5. 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).

6. 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.

7. Transparencia

7.1. 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.

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

La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y difusión de 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 adquiera 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 30 fracción III inciso a), del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011.

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 Única 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.

7.2. Contraloría social

La Contraloría Social estará a cargo de los beneficiarios de los programas que opera la CDI, quienes podrán conformar comités de contraloría social para verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas, en apego al Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, publicados el viernes 11 de abril de 2008, en el Diario Oficial de la Federación.

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, guía operativa y programa anual de trabajo de contraloría social, elaborados por la CGFDI y validados por la Secretaría de la Función Pública.

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

- Características de las obras y acciones,
- Costo, periodo de ejecución y fecha programada de entrega,
- Tipos y montos 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, ejecutoras 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.

En el Programa Albergues Escolares Indígenas, aplicará también lo siguiente: "De acuerdo al esquema de Contraloría Social de la CGFDI, 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".

8. Contingencias ocasionadas por fenómenos naturales

Los recursos y las acciones destinadas a solventar los efectos ocasionados por desastres naturales, deberán apegarse 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; responsabilidades@cdi.gob.mx; Por teléfono al (01-55) 91-83-21-00 extensiones 7255 y 7270. Y al Centro de Contacto Ciudadano al teléfono 01800 386 24 66 en el interior de la República, o al 2000 2000 en la Ciudad de México, o al correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx.

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.

Numeral X PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA BASICA PARA LA ATENCION DE LOS PUEBLOS INDIGENAS**MODIFICACIONES A LAS REGLAS DE OPERACION 2010****ACUERDO**

PRIMERO.- Las denominaciones de Unidad de Coordinación y Enlace “UCE”, de Dirección General del Programa de Infraestructura Básica “DGPIB” y de Coordinación General de Programas y Proyectos Especiales utilizadas en las Reglas de Operación publicadas el 31 de diciembre de 2009, se sustituyen por Unidad de Coordinación y Concertación “UCC”, Dirección General de Infraestructura “DGI” y Coordinación General de Fomento al Desarrollo Indígena, respectivamente. Las responsabilidades y funciones previstas en las Reglas de Operación 2010 para las áreas referidas no se afectan por el cambio de denominación.

SEGUNDO.- La Vigencia de los Modelos de Acuerdo de Coordinación y de los Formatos del Manual de Procesos del Programa de Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas, acotada para el ejercicio 2010, se extiende al ejercicio fiscal 2011.

TERCERO.- Se modifican el numeral 2.8 tercer párrafo y 3.1.1.1, fracción XII de las Reglas de Operación del Programa de Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas, así como sus anexos 1, 2 y 6 y se adiciona el anexo 8 publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2009, para quedar de la siguiente manera:

I. Se modifica el numeral 2.8 Coordinación Institucional, tercer párrafo de las Reglas de Operación para quedar como sigue:

“El CORESE deberá operar conforme a lo establecido en el Reglamento expedido por la Dirección General de Infraestructura. (Véase, Anexo 8 Reglamento del Comité de Regulación y Seguimiento)”

II. Se modifica el numeral 3.1.1.1. “Integración de cartera de obras”, fracción XII, para quedar como sigue:

“XII) La Dirección General de Infraestructura, Instancia Normativa del Programa, revisará el cumplimiento de los criterios de priorización y la integralidad y viabilidad de la propuesta, y en caso de que no tenga observaciones realizará las gestiones para la suscripción del Acuerdo de Coordinación.”

III. Se modifica la CLAUSULA VIGESIMA CUARTA del Anexo 1 “Modelo de Acuerdo de Coordinación: Modalidad de Regiones Indígenas” para quedar como sigue:

“**VIGESIMA CUARTA. JURISDICCION.-** “LAS PARTES” acuerdan que en caso de presentarse alguna controversia derivada del incumplimiento del presente instrumento y los acuerdos que se deriven, conocerán los Tribunales Federales competentes.”

IV. Se modifica la CLAUSULA VIGESIMA CUARTA del Anexo 2 “Modelo de Acuerdo de Coordinación: Modalidad de Proyectos Estratégicos” para quedar como sigue:

“**VIGESIMA CUARTA. JURISDICCION.-** “LAS PARTES” acuerdan que en caso de presentarse alguna controversia derivada del incumplimiento del presente instrumento y los acuerdos que se deriven, se resolverá de conformidad con lo establecido en el artículo 44 de la Ley de Planeación.

V. Se modifica el numeral 4 “Glosario” del Anexo 6 “Manual de Procesos del Programa de Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas” en el concepto de Unidades Administrativas para quedar como sigue:

“Unidades Administrativas:

De conformidad al Estatuto Orgánico vigente, cada uno de los órganos que integran a la CDI, a saber:

Nivel central: Unidad de Planeación, Unidad de Coordinación y Concertación, Coordinación General de Administración y Finanzas, Coordinación General de Fomento al Desarrollo Indígena, Dirección General de Asuntos Jurídicos, así como el Organo Interno de Control.

Nivel foráneo: Delegaciones Estatales; el Artículo 25 del mismo Estatuto refiere que para el eficaz despacho de los asuntos a su cargo y para un mejor desempeño en el ejercicio de sus atribuciones, los Delegados se auxiliarán por los Centros Coordinadores para el Desarrollo Indígena en su ámbito territorial.”

VI. Se modifica el numeral 5.3 de las Políticas de Operación del Anexo 6 “Manual de Procesos del Programa de Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas” para quedar como sigue:

“5.3 La operación del CORESE se realizará de conformidad a lo establecido en el Reglamento que se presenta en el Anexo 8 de las Reglas de Operación del Programa.”

VII. Se modifica el numeral 5.10 de las Políticas de Operación del Anexo 6 “Manual de Procesos del Programa de Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas” para quedar como sigue:

“5.10 Los expedientes bajo resguardo de las Delegaciones Estatales, deberán contener la documentación establecida en la "Guía para la integración de expedientes de obra PIBAI en Delegaciones de la CDI" (véase Anexo núm. 8.5)”.

VIII. Se agrega a las Reglas de Operación el Anexo 8 “Reglamento del Comité de Regulación y Seguimiento” en los siguientes términos:

ANEXO 8

REGLAMENTO DEL COMITE DE REGULACION Y SEGUIMIENTO (CORESE)

Capítulo Primero

Disposiciones Generales

Artículo 1. El Comité de Regulación y Seguimiento (CORESE) es el cuerpo colegiado de Coordinación Interinstitucional creado con el propósito de garantizar el cumplimiento de los compromisos correspondientes a las diferentes instancias participantes en la concertación y ejecución de acciones con los Gobiernos Estatales en el marco del Programa de Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas.

La instalación del CORESE se hará por única ocasión y estará vigente en tanto sea considerado en las Reglas de Operación del Programa.

Artículo 2. El CORESE tiene como objetivo:

Asegurar que el Programa se ejecute con oportunidad y se cumpla con los compromisos establecidos, así como valorar y validar la programación, ejecución y seguimiento de las acciones del Programa con los Gobiernos Estatales.

Capítulo Segundo

De las Facultades

Artículo 3. Las facultades del CORESE son:

I Aprobar el orden del día de los asuntos que se sometan a su consideración.

II Asesorar la integración de la propuesta de obras que presente el gobierno del estado a la CDI.

III Ser instancia de seguimiento de la ejecución del Programa y el cumplimiento de los compromisos que se establezcan en el Acuerdo de Coordinación que suscriba el Gobierno del Estado con la CDI y de los compromisos emanados de las sesiones.

IV Revisar y validar documentalmente que las obras propuestas por el Gobierno del Estado, para ser incorporadas en el Acuerdo de Coordinación en las diferentes modalidades del Programa, cumplan con los requisitos y criterios establecidos en las Reglas de Operación, emitiendo el dictamen que corresponda a cada una de ellas, así como su pertinencia con el tipo de apoyos que otorga el Programa.

V Conocer los anexos de ejecución para registro y seguimiento en los términos en que serán construidas las obras.

VI Revisar que las aportaciones financieras de los participantes se realicen conforme a lo convenido.

VII Conocer y discutir los informes de avances físicos y financieros, conforme a los programas de ejecución de las obras y en su caso emitir el visto bueno de los mismos o las recomendaciones y observaciones que sean necesarias para el cumplimiento de los plazos de ejecución y metas convenidas.

VIII Emitir el visto bueno sobre las modificaciones adiciones, reducciones o sustituciones a las obras pactadas o de cualquiera de los datos del Anexo 1 y de los montos pactados en general que hayan sido propuestas por cualquiera de las partes.

IX Conocer y discutir los informes de supervisión gerencial de las obras pactadas en el Acuerdo de Coordinación, emitiendo las recomendaciones y observaciones que sean necesarias para su correcta ejecución.

X Revisar y dar seguimiento a las acciones de entrega recepción de obras, con la finalidad de verificar el cumplimiento de los compromisos asumidos por los participantes del Programa.

XI Recibir, analizar y discutir las quejas que se presenten sobre la ejecución de las obras y emitir opinión sobre la manera que deben atenderse.

XII Aprobar la integración de grupos de trabajo para la atención de tareas específicas en la ejecución del Programa y en apoyo a sus facultades.

Artículo 4. En caso de que se incumplan las actividades establecidas en el artículo anterior, la CDI podrá aplicar las sanciones establecidas en los numerales previstos para el efecto en las Reglas de Operación.

De la Integración

Artículo 5. El CORESE se integrará con los cargos y servidores públicos que a continuación se señalan:

I Presidente.- El servidor público titular de la Responsable del Programa según designación que emita el Gobierno del Estado, con derecho a voz y voto.

II Secretario Técnico.- El Delegado Estatal de la CDI, con derecho a voz y voto.

III Vocales.- Los representantes de la Comisión Federal de Electricidad, Secretaría de Comunicaciones y Transportes y la Comisión Nacional del Agua en la entidad, quienes tendrán derecho a voz y voto exclusivamente en los asuntos de su competencia.

IV Los representantes del Instituto Nacional de Antropología e Historia, Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y el Registro Agrario Nacional, quienes participarán con voz pero sin voto, exclusivamente en los casos de su incumbencia.

V Los titulares o representantes de las ejecutoras, quienes participarán con voz pero sin voto exclusivamente en los asuntos de su incumbencia.

Artículo 6. Cada uno de los integrantes del CORESE podrá nombrar un suplente, el cual deberá tener por lo menos el nivel inmediato inferior, facultándolo para ejercer los derechos y obligaciones establecidos para el titular en el presente instrumento.

Artículo 7. La constitución del CORESE se formalizará mediante acta de sesión, en donde quedarán asentados: el nombre de sus integrantes; el cargo que asumen; y la dependencia o institución de procedencia.

Los suplentes acreditarán su calidad mediante oficio que para tal efecto emita el integrante correspondiente del CORESE, quedando debidamente registrado y hecho del conocimiento de los demás integrantes en la primera sesión en la que participen.

En caso de que el Gobierno del Estado modifique o sustituya a la dependencia responsable del programa o sean cambiados los servidores públicos representantes de cualquiera de los integrantes, se deberán actualizar los datos y hacerlo del conocimiento de los demás miembros.

Artículo 8. Corresponde al Presidente:

I Convocar al CORESE y proponer el orden del día que corresponda a las sesiones.

II Presidir las sesiones del CORESE en el lugar, fecha y hora indicada.

III Convocar a los invitados cuya presencia consideren necesaria los integrantes del CORESE que tienen derecho a voto.

IV Presentar la propuesta de obras a concertar vía Acuerdo de Coordinación para su valoración y validación al interior del CORESE, con el soporte documental correspondiente.

- V Integrar y presentar el avance físico y financiero de las obras y de la aplicación de los recursos federales en ambas modalidades del Programa.
- VI Proveer lo necesario para el debido funcionamiento del CORESE.

Artículo 9. Corresponde al Secretario Técnico:

- I Proponer el calendario anual de sesiones.
- II Presentar el presupuesto anual del programa de obras convenido en cada modalidad de ejecución.
- III Presentar los informes de la supervisión gerencial de las obras para conocimiento y análisis del CORESE.
- IV Dar seguimiento a los acuerdos tomados en cada una de las sesiones, verificando su avance en las reuniones posteriores hasta su total cumplimiento.
- V Levantar las actas y recabar las firmas de cada sesión y turnar los informes de validación, seguimiento y control convenidos en el Acuerdo de Coordinación, así como los indicados en las Reglas de Operación.
- VI Recabar y resguardar ordenadamente los informes y demás documentos que soporten los acuerdos y decisiones que se tomen en el desempeño de las funciones del CORESE.
- VII Presentar para el desahogo o canalización a la instancia que corresponda, las quejas que presenten las localidades de la población objetivo o cualquier persona respecto a la ejecución de las obras, la operación del Programa o sobre el cumplimiento de los compromisos contenidos en el Acuerdo de Coordinación.

Artículo 10. Corresponde a los Vocales:

- I Participar, en las acciones de seguimiento que garanticen la ejecución expedita del Programa en sus diversas modalidades y el cumplimiento de los compromisos establecidos en el Acuerdo de Coordinación
- II Emitir en su caso, las opiniones técnicas de los proyectos y obras en ejecución, así como de los informes de avance físico financieros
- III Informar la situación física de las obras derivado de las visitas que en su caso hagan a las mismas; así como de aquellas situaciones que sean de su conocimiento respecto a la ejecución del Programa.

Artículo 11. Los Representantes del Instituto Nacional de Antropología e Historia, Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y el Registro Agrario Nacional participarán en los asuntos de su competencia emitiendo las opiniones necesarias para el mejor desarrollo de las acciones del Programa; en la toma de decisiones tendrán derecho a voz sin voto.

Artículo 12. Los Representantes de las ejecutoras participarán en las sesiones informando el estado que guardan las obras bajo su responsabilidad.

Artículo 13. Se considera invitados a los servidores públicos de los tres órdenes de Gobierno, representantes de empresas contratistas u organizaciones técnicas y civiles cuya presencia consideren necesaria los integrantes del CORESE que tienen derecho a voto. La participación de los invitados se circunscribirá, en su caso a asesorar al CORESE emitiendo opiniones técnicas de los proyectos y obras en ejecución que éste le solicite.

Capítulo Tercero

De la Operación

Artículo 14. Los integrantes se obligan a cumplir con las tareas y los compromisos adquiridos en las sesiones, así como de aquellos que por su función les correspondan.

En las sesiones del CORESE, se presentarán por los responsables de su realización el informe, avance y cumplimiento de los acuerdos tomados en sesiones anteriores.

Artículo 15. El orden del día de la Sesión se integrará con los asuntos presentados por el Presidente, pudiendo sus integrantes solicitar la inclusión de asuntos de la competencia del órgano, para lo cual deberán de hacerlos llegar debidamente integrados con una anticipación de cinco días hábiles previos a la celebración de la misma.

(Continúa en la Cuarta Sección)

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, de Coordinación para el Apoyo a la Producción Indígena, Fomento y Desarrollo de las Culturas Indígenas, Fondos Regionales Indígenas, Organización Productiva para Mujeres Indígenas, Promoción de Convenios en Materia de Justicia, Turismo Alternativo en Zonas Indígenas e Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas (Continúa de la Tercera Sección)

(Vienen de la Tercera Sección)

Se podrán presentar en asuntos generales, temas que por su urgencia y característica deban ser tratados pese a no haber sido incluidos en el orden del día, siempre y cuando los asistentes lo aprueben, debiendo incluirse la documentación soporte del mismo.

Artículo 16. El CORESE deberá sesionar en forma ordinaria por lo menos una vez por mes, en el lugar, fecha y hora convenidos. En cada una de estas sesiones, además de los previstos en el orden del día, deberán atenderse regularmente los siguientes asuntos:

I La presentación y análisis de los avances físico financieros.

II El seguimiento en la ejecución del Programa y el cumplimiento de los compromisos que se establezcan en el Acuerdo de Coordinación.

III El seguimiento y avance de los acuerdos tomados.

El CORESE podrá convocar a sesiones extraordinarias cuando así lo requiera.

Artículo 17. Las sesiones ordinarias se realizarán previa convocatoria del Presidente, que será comunicada por escrito a los integrantes del CORESE con un mínimo de 3 días hábiles de anticipación, dando a conocer el día, hora y lugar de la sesión, así como el orden del día y anexando la información complementaria de los puntos a tratar. Las sesiones extraordinarias se convocarán de igual forma, con un día hábil de antelación.

Artículo 18. Para que las sesiones ordinarias y extraordinarias del CORESE se consideren válidas se deberá cumplir con la asistencia mayoritaria de los integrantes que cuenten con voz y voto, entendiéndose por mayoría más del 50% de los mismos.

Artículo 19. En el supuesto de que no se reúna el quórum requerido conforme a lo indicado en el numeral anterior, el Secretario Técnico levantará el acta en la que conste el hecho y el Presidente convocará a una nueva reunión, la cual tendrá que realizarse en un plazo no mayor de tres días hábiles, contados a partir de la fecha originalmente considerada.

Artículo 20. Los asuntos presentados en las sesiones del CORESE deberán sustentarse con análisis cuantitativos y cualitativos, así como con la documentación soporte correspondiente.

Artículo 21. Los acuerdos deberán tomarse por unanimidad de votos de los integrantes con derecho al mismo; cuando esto no suceda, el asunto se someterá a revisiones y adecuaciones hasta obtener el acuerdo unánime.

Artículo 22. En cada sesión se levantará un acta, en donde se indicarán e identificarán con precisión los acuerdos tomados, la cual será elaborada por el Secretario Técnico, quien la remitirá a los participantes en un plazo no mayor de tres días hábiles posteriores a la reunión para su revisión. En caso de no recibirse comentarios al acta, en un plazo de cinco días hábiles a partir de su recepción, se entenderá que la misma es aprobada en sus términos y por tanto válidos los acuerdos tomados, procediendo a su firma al menos por el Presidente y Secretario Técnico, turnándose copia del acta firmada a cada uno de los integrantes del CORESE.

Artículo 23. La responsable del Programa por parte del gobierno del estado, atenderá las observaciones y recomendaciones emanados del CORESE, en los términos en los que hayan sido aprobados.

Transitorio

UNICO.- El presente Reglamento deja sin efecto el aprobado bajo las Reglas de Operación 2010

Cuando el CORESE se haya instalado conforme al Reglamento anterior únicamente se requerirá ajustar su estructura y funciones para adecuarlo a lo establecido en el presente Reglamento.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente acuerdo entrará en vigor el 1o. de enero de 2011.

SEGUNDO.- La versión completa de las reglas de operación para el presente ejercicio fiscal, se publicará en la página web de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.

XI ANEXOS

PROGRAMA ALBERGUES ESCOLARES INDIGENAS

ANEXO 1

SOLICITUD DE ACCESO A LOS APOYOS DEL PAEI

_____, _____ a _____ de 20__

C. _____

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), (sí) _____,

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"/>		<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	¿IMSS Oportunidades?	<input type="checkbox"/>	¿Primaria Bilingüe?
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	¿Clínica Particular?	<input type="checkbox"/>	¿Primaria Regular?
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	¿Auxiliar de salud?	<input type="checkbox"/>	¿Secundaria/Telesecundaria?
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	¿Médico particular?	<input type="checkbox"/>	¿Media terminal?
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	¿Ninguno de los anteriores?	<input type="checkbox"/>	¿Bachillerato?
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	¿Otro?● (especifique) _____	<input type="checkbox"/>	¿Universidad?
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	¿Otro?● (especifique) _____
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	

6.- SERVICIOS URBANOS BASICOS TIENE:	
<input type="checkbox"/>	¿Electricidad?
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	¿Agua entubada?
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	¿Drenaje?
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	¿Fosa séptica?

	¿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

CEDULA BASICA DE DATOS DEL BENEFICIARIO(A).

Instrucciones: Llene la información que a continuación se solicita.

Datos personales del beneficiario:

Condición etnolingüística:

Apellido paterno:

Pueblo indígena:

Apellido materno:

Habla la lengua:

Nombre(s):

Datos de procedencia:

Sexo: Hombre Mujer

Estado:

Fecha de nacimiento:

Municipio:

C.U.R.P.:

Localidad:

Documentación presentada:

Información del traslado del Albergue – localidad de procedencia:

Acta de nacimiento

Medio de acceso:

Riesgos:

Cartilla de vacunación

A pie

Deslaves

C.U.R.P.:

En bicicleta

Barranca

Solicitud de inscripción al Albergue

En vehículo

Río crecido

Boleta de calificaciones

Otro (especifique)

Inundación

Comprobante de inscripción a la escuela

Otro (especifique)

Datos de inscripción:

Fecha de inscripción:

Supernumerario: Sí No

Nivel académico:

Ciclos Esc. que ha estado en el Albergue

Grado escolar:

Tipo de escuela:

Calificación:

Bilingüe

No bilingüe

Estatal Federal Telesecundaria 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 al Albergue, cerillos, encendedores, materiales inflamables, bebidas alcohólicas (ni ingerirlas), drogas ilegales de cualquier naturaleza (ni ingerirlas). Para el caso de llevar machetes o artículos para la limpieza de los patios, éstos 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 ofrecen 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 del personal del CCDI mediante una Asamblea de padres de familia y/o comunitaria; Asimismo, 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 o 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 o 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 o 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 éste 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 Secretaría.

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 otorgarán 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 a.m.
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 sábanas, 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, éstas 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 o 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 comunicará 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.- Carátula. Deberá contener al menos el nombre del proyecto, estado municipio y localidad, nombre de la organización o grupo de trabajo, número de socios, cuadro de mezcla de recursos.

2.- Resumen del proyecto. Máximo dos cuartillas con los datos principales del proyecto.

3.- Antecedentes. Deberá contener la información sobre la situación actual y perfil de la organización o grupo de trabajo, actividades productivas, condiciones económicas, ingresos actuales, créditos recibidos, datos sobre su entorno físico y social y que glose el análisis FODA que muestre el origen del proyecto, precisando si surge de la estrategia de planeación y gestión del territorio para el desarrollo con identidad que impulsa la CDI, o de un plan de desarrollo municipal, estatal y/o regional.

4.- Justificación y alcance del proyecto. Razones por la cual se requiere establecer el proyecto o que problema resolverá al implementar el proyecto productivo.

5.- Objetivos y Metas.

5.1.- Objetivo General. Describir el propósito específico del proyecto.

5.2.- Objetivos Particulares. Describir al menos tres objetivos relacionados con el objetivo general.

5.3.- Metas. Describir al menos tres metas correspondientes y suficientes con los objetivos, en su redacción debe ser cuantitativas y medibles, señalando su temporalidad, acordes al proyecto.

6.- Estudio de Mercado.

6.1.- Definición del producto. Describir el producto final.

6.2.- Características del producto y sub-productos. Características físicas, presentación (empaquete o embalaje) y calidad.

6.3.- Determinación del mercado, Describir la localización, mercado a atender y potencial, la oferta y la demanda actual y por atender, el precio de venta, los competidores y canales de comercialización a utilizar así como señalar el proceso para la comercialización del producto.

6.4.- Oferta. El volumen de venta estimada, sistema de distribución a emplear para su desplazamiento, la periodicidad y la capacidad de distribución y condiciones de venta.

6.5.- Valor agregado del producto. (Describir el proceso de la diferenciación que le van a dar al producto). El apartado del mercado debe guardar congruencia con el objetivo y metas, así como el sistema de producción a emplear, referir en su caso el cumplimiento de regulaciones normativas específicas, indicar si presentan documentos formales, como carta de intención de compras, permisos entre otros que muestren la viabilidad del mercado.

7.- Estudio Técnico.

7.1.- Viabilidad técnica. Deberá describir con suficiencia y congruencia la información referente al tamaño del proyecto, características del terreno, infraestructura, régimen de propiedad, capacidad instalada y utilizada, los ciclos de producción, la macro-localización, la micro-localización y aspecto del entorno físico y social influyente en la ejecución del proyecto, describir con suficiencia el proceso productivo hasta la comercialización del producto.

7.2.- Viabilidad Operativa. Se deberá describir la experiencia de la actividad a desarrollar, la división para el trabajo, las necesidades y ubicación de los insumos y servicios, contratación de mano de obra, así como los documentos que soporten la puesta en marcha y ejecución del proyecto, presentar un cronograma de operación y puesta en marcha. El cálculo del capital de trabajo en base a los ingresos y egresos, determinando el flujo de efectivo acumulado acorde con la temporalidad de la producción y el mercado a atender. En caso de presentar limitaciones ésta deberán quedar insertas en el apartado de acompañamiento planteado y que influyan en el aumento del valor del capital humano de la organización y para la correcta ejecución del proyecto.

7.3.- Infraestructura. Realizar una descripción de la infraestructura productiva, maquinaria y equipo con la que cuenta el grupo y en su caso la que solicita, sea pertinente y de aplicación al proyecto en base al proceso productivo planteado.

7.4.- Tecnología. Describir el paquete tecnológico o los parámetros técnicos a emplear con relación a los existentes en la zona, incluir en su caso la validación por alguna institución oficial reconocida, ésta deberá guardar congruencia y factibilidad para alcanzar los objetivos y metas del proyecto.

8.- Estudio Económico y Financiero.

La proyección financiera debe ser al menos cinco años, debe mostrar congruencia con los montos y conceptos de inversión y los aspectos técnicos y de mercado. Deberá existir racionalidad y valoración de los precios de los conceptos de inversión y guardar correspondencia con las cotizaciones presentadas.

La memoria de cálculo debe presentar al menos las siguientes tablas:

8.1.- Estructura de inversión. Desglosar Inversión fija, diferida y capital de trabajo requeridos, agregando la unidad de medida, cantidad, precio unitario, precio total, identificar las aportaciones de las instancias ejecutoras, CDI y la organización o grupo de trabajo, en su caso las aportaciones vía activos.

8.2.- Calendario de inversión.

8.3.- Proyección de costos de operación.

8.4.- Proyección de ingresos.

8.5.- Estado de resultados o de pérdidas y ganancias.

8.6.- Flujo de efectivo o de caja.

8.7.- Razones financieras. Identificar, la capacidad de pago, recuperación de la inversión inicial, solvencia general, apalancamiento e independencia financiera.

8.8.- Punto de equilibrio.

8.9.- Flujo de Fondos para calcular la rentabilidad del proyecto.

8.10.- Análisis de sensibilidad.

8.11.- Programa de recuperación del financiamiento (tiempo de recuperación de los recursos).

9.- Análisis de Indicadores de Rentabilidad.

9.1.- T.I.R.- Deberá realizarse con base a una tasa de descuento igual a la inflación estimada por el Gobierno Federal para el año que corresponda.

9.2.- V.A.N.- Deberá realizarse con base a una tasa de descuento igual a la inflación estimada por el Gobierno Federal para el año que corresponda.

9.3.- R.B.C.

9.4.- Punto de Equilibrio.- Deberá obtenerse en porcentaje y valor de las ventas.

10.- Aspectos Organizativos.

10.1.- Nivel de organización. Debe presentar información suficiente respecto al tipo de organización, enunciar documentos e instrumentos organizativos de aplicación que sustenten la organización, técnico-administrativa y la participación de los socios en el proyecto.

10.2.- Apoyos y Créditos. Describir los apoyos que ha recibido como organización, en su caso el historial crediticio, así como su relación actual con otras instituciones de apoyo.

11.- Impacto.

11.1.- Impacto Económico. Deberá mostrar el beneficio económico y el número de empleos generados por ciclo.

11.2.- Impacto Ambiental. El proyecto debe mostrar que no se contrapone con alguna ley o regulación de carácter ambiental, enunciar si existe normatividad en materia sanitaria, comercial, de propiedad industrial aplicable al proyecto. La puesta en marcha no debe afectar el equilibrio ecológico, por lo que según el tipo de vertiente productiva se deberá de incluir un análisis de impacto ambiental.

11.3.- Impacto Social. El proyecto deberá mostrar los empleos permanentes, eventuales y los jornales, realizando el análisis y correlación entre la membresía y el empleo generado. En su caso considerar los beneficios diferentes a los económicos como la obtención de herramientas organizativas, capacitación, calidad humana, canasta básica, autosuficiencia, integración familiar, etc.

12.- Análisis de riesgo.**13.- Análisis de sensibilidad.****14.- Anexos.**

- Cotizaciones actualizadas (Por lo menos tres cotizaciones).
- Memoria de cálculo.
- Avalúos (En su caso).
- Permisos respectivos. (Croquis o plano de construcción de la obra civil en su caso).
- Acta constitutiva de la organización.
- Padrón de beneficiarios.
- Proyecto en versión electrónica e impreso.

15.- 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.

15.1.- 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).

15.2.- 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 presentación de las actividades de acompañamiento del proyecto, tiene el carácter 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. El Programa para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas 2009-2012 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de diciembre de 2009, señala que el mismo tiene como principio estructural, el apartado B del artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, donde se establece que la superación de los rezagos económicos y sociales y el desarrollo integral y sustentable de los pueblos y las comunidades indígenas, son responsabilidad de las instituciones del Estado mexicano, en sus tres órdenes de gobierno.
- III. El Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 20__ publicado en el Diario Oficial de la Federación el _ (7) __de _ (8) __ de 20__, 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".
- IV. 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.
- V. Con fecha (11) de (12) de 20__ se publicaron 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".

- VI.** "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA" establecen que su objetivo general consiste en 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, teniendo como objetivos específicos ampliar la inversión pública en regiones indígenas para el apoyo de proyectos productivos, mediante la mezcla de recursos entre "LAS PARTES", para el apoyo de proyectos productivos; impulsar la creación y consolidación de proyectos y empresas rentables y sustentables, armonizados con su entorno cultural y ambiental, que permitan mejorar las condiciones de vida de la población indígena; apoyar la organización, 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; apoyar la infraestructura productiva y equipamiento de las comunidades indígenas; 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.
- VII.** 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 de fecha 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 está legalmente constituida como lo acredita con _____ (22) _____ de fecha _____ (23) _____, pasada ante la Fe de _____ (24) _____, inscrita en _____ (25) _____, con folio _____ (26) _____, acta que en copia se integra al presente como ANEXO I.
- II.2** Que _____ (27) _____, _____ (27) _____ y _____ (27) _____, en su carácter de _____ (28) _____, _____ (28) _____, y _____ (28) _____ de su _____ (28) _____, tienen las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio en su representación, de conformidad con el documento que así lo acredita y que se señala como ANEXO II; asimismo manifiestan que dichas facultades no les han sido revocadas a la fecha.
- II.3** Que su objeto es: _____ (29) _____.
- II.4** Que cuenta con el documento Balance General, correspondiente a _____ (30) _____ que acredita su solvencia económica, el cual se agrega en copia fotostática como Anexo III.
- II.5** Que para efectos del presente Instrumento, señala como su domicilio 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".

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 Coordinación. 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 el proyecto(s) denominado(s) "_____(33)_____", que se agrega(n) al presente formando parte integrante del mismo como Anexo IV, estableciéndose que los recursos transferidos y que se entregan a "LA EJECUTORA", serán administrados y ejercidos por el Organismo de Administración de éste, en los términos que se establecen en "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA", su _____(32)____ vigente y el presente Convenio.

SEGUNDA. APORTACIONES.- Para la consecución del objeto del presente Instrumento, "LA EJECUTORA" dispondrá de la cantidad de \$ _____ (_____ pesos 00/100 Moneda Nacional), monto que será depositado a la cuenta bancaria que para tal efecto aperture "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 aportaciones adicionales:

El _____, aportará la cantidad de \$ _____ (_____ 00/100 Moneda Nacional).

El _____, aportará la cantidad de \$ _____ (_____ 00/100 Moneda Nacional).

Las aportaciones Federales a que se refiere la presente Cláusula, quedarán sujetas a la disponibilidad presupuestal.

TERCERA. APERTURA DE CUENTA BANCARIA.- "LA EJECUTORA" deberá abrir una cuenta bancaria específica, 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 Segunda para la ejecución del(os) proyecto(s).

"LA EJECUTORA" bajo su más estricta responsabilidad designa en este acto 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 20___, 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 destinaron a los fines autorizados en el presente Instrumento deberán ser reintegrados a "LA COMISION" por "LA EJECUTORA" dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que la primera se lo solicite a éstas; 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 en _____ (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 apego a "LAS REGLAS DE OPERACION", así como la normatividad aplicable correspondiente, se obliga(n) a lo siguiente:

- a) Aportar recursos financieros a que los 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 suficiente 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 objeto de este Instrumento, a partir de que se le deposite el recurso a la cuenta específica.
- e) Resguardar y conservar 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 ENTREGA-RECEPCION.- Concluidas las acciones "LA EJECUTORA" en un plazo de ____ (37) _____ días naturales, llevarán 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 en ____ (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 Fomento al Desarrollo Indígena, 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 Coordinación General de Fomento al Desarrollo Indígena y la Dirección General de Evaluación y Control, pudiendo 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 Instrumento, debido a causas de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente acreditado.

DECIMA CUARTA. RESCISION.- "LAS PARTES" acuerdan que serán causas de rescisión del presente Convenio las siguientes:

- I. La utilización de los recursos para fines distintos de los señalados en el presente Instrumento y en "LAS REGLAS DE OPERACION".

- II. La falta de entrega de información, reportes y documentación solicitada por cualquiera de "LAS PARTES".
- III. El incumplimiento de la legislación federal aplicable y "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA".

La rescisión de este Convenio 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 y difusión de "EL PROGRAMA", deberán incluir la siguiente leyenda: Nota: Se deberá asentar la leyenda que establezca el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación 2011.

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 solidario o sustituto.

DECIMA SEPTIMA. SANCIONES.- En caso de que "LA EJECUTORA" incurra en incumplimiento de cualquiera de las obligaciones generadas por el presente Convenio, "LA COMISION" de manera unilateral podrá, sin necesidad de dar previo aviso a "LA EJECUTORA", aplicar las sanciones previstas en "LAS REGLAS DE OPERACION".

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 Coordinación 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. 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 20__.

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 20__, en la Ciudad de (40), en el Estado de (41).

NOTA: El Modelo podrá presentar las modificaciones que sean necesarias para se cumpla con su objeto, cuando así lo determine el área normativa del Programa de Coordinación para el Apoyo a la Producción Indígena.

POR "LA COMISION"

POR "LA EJECUTORA"

DELEGADO ESTATAL

La presente hoja, de firmas corresponde al Convenio de Concertación que celebran, la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, representada por ____ (1) ____, Delegado(a) en el Estado de ____ (3) ____; la Organización ____ (4) ____, representada por ____ (5) ____, ____ (5) ____ y ____ (5) ____, en sus respectivos caracteres de ____ (6) ____, ____ (6) ____, ____ (6) ____; para la ejecución del "Programa de Coordinación para el Apoyo a la Producción Indígena" en el ejercicio fiscal 20 __, suscrito en la Ciudad de ____ (40) ____, en el Estado de ____ (41) ____ a los ____ (38) ____ días del mes de ____ (39) ____ de 20 __.

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 de la CDI vigente
2	Delegado(a) Estatal
3	Nombre de la Entidad Federativa en la que desempeña sus funciones como Delegado(a)
4	Nombre completo de la Organización que será la Ejecutora
5	Nombres de los miembros del Organó de representación
6	Cargos que tienen los miembros dentro del Organó de representación (Presidente, Secretario y 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 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	Señalar instrumento y en su caso el número que se le asigne
23	Fecha de Constitución de la Organización que según escritura Pública que fungirá como "LA EJECUTORA"
24	Nombre del Notario Público que certificó el Acta Constitutiva de "LA EJECUTORA"
25	Señalar el Registro Público que corresponda (opcional)

26	Señalar los datos de registro asignados (opcional)
27	Nombre de los miembros del órgano de representación o del representante legal
28	Nombramiento de los Representantes de la Ejecutora
29	El objeto de la Organización que fungirá como "LA EJECUTORA".
30	Mes y Año del Balance General actualizado de la Organización que fungirá como "LA EJECUTORA".
31	Domicilio legal de la Organización que fungirá como "LA EJECUTORA".
32	Estatuto, reglamento, bases o como se les denomine a la norma interna que rija el funcionamiento 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", quien deberá formar parte de su órgano de representación o ser el representante legal.
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 donde se suscriba el convenio
41	Entidad Federativa donde se suscriba el Convenio.

PROGRAMA DE COORDINACION PARA EL APOYO A LA PRODUCCION INDIGENA

ANEXO 3

MODELO DE CONVOCATORIA

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, PARA QUE PRESENTEN 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

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 por conducto del representante del grupo de trabajo o de la organización, en el que se informe a la Delegación de la CDI el interés de adherirse de manera voluntaria al Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA).
- ✓ Documento técnico del proyecto productivo 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).
- ✓ 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 auto beneficio 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 de gestión y acompañamiento de proyectos productivos, así como en la captación de recursos fiscales, cuyas acciones contribuyan a potenciar recursos y estén orientadas al desarrollo económico y social de los pueblos y comunidades indígenas.
- ✓ 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 Convenio de Concertación con la Delegación.

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 convenio que se firme, deberá establecerse la responsabilidad en el manejo de la cuenta bancaria.

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 deberá 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/> 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 8532 y 8542.
4. La fecha límite para la recepción de documentos será el ___ de _____ del año 20__ 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 (Ver Reglas de Operación) _____

Campo cultural al que pertenece (Ver Reglas de Operación): _____

2. Nombre de la organización cultural solicitante (Debe coincidir con el que aparece en el acta de validación comunitaria): _____

3.- Domicilio 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. Ubicación del proyecto:

Localidad: _____ Clave INEGI _____

Municipio: _____ Clave INEGI _____

Entidad Federativa: _____ Clave INEGI _____

6. Cobertura del proyecto (Deberán llenarse todos los campos, sin excepción alguna):

Pueblo indígena 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): _____

7. 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 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

8. 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):

9. Justificación del proyecto (Explicar la importancia e interés cultural que tiene el proyecto para los beneficiarios):

10. Objetivos del proyecto (Explicar para qué se va a realizar el proyecto):

11. Descripción del proyecto (Explicar brevemente qué se va hacer, cómo se va a lograr y qué se espera con el proyecto):

12.- ¿Cómo ayuda el proyecto a que no se pierdan sus conocimientos, costumbres, valores y/o tradiciones? (Escribir que aportará el proyecto para que el pueblo no pierda su cultura)

13.- ¿Cómo participa la mujer en el proyecto? (Mencionar las actividades que realizan las mujeres para el desarrollo de la manifestación cultural)

14. Participación de la comunidad en la realización del proyecto (Explicar cómo participa la comunidad y los beneficiarios en el proyecto):

15. 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.

16. Describa de manera específica, la manera como las actividades mencionadas anteriormente, se realizarán para alcanzar los objetivos y metas establecidos en el proyecto (mencione como se realizarán cada una de las actividades durante el desarrollo del proyecto):

17.- 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 (\$)

Subtotal				

Nota: Los costos que se plasmen en este apartado deben ser reales y basados en cotizaciones proporcionadas por los solicitantes.

18. 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 (\$)
Subtotal				

Presupuesto total solicitado (sumatoria de los subtotales 17 + 18)	
--	--

19. 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 (\$)
Subtotal				

Presupuesto total del proyecto (sumatoria de los subtotales 17 + 18 + 19)	
---	--

20. Aportación de otras instancias civiles o gubernamentales para el desarrollo del proyecto (Anotar el tipo de aportación, cantidad y nombre de la instancia): _____

21. ¿Existe pago de honorarios por prestar sus servicios a la comunidad? (Explicar si cobrará o prestará sus servicios a la comunidad)

22. Cómo se garantizará que los bienes adquiridos pasen a ser propiedad de la comunidad(mencionar que actividad o documentos se presentarán para asegurar la propiedad comunal de los bienes):

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) _____, _____ y _____ EN SU CARACTER DE _____ (8) _____, _____ y _____, 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)_____.

II. De “EL BENEFICIARIO”

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: _____ (15) _____

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 ____ (31) ____

Leído que fue el presente Convenio y enteradas las partes de su contenido y alcance legal, lo firman por triplicado en _____ (32) _____, 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

Instructivo para el llenado del Convenio de Concertación para el apoyo de Proyectos Culturales del Programa Fomento y Desarrollo de las Culturas Indígenas.

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 tradicional o cultural que corresponda.
7.-	Nombres de los representantes de la organización tradicional o cultural que corresponda.
8.-	Cargos que ocupan los representantes de la organización tradicional o cultural.
9.-	Número de escritura pública.
10.-	Fecha correspondiente de expedición de la escritura pública.
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.-	Colocar la leyenda de publicidad y propaganda que se establezca en el Decreto de

	Presupuesto de Egresos de la Federación del año que corresponda
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 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.-	Fecha establecida como límite de vigencia del Convenio de Concertación (Año)
32.-	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

(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 macro regionales 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”¹.

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”².

“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,

¹ Instituto Nacional Indigenista. Estado del Desarrollo Económico y Social de los Pueblos Indígenas de México. México, 2000. Págs. 217-218.

² Bartolomé Miguel A. Gente de costumbre y gente de razón. Ed. Siglo XXI, México, 1997. Pág. 35

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”³.

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.

3. SITUACIÓN RELIGIOSA

Rodolfo Stavenhagen⁴, 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 Bonfil⁵, 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”⁶.

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).

³ Bartolomé Miguel A. *Óp. cit.* Págs. 168-170

⁴ Stavenhagen, Rodolfo. *Conflictos étnicos y Estados Nacionales*. Ed. Siglo XXI, México, 2000. Pág. 40

⁵ Guillermo Bonfil, *Los pueblos indígenas sus culturas y las políticas culturales*, en *Obras escogidas de Guillermo Bonfil* Tomo II, INI, 1995

⁶ 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

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.

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.

4. ASIGNACIÓN DE TECHO FINANCIERO

Deberán identificarse en este apartado, las prioridades culturales que se atenderán y temporalidad en que deberán entregarse los recursos requeridos para el financiamiento de las demandas culturales propuestas; indicándose que tanto el techo financiero como la calendarización de recursos se enviará una vez asignado el techo financiero definitivo para la entidad.

	beneficiarias para la correcta ejecución de sus proyectos culturales.	beneficiarias en la correcta ejecución de sus proyectos																	
10	Apoyar y asesorar a las organizaciones beneficiadas en la elaboración y entrega de testimonios de sus manifestaciones culturales.	Asesorar y entregar los testimonios de las diversas manifestaciones culturales apoyadas.	----	Testimonios de los proyectos.															
11	Levantar actas de conclusión de proyectos apoyados.	Concluir de manera satisfactoria los proyectos y levantamiento de las actas de conclusión de proyectos a la comunidad.	----	Actas de conclusión de proyectos.															
12	Evaluar el impacto cultural de proyectos y programa en las comunidades beneficiadas.	Conocer los resultados obtenidos con los proyectos apoyados y verificar el cumplimiento de los objetivos del Programa	__	Evaluación de Resultados															

1. Anexos (Actas de constitución, convenios de colaboración, documentos analíticos, etcétera)
2. Formatos (Formatos tipo para homogeneizar el trabajo de la entidad, actas comunitarias para entrega de recursos, para conclusión, formatos para comprobación, formatos de seguimiento, etcétera).
3. Cuadros (Diversos cuadros analíticos que fortalezcan al MAD estatal).
4. Etcétera.

**PROGRAMA FOMENTO Y DESARROLLO DE LAS CULTURAS INDIGENAS
ANEXO 4**

RECIBO COMUNITARIO DE COMPRA VENTA

____ (1) _____, a ____ de _____ del 20 ____

Nombre del comprador: _____

Cargo dentro de la organización cultural: _____

Domicilio: _____

CURP: _____

Cantidad (2)	Descripción (3)	Precio Unitario (4)	Importe (5)
TOTAL			
TOTAL CON LETRA: (6)			

Entrega: _____
 Nombre completo y firma del vendedor _____ Nombre y firma del comprador _____
 CURP: _____

Validación de la comprobación (7)**Por la Organización Cultural**

C. _____

Presidente Nombre completo y
firma

C. _____

Secretario Nombre completo y
firma

C. _____

Tesorero Nombre completo y firma

Por la Contraloría Social

C. _____

Presidente Nombre completo y
firma

C. _____

Secretario Nombre completo y
firma

C. _____

Vocal Nombre completo y firma

Autoridades Civiles y/o Tradicionales (8)

C. _____

Nombre completo y firma

C. _____

Nombre completo y firma

Cargos
Cargos

Cargos

Los bienes aquí enlistados y detallados serán utilizados para la ejecución del proyecto denominado: _____ del Programa Fomento y Desarrollo de las

Culturas Indígenas, apoyado en la emisión 20 ____.

Instructivo para el llenado del recibo comunitario de compra venta del PROFODECI	
1	Fecha en que se realiza el recibo.
2	No. de artículos que son comprados.
3	Descripción del producto comprado.
4	Precio de cada uno de los artículos solicitados.
5	Importe total de todos los artículos solicitados.
6	Anotar con letra el monto total de los artículos comprados
7	Nombre y firma del grupo cultural y la contraloría social nombrada en el Acta de Asamblea Comunitaria que sustenta el proyecto.
8	Nombre y firma de la (las) autoridades que avalaron al grupo cultural beneficiado.

PROGRAMA FONDOS REGIONALES INDIGENAS**ANEXO 1****MODELO DE CONVENIO DE CONCERTACION**

CONVENIO DE CONCERTACION, EN EL MARCO DEL PROGRAMA FONDOS REGIONALES INDIGENAS, EN ADELANTE "EL PROGRAMA" PARA EL EJERCICIO FISCAL 201__, 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) _____, Y POR LA OTRA EL FONDO DENOMINADO _____ (3) _____ EN LO SUCESIVO "EL FONDO", REPRESENTADO POR LOS CC. _____ (4) _____, _____ Y _____ EN SUS RESPECTIVOS CARACTERES DE _____ (5) _____, _____ Y _____ DE SU ORGANO DE REPRESENTACION Y GOBIERNO, MISMOS QUE CUANDO SE ACTUEN EN FORMA CONJUNTA SE LES DENOMINARA "LAS PARTES" DOCUMENTO QUE SUSCRIBEN DE CONFORMIDAD CON LOS 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 Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, recoge las aspiraciones, demandas y propuestas de los diversos grupos de la sociedad, incluyendo a las comunidades indígenas, los tres órdenes de gobierno y la población en general, estableciendo en su artículo cuarto que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, establecerán los mecanismos necesarios para la coordinación con los distintos órdenes de gobierno y la concertación con los diversos grupos sociales y los particulares, con la finalidad de promover su participación amplia y responsable en la consecución de los objetivos del citado Plan.

III. El Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio fiscal 201___, publicado en el Diario Oficial de la Federación el ___ de _____ de 201___, establece en su artículo ___ que los programas que deberán sujetarse a Reglas de operación son aquellos enunciados dentro de su anexo 17, considerándose dentro de ese documento a los Programas de "LA COMISION".

IV. 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, entre los que se encuentran los de "EL PROGRAMA", deberán sujetarse a reglas de operación que establezcan los requisitos, criterios e indicadores que lo regulan.

V. Con fecha ___ de _____ 201___ se publicó en el Diario Oficial de la Federación "Acuerdo de modificación a las reglas de operación de los siguientes programas: Albergues Escolares Indígenas, Fondos Regionales Indígenas, Turismo Alternativo en Zonas indígenas, Coordinación para el Apoyo a la Productividad, Organización Productiva para Mujeres Indígenas, Fomento y Desarrollo de las Culturas Indígenas, Promoción de Convenios en Materia de Justicia e Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas", en adelante "LAS REGLAS DE OPERACION".

VI. Que "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA" establecen como objetivo general el de incrementar los ingresos de la Población indígena asociada a los Fondos Regionales, mediante el apoyo de proyectos productivos que permita mejorar sus condiciones de vida

VII. Que de conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA" existe la necesidad de celebrar un Convenio de Concertación con "EL FONDO" para la ejecución de "EL PROGRAMA".

DECLARACIONES

I. De "LA COMISION":

a) 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 el artículo 1o. de su Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 21 de mayo de 2003.

b) Que de conformidad con el artículo 2o. 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 de conformidad con el artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, para Coadyuvar al ejercicio de su libre determinación y autonomía en, el marco de las disposiciones constitucionales, procurando la aplicación de los programas, proyectos y acciones que conduzcan a ese desarrollo integral, y promoviendo los principios establecidos en el artículo 3o. de su Ley.

c) Que el C. _____ (1) _____, en su carácter de Delegado en _____ (6) _____ tiene facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 de su Estatuto Orgánico y el poder notarial, que se contiene en la escritura pública número _____ (7) _____ de fecha _____ (8) _____ pasada ante la fe del Notario Público Número _____ (9) _____ de la Ciudad de _____ (10) _____, Lic. _____ (11) _____.

d) Que para efectos del presente instrumento señala como su domicilio el ubicado en _____ (12) _____.

e) Que para los efectos de este Convenio se entenderá por:

1. Delegación Estatal.- La Unidad Administrativa de representación local de "LA COMISION".
2. CCDI.- Centro Coordinador para el Desarrollo Indígena de "LA COMISION".

II. De "EL FONDO":

Nota: En caso de que cuente con figura legal

a) Que con fecha _____ (13) _____, la organización se constituyó legalmente como persona moral, con razón social _____ (14) _____ como lo acredita con _____ 13 bis _____ número _____ (15) _____ de fecha _____ (16) _____ pasada ante fe de _____ (17) _____ de la Ciudad de _____ (18) _____, Lic. _____ (19) _____, inscrita bajo el número _____ (20) _____ ante _____ (21) _____ ANEXO I.

b) Que su objeto social es _____ (37) _____.

c) Que su órgano de Representación y Gobierno está compuesto por _____ (5) _____, _____ y _____ quien(es) tiene(n) facultades suficientes para suscribir convenios y contratos con dependencias y entidades de la administración pública federal.

d) Que los CC. _____ (4) _____, _____ y _____ en sus respectivos caracteres de _____ (5) _____, _____ y _____, cuentan con facultades suficientes para firmar el presente convenio como lo acreditan con _____ número. _____ (22) _____, pasada ante la fe de _____ (23) _____ de la Ciudad de _____ (24) _____, Lic. _____ (25) _____, inscrita bajo el número _____ (20) _____ ante _____ (21) _____ ANEXO II.

e) Que para efectos del presente Convenio señala como su domicilio el ubicado en _____ (26) _____.

f) Que su _____ (27) _____ contiene 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.

g) Que cuenta con los expedientes de proyectos autorizados con recursos federales de ejercicios anteriores debidamente integrados de conformidad con lo establecido en la normatividad respectiva.

h) Que ha presentado a "LA COMISION" la definición de los límites geográficos de su área de influencia, el nombre y la ubicación de las organizaciones que atiende, así como, el padrón de socios de cada una de ellas, el periodo en que seguirá requiriendo del otorgamiento del subsidio para lograr las metas de desarrollo regional que se plantea como Fondo.

Nota: En caso de que no cuente con figura legal

a) Que con fecha _____ (13) _____, se constituyó como una organización denominada _____ (14) _____ para acceder a los beneficios del Programa Fondos Regionales Indígenas operado por "LA COMISION", como lo acredita con _____ 13 bis _____.

b) Que su objeto social vigente es _____ (37) _____.

c) Que su órgano de Representación y Gobierno está compuesto por _____ (5) _____, _____ y _____ quien(es) tiene(n) facultades suficientes para suscribir convenios y contratos con dependencias y entidades de la administración pública federal.

d) Que para efectos del presente Convenio señala como su domicilio el ubicado en _____ (26) _____.

e) Que su _____ (27) _____ contiene 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.

f) Que cuenta con los expedientes de proyectos autorizados con recursos federales de ejercicios anteriores debidamente integrados de conformidad con lo establecido en la normatividad respectiva.

g) Que ha presentado a "LA COMISION" la definición de los límites geográficos de su área de influencia, el nombre y la ubicación de las organizaciones que atiende, así como, el padrón de socios de cada una de ellas, el periodo en que seguirá requiriendo del otorgamiento del subsidio para lograr las metas de desarrollo regional que se plantea como Fondo.

III. De "LAS PARTES":

Que a fin de seguir apoyando con recursos económicos a las organizaciones que conforman "EL FONDO" para la realización de sus proyectos, "LAS PARTES" están de acuerdo en suscribir el presente Convenio, por medio del cual "LA COMISION" aportará a "EL FONDO" recursos fiscales federales.

Vistas las 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. Es objeto del presente instrumento que "LA COMISION" aporte recursos provenientes de "EL PROGRAMA" a "EL FONDO", a fin de que las organizaciones que lo conforman, 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 III, estableciéndose que dichos recursos transferidos y que se integran a "EL FONDO", serán administrados y ejercidos por el Organismo de Representación y Gobierno de éste, en los términos que se establecen en "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA", su _____(27)_____ vigente (s) y el presente Convenio.

SEGUNDA.- RECURSOS DEL PROGRAMA. Para el logro de los objetivos del presente Convenio, "LA COMISION" se compromete a:

I. Aportar recursos autorizados provenientes de "EL PROGRAMA", por conducto de la Delegación Estatal o CCDI de "LA COMISION" en _____(28)_____, hasta por la cantidad de: \$ _____(29)_____; en depósito bancario o cheque nominativo en _____(30)_____ ministración(es), de acuerdo al calendario de ejecución, a nombre de _____(14)_____, o depositados en la cuenta bancaria número _____(31)_____, de la Institución bancaria denominada _____(32)_____, a nombre de _____(14)_____ previa firma del presente Convenio.

II. La(s) ministración(es) a la(s) que hace referencia la fracción anterior estará(n) sujetas a disponibilidad presupuestal.

III. Apoyar a "EL FONDO" para elaborar su programa de trabajo de corto y mediano plazo, así como, en sus requerimientos de gestoría, asesoría y capacitación.

IV. Verificar que "EL FONDO" realice oportuna y correctamente el ejercicio de los recursos fiscales.

V. Validar y resguardar copia de la documentación que le proporcione "EL FONDO" para la comprobación del ejercicio de los recursos fiscales recibidos para la operación de los proyectos.

TERCERA.- OBLIGACIONES DE "EL FONDO". Por su parte "EL FONDO", por conducto de su Organismo de Representación y Gobierno, se obliga a:

I. Recibir, administrar y aplicar los recursos que le transfiere "LA COMISION" por virtud del presente Convenio; así como a destinarlos a la ejecución de los proyectos que se indican en el ANEXO III de este instrumento y de conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA".

II. Resguardar la documentación comprobatoria original que avala la ejecución de los mismos durante cinco años.

III. Mantener vigentes los _____ (27) _____ así como el poder de representación otorgado a los titulares de su Organismo de Representación y Gobierno.

IV. Suscribir los convenios específicos y entregar los recursos correspondientes a las organizaciones beneficiarias en un plazo máximo de 10 días hábiles a partir de la recepción de los recursos.

V. Presentar mensualmente dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores al periodo que se informa, por escrito y de ser posible en medio magnético a "LA COMISION" el informe de avances físicos y financieros actualizados de los proyectos u obras autorizadas, así como del uso y destino que se les dé a las recuperaciones que generen los recursos asignados a los proyectos productivos, y al concluir la ejecución física de los proyectos un informe sobre los resultados alcanzados.

VI. Devolver a "LA COMISION" los recursos que no hayan sido ejercidos en los proyectos productivos para los que fueron aprobados, dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha en que "LA COMISION" se los haya solicitado.

VII. Dar seguimiento a los grupos u organizaciones beneficiarias de los recursos, en la ejecución y aplicación de los mismos, autorizados a los proyectos, en los términos establecidos en los expedientes

técnicos respectivos, así como a la ejecución y seguimiento de las acciones que en cada caso procedan para exigir el cumplimiento de las obligaciones que contraigan con "EL FONDO".

VIII. Conservar y proporcionar en los términos de la legislación aplicable la documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos recibidos para la operación de los proyectos, estando a disposición de cualquier institución facultada que lo solicite para la evaluación y seguimiento de la operación y aplicación de los recursos fiscales en su conjunto, así como de los proyectos que por conducto de sus asociados sean apoyados total o parcialmente con recursos fiscales. De manera específica esta información estará disponible para las siguientes instancias de "LA COMISION": Coordinación General de Fomento al Desarrollo Indígena, Delegaciones y Centros Coordinadores para el Desarrollo Indígena.

IX. Incrementar su patrimonio social a través de las recuperaciones obtenidas de los proyectos beneficiados.

X. Presentar al CCDI de "LA COMISION" informe sobre los resultados alcanzados por cada proyecto al concluir la ejecución física de los mismos.

XI. Proporcionar a "LA COMISION" la información que requiere para su registro en el Sistema de Información del Programa.

XII. Verificar que las organizaciones que lo integran mantengan vigentes sus padrones de integrantes.

XIII. Informar a las organizaciones que lo integran el estado y destino de las recuperaciones.

XIV. Contratar y proporcionar los servicios contables y administrativos a las organizaciones que lo integran para cubrir las necesidades de administrativas, de operación y seguimiento de los proyectos.

Nota: En caso de Fondos nuevos, deberán considerarse los requisitos previstos en el numeral 2.3.2 de las Reglas de Operación.

CUARTA.- RESPONSABLES. Para la ejecución y cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente Convenio "LA COMISION" designa como responsable al C. _____ (33) _____, Director del CCDI de "LA COMISION" en _____ (28) _____.

Por su parte, "EL FONDO" designa a _____ (34) _____.

QUINTA.- AUDITORIAS. "EL Fondo" facilitará la realización de auditorías al ejercicio de los recursos recibidos, cuando así le sea requerido por la Secretaría de la Función Pública, la Auditoría Superior de la Federación o "LA COMISION", en el ámbito de sus competencias.

SEXTA.- SANCIONES. La inobservancia de las disposiciones expresadas en el presente CLAUSULADO, la falta de reportes de avances físicos y financieros, la presencia de problemas que afecten la aplicación de los recursos fiscales; la determinación por el Organismo Interno de Control o algún órgano de fiscalización, de desviaciones o incumplimiento en el ejercicio de los recursos y el no ejercer los recursos fiscales en tiempo y forma, serán motivos de la suspensión de la radicación de recursos fiscales en las subsecuentes ministraciones correspondientes o en los siguientes ejercicios fiscales.

SEPTIMA. 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.

OCTAVA.- PROHIBICION DE CESION DE DERECHOS Y OBLIGACIONES. Ninguna de las partes podrá ceder o transferir parcial o totalmente los derechos y obligaciones derivados del presente instrumento.

NOVENA.- LEYENDA.- En la Publicidad, papelería, documentación oficial e información utilizada para la ejecución de "EL PROGRAMA", se deberá incluir la siguiente leyenda (asentar la leyenda que se establezca en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para la papelería y documentación oficial de los programas sujetos a reglas de operación)

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. Para la interpretación y cumplimiento de este Convenio, así como todo aquello que no se encuentre expresamente estipulado en el mismo, "LAS PARTES" se someten a las disposiciones legales aplicables y a la competencia de los Tribunales Federales de la Ciudad de México,

Distrito Federal, renunciando a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles en razón de sus domicilios presentes o futuros, o por cualquier otra causa.

DECIMA SEGUNDA. CONTRALORIA SOCIAL.- “EL FONDO” se compromete a apoyar a “LA COMISION” en la promoción de la contraloría social de “EL PROGRAMA”, en acciones que consistirán en capacitar al (la) o los (las) beneficiarios(as), 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”.

DECIMA TERCERA.- VIGENCIA. El presente Convenio surte efectos a partir de la fecha de su firma y fenece hasta que se hayan cumplido la totalidad de las obligaciones contraídas.

Leído que fue el presente Convenio y enteradas “LAS PARTES” de su contenido y alcance legal lo firman por cuadruplicado en la Ciudad de _____ (35) _____, a los _____ (36) _____ días del mes de _____ (36) _____ de _____ (36) _____.

“LA COMISION”	“EL FONDO”
_____ _____ _____	_____ _____ _____

Nota. El modelo podrá presentar las modificaciones que sean necesarias para que se cumpla con su objeto. Cuando así lo determine la instancia normativa de “EL PROGRAMA”.

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL MODELO DE “CONVENIO DE CONCERTACION”

En los espacios correspondientes deberán anotarse los siguientes datos:

1. Nombre del Representante Estatal de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (Delegado Estatal).
2. Delegado Estatal de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.
3. Nombre de la persona moral que tenga el Fondo.
4. Nombres de las personas que conforman el Organismo de Representación y Gobierno de la Figura Jurídica. (NOTA.- verificar que tanto la organización como su Organismo de Representación y gobierno cuentan con facultades para suscribir el presente convenio de concertación).
5. Cargo que desempeñan en el Organismo de Representación y Gobierno.
6. Nombre de la Entidad Federativa que corresponda.
7. Número de la escritura pública donde constan el poder notarial otorgado por el Director General al Delegado Estatal (esto es opcional, pues aunque el Delegado no cuente con poder notarial podría suscribir el convenio en base a la facultad específica prevista en el artículo 25 fracción VIII).
8. Anotar la fecha de la escritura pública.
9. Anotar el número que corresponde al fedatario público.
10. Nombre de la ciudad donde se encuentra el fedatario público.
11. Nombre del fedatario público.
12. Anotar el domicilio de la Representación Estatal de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (Delegación Estatal).
13. Fecha de constitución de “EL FONDO”.
- 13 bis. Nombre del instrumento donde conste su constitución (escritura, acta, cédula, etcétera).
14. Nombre de la figura jurídica del Fondo.
15. Número del instrumento legal donde conste su constitución.
16. Fecha del instrumento legal donde conste su constitución.
17. Número que corresponde al fedatario o autoridad que da fe pública.

18. Nombre de la ciudad donde se encuentra al fedatario o autoridad que da fe pública.
19. Nombre del fedatario público o de la autoridad que corresponda.
20. Número de registro.
21. Instancia ante quien se realiza el registro.
22. Número del instrumento legal donde conste el nombramiento del Organismo de Representación y Gobierno de la figura jurídica de "EL FONDO".
23. Anotar el número que corresponde a la instancia que da fe pública del nombramiento del Organismo de Representación y Gobierno de la figura jurídica del Fondo.
24. Nombre de la ciudad donde se encuentra la instancia que da fe pública del nombramiento del Organismo de Representación y Gobierno de la figura jurídica del Fondo.
25. Nombre del fedatario que da fe pública del nombramiento del Organismo de Representación y Gobierno de la figura jurídica del Fondo.
26. Domicilio del Fondo.
27. Acta Constitutiva, Estatuto, Reglamento, o como se les denomine en instrumento donde conste su constitución o sus modificaciones.
28. Anotar el nombre del CCDI.
29. Cantidad con número y letra, que por virtud del convenio se aporte.
30. Número de ministraciones.
31. Número de la cuenta bancaria.
32. Nombre de la Institución Bancaria en la que se apertura la cuenta.
33. Anotar el nombre del Director del CCDI a que corresponde el Fondo.
34. Nombre del responsable de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas en el Convenio, quien deberá ser integrante de órgano de Representación y Gobierno de "EL FONDO".
35. Lugar en donde se firma el Convenio.
36. Fecha en que se firma el Convenio (día, mes y año)
37. Anotar el objeto social vigente de "EL FONDO" estipulado en su Acta Constitutiva o en su última reforma.

ANEXO I Instrumento en el que conste su Acta Constitutiva

ANEXO II Instrumento donde conste el nombramiento del Consejo Directivo u Organismo de Representación y Gobierno del Fondo.

ANEXO III Anexos técnicos de autorización.

PROGRAMA FONDOS REGIONALES INDIGENAS

ANEXO 2

FICHA RESUMEN DE DICTAMINACION DE PROYECTOS PRODUCTIVOS

Esta Ficha tiene como propósito resumir lo referente a: datos institucionales, del proyecto, de los evaluadores, del representante del Fondo Directivo; así como la fecha y lugar en donde se dictaminó y el resultado del dictamen (rechazado o aprobado) los cuales se obtendrán de la aplicación de la "Cédula de Dictaminación de Proyectos". Es importante señalar que cada proyecto debe ser evaluado por al menos 3 dictaminadores. Asimismo, se aclara que sólo se autorizará un proyecto por organización.

DATOS INSTITUCIONALES:

a.- Estado / Delegación:	d.- Nombre de la organización:
b.- Unidad Operativa:	e.- No. De socios de la organización:
c.- Fondo Regional:	f.- Socios por sexo: Hombres: _____ Mujeres: _____

DATOS DEL PROYECTO:

g.- Nombre del proyecto:	l.- Inversión fiscal que solicita a la CDI:
h.- Sector productivo:	m.- Beneficiarios totales:
i.- Municipio:	Mujeres: _____ Hombres: _____
j.- Localidad:	Puntaje total del proyecto:
k.- Inversión total que requiere el proyecto:	Prioridad del proyecto para el Fondo Regional. (Anote el número que corresponde 1, 2,3...)

EVALUACION DE LAS CATEGORIAS:

Datos del evaluador	Categoría organizativa	Categoría socio cultural	Categoría técnica	Categoría económica	Categoría de sustentabilidad
Nombre					
Cédula profesional					
Reconocimiento oficial					
Firma del evaluador					

PARTICIPACION DEL FONDO REGIONAL

Nombre del representante del Fondo Regional	Cargo	Firma

LUGAR Y FECHA DE DICTAMINACION	RESULTADO DEL DICTAMEN
	Aprobado _____ Rechazado _____

PROGRAMA FONDOS REGIONALES INDIGENAS**ANEXO 3****MODELO DE CONVENIO ESPECIFICO**

CONVENIO ESPECIFICO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS QUE CELEBRARAN POR UNA PARTE EL FONDO REGIONAL INDIGENA __ (1) _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "EL FONDO REGIONAL INDIGENA", REPRESENTADO POR LOS CC. _____ (2) _____, _____ (2) _____ Y _____ (2) _____ EN SUS CARACTERES DE _____ (3) _____, _____ (3) _____ Y _____ (3) _____ RESPECTIVAMENTE, DE SU ORGANISMO DE REPRESENTACION Y GOBIERNO Y POR LA OTRA _____ (4) _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA ORGANIZACION"; REPRESENTADA POR LOS CC. _____ (5) _____, _____ (5) _____ Y _____ (5) _____, EN SUS CARACTERES DE _____ (6) _____, _____ (6) _____ Y _____ (6) _____ DE SU ORGANISMO DE REPRESENTACION, RESPECTIVAMENTE, PARA EL FINANCIAMIENTO DEL PROYECTO _____ (7) _____ DEL SECTOR _____ (8) _____; DOCUMENTO QUE SE SUSCRIBE DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES**I. De "EL FONDO REGIONAL INDIGENA":**

Nota: En caso de que cuente con figura legal

- a) Que con fecha _____ (9) _____, se constituyó legalmente como persona moral sin fines de lucro, con razón social _____ (1) _____ como lo acredita con _____ (11) _____ de fecha _____ (9) _____ pasada ante fe de _____ (12) _____ de la Ciudad de _____ (13) _____, _____ (14) _____ (ANEXO ____).
- b) Que su objeto social vigente es _____ (17) _____.
- c) Que los CC. _____ (2) _____, _____ y _____ en sus respectivos caracteres de _____ (3) _____, _____ y _____, como lo acreditan con _____ (15) _____, pasada ante la fe pública de _____ (12) _____ de la Ciudad de _____ (13) _____, Lic. _____ (14) _____, cuentan con poder suficiente para firmar el presente Convenio (ANEXO ____).
- d) Que mediante el presente Convenio, se formaliza el otorgamiento de recursos para el proyecto denominado _____ (7) _____ a la organización indígena _____ (4) _____ afiliada a "EL FONDO REGIONAL INDIGENA"; con base en lo estipulado en las Reglas de Operación del Programa Fondos Regionales Indígenas para el Ejercicio Fiscal 20____ "EL PROGRAMA", en sus estatutos o reglamento interno y en su acta constitutiva.
- e) Que en sus estatutos o reglamento interno contiene 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.
- f) Que para la celebración del presente Convenio, señala como su domicilio el ubicado en _____ (16) _____.

Nota: En caso de que no cuente con figura legal

- a) Que con fecha _____ (9) _____ se constituyó como una organización denominada _____ (10) _____ para acceder a los beneficios del Programa Fondos Regionales Indígenas operado por la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, como lo acredita con _____ (11) _____ (ANEXO _).
- b) Que su objeto social vigente es _____ (17) _____.
- c) Que su órgano de Representación y Gobierno está compuesto por _____ (5) _____, _____ y _____ quien(es) cuenta (n) con poder suficiente para firmar el presente convenio. Que para efectos del presente Convenio señala como su domicilio el ubicado en _____ (26) _____.
- d) Que mediante el presente Convenio, se formaliza el otorgamiento de recursos para el proyecto denominado _____ (7) _____ a la organización indígena _____ (4) _____ afiliada a "EL FONDO REGIONAL INDIGENA"; con base en lo estipulado en las Reglas de Operación del Programa Fondos Regionales Indígenas para el Ejercicio Fiscal 20____ "EL PROGRAMA", en sus estatutos o reglamento interno y en su acta constitutiva
- e) Que en sus estatutos o reglamento interno contiene 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.
- f) Que para efectos del presente Convenio señala como su domicilio el ubicado en _____ (16) _____

II. De "LA ORGANIZACION":

Nota: En caso de que cuente con figura legal

- a) Que con fecha _____ (9) _____, se constituyó legalmente como persona moral sin fines de lucro, con razón social _____ (4) _____ como lo acredita con _____ (11) _____ de fecha _____ (9) _____ pasada ante fe de _____ (12) _____ de la Ciudad de _____ (13) _____, _____ (14) _____ (ANEXO ____).
- b) Que su objeto social vigente es _____ (17) _____.

- c) Que los CC. _____ (5) _____, _____ y _____ en sus respectivos caracteres de _____ (6) _____, _____ y _____, como lo acreditan con _____ (15) _____, pasada ante la fe pública de _____ (12) _____ de la Ciudad de _____ (13) _____, Lic. _____ (14) _____, cuentan con poder suficiente para firmar el presente Convenio (ANEXO _____).
- d) Que está afiliada al “EL FONDO REGIONAL INDIGENA” desde _____ (9) _____.
- e) Que a la fecha no tiene compromisos de pago vencido con “EL FONDO REGIONAL INDIGENA”.
- f) Que tiene planeado beneficiar a _____ (18) _____ de sus integrantes de acuerdo con la relación anexa al presente; mediante el proyecto denominado _____ (7) _____ ubicado en _____ (19) _____. El tiempo estimado de duración es de _____ (20) _____ meses y el costo total es de \$ _____ (21) _____ (_____ (21) _____), el financiamiento proporcionado por “EL FONDO REGIONAL INDIGENA” será de \$ _____ (22) _____ (_____).
- g) Que para la celebración del presente Convenio, señala como su domicilio el ubicado en _____ (16) _____.

Nota: En caso de que no cuente con figura legal

- a) Que con fecha _____ (9) _____ se constituyó como lo acredita con el acta constitutiva de que en copia se agrega al presente Convenio como (ANEXO _____)
- b) Que su objeto social vigente es _____ (17) _____.
- c) Que los C.C. _____ (5) _____, _____ (5) _____ y _____ (5) _____, en su carácter de _____ (6) _____, _____ (6) _____ y _____ (6) _____ respectivamente, están plenamente facultados para suscribir el presente Convenio en su representación, lo que acreditan con el acta que en copia se agrega al presente Convenio como (ANEXO _____)
- d) Que está afiliada al “EL FONDO REGIONAL INDIGENA” desde _____ (9) _____.
- e) Que a la fecha no tiene compromisos de pago vencido con “EL FONDO REGIONAL INDIGENA”.
- f) Que tiene planeado beneficiar a _____ (18) _____ de sus integrantes de acuerdo con la relación anexa al presente; mediante el proyecto denominado _____ (7) _____ ubicado en _____ (19) _____. El tiempo estimado de duración es de _____ (20) _____ meses y el costo total es de \$ _____ (21) _____ (_____ (21) _____), el financiamiento proporcionado por “EL FONDO REGIONAL INDIGENA” será de \$ _____ (22) _____ (_____).
- g) Que para la celebración del presente Convenio, señala como su domicilio el ubicado en _____ (16) _____.

III. De LAS PARTES:

- A) Que este instrumento se deriva del Convenio de Concertación celebrado entre la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas y “EL FONDO REGIONAL INDIGENA” de fecha _____ (9) _____, por medio del cual se transfirieron recursos fiscales federales a “EL FONDO REGIONAL INDIGENA” a fin de que las organizaciones que lo conforman reciban financiamiento para la ejecución de sus proyectos.
- B) Que conocen plenamente los siguientes documentos: Reglas de Operación de “EL PROGRAMA”, Convenio de Concertación celebrado con la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas para la ejecución de “EL PROGRAMA”, los Estatutos o Reglamento Interno y el acta constitutiva de “EL FONDO REGIONAL INDIGENA”, y los alcances de este Convenio.

Vistas las declaraciones anteriores, las partes tienen a bien otorgar las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA. OBJETO. Mediante el presente Convenio “EL FONDO REGIONAL INDIGENA” financiará a “LA ORGANIZACION” para que lleve a cabo el proyecto denominado _____ (7) _____ cuyas características, especificaciones, lineamientos de operación y demás información, se detallan en el expediente técnico del mismo, generado del SIFORE; el cual se agrega como ANEXO _____ de proyectos productivos y ANEXO _____ de asistencia técnica, capacitación especializada y elaboración del proyecto (10%),

al presente, debidamente suscritos por las partes, considerándose como parte integrante de este Convenio y del expediente unitario.

SEGUNDA. OBLIGACIONES DE “EL FONDO REGIONAL INDIGENA”. Para el logro de los objetivos del presente Convenio, “EL FONDO REGIONAL INDIGENA” se compromete a:

- I. Entregar a “LA ORGANIZACION” la cantidad de \$____(22)____ (____), correspondiente al proyecto productivo y; la cantidad de \$____(22)____ (____), correspondiente a la asistencia técnica, capacitación especializada y elaboración del proyecto (10%), en cheque (s) nominativo (s) a nombre de su representante, previa firma del presente Convenio y mediante el recibo correspondiente, en _____(23)_____ ministraciones sujetas a disponibilidad de recursos fiscales como se prevé en el Convenio de Concertación celebrado entre la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas y “EL FONDO REGIONAL INDIGENA”.
- II. Prestar asesoría técnica en las actividades a que se refiere la cláusula primera, o en su caso, concertar con otras instituciones su otorgamiento.

TERCERA. OBLIGACIONES DE “LA ORGANIZACION”. Para el logro de los objetivos del presente Convenio “LA ORGANIZACION” se compromete a:

- I. Ejecutar el proyecto hasta su total terminación utilizando los recursos que le fueron entregados por “EL FONDO REGIONAL INDIGENA” para tal fin, conforme a lo establecido en el ANEXO ___ de proyectos productivos y ANEXO ___ de asistencia técnica, capacitación especializada y elaboración del proyecto (10 %).
- II. Entregar a “EL FONDO REGIONAL INDIGENA” por conducto de sus representantes la documentación comprobatoria original (facturas, remisiones, recibos, etc.) generada por la ejecución del proyecto, misma que deberá apegarse a lo establecido en el ANEXO ___ de proyectos productivos y ANEXO ___ de asistencia técnica, capacitación especializada y elaboración del proyecto (10%). Dicha comprobación deberá estar firmada y sellada por el Organismo de Gobierno y validada por la Contraloría Social de “EL FONDO REGIONAL INDIGENA”. Las facturas originales podrán recuperarse al cumplir los compromisos de pago suscritos con motivo del presente Convenio.
- III. Suscribir con “EL FONDO REGIONAL INDIGENA” y las instancias correspondientes, el acta de entrega recepción que certifica la conclusión del proyecto.
- IV. Reintegrar a “EL FONDO REGIONAL INDIGENA” la cantidad señalada en el ANEXO ___ de proyectos productivos, efectuando cada depósito en la Cuenta Bancaria Núm. _____ (24) _____ del Banco _____ (25) _____ que “EL FONDO REGIONAL INDIGENA” establece para el manejo transparente de las recuperaciones y exhibiendo a sus representantes el comprobante respectivo ante su Organismo de Gobierno, a fin de canjearlo por el recibo que la libera de la obligación contraída. Respecto al ANEXO ___ de asistencia técnica, capacitación especializada y elaboración del proyecto (10%), de acuerdo a las Reglas de Operación 2011 en su numeral 2.4.2; dicho recurso será comprobable pero no recuperable.
- V. Abrir una cuenta bancaria que deberá ser manejada en forma mancomunada por las personas que designe la asamblea de la propia organización.
- VI. Entregar mensualmente a “EL FONDO REGIONAL INDIGENA” por conducto de sus representantes, la documentación del avance físico y financiero de los recursos que se le otorgaron para la ejecución del proyecto, misma que deberá estar firmada y sellada por el Organismo de Gobierno y validada por el Vocal de Control y Vigilancia de “LA ORGANIZACION”.
- VII. Aceptar que en caso de incumplimiento de cualquier compromiso contraído con “EL FONDO REGIONAL INDIGENA”, éste podrá suspender la siguiente ministración hasta que se regularice la situación.

CUARTA. RESPONSABLES DE LA EJECUCION DEL PROYECTO. Las partes acuerdan que los CC. _____ (5) _____, _____ (5) _____ y _____ (5) _____ son responsables de la ejecución del proyecto, así como de la adecuada aplicación de los recursos que reciben de “EL FONDO REGIONAL INDIGENA”, del pago de dichos recursos serán responsables solidarios todos los integrantes de “LA ORGANIZACION” sometiéndose en caso de haber lugar, a lo establecido en los estatutos de “EL FONDO REGIONAL INDIGENA”.

QUINTA. SUPERVISION Y EVALUACION. “EL FONDO REGIONAL INDIGENA” por conducto de sus órganos internos competentes, supervisará y evaluará la ejecución del proyecto para lo cual podrá solicitar a

“LA ORGANIZACION” toda la información que considere necesaria, además de realizar visitas de campo en forma periódica, en caso de observarse desviaciones, se considerarán las correcciones oportunas o se aplicarán las sanciones que correspondan de acuerdo a las normas vigentes.

SEXTA.- VOCAL DE CONTROL Y SEGUIMIENTO. Para dar seguimiento a los compromisos contraídos en este Convenio, la Asamblea General de “LA ORGANIZACION” designa al C. _____ (26) _____ como Vocal de Control y Vigilancia, según el acta de asamblea del ____ (9) _____.

SEPTIMA.- PROCEDIMIENTOS TRANSPARENTES. Las partes convienen realizar las adquisiciones y prestación de servicios con procedimientos transparentes y que cumplan con los requisitos fiscales o en su caso estén avalados por las autoridades locales.

OCTAVA.- RESTITUCION DE RECURSOS. Cuando por cualquier causa se deba cancelar el proyecto “LA ORGANIZACION” deberá comunicarlo y regresar el monto total de las cantidades que haya recibido por parte de “EL FONDO REGIONAL INDIGENA”, el que se obliga a entregar la parte de dichos recursos que sean federales a la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, para que ésta a su vez los reintegre a la tesorería de la Federación.

NOVENA.- PROHIBICION DE CESION DE DERECHOS Y OBLIGACIONES. Ninguna de las partes podrá ceder o transferir parcial o totalmente los derechos y obligaciones derivados del presente instrumento.

DECIMA.- LEYENDA.- En la Publicidad, papelería, documentación oficial e información utilizada para la ejecución de “EL PROGRAMA”, se deberá incluir la siguiente leyenda (asentar la leyenda que se establezca en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para la papelería y documentación oficial de los programas sujetos a reglas de operación)

DECIMA PRIMERA.- 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 SEGUNDA.- JURISDICCION. Para la interpretación y cumplimiento de este Convenio, así como todo aquello que no se encuentre expresamente estipulado en el mismo, “LAS PARTES” se someten a las disposiciones legales aplicables y a la competencia de los Tribunales de la Ciudad _____ (27) _____, renunciando a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles en razón de sus domicilios presentes o futuros, o por cualquier otra causa.

DECIMA TERCERA.- El presente Convenio surtirá efectos a partir de la fecha de su firma y tendrá vigencia hasta que “EL FONDO REGIONAL INDIGENA” y “LA ORGANIZACION” hayan cumplido total y satisfactoriamente las obligaciones contraídas.

Leído el presente Convenio y enteradas las partes de su contenido y alcance legal, lo firman por cuadruplicado en la _____ (27) _____, a los ____ (9) _____.

ORGANO DE REPRESENTACION Y
GOBIERNO DE “EL FONDO REGIONAL
INDIGENA”

POR “LA ORGANIZACION”

**INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL MODELO DEL CONVENIO ESPECIFICO DE CONCERTACION
CON “EL FONDO REGIONAL INDIGENA”**

En los espacios correspondientes deberán anotarse los siguientes datos:

1. Nombre, denominación y/o razón social del Fondo Regional Indígena.
2. Nombres de los representantes del Fondo Regional Indígena.
3. Cargos que ostentan los representantes de Fondo Regional Indígena.

4. Nombre, denominación y/o razón social de la Organización.
5. Nombres de los representantes de la Organización.
6. Cargos que ostentan los representantes de la organización.
7. Nombre del proyecto.
8. Nombre del sector productivo en que se ubica el proyecto, para lo que se anexa catálogo.
9. Fecha: día, mes y año.
10. Anotar el nombre del Fondo Regional Indígena.
11. Nombre del instrumento donde conste su constitución (escritura, acta, cédula, etcétera), y en su caso número que le corresponda.
12. Número que corresponde al fedatario público o datos que identifiquen a la autoridad correspondiente.
13. Nombre de la ciudad donde se encuentra el fedatario público o autoridad correspondiente.
14. Nombre del fedatario público o autoridad correspondiente.
15. Número del Instrumento donde se nombraron a los miembros del órgano de gobierno de la figura jurídica del Fondo Regional Indígena o la Organización.
16. Domicilio del Fondo Regional Indígena o de la Organización.
17. Objeto social vigente.
18. Número de beneficiarios directos.
19. Localidad y municipios donde se va a desarrollar el proyecto.
20. Número de meses que contempla la duración del proyecto.
21. Importe total del proyecto, con número y letra.
22. Monto total del apoyo proporcionado por el Fondo Regional Indígena.
23. Número de ministraciones en que se va a entregar el recurso a la organización.
24. Número de la cuenta bancaria de recuperaciones del Fondo Regional Indígena.
25. Nombre de la institución bancaria en la que se apertura la cuenta.
26. Nombre del vocal de control y vigilancia.
27. Nombre de la ciudad correspondiente, preferentemente donde se ubique la Delegación Estatal.

PROGRAMA FONDOS REGIONALES INDIGENAS

ANEXO 4

MANUAL DE PROCESOS DEL PROGRAMA FONDOS REGIONALES INDIGENAS

1. Objetivo

Dar a conocer los criterios que norman y regulan el Programa Fondos Regionales Indígenas, a fin de que las Unidades Administrativas de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas operen, evalúen y den seguimiento a las acciones establecidas en el Programa.

2. Marco normativo

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Convenio 169 de la OIT.

- Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012
- Programa para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas 2009-2012.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley de Desarrollo Rural Sustentable.
- Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable.
- Ley General de Vida Silvestre.
- Ley Federal de Entidades Paraestatales.
- Ley de Presupuesto y Gasto Gubernamental.
- Ley de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.
- Programa de Egresos de la Federación.
- Reglas de Operación del Programa Fondos Regionales Indígenas.

3. Ambito de aplicación

Es de observancia obligatoria para las unidades administrativas de la Comisión, cuyas funciones y responsabilidades se relacionan con las acciones del Programa.

4. Definiciones

CCDI	Centro Coordinador de Desarrollo Indígena.
CDI	Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas
FRI	Fondo Regional Indígena
Unidades Administrativas	Dirección General, Titulares de Unidad, Coordinaciones Generales, Direcciones Generales, Dirección General Adjunta y Direcciones de Área a nivel Central, así como Delegaciones Estatales y Centros Coordinadores para el Desarrollo Indígena, a nivel foráneo.
Unidad Administrativa Responsable del Programa	Dirección del Programa de Fondos Regionales Indígenas.
Reglas de Operación	Normatividad aprobada para el Programa, la cual tendrá vigencia durante el ejercicio fiscal en curso, en tanto no se le efectúen adecuaciones o modificaciones.
Convenio de Concertación	Documento jurídico mediante el cual se legaliza la transferencia de los recursos fiscales que hace la CDI a los Fondos Regionales Indígenas.
Convenio Específico	Documento jurídico mediante el cual se legaliza la transferencia de los recursos entre el FRI y las organizaciones ejecutoras de los proyectos.
Expediente Unico del Fondo Regional	Documentación legal, jurídica e histórica del FRI, así como la comprobación de ejercicio de los recursos fiscales otorgados a las organizaciones socias del FRI.
Expediente Técnico del Proyecto	Documentación legal y jurídica de la organización o grupo integrante del FRI, la relacionada con el proyecto productivo autorizado, así como la comprobación de los recursos autorizados.
Sistema de Información de Fondos Regionales (SIFORE).	Base de datos donde se registra la información de los FRI, de las organizaciones socias y de los proyectos productivos, con el propósito de mejorar la gestión administrativa, el control y seguimiento operativo y financiero de los FRI.

5. Disposiciones generales

- I. La recepción de proyectos será en las Delegaciones Estatales y/o CCDI's correspondientes de acuerdo a la adscripción del Fondo Regional.
Será obligación de las unidades antes citadas, recibir todos los proyectos que les sean entregados por las organizaciones, por lo que en ningún caso deberán negar su recepción.
- II. En el caso, de proyectos recibidos en las Oficinas Centrales, se remitirán a la Delegación Estatal correspondiente para su atención.
- III. Las Delegaciones Estatales y/o los CCDI's, deberán realizar la dictaminación de cada proyecto recibido en su área de cobertura.

- IV. Las Delegaciones Estatales y/o los CCDI's, deberán entregar los recursos a los Fondos Regionales mediante firma de Convenios de Concertación.
- V. Las Delegaciones Estatales y/o los CCDI's, deberán verificar la entrega de recursos a las organizaciones ejecutoras de los proyectos mediante la firma de Convenios Específicos de Financiamiento instrumentado por cada Fondo.
- VI. Las Delegaciones Estatales y/o los CCDI's realizarán revisión sistemática de los Avances Físicos y Financieros de los recursos autorizados a los proyectos productivos.
- VII. Las Delegaciones Estatales y/o los CCDI's realizarán la revisión sistemática de la documentación que integran el Expediente Unico del FRI y el Expediente Técnico del Proyecto.
- VIII. Las Delegaciones Estatales y/o los CCDI's realizarán la revisión y comprobación en campo de la aplicación de los recursos aprobados a los proyectos productivos.

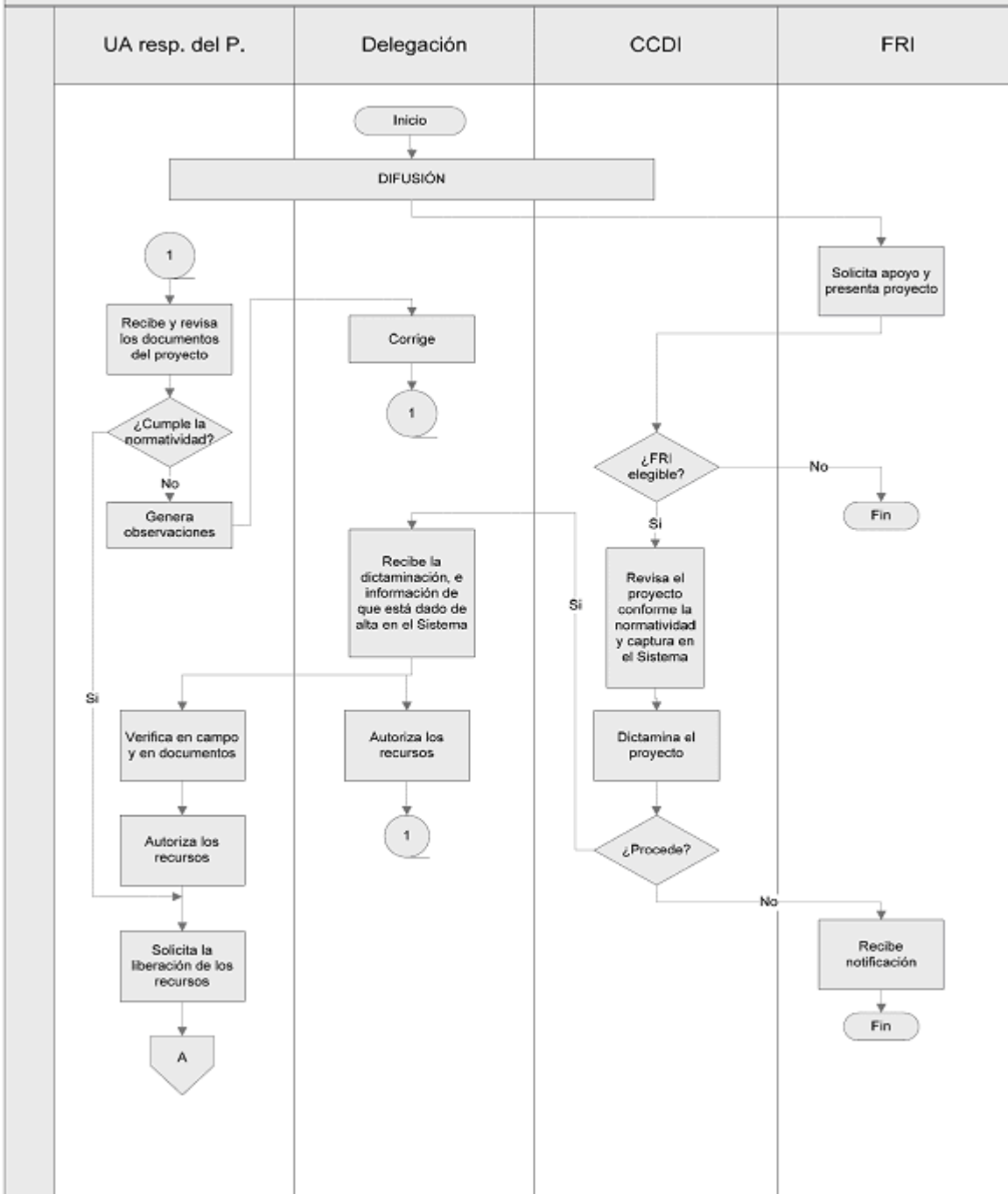
6. Procedimientos

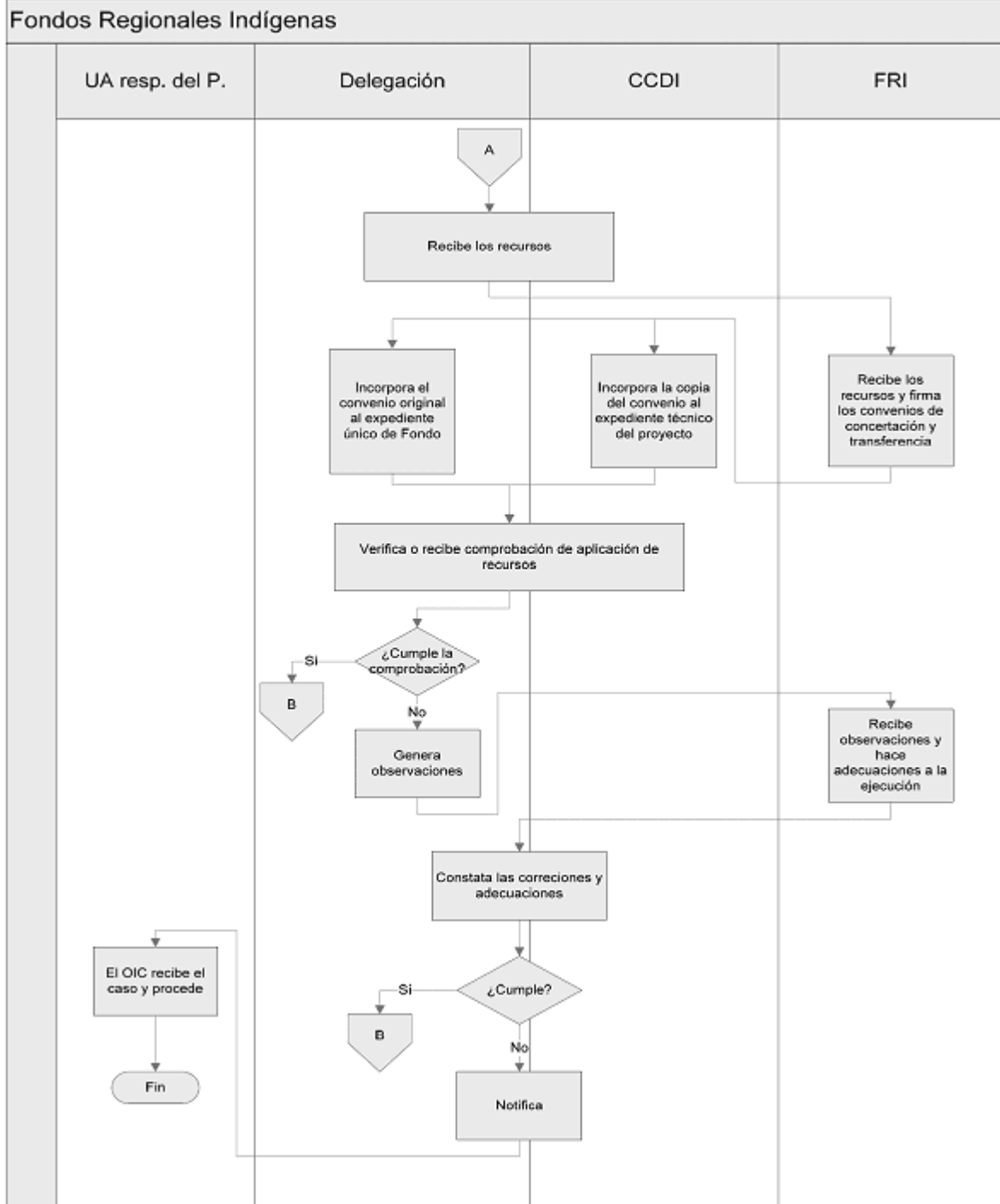
Paso núm.	Responsable	Descripción de la Actividad
ETAPA PREPARATORIA		
1	Unidad Administrativa Responsable del Programa	<ul style="list-style-type: none"> Envía a las Delegaciones Estatales y los CCDI las Reglas de Operación aprobadas para el Programa y los instrumentos complementarios y de apoyo tales como: Convenios de Concertación y Transferencia.
2	Delegación Estatal	<ul style="list-style-type: none"> Difunde entre los CCDI las Reglas de Operación y los instrumentos complementarios y de apoyo. Promueve y divulga el Programa entre las dependencias gubernamentales, los gobiernos estatales y municipales, a fin de buscar sinergias y la mezcla de recursos en beneficio de la población indígena.
3	CCDI	<ul style="list-style-type: none"> Difunde la normatividad del Programa entre los Consejos Directivos de los FRI, organizaciones socias y población indígena interesada en los apoyos del Programa. Promueve la coordinación y divulga el Programa entre las dependencias e instancias municipales relacionadas con la atención a los pueblos y comunidades indígenas. Da a conocer a los FRI los Convenios de Concertación y Transferencia de Recursos.
ETAPA DE GESTION		
1	CCDI	<ul style="list-style-type: none"> Revisa las propuestas de inversión correspondiente, a fin de que se cumpla con la normatividad del Programa. Revisa que los FRI que presentan propuestas de inversión, cumplan con los requisitos. Revisa y captura las propuestas de inversión en proyectos productivos correspondientes y en el SIFORE. Dictamina los proyectos que integran las propuestas de inversión. Informa a la Delegación que los proyectos productivos dictaminados están capturados en el SIFORE.
2	Delegación Estatal	<ul style="list-style-type: none"> Verifica que los FRI que presentan propuestas de inversión cumplan con los requisitos. Verifica que toda la información de los proyectos dictaminados, se encuentre capturada en el SIFORE. Autoriza la propuesta de inversión de los proyectos productivos para cada FRI, a través del SIFORE. Informa, mediante oficio dirigido a la Unidad Administrativa responsable del Programa, que las propuestas de inversión en proyectos productivos aprobadas están capturadas en el SIFORE, por lo que solicita la liberación y ministración de los recursos correspondientes.
3	Unidad Administrativa Responsable del Programa	<ul style="list-style-type: none"> Recibe comunicado, verifica que la información esté capturada y completa en el SIFORE y determina si procede o no la gestión de los recursos, con base en la normatividad establecida para el Programa. Cuando la propuesta no proceda, informa a la Delegación Estatal para que realice las correcciones y ajustes correspondientes. Si la propuesta procede, se elabora solicitud de la liberación y ministración de los recursos a la unidad administrativa correspondiente.
ETAPA DE EJECUCION		
1	Unidad	<ul style="list-style-type: none"> Integra la documentación a los expedientes del Programa Fondos

	Administrativa Responsable del Programa.	Regionales. (oficios de solicitud y respuesta, anexo técnico y calendario de ministración y minuta de trabajo).
2	Delegación Estatal	<ul style="list-style-type: none"> Recibe y entrega los recursos autorizados a los FRI, mediante la firma del Convenio de Concertación y Transferencia de Recursos, respectivo. Incorpora los Convenios de Concertación y Transferencia firmados al Expediente Unico del FRI, así como la documentación requerida.
3	CCDI	<ul style="list-style-type: none"> Recibe y entrega los recursos autorizados a los FRI, mediante la firma del Convenio de Concertación y Transferencia de Recursos, respectivo. Incorpora los Convenios de Concertación y Transferencia firmados al Expediente Unico del FRI y una copia en el Expediente Técnico de cada proyecto así como la documentación requerida.
SEGUIMIENTO Y EVALUACION		
1	Unidad Administrativa Responsable del Programa.	<ul style="list-style-type: none"> Consulta el Sistema de Gestión Presupuestal, a fin de efectuar el seguimiento a los recursos otorgados por el Programa. Recibe los Avances Físicos y Financieros, integra y realiza el monitoreo sistemático del alcance en metas físicas y financieras. Realiza visitas para revisar documentación y aplicar instrumentos en campo diseñados para llevar a cabo el seguimiento a las Delegaciones Estatales, a los CCDI y a los FRI, y llevar a cabo la evaluación del impacto en las organizaciones beneficiarias del Programa.
2	Delegación Estatal	<ul style="list-style-type: none"> Recibe, revisa y valida los Avances Físicos y Financieros requisitados mensualmente por los CCDI, a través del SIFORE, y los reporta a la Unidad Administrativa Responsable del Programa. Revisa y verifica que en el Expediente Unico del FRI esté la documentación que compruebe la aplicación de los recursos autorizados. Realiza visitas de seguimiento a los CCDI, los FRI y a las organizaciones beneficiarias del Programa, a fin de revisar la integración de expedientes, verificar la aplicación de los recursos, identificar problemática y evaluar impactos. Recibe, revisa e integra los resultados que arrojó las visitas de seguimiento realizadas a los CCDI, a los FRI y organizaciones beneficiarias del Programa y los envía a Unidad Administrativa Responsable del Programa. Elabora reportes de los resultados de las visitas de supervisión y seguimiento a los CCDI y FRI, así como de evaluación a las organizaciones beneficiarias del Programa y los envía a la Unidad Administrativa Responsable del Programa.
3	CCDI	<ul style="list-style-type: none"> Revisa y captura la información de los avances físicos y financieros mensualmente en el SIFORE. Revisa y verifica que en el Expediente Técnico de cada proyecto se encuentre una copia de la documentación que comprueba la aplicación de los recursos autorizados. Realiza visitas de seguimiento y evaluación a los FRI y organizaciones ejecutoras de los proyectos, elabora reportes sobre la situación que presentan los proyectos, identifica problemática principal, define medidas preventivas y correctivas para solucionarlas y evalúa resultados obtenidos. Elabora los reportes sobre los resultados que arrojó las visitas de seguimiento a los FRI y los remite a la Delegación Estatal para su posterior envío a la Unidad Administrativa Responsable del Programa.

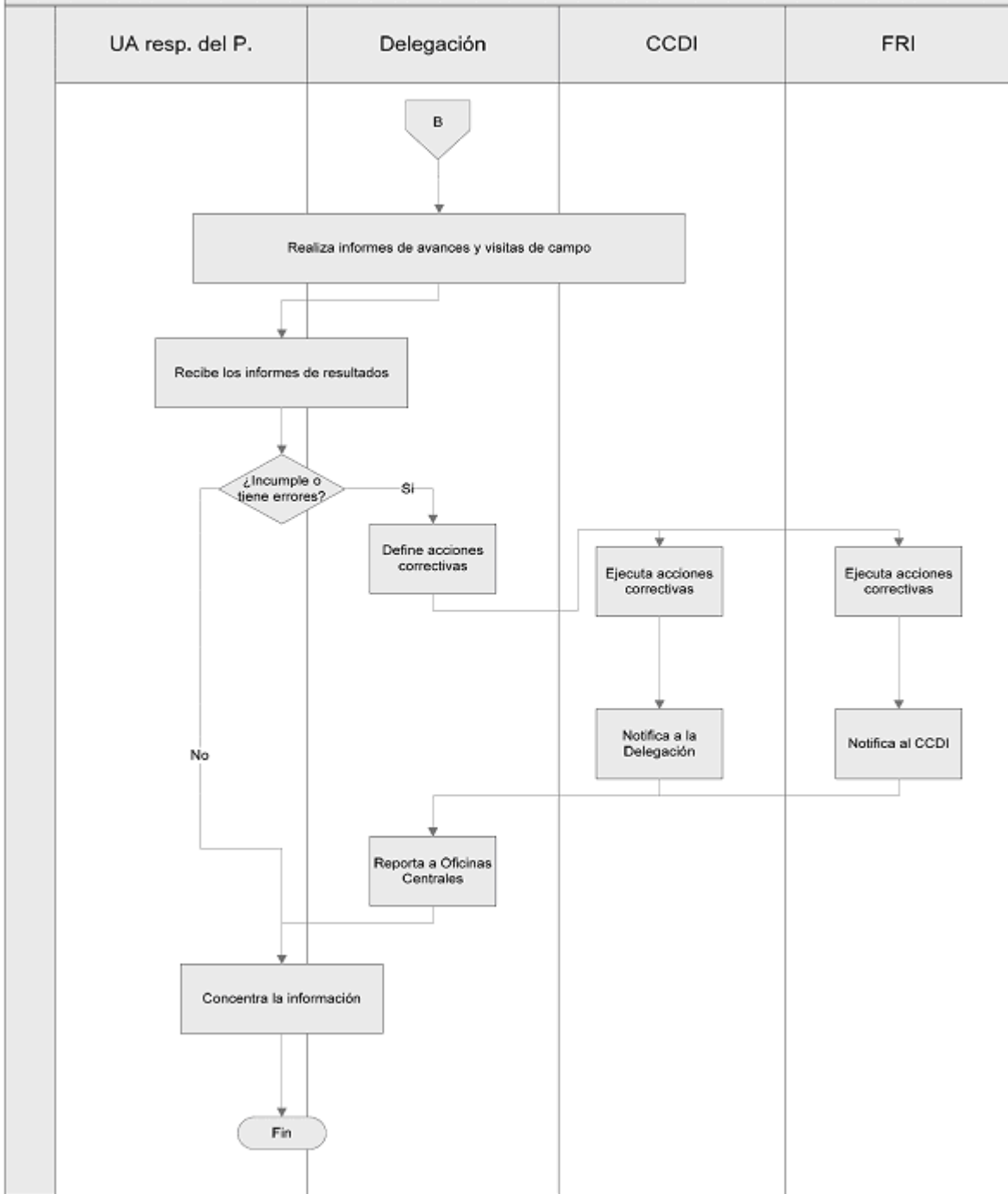
7. Diagramas de Flujo

Fondos Regionales Indígenas





Fondos Regionales Indígenas



PROGRAMA FONDOS REGIONALES INDIGENAS**ANEXO 5****GUIA OPERATIVA DE SEGUIMIENTO****OBJETIVO**

Fortalecer la supervisión, con una orientación a la transparencia en la aplicación de los recursos destinados al Programa Fondos Regionales Indígenas (PFRI). Es el instrumento normativo-administrativo donde se establecen principios que deberán observar el personal que presta sus servicios en cada Centro Coordinador del Desarrollo Indígena (CCDI) y Delegación Estatal, encargado de dar atención a los Fondos Regionales Indígenas (FRI).

Evidencia documental básica objeto de supervisión

Los CCDI's y las Delegaciones Estatales Responsables del Programa Fondos Regionales Indígenas (RPFRI), deben mantener un control y un orden de sus acciones y recursos.

Por ello, es necesaria la utilización de los siguientes elementos básicos de control de los recursos:

1. Programa de trabajo

Debe contener el tipo de actividad y el responsable de llevarlo a cabo, así como el día, semana o mes en que se tiene programada su realización.

2. Actas o minutas

Son los documentos donde quedan asentados los acuerdos y compromisos tomados en cada reunión, realizada con los representantes e integrantes de los grupos de trabajo u organizaciones que participen en el Programa, de la operación del proyecto ejecutado con recursos federales

3. Expediente único

Deberá contener los documentos con las características que contemplen los siguientes rubros:

a. Datos Generales:

- Nombre y ubicación de las organizaciones.
- Identificación de los socios beneficiarios del Fondo.
- Area de influencia (municipio, localidad).
- Representación o Consejo Directivo.
- Programa de trabajo de corto y mediano plazo.
- Las Actas de Asamblea General de Delegados en las que autoriza la actualización de los puntos anteriores.

b. Figura constitutiva

- Acta constitutiva del Fondo y/o de la figura legal.
- Organos de gobierno vigentes de acuerdo a los periodos estipulados en el acta constitutiva.
- Estatuto y reglamento interno vigente.
- Acta protocolizada de organizaciones asociadas, padrón de socios y de beneficiarios de cada una de éstas.
- Actas protocolizadas donde se actualizan los puntos anteriores.

c. Expediente anual.

- Requisitos para acceder a los apoyos.
- Programa anual de actividades (del Fondo y de la Contraloría Social).
- Lista de proyectos y organizaciones financiados con sus metas físicas y financieras (incluye Asistencia Técnica, y en su caso, Gastos de Operación, Asistencia administrativa y Contable para Fondos nuevos, extraídos del SIFORE).
- Tratamiento de cartera por organización y tipo de proyecto.

- Lista de organizaciones financiadas, en cartera vigente y vencidas.
- Principales observaciones de las visitas de seguimiento y supervisión efectuadas por la Contraloría Social, CCDI, Delegación Estatal u Oficinas Centrales.
- Estado de la comprobación del ejercicio en curso.
- Mapa de la localización física de los proyectos.
- Situación de los financiamientos del año por organización financiada (Recuperaciones, saldo vigente y vencido).
- Resultados obtenidos con cada uno de los proyectos productivos concluidos, señalando metas alcanzadas por organización financiada, Asistencia Técnica, Asistencia Administrativa Contable, Capacitación Especializada y en su caso, Gastos de Operación.
- Situación financiera mensual (Balance General, Estado de Resultados, etc.).
- Copia de Convenio de Concertación y Convenios Específicos de Transferencia de Recursos requisitados.
- Notas o correspondencia relevante de la CDI con el Fondo.
- Al cierre del año, informe de resultados del responsable del Programa en el CCDI y/o Delegación Estatal.

FUNCIONES QUE DESEMPEÑAN LOS CCDI's, DELEGACIONES Y DIRECCION RESPONSABLE DEL PROGRAMA EN MATERIA SEGUIMIENTO DE LOS FONDOS REGIONALES INDIGENAS

Funciones Generales en el Ambito Foráneo

Los Responsables del PFRI en las Delegaciones Estatales, deberán revisar y verificar los primeros cinco días hábiles de cada mes en el SIFORE que está capturada la información de los "Avances Físicos y Financieros", para que la Dirección Responsable del Programa, consolide la información para la elaboración de los reportes e informes que sean requeridos.

Los RPFRI en los CCDI's, deberán efectuar visitas de supervisión a los FRI de su cobertura y apoyar al personal de Delegaciones y Oficinas Centrales según sea el caso, en las actividades descritas en este apartado, cuando se efectúen visitas de supervisión a los FRI y organizaciones de su cobertura.

En cuanto a la supervisión realizada a los proyectos, por los Responsables del Programa en los CCDI's y las Delegaciones Estatales, deberán realizar un "Programa para el seguimiento Fondos Regionales Indígenas" en forma trimestral y lo entregarán a la Dirección Responsable del Programa, cada mes los CCDI's y las Delegaciones Estatales informarán del seguimiento al Programa.

Funciones Específicas en Cada Nivel de Responsabilidad

- a) Responsable del Programa Fondos Regionales Indígenas en el CCDI, deberá supervisar en visitas de campo las actividades de los Fondos Regionales y remitir la información recabada a la Delegación de su cobertura.
- b) Responsable del Programa Fondos Regionales Indígenas en la Delegación Estatal, deberá verificar que el RPFRI en el CCDI cuente con el expediente de las visitas a los Fondos Regionales de su cobertura, las cuales deberán ser formalizadas y estar acordes a su programa de trabajo mensual y remitir los resultados a nivel central en las fechas y formatos señalados.
- c) Responsable del Programa Fondos Regionales Indígenas en la CDI (Nivel Central). La Dirección del PFRI en el Nivel Central, supervisa, concentra y da seguimiento a la información de los FRI's de toda la República Mexicana, con objeto de analizar los resultados obtenidos y, en su caso, emitir lineamientos de operación de acciones correctivas y preventivas, así como propuestas de solución referente al marco normativo aplicable, procesos y procedimientos para operar el Programa.

Acciones de supervisión.

La supervisión consiste en las acciones que la Comisión Nacional para el Desarrollo Indígena (CDI), realiza para organizar las tareas que le corresponde llevar a cabo a la Dirección Responsable del Programa, Delegaciones Estatales y CCDI's y tener un registro de la información que se encuentra en esta guía, supervisar y verificar el desarrollo y cumplimiento del programa, la actuación de los servidores públicos, y evaluar la gestión pública.

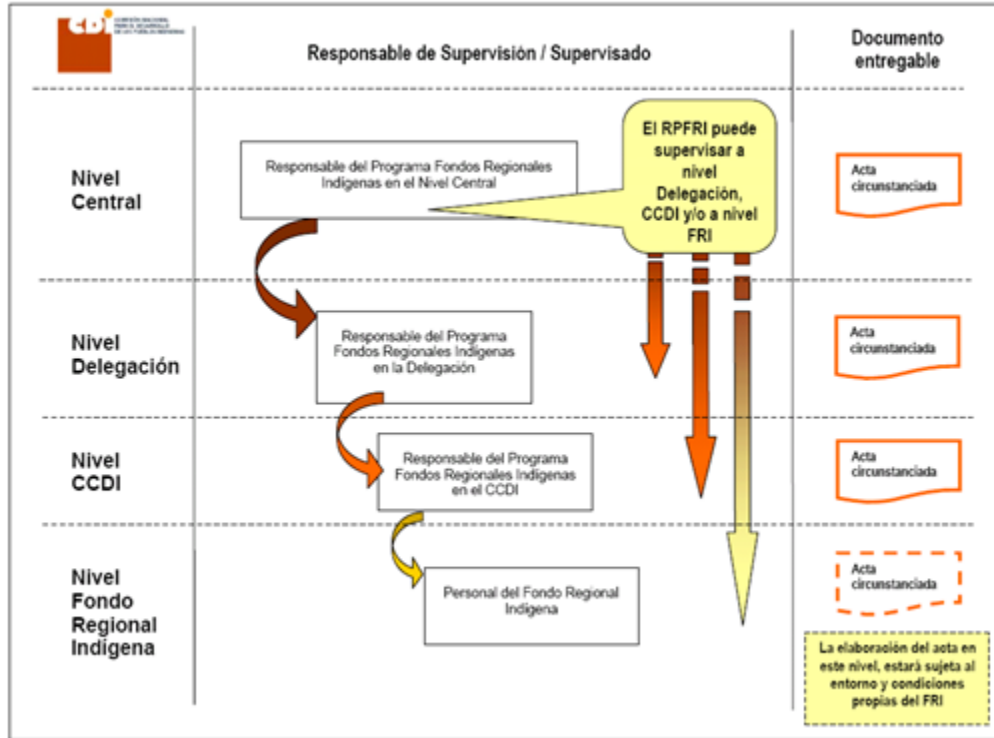
Por su parte, la Dirección del PFRI en el Nivel Central, supervisa con base en dos vertientes:

1. Gabinete. Revisión documental
2. Campo. Seguimiento a los acuerdos y observaciones generadas de las supervisiones realizadas

METODOLOGIA OPERATIVA DE SUPERVISION

Las visitas de supervisión que realice el personal de la Dirección Responsable del Programa o de Delegaciones Estatales, tiene el objeto de verificar la adecuada operación y seguimiento de los proyectos financiados, en Delegaciones o CCDI's, por lo que deberá generar "Acta circunstanciada de la supervisión a la Delegación/CCDI", en la cual quedarán asentados los acuerdos pendientes de atender.

Para una mejor comprensión de esta dinámica de supervisión se presenta la siguiente figura:



ACTA CIRCUNSTANCIADA DE LA SUPERVISION A LA DELEGACION ESTATAL/CCDI

En la localidad/ciudad de _____(1)_____, siendo las _(2)_ horas del día _(3)_ del mes de ___(4)___ del año ___(5)___, encontrándose reunidos en las instalaciones de la Delegación/Centro Coordinador para el Desarrollo Indígena _____(6)_____, ubicadas en _____(7)_____, los CC. _____(8)_____, en su calidad de supervisor, _____(8)_____, el Responsable del Programa Fondos Regionales Indígenas de la Delegación Estatal/CCDI, _____(8)_____, _____(8)_____, _____(8)_____, _____(8)_____, _____(9)_____; que prestan sus servicios en el Area del Programa Fondos Regionales Indígenas, se han reunido con la finalidad de conocer los resultados relevantes de la supervisión que se practica en la unidad administrativa citada, por lo que se determinaron los siguientes:

ACUERDOS

- I. Llevando a cabo la supervisión de las actividades a través de la documentación básica objeto de la revisión, mediante técnicas tales como la inspección, investigación, observación y certificación, se acordó realizar las acciones correctivas y/o preventivas que se detallan en la siguiente tabla, citando la fecha de su implementación así como el responsable de llevarlas a cabo.

PROBLEMATICA DETECTADA	MEDIDA PREVENTIVA / CORRECTIVA	FECHA DE IMPLEMENTACION	RESPONSABLE Unidad/Nombre
(10)	(11)	(12)	(13)

- II. Una vez transcurrida la fecha límite para implementar las medidas correctivas acordadas, se dará aviso al C. Director del Programa Fondos Regionales Indígenas en el Nivel Central o Delegación Estatal de su cobertura, según corresponda, a efecto de que si lo considera pertinente, proceda a realizar un seguimiento a dichas medidas.
- III. Si transcurrido el plazo no se logró la implementación de las medidas por parte del responsable de ello, procederá a elaborar un informe especificando las circunstancias que lo provocaron, indicando la nueva fecha para su cumplimiento. Este informe se dirigirá al C. Coordinador General de Fomento al Desarrollo Indígena o Delegado(a) Estatal de su cobertura, según corresponda, turnándose copia al C. Director del Programa Fondos Regionales Indígenas, adscrito a la Coordinación General de Desarrollo al Fomento Indígena de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.

No habiendo otro asunto que tratar y estando debidamente enterados del contenido de la presente acta todos los que en ella intervienen, sin que exista oposición por alguna de las partes, se da por concluida a las ___ (14) ___ horas, en la misma fecha y localidad/ciudad, firmando al calce y margen todos los participantes para debida constancia.

(15)

Responsable supervisado

(15)

Responsable supervisor

(15)

Responsable supervisor

(15)

Personal adscrito a la Delegación/CCDI

(15)

Personal adscrito a la Delegación/CCDI

(16)

Testigo

(16)

Testigo

Instructivo de llenado.

Núm.	Debe anotarse
1	Nombre de la localidad o comunidad donde se encuentra ubicada la Delegación o el Centro Coordinador para el Desarrollo Indígena sujeto a la supervisión.
2	En formato HH:MM, la hora y minuto(s) de inicio del Acta de supervisión.
3	Número del día que corresponda.
4	Mes calendario que corresponda.
5	En formato AAAA, el año calendario.
6	Nombre de la Delegación Estatal o Centro Coordinador para el Desarrollo Indígena objeto de la supervisión, según corresponda.
7	Domicilio del CCDI, detallando calle, localidad o comunidad, municipio y Entidad Federativa.
8	Nombre completo de los servidores públicos participantes.
9	Cargo de otros servidores públicos adscritos al Área del Programa Fondos Regionales Indígenas de la Delegación o CCDI objeto de la supervisión.
10	Situación concreta relevante que fue detectada como resultado de la supervisión.
11	Acción con la que se pretende subsanar la anomalía encontrada.
12	Fecha compromiso para corregir o modificar la situación encontrada.
13	Nombre de la Unidad responsable y/o del responsable de implementar la acción.
14	En formato HH:MM, la hora y minuto(s) de término del Acta de supervisión.
15	Nombre, cargo y firma autógrafa de los responsables en su calidad de supervisor, supervisado y servidores públicos adscritos al CCDI objeto de la supervisión.
16	Nombre completo de las personas que asisten como testigos del Acta de supervisión a la Delegación/CCDI.

PROGRAMA ORGANIZACION PRODUCTIVA PARA MUJERES INDIGENAS**ANEXO 1****MODELO DE CONVENIO DE COORDINACION**

CONVENIO DE COORDINACION PARA LA EJECUCION DEL PROGRAMA ORGANIZACION PRODUCTIVA PARA MUJERES INDIGENAS, EN ADELANTE "EL PROGRAMA" DURANTE EL EJERCICIO FISCAL ____; QUE CELEBRAN LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, REPRESENTADA POR _____, EN SU CARACTER DE DELEGADO EN EL ESTADO DE _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA COMISION", Y _____ DEL ESTADO DE _____ REPRESENTADO(A) EN ESTE ACTO POR _____ EN SU CARACTER DE _____; A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA EJECUTORA", MISMAS QUE CUANDO ACTUEN DE MANERA CONJUNTA SE LES NOMBRARA "LAS PARTES"; DOCUMENTO QUE SUSCRIBEN 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. El Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, recoge las aspiraciones, demandas y propuestas de los diversos grupos de la sociedad, incluyendo a las comunidades indígenas, los tres órdenes de gobierno y la población en general, estableciendo en su artículo cuarto que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, establecerán los mecanismos necesarios para la coordinación con los distintos órdenes de gobierno y la concertación con los diversos grupos sociales y los particulares, con la finalidad de promover su participación amplia y responsable en la consecución de los objetivos del citado Plan.

III. El Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 en su eje 3 Igualdad de Oportunidades, objetivo 15, estrategia 15.1 señala que se constituirá la atención a los indígenas en un objetivo estratégico transversal para toda la Administración Pública Federal.

IV. La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de _____ señala que las autoridades estatales garantizarán el desarrollo integral de los pueblos indígenas y velarán por la atención de sus demandas con pleno respeto a su cultura y promoverán acciones para su beneficio. (Nota: Es opcional incluir en caso de que así lo contemple la legislación estatal o adecuarlo a cada caso concreto).

V. Que el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio fiscal ____, publicado en el Diario Oficial de la Federación el __ de _____ de ____, 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".

VI. 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 "LAS REGLAS DE OPERACION" que establecen los requisitos, criterios e indicadores que lo regulan.

VII. Con fecha _____ se publicó en el Diario Oficial de la Federación "_____" (Señalar el Acuerdo en el que se publicaron las Reglas de Operación para el Ejercicio Fiscal correspondiente) en adelante "LAS REGLAS DE OPERACION".

VIII. Que "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA" establecen como objetivo 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.

IX. Que de conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA" existe la necesidad de celebrar un Convenio de Coordinación con las instancias ejecutoras para la ejecución de "EL PROGRAMA".

X. Que "EL PROGRAMA", considera los siguientes apoyos:

- a) Proyecto de Organización Productiva
- b) Acompañamiento
- c) Promotoras indígenas
- d) Capacitación
- e) Operación, seguimiento y evaluación

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 el artículo 1o. de su Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha 21 de mayo de 2003.

I.2. Que de conformidad con el artículo 2o. 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 y tiene entre sus funciones establecer acuerdos y convenios de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas, con la participación que corresponda a sus municipios, para llevar programas, proyectos y acciones conjuntas a favor de los pueblos y comunidades indígenas.

I.3. Que _____, Delegado estatal en _____ cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de Coordinación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 fracción VIII de su Estatuto Orgánico y el Poder otorgado ante el Licenciado _____ Notario Público _____, de la Ciudad de México, Distrito Federal, mediante Escritura Pública _____ de fecha _____ de _____.

I.4. Que para efectos legales del presente instrumento, señala como domicilio el ubicado en _____.

II. De "LA EJECUTORA": (Nota: Podrá ser instancia o dependencia del Gobierno Federal, estatal, municipal).

II.1. Que es un(a) _____ (Nota: señalar naturaleza jurídica).

II.2. Que tiene por objeto _____.

II.3. Que _____ en su carácter de _____, tiene las facultades legales necesarias para suscribir el presente convenio, de conformidad con _____.

II.4. Que para efectos legales del presente instrumento, señala como domicilio el ubicado en _____.

Por lo expuesto y en el ámbito de aplicación de cada una de "LAS PARTES" con fundamento en lo que disponen los Artículos 2o. Apartado B, 26, 40, 43 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 33, 34 y 44 de la Ley de Planeación; 54, 74, 75, 76, 77, 78 y 79 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 176, 178, 179 y 180 de su Reglamento; 2 fracciones XI y XIV de la Ley de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas; las "REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA"; _____ de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de _____; _____ de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de _____; _____, _____, del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal _____, _____ de la Ley Estatal de Planeación (Nota: Deberá incluirse según sea el caso); "LAS PARTES" han decidido suscribir el presente instrumento para la aplicación de los recursos de "EL PROGRAMA" conforme a las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA. OBJETO.- El presente Convenio tiene por objeto la ejecución de “EL PROGRAMA” de conformidad con “LAS REGLAS DE OPERACION” a efecto de impulsar la participación de las mujeres indígenas en procesos autogestivos para su organización en torno a un proyecto productivo, en el marco de “EL PROGRAMA”, los cuales se detallarán en los Anexos de Ejecución que se formalizarán para la transferencia de los recursos y en el Plan de Trabajo que presentará “LA EJECUTORA”, mismo que se considerará parte integrante del presente Instrumento.

SEGUNDA. MONTO Y ACCIONES.- Para la realización de las acciones objeto del presente Convenio “LA COMISION” se compromete a aportar recursos hasta por la cantidad de \$ Cantidad con número y Cantidad con letra / MONEDA NACIONAL) para financiar los proyectos de organización productiva y acompañamiento a los mismos de conformidad con el objeto del presente instrumento, con apego a las “REGLAS DE OPERACION” de “EL PROGRAMA”. Sujeto a la disponibilidad presupuestal de “LA COMISION” para el Ejercicio Fiscal _____ y a la legislación federal aplicable en la materia.

Los recursos se transferirán a “LA EJECUTORA” de acuerdo con los Anexos de Ejecución, en los que se detallan los municipios, localidades, proyectos, montos, y número de beneficiarias con apego a “EL PROGRAMA” una vez autorizados por “LA COMISION”.

TERCERA. PLAN DE TRABAJO.- “LA EJECUTORA” deberá establecer en un Plan de Trabajo la capacidad operativa, la cobertura geográfica y el número aproximado de proyectos que de acuerdo a la metodología participativa propuesta en “EL PROGRAMA” puede comprometer durante la vigencia del presente Instrumento.

CUARTA. OBLIGACIONES. DE LA COMISION.- “LA COMISION”.- Se compromete a:

a) Dar a conocer a “LA EJECUTORA” las “REGLAS DE OPERACION” para el ejercicio fiscal _____ de “EL PROGRAMA”.

b) Revisar y validar el Plan de Trabajo que presente “LA EJECUTORA”.

c) Revisar y en su caso validar los proyectos de organización productiva y acompañamiento presentados por “LA EJECUTORA”, que cumplan con los criterios y normatividad aplicable.

d) Aportar los recursos federales en los términos señalados en la Cláusula Segunda, siempre y cuando las propuestas presentadas cumplan con la normatividad establecida.

e) Supervisar durante la operación de “EL PROGRAMA” el cumplimiento de la normatividad, lineamientos y especificaciones técnicas del financiamiento de los proyectos de organización productiva contenidos en los Anexos de Ejecución, en los que se detallan los municipios, localidades, proyectos, montos, y número de beneficiarias con apego a “EL PROGRAMA” una vez autorizados por “LA COMISION”.

f) Apoyar a “LA EJECUTORA” con un Sistema Integral de Mujeres para “EL PROGRAMA” y dar seguimiento al registro de los proyectos productivos, y programas de acompañamiento que se ejecuten.

QUINTA. OBLIGACIONES DE LA EJECUTORA.- “LA EJECUTORA”.- Se compromete a:

a) Presentar un Plan de Trabajo detallado que contenga la capacidad operativa, cobertura, propuesta de asistencia técnica, acompañamiento y recursos humanos, materiales y financieros que aplicará en la ejecución de las acciones de “EL PROGRAMA”, asimismo, donde defina su propuesta de zonas de atención, capacidad operativa y propuesta de acompañamiento a los grupos solidarios en todas las acciones previas al desarrollo de proyectos y organización, documento que será soporte del presente Instrumento, el cual ya ha sido presentado y autorizado.

b) Cubrir con recursos propios las acciones de la fase de planeación y diseño del proceso de acompañamiento.

c) Aplicar la normatividad y las “REGLAS DE OPERACION” de “EL PROGRAMA”.

d) Participar en el Programa de Capacitación Institucional que convoque “LA COMISION” por conducto de la Delegación de “LA COMISION” en el Estado de _____ y apoyar los gastos de traslado y hospedaje del personal operativo a su cargo.

e) Impulsar la participación de las mujeres indígenas en la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación del proyecto productivo; revisar que los proyectos de organización productiva cumplan con los criterios de viabilidad establecidos en las "REGLAS DE OPERACION", así como integrar el expediente técnico del proyecto objeto del presente Convenio; y entregar una copia de su proyecto y expediente técnico a cada uno de los grupos con los que haya tenido relación en la ejecución de "EL PROGRAMA".

f) 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.

g) Instrumentar el acta de entrega-recepción e incorporarla al expediente.

h) Acompañar, asesorar y capacitar a los grupos de mujeres indígenas beneficiadas, en las distintas fases de la organización productiva: conformación de grupos, elaboración y ejecución del proyecto de organización productiva, así como adquisiciones, asistencia técnica y evaluación de resultados.

i) Avisar a "LA COMISION", de cualquier problema o desastre que afecte al proyecto en un plazo no mayor a 2 días hábiles, contados a partir de que la beneficiaria le comunique, para que "LA COMISION" pueda prever las acciones que correspondan.

j) Aportar recursos para el pago de becas de las promotoras, y en su caso para el gasto administrativo y de operación del personal asignado a los procesos de capacitación y seguimiento de "EL PROGRAMA", de conformidad con la Carta de Becarias, que se agrega al presente Instrumento como Anexo _____.

k) Asignar recursos humanos suficientes para atender la normatividad del programa, y brindar el seguimiento a grupos (máximo 10 grupos por persona, considerando la dispersión geográfica de los Proyectos).

l) Integrar y mantener actualizado un expediente técnico por cada proyecto financiado y realizar los procesos de captura necesarios en el Sistema Integral de Mujeres, así como un registro específico sobre las acciones de capacitación y acompañamiento realizadas.

m) Ejercer los recursos federales que se le transfieran por parte de "LA COMISION" única y exclusivamente en "EL PROGRAMA" de acuerdo a los proyectos que se autoricen en los Anexos de Ejecución que se suscriban.

n) Garantizar la correcta aplicación de los recursos del Programa y resguardar la documentación comprobatoria de los mismos,

o) En su caso, informar por escrito a la Dirección de "EL PROGRAMA", el monto de los recursos no ejercidos durante el trimestre y el motivo.

p) Abstenerse de realizar acciones de proselitismo político, sindical o religioso.

q) Formular mensualmente reportes sobre el avance físico-financiero de los proyectos bajo su responsabilidad y remitirlas a la Delegación de "LA COMISION" en el Estado de _____, en un máximo de 5 días hábiles posteriores al término de cada mes a reportar.

r) Informar a "LA COMISION" sobre el avance físico y financiero de las acciones establecidas, de "EL PROGRAMA" y elaborar un informe al finalizar el presente ejercicio fiscal, sobre las acciones desarrolladas, en el que se establezcan las metas alcanzadas y en su caso los motivos por los que no se realizaron, así como las localidades beneficiadas y los impactos generados.

SEXTA. RESPONSABLES DE "LAS PARTES".- "LAS PARTES" para el cumplimiento del presente convenio, designan como responsables a:

"LA COMISION" designa al _____. (Señalar el cargo).

"LA EJECUTORA" designa al _____. (Señalar el cargo).

SEPTIMA. PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO.- “LA EJECUTORA” deberá entregar a “LA COMISION” el plan de acompañamiento junto con el proyecto, mismo que debe incluir: justificación, objetivos y metas, metodología, estructura del personal asignado y perfiles, considerando las acciones específicas en todo el proceso, presupuesto, calendarización de acciones, instrumentos de control y seguimiento, de acuerdo a “LAS REGLAS DE OPERACION” de “EL PROGRAMA” y conforme a lo siguiente:

- a) El plan de acompañamiento se dictaminará por “LA COMISION”.
- b) El monto máximo destinado para el acompañamiento podrá ser hasta el 10% del monto total de recursos a ejercer por “LA EJECUTORA” destinados a cada proyecto.
- c) Los rubros permitidos en el plan de acompañamiento son los relacionados con la asesoría o capacitación en aspectos básicos sobre administración, organización, comercialización, tales como: pago de consultorías, capacitación y asistencia técnica, realización de talleres, reuniones de intercambio de experiencias y capacitación a los grupos de mujeres, 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, relacionado a los eventos citados, previa autorización de la Dirección Responsable de “LA COMISION” de “EL PROGRAMA” mediante la operación de cursos, talleres o asistencia técnica, así como los traslados, hospedajes, alimentación y material didáctico, debiendo comprobar dichos gastos con: facturas de consumo, recibos de pequeños contribuyentes, informes de seguimiento al proyecto, memorias de talleres de capacitación, copia de materiales de difusión.
- d) Solicitar a “LA COMISION” la gestión de recursos de cada proyecto autorizado una vez firmados el presente Convenio y el Anexo de Ejecución respectivo.

OCTAVA. EJERCICIO DE LOS RECURSOS.- “LA EJECUTORA” deberá documentar con apego a la normatividad federal aplicable, y a “LAS REGLAS DE OPERACION” de “EL PROGRAMA” la comprobación del ejercicio de los recursos transferidos por “LA COMISION”.

Asimismo, “LA EJECUTORA” deberá recabar el documento comprobatorio de la entrega de los recursos a los grupos beneficiados, de conformidad con “LAS REGLAS DE OPERACION” de “EL PROGRAMA”, cuya copia entregará a “LA COMISION”, previo cotejo con originales.

NOVENA. CONTABILIDAD DE LOS BENEFICIARIOS.- Como parte del proceso de aprendizaje y para transparencia en el uso de los recursos que reciban los grupos solidarios beneficiados por “EL PROGRAMA”, “LA EJECUTORA” deberá orientar a los grupos a llevar una contabilidad elemental que les permita control sobre aportaciones, ingresos y gastos y permita soportar documentalmente el ejercicio del recurso mismo que será responsabilidad de cada uno de los grupos solidarios.

DECIMA. DEVOLUCION DE LOS RECURSOS.- “LAS PARTES” acuerdan que los recursos federales que no sean devengados al 31 de diciembre de _____, deberán ser reintegrados a “LA COMISION” dentro de los cinco días naturales del ejercicio fiscal siguiente.

Los recursos federales que no se destinen a los fines autorizados 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.

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 “LA COMISION”, para que se realice el reintegro a la Tesorería de la Federación conforme a lo establecido en las disposiciones aplicables.

DECIMA PRIMERA. SUSPENSION DE APOYOS.- En caso de que se detecten desviaciones o incumplimiento en el ejercicio o transferencia de los recursos “LA COMISION” a través de la Dirección Responsable de “EL PROGRAMA” suspenderá los apoyos y solicitará la intervención de las instancias correspondientes.

DECIMA SEGUNDA. 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, “LAS PARTES” lo resolverán de común acuerdo.

DECIMA TERCERA. DIFUSION Y TRANSPARENCIA.- La papelería y documentación oficial así como la publicidad de los Programas deberán incluir la siguiente leyenda: (Leyenda conforme al Presupuesto de Egresos de la Federación vigente).

DECIMA CUARTA. PROHIBICION DE CESION DE DERECHOS.- Ninguna de “LAS PARTES” podrá ceder o transferir parcial o totalmente los derechos y obligaciones derivados del presente Convenio.

DECIMA QUINTA. RESPONSABILIDAD LABORAL.- “LAS PARTES” convienen en que el personal que designen para la ejecución de las actividades del presente Convenio, se entenderá exclusivamente relacionado con la parte que lo emplea, por lo que en ningún caso se le podrá considerar como patrón solidario o sustituto.

DECIMA SEXTA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.- “LAS PARTES” acuerdan que estarán exentas de toda responsabilidad en caso de retraso, demora o incumplimiento total o parcial de las acciones enmarcadas en el presente Convenio debido a causas de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente acreditados.

DECIMA SEPTIMA. 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” de “EL PROGRAMA”.

DECIMA OCTAVA. MODIFICACIONES.- Con el objeto de evaluar la aplicación y efectividad del presente Instrumento, “LAS PARTES” se comprometen a revisar periódicamente tanto su contenido como las acciones realizadas, y en su caso a adoptar las medidas que resulten necesarias para su mejor ejecución, en consecuencia podrán replantear los compromisos establecidos en él, mediante la celebración de Convenios Modificatorios que se considerarán parte integrante del mismo. Cualquier modificación deberá efectuarse de común acuerdo por “LAS PARTES” y por escrito.

DECIMA NOVENA. 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.

VIGESIMA. 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 (los) 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 PRIMERA. VIGENCIA.- El presente Convenio de Coordinación entrará en vigor a partir de su firma y tendrá vigencia hasta el total cumplimiento de las obligaciones emanadas del mismo, sin que pueda exceder del 31 de diciembre de ____.

Leído que fue el presente Convenio de Coordinación y enteradas “LAS PARTES” de su contenido y alcance, lo suscriben por cuadruplicado en la Ciudad de _____ los _____ días del mes de _____ de ____.

POR “LA COMISION”

POR “LA EJECUTORA”

C. _____

C. _____

DELEGADO ESTATAL

NOMBRE Y CARGO

Nota. El modelo podrá presentar las modificaciones que sean necesarias para que “LOS BENEFICIARIOS” cumplan su objeto. En todo caso, las modificaciones quedan sujetas a la aprobación de la instancia normativa.

PROGRAMA ORGANIZACION PRODUCTIVA PARA MUJERES INDIGENAS

ANEXO 2

ANEXO DE EJECUCION

ANEXO DE EJECUCION PARA LA REALIZACION DEL PROGRAMA ORGANIZACION PRODUCTIVA PARA MUJERES INDIGENAS, EN ADELANTE "EL PROGRAMA", DURANTE EL EJERCICIO FISCAL 200__; QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, EN LO SUCESIVO "LA COMISION", REPRESENTADA POR _____, DELEGADO EN EL ESTADO DE _____ Y POR LA OTRA _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA EJECUTORA" REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR _____, EN SU CARACTER DE _____, MISMAS QUE CUANDO ACTUEN EN CONJUNTO SE LES DENOMINARA "LAS PARTES" DOCUMENTO QUE SUSCRIBEN AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

I. Con fecha _____ se publicó en el Diario Oficial de la Federación "_____", (Señalar el Acuerdo en el que se publicaron las Reglas de Operación para el Ejercicio Fiscal correspondiente) en adelante "LAS REGLAS DE OPERACION".

II. Con fecha _____ se celebró el Convenio de Coordinación entre "LAS PARTES" para realizar acciones de financiamiento, capacitación y acompañamiento a proyectos productivos, en el marco de "EL PROGRAMA", en el que se establecen los compromisos generales de distribución y ejercicio de recursos para la operación del mismo, en adelante "EL CONVENIO DE COORDINACION".

III. "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA", precisan que las instancias ejecutoras podrán ser dependencias y organismos federales, dependencias e instancias de los gobiernos de los estados y municipios, así como organizaciones de la sociedad civil legalmente constituidas, con apego al perfil estipulado y con base en los factores y requisitos plasmados en dichas Reglas de Operación.

DECLARACIONES

I. "LAS PARTES" declaran que:

I.1 Ratifican las declaraciones vertidas en el Convenio de Coordinación signado por las mismas para la ejecución de "EL PROGRAMA".

I.2 Se comprometen a cumplir con todas las obligaciones emanadas del presente instrumento jurídico y de "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA".

Nota: Sólo para el caso de que se considere el supuesto de que los firmantes del Convenio no fuera los mismos que representan a una o ambas instituciones.

CLAUSULAS

PRIMERA. OBJETO.- El objeto del presente Anexo de Ejecución es la realización de las acciones en materia de financiamiento, acompañamiento y capacitación de proyectos productivos para mujeres en el marco de "EL PROGRAMA". Toda vez que el proyecto fue autorizado por la Dirección Responsable de "EL PROGRAMA" de "LA COMISION" de conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACION".

Para tal efecto se coordinarán las siguientes acciones: (Nota: Describir las acciones específicas que habrán de llevarse a cabo).

MUNICIPIO	LOCALIDAD	NUMERO DE GRUPOS BENEFICIADOS	NUMERO DE BENEFICIARIAS	MONTO AUTORIZADO
-----------	-----------	-------------------------------	-------------------------	------------------

SEGUNDA. ESTRUCTURA FINANCIERA.- Para la realización de las acciones objeto del presente Anexo, se prevé una inversión total de: \$ Cantidad con número (Cantidad con letra / MONEDA NACIONAL), conforme a la siguiente distribución financiera:

- "LA COMISION" aportará la cantidad total de \$ Cantidad con número (Cantidad con letra / MONEDA NACIONAL) provenientes de recursos propios.
- "LA EJECUTORA" aportará la cantidad total de \$ Cantidad con número (Cantidad con letra / MONEDA NACIONAL) provenientes de recursos propios.

Los recursos a que se hace referencia en esta Cláusula serán ejercidos por "LA EJECUTORA" y estarán sujetos a disponibilidad presupuestal; serán aplicados en el presente ejercicio fiscal, a más tardar al 31 de diciembre del año en curso debiendo destinarse exclusivamente a la ejecución de las acciones señaladas en la Cláusula Primera y su ejercicio se regirá bajo la legislación federal aplicable en la materia.

TERCERA. ANEXO TECNICO.- "LAS PARTES" establecen que las metas y montos a ejecutarse en cada una de los grupos beneficiarios, se determinan en el anexo técnico que forma parte integrante de este documento.

CUARTA. OBLIGACIONES DE LA COMISION.- "LA COMISION" se compromete a:

a) Dar a conocer a "LA EJECUTORA", la normatividad aplicable de "EL PROGRAMA", para el presente ejercicio fiscal.

b) Aportar los recursos federales en los montos y términos señalados en la Cláusula Segunda.

c) Revisar y validar la documentación que genere "LA EJECUTORA" con motivo de la ejecución de los proyectos de organización productiva y acciones de acompañamiento implementadas.

QUINTA. OBLIGACIONES DE LA EJECUTORA.- "LA EJECUTORA" se compromete a:

a) Aplicar la "LAS REGLAS DE OPERACION", lineamientos y cualquier normatividad que emita "LA COMISION" para la correcta ejecución de las acciones de "EL PROGRAMA", y demás normatividad aplicable, así como supervisar su cumplimiento durante la ejecución del proceso operativo, para lo cual presentará un calendario de supervisión a más tardar el día _____.

b) Validar el expediente técnico de la acción objeto del presente Anexo de Ejecución.

c) Dar cumplimiento al aspecto técnico sobre los procesos productivos de las acciones que se ejecuten en el marco de "EL PROGRAMA".

d) Ejercer los recursos asignados única y exclusivamente en las acciones objeto del presente Anexo de Ejecución, observando la normatividad federal y aplicable.

e) Conservar bajo su absoluta responsabilidad y custodia toda la documentación que se genere con motivo de la ejecución de los proyectos de organización productiva y acciones de acompañamiento implementadas durante 5 años, asimismo, brindará todas las facilidades para que la consulten o auditen los servidores públicos federales y estatales que lo soliciten y que estén facultados para tal efecto.

f) Reintegrar a "LA COMISION" los saldos de los recursos federales que no se encuentren devengados al término del presente ejercicio fiscal, así como sus rendimientos financieros para su debida devolución a la Tesorería de la Federación, a más tardar el 31 de diciembre del año en curso, en caso contrario se hará del conocimiento del Organismo Interno de Control de "LA COMISION" para su seguimiento.

g) Reportar mensualmente durante los primeros cinco días de cada mes los avances físicos y financieros de los proyectos autorizados.

h) Elaborar un informe al finalizar el ejercicio fiscal sobre la ejecución de las acciones con las organizaciones beneficiadas, el cual se presentará a "LA COMISION" durante los primeros cinco días hábiles del siguiente ejercicio fiscal.

i) Elaborar y suscribir con las beneficiarias el Acta de Entrega-Recepción al momento de la instalación del proyecto en la que se haga constar su compromiso de verificar el adecuado funcionamiento de los proyectos y aplicar las acciones necesarias para su operación.

SEXTA. RESPONSABILIDAD LABORAL.- "LAS PARTES" manifiestan que el personal que se contrate, comisione o aporte para la realización de las acciones del presente Instrumento, no tendrá ninguna relación de trabajo con la otra parte y quien directamente lo empleó asumirá la responsabilidad laboral que en su caso derive, no existiendo en el presente caso la figura de patrones solidarios, intermediarios o sustitutos.

SEPTIMA. OBLIGATORIEDAD.- En todo aquello que no esté previsto en el presente documento, se estará a lo dispuesto por "EL CONVENIO DE COORDINACION" y "LAS REGLAS DE OPERACION".

OCTAVA. SUSPENSION DE MINISTRACIONES.- El incumplimiento de los compromisos asumidos por cualquiera de "LAS PARTES" originará la suspensión de las ministraciones para el financiamiento de las acciones, aplicándose las disposiciones a que hubiere lugar en materia de responsabilidad administrativa, independientemente de las de orden civil o penal que lleguen a configurarse, siendo aplicables las disposiciones contenidas en las "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA".

NOVENA. MODIFICACIONES.- El presente Anexo de Ejecución se podrá revisar, adicionar o modificar, conforme a los preceptos o lineamientos que lo originan. Dichas modificaciones deberán constar por escrito.

DECIMA. JURISDICCION.- "LAS PARTES" manifiestan su conformidad para que en caso de controversia sobre la interpretación del presente Anexo de Ejecución, respecto a su instrumentación, formalización y cumplimiento se sometan a la jurisdicción de los Tribunales Federales de la Ciudad de México, Distrito Federal.

DECIMA PRIMERA VIGENCIA.- La vigencia del presente Anexo de Ejecución comienza a partir del día siguiente de su firma y concluirá hasta el total cumplimiento de los compromisos emanados del mismo, sin los mismos puedan exceder del 31 de diciembre de 20__

Enteradas "LAS PARTES" de su contenido y alcance legal, firman el presente Anexo de Ejecución en la Ciudad de _____, Estado de _____, a los _____ días del mes de _____ de _____.

POR "LA COMISION"

POR "LA EJECUTORA"

DELEGADO ESTATAL

NOMBRE Y CARGO

Nota. El modelo podrá presentar las modificaciones que sean necesarias para que "LOS BENEFICIARIOS" cumplan su objeto. En todo caso, las modificaciones quedan sujetas a la aprobación de la instancia normativa.

PROGRAMA ORGANIZACION PRODUCTIVA PARA MUJERES INDIGENAS

ANEXO 3**MODELO DE CONVENIO DE CONCERTACION**

CONVENIO DE CONCERTACION PARA LA EJECUCION DEL PROGRAMA ORGANIZACION PRODUCTIVA PARA MUJERES INDIGENAS, EN ADELANTE "EL PROGRAMA"; QUE CELEBRAN LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, REPRESENTADA POR _____, EN SU CARACTER DE DELEGADO EN EL ESTADO DE _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA COMISION", Y _____ (Señalar el nombre de la Organización Civil) REPRESENTADO(A) EN ESTE ACTO POR _____ EN SU CARACTER DE _____; A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA EJECUTORA", MISMAS QUE CUANDO ACTUEN DE MANERA CONJUNTA SE LES NOMBRARA "LAS PARTES"; DOCUMENTO QUE SUSCRIBEN 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. El Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, recoge las aspiraciones, demandas y propuestas de los diversos grupos de la sociedad, incluyendo a las comunidades indígenas, los tres órdenes de gobierno y la población en general, estableciendo en su artículo cuarto que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, establecerán los mecanismos necesarios para la coordinación con los distintos órdenes de gobierno y la concentración con los diversos grupos sociales y de los particulares, con la finalidad de promover su participación amplia y responsable en la consecución de los objetivos del citado Plan.
- III. El Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 en su eje 3 Igualdad de Oportunidades, objetivo 15, estrategia 15.1 señala que se constituirá la atención a los indígenas en un objetivo estratégico transversal para toda la Administración Pública Federal.
- IV. Que el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio fiscal _____, publicado en el Diario Oficial de la Federación el _____, 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".
- V. 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 "LAS REGLAS DE OPERACION" que establecen los requisitos, criterios e indicadores que lo regulan.
- VI. Con fecha _____ se publicó en el Diario Oficial de la Federación "_____", (Señalar el Acuerdo en el que se publicaron las Reglas de Operación para el Ejercicio Fiscal correspondiente) en adelante "LAS REGLAS DE OPERACION".
- VII. Que "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA" establecen como objetivo 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.
- VIII. Que de conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA" existe la necesidad de celebrar un Convenio de Concertación con las instancias ejecutoras de la sociedad civil para la ejecución de "EL PROGRAMA".
- IX. Que "EL PROGRAMA", considera los siguientes apoyos:
 - a) Proyecto de Organización Productiva;
 - b) Acompañamiento;
 - c) Promotoras indígenas;
 - d) Capacitación; y
 - e) Operación, seguimiento y evaluación.

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 el artículo 1 de su Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha 21 de mayo de 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 y tiene entre sus funciones establecer acuerdos y convenios de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas, con la participación que corresponda a sus municipios, para llevar programas, proyectos y acciones conjuntas a favor de los pueblos y comunidades indígenas.
- I.3. Que _____, Delegado Estatal en _____ cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de Concertación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 33 de su Estatuto Orgánico y el Poder otorgado ante el Licenciado _____ Notario Público _____, de la Ciudad de México, Distrito Federal, mediante Escritura Pública _____ de fecha _____ de _____.
- I.4. Que para efectos legales del presente instrumento, señala como domicilio el ubicado en _____.

II. De "LA EJECUTORA": (Nota: Serán organizaciones de la sociedad civil formalmente constituidas).

- II.1. Que es un(a) _____ (Nota: señalar naturaleza jurídica).
- II.2. Que se encuentra legalmente constituida conforme a las leyes mexicanas mediante Escritura Pública número _____ otorgada ante la fe del Lic. _____ Notario N° _____ de la Ciudad de _____, _____.
- II.3. Que tiene por objeto _____.
- II.4. Que _____ en su carácter de _____, tiene las facultades legales necesarias para suscribir el presente Contrato, de conformidad con _____.
- II.5. Que se encuentra inscrita en el Registro Federal de Organizaciones de la Sociedad Civil bajo la clave _____.
- II.6. Que ninguno de sus directivos o representantes ni sus parientes consanguíneos en línea directa, se encuentran prestando sus servicios como funcionarios públicos dentro de la Administración Pública Federal en los tres órdenes de Gobierno o tienen un cargo de elección popular.
- II.7. Que para efectos legales del presente instrumento, señala como domicilio el ubicado en _____.

Por lo expuesto y en el ámbito de aplicación de cada una de "LAS PARTES" con fundamento en lo que disponen los Artículos 2o. Apartado B, 26, 40, 43 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 54, 74, 75, 76, 77, 78 y 79 de la Ley de Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 176, 178, 179 y 180 de su Reglamento; _____ del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal _____; 2 fracciones XI y XV de la Ley de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas; las "REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA"; _____ de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de _____; _____ de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de _____; _____ de la Ley Estatal de Planeación (Nota: Deberá incluirse según sea el caso); "LAS PARTES" han decidido suscribir el presente instrumento para la aplicación de los recursos de "EL PROGRAMA" conforme a las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA. OBJETO.- El presente Convenio tiene por objeto la ejecución de "EL PROGRAMA" de conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACION" a efecto de impulsar la participación de las mujeres indígenas en procesos autogestivos para su organización en torno a un proyecto productivo, en el marco de "EL PROGRAMA", los cuales se detallarán en los Anexos de Ejecución que se formalizarán para la transferencia de los recursos y en el Plan de Trabajo que presentará "LA EJECUTORA", mismo que se considerará parte integrante del presente Instrumento.

SEGUNDA. MONTO Y ACCIONES.- Para la realización de las acciones objeto del presente Convenio “LA COMISION” se compromete a aportar recursos hasta por la cantidad de \$ Cantidad con número (Cantidad con letra/ MONEDA NACIONAL) para financiar los proyectos de organización productiva y acompañamiento a los mismos de conformidad con el objeto del presente instrumento, con apego a las “REGLAS DE OPERACION” de “EL PROGRAMA”. Sujeto a la disponibilidad presupuestal de “LA COMISION” para el Ejercicio Fiscal _____ y a la legislación federal aplicable en la materia.

Los recursos se transferirán a “LA EJECUTORA” de acuerdo con los Anexos de Ejecución, en los que se detallan los municipios, localidades, proyectos, montos, y número de beneficiarias con apego a “EL PROGRAMA” una vez autorizados por “LA COMISION”.

TERCERA. PLAN DE TRABAJO.- “LA EJECUTORA” deberá establecer en un Plan de Trabajo la capacidad operativa, la cobertura geográfica y el número aproximado de proyectos que de acuerdo a la metodología participativa propuesta en “EL PROGRAMA” puede comprometer durante la vigencia del presente Instrumento.

CUARTA. OBLIGACIONES. DE LA COMISION.- “LA COMISION”.- Se compromete a:

a) Dar a conocer a “LA EJECUTORA” las “REGLAS DE OPERACION” para el Ejercicio Fiscal _____ de “EL PROGRAMA”.

b) Revisar y validar el Plan de Trabajo que presente “LA EJECUTORA”.

c) Revisar y en su caso validar los proyectos de organización productiva y acompañamiento presentados por “LA EJECUTORA”, que cumplan con los criterios y normatividad aplicable.

d) Aportar los recursos federales en los términos señalados en la Cláusula Segunda, siempre y cuando las propuestas presentadas cumplan con la normatividad establecida.

e) Supervisar durante la operación de “EL PROGRAMA” el cumplimiento de la normatividad, lineamientos y especificaciones técnicas del financiamiento de los proyectos de organización productiva contenidos en los Anexos de Ejecución, en los que se detallan los municipios, localidades, proyectos, montos, y número de beneficiarias con apego a “EL PROGRAMA” una vez autorizados por “LA COMISION”.

f) Apoyar a “LA EJECUTORA” con un Sistema Integral de Mujeres para “EL PROGRAMA” y dar seguimiento al registro de los proyectos productivos, y programas de acompañamiento que se ejecuten.

QUINTA. OBLIGACIONES DE LA EJECUTORA.- “LA EJECUTORA”.- Se compromete a:

a) Presentar un Plan de Trabajo detallado que contenga la capacidad operativa, cobertura, propuesta de asistencia técnica, acompañamiento y recursos humanos, materiales y financieros que aplicará en la ejecución de las acciones de “EL PROGRAMA”, asimismo, donde defina su propuesta de zonas de atención, capacidad operativa y propuesta de acompañamiento a los grupos solidarios en todas las acciones previas al desarrollo de proyectos y organización, documento que será soporte del presente Instrumento, el cual ya ha sido presentado y autorizado.

b) Asumir con recursos propios las acciones de la fase de planeación y diseño del proceso de acompañamiento.

c) Aplicar la normatividad y las “REGLAS DE OPERACION” de “EL PROGRAMA”.

d) Participar en el Programa de Capacitación Institucional que convoque “LA COMISION” por conducto de la Delegación de “LA COMISION” en el Estado de _____ y apoyar los gastos de traslado y hospedaje del personal operativo a su cargo.

e) Impulsar la participación de las mujeres indígenas en la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación del proyecto productivo; revisar que los proyectos de organización productiva cumplan con los criterios de viabilidad establecidos en las “REGLAS DE OPERACION”, así como integrar el expediente técnico del proyecto objeto del presente Convenio; y entregar una copia de su proyecto y expediente a cada uno de los grupos con los que haya tenido relación en la ejecución de “EL PROGRAMA”.

f) Acompañar, asesorar y capacitar a los grupos de mujeres indígenas beneficiadas, en las distintas fases de la organización productiva: conformación de grupos, elaboración y ejecución del proyecto de organización productiva, así como adquisiciones, asistencia técnica y evaluación de resultados.

g) Avisar a “LA COMISION”, de cualquier problema o desastre que afecte al proyecto en un plazo no mayor a 2 días hábiles, contados a partir de que la beneficiaria le comunique, para que “LA COMISION” pueda prever las acciones que correspondan.

h) Aportar recursos para el pago de becas de las promotoras, y en su caso para el gasto administrativo y de operación del personal asignado a los procesos de capacitación y seguimiento de "EL PROGRAMA".

i) Asignar recursos humanos suficientes para atender la normatividad del programa, y brindar el seguimiento a grupos (máximo 10 grupos por persona, considerando la dispersión geográfica de los Proyectos).

j) Capturar en el Sistema Integral de Mujeres los datos requeridos para la autorización de los proyectos de organización productiva.

k) Integrar y mantener actualizado un expediente técnico por cada proyecto financiado y realizar los procesos de captura necesarios en el Sistema Integral de Mujeres, así como un registro específico sobre las acciones de capacitación y acompañamiento realizadas.

l) Garantizar la correcta aplicación de los recursos del Programa y resguardar la documentación comprobatoria de los mismos.

m) Ejercer los recursos federales que se le transfieran por parte de "LA COMISION" única y exclusivamente en "EL PROGRAMA" de acuerdo a los proyectos que se autoricen en los Anexos de Ejecución que se suscriban.

n) Formular mensualmente reportes sobre el avance físico-financiero de los proyectos bajo su responsabilidad y remitirlas a la Delegación de "LA COMISION" en el Estado de _____, en un máximo de 5 días hábiles posteriores al término de cada mes a reportar.

o) Informar a "LA COMISION" sobre el avance físico y financiero de las acciones establecidas, de "EL PROGRAMA" y elaborar un informe al finalizar el presente ejercicio fiscal, sobre las acciones desarrolladas, en el que se establezcan las metas alcanzadas y en su caso los motivos por los que no se realizaron, así como las localidades beneficiadas y los impactos generados.

SEXTA. RESPONSABLES DE "LAS PARTES".- "LAS PARTES" para el cumplimiento del presente convenio, designan como responsables a:

"LA COMISION" designa al _____. (Señalar Nombre y cargo).

"LA EJECUTORA" designa al _____. (Señalar Nombre y cargo).

SEPTIMA. PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO.- "LA EJECUTORA" deberá entregar a "LA COMISION" el plan de acompañamiento junto con el proyecto, mismo que debe incluir: justificación, objetivos y metas, metodología, estructura del personal asignado y perfiles, considerando las acciones específicas en todo el proceso, presupuesto, calendarización de acciones, instrumentos de control y seguimiento, de acuerdo a las exigencias del Programa y conforme a lo siguiente:

- a)** El plan de acompañamiento se dictaminará por "LA COMISION".
- b)** El monto máximo destinado para el acompañamiento podrá ser hasta el 10% del monto total de recursos a ejercer por "LA EJECUTORA" destinados a cada proyecto.
- c)** Los rubros permitidos en el plan de acompañamiento son los relacionados con la asesoría o capacitación en aspectos básicos sobre administración, organización, comercialización, tales como: pago de consultorías, asistencia técnica, talleres, reuniones de intercambio de experiencias y capacitación a los grupos de mujeres, material didáctico, renta de locales y equipo y alimentación, previa autorización de la Dirección Responsable de "LA COMISION" de "EL PROGRAMA" mediante la operación de cursos, talleres o asistencia técnica, así como los traslados, hospedajes, alimentación y material didáctico, debiendo comprobar dichos gastos con: facturas de consumo, recibos de pequeños contribuyentes, informes de seguimiento al proyecto, memorias de talleres de capacitación, copia de materiales de difusión.
- d)** Solicitar a "LA COMISION" la gestión de recursos de cada proyecto autorizado una vez firmados el presente Convenio y el Anexo de Ejecución respectivo.

OCTAVA. EJERCICIO DE LOS RECURSOS.- "LA EJECUTORA" deberá documentar con apego a la normatividad federal aplicable, a "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA" la comprobación del ejercicio de los recursos transferidos por "LA COMISION".

Asimismo, "LA EJECUTORA" deberá recabar el documento comprobatorio de la entrega de los recursos a los grupos beneficiados, de conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA", cuya copia entregará a "LA COMISION", previo cotejo con originales.

NOVENA. CONTABILIDAD DE LOS BENEFICIARIOS.- Como parte del proceso de aprendizaje y para transparencia en el uso de los recursos que reciban los grupos solidarios beneficiados por “EL PROGRAMA”, “LA EJECUTORA” deberá orientar a los grupos a llevar una contabilidad elemental que les permita control sobre aportaciones, ingresos y gastos y permita soportar documentalmente el ejercicio del recurso mismo que será responsabilidad de cada uno de los grupos solidarios.

DECIMA. DEVOLUCION DE LOS RECURSOS.- “LAS PARTES” acuerdan que los recursos federales que no sean devengados al 31 de diciembre de _____, deberán ser reintegrados a “LA COMISION” dentro de los cinco días naturales del ejercicio fiscal siguiente.

Los recursos federales que no se destinen a los fines autorizados 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.

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 “LA COMISION”, para que se realice el reintegro a la Tesorería de la Federación conforme a lo establecido en las disposiciones aplicables.

DECIMA PRIMERA. SUSPENSION DE APOYOS.- En caso de que se detecten desviaciones o incumplimiento en el ejercicio o transferencia de los recursos “LA COMISION” a través de la Dirección Responsable de “EL PROGRAMA” suspenderá los apoyos y solicitará la intervención de las instancias correspondientes.

DECIMA SEGUNDA. 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, “LAS PARTES” lo resolverán de común acuerdo.

DECIMA TERCERA. DIFUSION Y TRANSPARENCIA.- La papelería y documentación oficial así como la publicidad de los Programas deberán incluir la siguiente leyenda: (Leyenda conforme al Presupuesto de Egresos de la Federación vigente).

DECIMA CUARTA. PROHIBICION DE CESION DE DERECHOS.- Ninguna de “LAS PARTES” podrá ceder o transferir parcial o totalmente los derechos y obligaciones derivados del presente Convenio.

DECIMA QUINTA. RESPONSABILIDAD LABORAL.- “LAS PARTES” convienen en que el personal que designen para la ejecución de las actividades del presente Convenio, se entenderá exclusivamente relacionado con la parte que lo emplea, por lo que en ningún caso se le podrá considerar como patrón solidario o sustituto.

DECIMA SEXTA. MODIFICACIONES.- Con el objeto de evaluar la aplicación y efectividad del presente Instrumento, “LAS PARTES” se comprometen a revisar periódicamente tanto su contenido como las acciones realizadas, y en su caso a adoptar las medidas que resulten necesarias para su mejor ejecución, en consecuencia podrán replantear los compromisos establecidos en él, mediante la celebración de Convenios Modificatorios que se considerarán parte integrante del mismo. Cualquier modificación deberá efectuarse de común acuerdo por “LAS PARTES” y por escrito.

DECIMA SEPTIMA. 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 OCTAVA. 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 pueda exceder del 31 de diciembre de _____.

Leído que fue el presente Convenio de Concertación y enteradas “LAS PARTES” de su contenido y alcance, lo suscriben por cuadruplicado en la Ciudad de _____ a los _____ días del mes de _____ de _____.

POR “LA COMISION”

POR “LA EJECUTORA”

C. _____

C. _____

DELEGADO ESTATAL

CARGO

Nota. El modelo podrá presentar las modificaciones que sean necesarias para que “LOS BENEFICIARIOS” cumplan su objeto. En todo caso, las modificaciones quedan sujetas a la aprobación de la instancia normativa.

PROGRAMA PROMOCION DE CONVENIOS EN MATERIA DE JUSTICIA**ANEXO 1****CONVOCATORIA**

DIRIGIDA A LOS NUCLEOS AGRARIOS Y ORGANIZACIONES SOCIALES CON PERSONALIDAD JURIDICA PROPIA, PARA CONCURSAR EN EL PROCESO DE SELECCION DE PROYECTOS PARA LA PROMOCION Y DEFENSA DE LOS DERECHOS DE LOS PUEBLOS INDIGENAS Y EL IMPULSO DE ACTIVIDADES EN MATERIA DE JUSTICIA.

REQUISITOS

Los proyectos se autorizarán para su apoyo económico durante el ejercicio fiscal vigente, a partir de los resultados de la presente convocatoria; para lo cual deberá presentarse en original y una copia la siguiente documentación:

1.- Solicitud por escrito dirigida a la CDI firmada por el (los) representante (s) o apoderado legal de la organización o núcleo agrario.

2.- El proyecto no deberá perseguir fines de lucro; deberá estar orientado a desarrollar actividades para el conocimiento, la promoción y/o el ejercicio de los derechos indígenas mediante acciones de difusión, capacitación, asesoría y/o gestión, debe incluir:

a) Nombre de la organización social o núcleo agrario. Nombre del proyecto a ejecutar y domicilio, teléfono, fax y/o correo electrónico, donde se pueda enviar comunicación inmediata.

b) Perfil y trayectoria de la organización social o núcleo agrario; se deberá presentar la formación y perfil de las personas que llevarán a cabo las actividades. Las organizaciones sociales o núcleos agrarios que presenten proyectos de prestación de servicios de traducción e interpretación de lenguas indígenas en materia penal deberán encontrarse debidamente certificados por alguna instancia pública competente.

c) Justificación basada en un diagnóstico y explicación de la importancia de ejecutar el proyecto en la región o regiones indígenas que se pretenden atender. Para el caso de proyectos que planteen la realización de actividades de liberación de presos indígenas, se deberá presentar la relación de los beneficiarios a atender.

d) Objetivo general y específicos, que sean precisos y verificables.

e) Metas y/o productos cuantificables acordes a los objetivos y presupuesto planteados.

f) Metodología de trabajo y recursos humanos que participarán en la operación del proyecto, indicando el responsable del mismo.

g) Delimitación del área geográfica precisando municipios y comunidades indígenas, así como número de beneficiarios directos e indirectos por localidad, indicando por separado hombres y mujeres.

h) Calendario mensual de actividades.

i) Desglose por partidas del presupuesto solicitado. Los gastos de la organización (personal y oficinas) no podrán rebasar el cuarenta por ciento (40%).

3.- Anexar copia de la acreditación legal (resolución presidencial, sentencia de los tribunales agrarios o acta constitutiva) y constancia de acreditación de su órgano de representación vigente (registro en el RAN o protocolización de la mesa directiva). Las organizaciones de la sociedad civil presentarán copia de su recibo fiscal vigente o cédula de identificación fiscal impresa.

4.- Las organizaciones que estén sujetas a la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por las Organizaciones de la Sociedad Civil deberán presentar copia de la Clave Unica de Registro (CLUNI) y copia del acuse de recibo del informe anual presentado ante INDESOL en el ejercicio fiscal inmediato anterior.

5.- Copia del CURP del o los representantes legales de la Organización Social o Núcleo Agrario

6.- Original de la(s) Carta(s) Aval firmada(s) y sellada(s) por las autoridades, comunitarias, ejidales y/o vecinales del área de cobertura donde se ejecutará el proyecto postulante; los núcleos agrarios presentarán aval de asamblea comunitaria. Para el caso de los proyectos que planteen el desarrollo de actividades de pago de Fianzas y/o representación legal de presos indígenas, deberán presentar avales de las autoridades de Prevención y Readaptación Social correspondientes.

7.- Los temas de los proyectos deberán circunscribirse a:

- Difusión y capacitación de derechos indígenas, de la mujer, de los niños, trata de personas y prevención del delito.
- Acciones para el fortalecimiento de sus sistemas jurídicos tradicionales.
- Atención de conflictos agrarios, de recursos naturales y de territorios.
- Acciones para trámites de actas de nacimiento y CURP.
- Asesoría, gestión, pago de fianzas y reparación del daño de presos indígenas que sean primodelincuentes.
- Acciones en materia de derecho a la medicina preventiva.
- Acciones para el retorno de indígenas migrantes a su lugar de origen dentro del territorio nacional.
- Defensoría y representación jurídica en materia penal, agraria y civil.
- Prestación de servicios de traducción e interpretación de lenguas indígenas en materia penal.

El monto máximo de apoyo inicial se adecuará a las siguientes categorías:

I) Para actividades de difusión y capacitación, podrán alcanzar hasta un monto máximo de apoyo de \$75,000.00 (SETENTA Y CINCO MIL PESOS 00/100 M.N.)

II) Para actividades de gestoría, podrán alcanzar hasta un monto de apoyo de \$175,000.00 (CIENTO SETENTA Y CINCO MIL PESOS 00/100 M.N.)

III) Para defensoría, litigios y materias contenciosas podrá ser de hasta un monto de apoyo de \$200,000.00 (DOSCIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.)

BASES:

1.- Se recibirá sólo un proyecto por organización social o núcleo agrario; las actividades que se desarrollen en el proyecto no podrán ser apoyadas simultáneamente por otra institución.

2.- No se considerarán a los proyectos de organizaciones que hayan incumplido con las obligaciones adquiridas mediante la firma de un convenio previo con la CDI en el Programa de Promoción de Convenios en Materia de Justicia.

3.- Ningún servidor público de la CDI podrá formar parte del cuerpo directivo de la organización participante, ni recibir pago alguno por colaborar en el proyecto.

4.- El apoyo económico a los proyectos estará condicionado a la aprobación del presupuesto de la CDI y a la disponibilidad de recursos, considerando los objetivos, las metas y la cobertura planteados.

5.- La decisión de la CDI será inapelable.

PROCEDIMIENTO:

1. A partir de la publicación de la presente convocatoria y hasta el cierre de la misma, se encontrará a su disposición la "Guía para la elaboración de proyectos" en las unidades operativas de la CDI y en la página de internet www.cdi.gob.mx.

2. Los proyectos se recibirán en las Delegaciones Estatales y Centros Coordinadores para el Desarrollo Indígena que correspondan a la cobertura geográfica del mismo. Los de cobertura interestatal se recibirán en el área de Atención Ciudadana, quien los canalizará a la Dirección de Promoción de Convenios en Materia de Justicia, en las oficinas de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas ubicadas en Av. México Coyoacán 343 planta baja, Colonia Xoco, C.P. 03330, delegación Benito Juárez, México, D.F.

3. La fecha límite para la recepción de documentos será a los 45 días naturales posteriores a la entrada en vigor de las presentes Reglas de Operación y hasta las 18:00 horas. Se tomarán en cuenta los proyectos enviados por correo o mensajería cuyo matasellos postal no rebase la fecha límite señalada.

4. Los resultados se darán a conocer a más tardar 30 días naturales después del cierre de la presente convocatoria, mediante publicación en este mismo medio.

Para mayor información comunicarse a la Delegación Estatal y/o Centro Coordinador para el Desarrollo Indígena más cercano o a la Dirección de Promoción de Convenios en Materia de Justicia, teléfonos (55) 91-83-21-11 y (55) 91-83-21-00 extensiones 7140, 7138 y 7183 (fax).

PROGRAMA PROMOCION DE CONVENIOS EN MATERIA DE JUSTICIA**ANEXO 2****MODELO DE CONVENIO 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 EL C. _____(1)_____, _____(2)_____ EN _____(3)_____ Y POR LA OTRA, LA ORGANIZACION DENOMINADA _____(4)_____, A QUIEN EN ADELANTE SE DESIGNARA "EL BENEFICIARIO" REPRESENTADA POR _____(5)_____ EN SU CARACTER DE _____(5 BIS)_____, RESPECTIVAMENTE, DE _____(6)_____, MISMAS QUE CUANDO ACTUEN EN CONJUNTO SE LES DENOMINARA "LAS PARTES", EN EL MARCO DEL PROGRAMA PROMOCION DE CONVENIOS EN MATERIA DE JUSTICIA, EN LO SUCESIVO "EL PROGRAMA", 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 Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 recoge las aspiraciones, demandas y propuestas de los diversos grupos de la sociedad, incluyendo a las comunidades indígenas, los tres órdenes de gobierno y la población en general, estableciendo en su artículo cuarto que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, establecerán los mecanismos necesarios para la coordinación con los distintos órdenes de gobierno y la concertación con los diversos grupos sociales y los particulares, con la finalidad de promover su participación amplia y responsable en la consecución de los objetivos del citado Plan.

III. Que el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio fiscal 20__ (39), publicado en el Diario Oficial de la Federación el ___ de (40) _____ de 200__, 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".

IV. 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, 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.

V. Con fecha _____ de ___(41)_____ de 20____, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "Acuerdo de modificación a las Reglas de Operación de los siguientes programas: Albergues Escolares Indígenas, Fondos Regionales Indígenas, Turismo Alternativo en Zonas indígenas, Coordinación para el Apoyo a la Productividad, Organización Productiva para Mujeres Indígenas, Fomento y Desarrollo de las Culturas Indígenas, Promoción de Convenios en Materia de Justicia e Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas", en adelante "LAS REGLAS DE OPERACION".

VI. Que "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA" establecen como objetivo general: Contribuir a generar las condiciones para que los pueblos y comunidades indígenas y sus integrantes ejerzan los derechos individuales y colectivos establecidos en la legislación nacional e internacional, propiciando mecanismos y procedimientos para un acceso a la justicia basado en el reconocimiento y respeto a la diversidad cultural.

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 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, 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 con fecha ____ de ____ de 20__ se publicó en el Diario Oficial de la Federación la convocatoria por la que se invita a concursar a las organizaciones en el proceso de selección de proyectos para la promoción y defensa de los derechos de los pueblos indígenas y el impulso de actividades en materia de justicia.

I.4 Que "EL BENEFICIARIO", resultó seleccionado para llevar a cabo el proyecto _____(7)_____ de acuerdo al resultado del dictamen publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha ____ (18)____, dando origen a la firma del presente Convenio.

I.5 Que acorde con lo anterior y con base en los objetivos y prioridades del Gobierno Federal, se encuentra en la mejor disposición de otorgar apoyo económico a "EL BENEFICIARIO", para que éste lleve a cabo el proyecto denominado _____ (7) _____.

I.6 Que el C. (1)____, en su carácter de _____(2)_____ en el Estado de _____(3)_____ con domicilio legal en _____(8)_____ tiene las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de conformidad con el poder general que contiene la escritura pública número _____(9)_____ de fecha _____(10)_____, pasada ante la fe del Notario Público número _____(11)_____ de _____(12)_____ Lic. _____(13)_____.

DECLARACIONES EN CASO DE QUE "EL BENEFICIARIO" SEA UNA ORGANIZACION SOCIAL U ORGANISMO DE LA SOCIEDAD CIVIL.

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 simple se agrega al presente Convenio como (Anexo I); inscrita en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio de _____(15)_____ bajo el número _____(15 BIS)_____.

II.2 Que su objeto principal es: _____ (20) _____.

II.3 Que para llevar a cabo sus objetivos y metas para la atención y asesoría sobre derechos humanos e indígenas y actividades en materia de justicia para los pueblos indígenas, hace la propuesta para desarrollar el proyecto denominado ____ (7) ____, 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 _____(5)_____, 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 acredita (n) mediante escritura pública número _____(9)_____, otorgada ante la Fe del Titular de la Notaría Pública número _____(11)_____, de _____(12)_____, Lic. _____(13)_____, y que se encuentra inscrita en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio de ____ (15)____ bajo el número ____ (15 BIS)____ que en copia se agrega al presente Convenio como (Anexo II).

II.5 Que para los efectos legales del presente Convenio, señala como su domicilio el ubicado en _____(21)_____.

DECLARACIONES EN CASO DE QUE "EL BENEFICIARIO" SEA UN NUCLEO AGRARIO.

II.- De "EL BENEFICIARIO"

II.1 Que mediante Resolución Presidencial y/o la Sentencia de los Tribunales Agrarios de fecha ____ (14)____ y publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha ____ (16)____, se ____ (17)____ y que se encuentra inscrito en el Registro Agrario Nacional, bajo el número ____ (19)____, que está constituido(a) por _____(32)_____ de indígenas pertenecientes al (los) pueblo(s) indígena(s) _____(30)_____, mismo que en fotocopia se integra al presente como (Anexo I).

II.2 Que los CC. _____(5)_____ en su carácter de _____(5 BIS)_____, del _____(6)_____ 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 ____ (6 BIS)____ inscrita en el Registro Agrario Nacional, bajo el número _____(19)____, que se agrega como (Anexo II).

II.3 Que su domicilio es el ubicado en _____ (21) _____.

Vistos los antecedentes y declaraciones anteriores, y con fundamento en los artículos 37 y 38 de la Ley de Planeación, y demás aplicables a "LAS PARTES" tienen a bien otorgar las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El objeto del presente Convenio es establecer las bases y mecanismos conforme a los cuales, "LAS PARTES" en la esfera de sus respectivas competencias y obligaciones se comprometen a financiar y desarrollar el proyecto denominado _____ (7) _____, en el marco de "EL PROGRAMA".

SEGUNDA.- ESTRUCTURA FINANCIERA.- "LA COMISION" se obliga en términos de "LAS REGLAS DE OPERACION" a aportar por conducto de _____ (22) _____ de "LA COMISION" la cantidad de \$ _____ (23) que será entregada a "EL BENEFICIARIO", a través de _____ (5 BIS) _____ mediante los recibos fiscales correspondientes (para los núcleos agrarios será mediante recibos simples), en dos ministraciones.

I. \$ _____ (24) _____ correspondiente a los primeros _____ (25) _____ meses de vigencia del presente Convenio.

II. \$ _____ (24) _____ correspondiente a los otros _____ (25) _____ meses de vigencia del presente Convenio.

La segunda ministración se otorgará a "EL BENEFICIARIO", una vez que éste compruebe el ejercicio de la totalidad de los recursos otorgados en la primera ministración dentro de los diez días hábiles posteriores al periodo de ejecución de la misma y justifique conforme a "EL PROGRAMA" los avances físico-financieros del proyecto denominado _____ (7) _____, en el marco de "EL PROGRAMA".

Los recursos financieros federales que por virtud del presente Convenio se aporten, estarán sujetos a disponibilidad presupuestal.

TERCERA.- CUMPLIMIENTO DE LAS REGLAS DE OPERACION.- "EL BENEFICIARIO" se sujetará al cumplimiento de "LAS REGLAS DE OPERACION" y a los términos del proyecto aprobado con base a la cobertura, objetivos y metas siguientes:

MATERIAS

_____ (26) _____

OBJETIVOS

_____ (27) _____

METAS

_____ (28) _____

COBERTURA

_____ (29) _____

MUNICIPIOS

LOCALIDADES

BENEFICIARIOS DIRECTOS POR LOCALIDAD: HOMBRES _____ (31) _____ MUJERES _____ (31) _____

BENEFICIARIOS INDIRECTOS POR LOCALIDAD: HOMBRES _____ (31) _____ MUJERES _____ (31) _____

Las características, especificaciones y demás información inherente se describen en el proyecto aprobado a "EL BENEFICIARIO" por "LA COMISION" que se tiene por reproducido como si se insertase a la letra, el cual debidamente suscrito por "LAS PARTES" se agrega al presente Convenio como Anexo III.

CUARTA.- OBLIGACIONES DE "EL BENEFICIARIO".- Para el logro de los objetivos y metas del presente Convenio, "EL BENEFICIARIO" se obliga a:

I. Organizar, promover, coordinar y ejecutar íntegramente el proyecto a que se ha hecho referencia en la Cláusula que antecede.

II. Designar o en su caso contratar por su cuenta, al personal encargado de realizar dicho proyecto.

III. Administrar y aplicar los recursos económicos que le otorgue "LA COMISION" para la ejecución del proyecto, de conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACION".

IV. Presentar al área ejecutora del Programa Promoción de Convenios en Materia de Justicia o a la Delegación Estatal de "LA COMISION" y/o Centro Coordinador para el Desarrollo Indígena, el reporte de los avances físico-financieros del proyecto por cada ministración, documento que contendrá al menos lo siguiente:

Avance Físico

Informe cualitativo de las actividades y resultados de la ministración.

- Metas y objetivos alcanzados y los no alcanzados;
- El impacto que tuvo el proyecto dentro de la comunidad, sustentado también en opiniones y valoraciones de la misma comunidad;
- Un reporte de la situación real que guardan los pueblos indígenas atendidos durante el proyecto; y
- Un sumario de las conclusiones y recomendaciones logradas en el trabajo con los pueblos indígenas de la región atendida.

Avance Financiero

a) Reporte financiero de lo ejercido, anexando el soporte correspondiente, que deberán estar a nombre de "EL BENEFICIARIO".

b) Los informes financieros deberán estar debidamente firmados por él o los representantes legales de "EL BENEFICIARIO".

c) Las notas simples y/o facturas soportes del informe financiero deberán contar al menos con las siguientes características:

c.1. Nombre o razón social del proveedor, domicilio, (calle, colonia, municipio, teléfono, estado, localidad y población). Cédula de Identificación Fiscal y vigencia (si carece de ésta, se anotará: nombre, firma, cargo y sello del proveedor y fecha).

c.2. Los honorarios sólo se comprobarán con recibos que cumplan con los requisitos que señale la legislación fiscal.

V. No hacer reclasificaciones de partidas dentro del presente Convenio, sin autorización por escrito del área ejecutora del Programa Promoción de Convenios en Materia de Justicia o la Delegación Estatal de "LA COMISION", previa solicitud a la misma.

VI. Al finalizar cada ministración reintegrar a "LA COMISION", a través del área ejecutora del Programa Promoción de Convenios en Materia de Justicia o Delegación Estatal, los recursos económicos que no hayan sido ejercidos y/o que no estén debidamente comprobados, a más tardar el 31 de diciembre del ejercicio fiscal.

VII. Utilizar el recurso que se consigna en la cláusula segunda de este Convenio, en los montos y partidas que se señalan en el Anexo IV.

QUINTA.- OBLIGACION DE LA COMISION.- Por su parte, "LA COMISION" se compromete a:

1. Facilitar a "EL BENEFICIARIO" el acceso a las fuentes de información de que dispone, siempre y cuando estén relacionadas con el desarrollo del proyecto y no sean de carácter confidencial, de acuerdo a lo establecido por el artículo 18 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

2. De conformidad con sus atribuciones legales y a solicitud de "EL BENEFICIARIO", brindar orientación de tipo legal y capacitación en el área específica de derechos indígenas, derechos humanos y en materia de justicia, así como de comprobación de gastos y organización.

SEXTA.- SUPERVISION.- "EL BENEFICIARIO" se obliga a informar a la Delegación Estatal y/o Centro Coordinador para el Desarrollo Indígena correspondientes y/o al área ejecutora del Programa de Promoción de Convenios en Materia de Justicia de "LA COMISION" cuando se le solicite, sobre las actividades que se estén realizando en la ejecución del proyecto, con la finalidad de estar enterado y, en su caso, opinar sobre probable reorientación que haya la necesidad de hacerle y evaluar los avances conjuntamente.

SEPTIMA.- SANCIONES.- "LA COMISION" suspenderá la entrega de recursos correspondientes a la segunda ministración, en caso de que "EL BENEFICIARIO":

- a)** Utilice los recursos para objetivos y gastos no considerados o distintos a los aprobados en el proyecto.
- b)** Incumpla con objetivos y metas establecidas en el convenio de concertación.
- c)** No informe oportunamente a "LA COMISION" de algún cambio sustancial en el proyecto.

OCTAVA.- 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.

NOVENA.- PROHIBICIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS.- Ningún servidor público de "LA COMISION" podrá formar parte del cuerpo directivo de "EL BENEFICIARIO", ni recibir pago alguno por colaborar en el proyecto.

DECIMA.- PUBLICACION O PRODUCCION.- Cuando el proyecto contemple la publicación o producción de materiales escritos, de audio o video, deberá insertarse en sus presentaciones la forma de colaboración de "LA COMISION", respetándose para su edición la Ley Federal del Derecho de Autor y su Reglamento, al momento de la publicación de los mismos, siendo su distribución en forma gratuita.

DECIMA PRIMERA.- EVALUACION EXTERNA E INTERNA.- "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 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 serán presentados 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.

Con independencia de lo señalado las Delegaciones y la Dirección de Promoción de Convenios en Materia de Justicia convienen en que se le realizará una evaluación de campo con el fin de dar un seguimiento y supervisión del trabajo de la ejecución del proyecto aprobado en el área de su cobertura, así como tener conocimiento sobre su impacto y el desempeño de la organización.

DECIMA SEGUNDA.- 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.

DECIMA TERCERA.- 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.

DECIMA CUARTA.- MODIFICACIONES.- "LAS PARTES" acuerdan que el presente Convenio podrá ser modificado o adicionado, bastando al efecto la celebración de Convenios Modificatorios que se integrarán al presente instrumento y que serán suscritos por los representantes legales de "LAS PARTES".

DECIMA QUINTA.- JURISDICCION.- En caso de suscitarse conflicto o controversia respecto de la interpretación y/o cumplimiento de este Convenio, las partes se someterán expresamente a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales de la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles en razón de sus domicilios presentes o futuros o por cualquier otra causa.

DECIMA SEXTA.- LEYENDAS.- La papelería y documentación oficial que se requiera para la ejecución del programa, deberá incluir la siguiente leyenda: _____ (Nota: introducir leyenda publicada en el Presupuesto de Egresos de la Federación, vigente).

DECIMA SEPTIMA.- 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 OCTAVA.- 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.

DECIMA NOVENA.- VIGENCIA.- El presente Convenio surtirá sus efectos a partir del día ____ (35) ____ y se dará por concluido el día ____ de diciembre de 20__.

Leído que fue el presente Convenio y enteradas las partes de su contenido y alcance legal, lo firman por cuádruplicado en ____ (36) ____, a los ____ 37) ____.

Nota: El Modelo podrá presentar las modificaciones que sean necesarias para que se cumpla con su objeto, cuando así lo determine el área normativa del Programa de Promoción de Convenios en Materia de Justicia.

“LA COMISION”

"EL BENEFICIARIO"

C.

Delegado(a) Estatal o Representante Legal de la CDI facultado/a.

C.

Representante Legal de la Organización Social **(En el caso de núcleos agrarios)**

C.

Presidente(a)

C.

Secretario(a)

C.

Tesorero(a)

Estas firmas corresponden al Convenio de Concertación celebrado entre “LA COMISION” y "EL BENEFICIARIO" ____ (4) ____ con número de Folio ____ (38) ____.

ANEXO IV DEL CONVENIO DE CONCERTACION QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, Y POR LA OTRA, LA ORGANIZACION SOCIAL O NUCLEO AGRARIO DENOMINADO ____ (4) ____.

CONCEPTO	COSTO \$
____ (33) ____	____ (34) ____
CAPACITACION	
VIATICOS/PASAJES	
RETRIBUCION POR SERVICIOS DE CARACTER SOCIAL	
HONORARIOS/SALARIOS	
MATERIAL DE OFICINA	
MATERIAL DIDACTICO	
MATERIAL DE IMPRESION	
SERVICIOS TELEFONICO	
ARRENDAMIENTO	
FIANZAS	
GASTOS DE DIFUSION	
MATERIAL INFORMATICO	
MANTENIMIENTO DE BIENES INFORMATICOS	
OTROS IMPUESTOS Y DERECHOS	

Enteradas “LAS PARTES” de su contenido y alcance legal, firman el presente Anexo en la Ciudad de ____ (36) ____, Estado de ____ (36) ____, a los ____ (37) ____ días del mes de ____ (37) ____ de 20_ (37) _.

“LA COMISION”

"EL BENEFICIARIO"

C.

Delegado(a) Estatal o Representante Legal de la CDI facultado/a.

C.

Representante Legal de la Organización Social **(En el caso de núcleos agrarios)**

C.

Presidente(a)

C.

Secretario(a)

C.

Tesorero(a)

**INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO DE CONVENIO DE CONCERTACION DEL PROGRAMA
PROMOCION DE CONVENIOS DE MATERIA DE JUSTICIA**

NUMERO DE IDENTIFICACION	DEBE ANOTARSE
1.-	Nombre completo del servidor público que es el representante legal.
2.-	Cargo del servidor público.
3.-	Nombre de la entidad federativa.
4.-	Nombre de la organización o núcleo agrario de acuerdo a su acreditación legal.
5.-	Nombre del presidente, tesorero y/o representante legal de la organización y/o integrantes del comisariado en el caso de núcleos agrarios.
5 BIS	Cargo de quién o quiénes representan a la organización.
6.-	Tipo del órgano directivo asentado en el acta constitutiva de la organización en el caso de núcleo agrario (Comisariado Ejidal o Comunal).
6 BIS	Fecha del acta de asamblea de elección de los integrantes del Comisariado Ejidal o Comunal.
7.-	Nombre del proyecto aprobado.
8.-	Domicilio de la representación legal de la CDI, de acuerdo a la entidad federativa en donde se suscribe el convenio.
9.-	Número de la escritura pública.
10.-	Fecha de emisión (día, mes y año), de la escritura pública.
11.-	Número del Notario Público o Notaría Pública.
12.-	Nombre de la ciudad en donde se elaboró la escritura pública.
13.-	Nombre completo del notario público.
14.-	Fecha de emisión de la Resolución Presidencial de los núcleos agrarios o de la Sentencia de los Tribunales Agrarios (día, mes y año).
15.-	Nombre de la entidad federativa en donde se registró la organización ante el Registro Público de la Propiedad y el Comercio.
15 BIS.-	Datos de inscripción del instrumento legal realizado en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio correspondiente, pudiendo ser el número del folio, número de inscripción, foja, libro y sección.
16.-	Fecha del Diario Oficial de la Federación en el que publica la Resolución Presidencial o de la Sentencia del Tribunal Agrario (día, mes y año)
17.-	Anotar si el núcleo agrario fue dotado o fue reconocido o titulado en sus bienes comunales.

18.-	Fecha (día, mes y año) de publicación de resultados de la convocatoria.
19.-	Número de folio del Registro de la Resolución Presidencial o acta de asamblea de elección del Comisariado Ejidal o Comunal, del Registro Agrario.
20.-	Objeto social con el que fue constituida la organización, como se establece en el acta constitutiva.
21.-	Domicilio fiscal de la organización social o núcleo agrario.
22.-	Area ejecutora del Programa Promoción de Convenios en Materia de Justicia o Delegación Estatal y/o Centro Coordinador para el Desarrollo Indígena, según corresponda.
23.-	Recursos que otorga la CDI a la organización con número y letra.
24.-	Recursos otorgados a la organización por cada ministración.
25.-	Número de meses de cada ministración.
26.-	Insertar la(s) denominación(es) que corresponda(n) a la lista de materias contenidas en la convocatoria, con respecto a la materia del proyecto.
27.-	Insertar el texto correspondiente a los objetivos del proyecto aprobado.
28.-	Insertar el texto correspondiente a las metas cuantificables del proyecto aprobado.
29.-	Insertar texto de la cobertura aprobada por municipio y localidad.
30.-	Nombre del pueblo indígena al que pertenece el núcleo agrario.
31.-	Especificar número de beneficiarios del proyecto.
32.-	En los núcleos agrarios el número de personas que lo integran.
33.-	Insertar las denominaciones de las partidas aprobadas. (No incluir las partidas que no se ocupen)
34.-	Inserta con número el costo de cada una de las partidas aprobadas.
35.-	Día, mes y año a partir de cuándo empieza a surtir efectos el convenio de concertación.
36.-	Nombre de la ciudad y estado en donde se firma el convenio de concertación.
37.-	Día, mes y año en que se firma el convenio de concertación.
38.-	Número de folio del convenio de concertación asignado por la Delegación Estatal.
39.-	Año del ejercicio fiscal del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación vigente.
40.-	Día, mes y año de la publicación en el Diario Oficial de la Federación del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación vigente.
41.-	Día, mes y año de la publicación en el Diario Oficial de la Federación del Acuerdo de Modificación a las Reglas de Operación vigentes.

PROGRAMA PROMOCION DE CONVENIOS EN MATERIA DE JUSTICIA**ANEXO 3****CONVENIO MODIFICATORIO**

ADENDUM AL CONVENIO DE CONCERTACION DE FECHA _____(1)_____ CORRESPONDIENTE AL NUMERO DE FOLIO _____(2)_____, DE FECHA _____(3)_____, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA ORGANIZACION _____(4)_____, REPRESENTADA POR _____(5)_____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA COMO "EL BENEFICIARIO", Y POR OTRA PARTE LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS EN LO SUCESIVO "LA COMISION", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR _____(6)_____, MISMAS QUE CUANDO ACTUEN EN CONJUNTO SE LES DENOMINARA "LAS PARTES", EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE PROMOCION DE CONVENIOS EN MATERIA DE JUSTICIA, EN LO SUCESIVO "EL PROGRAMA", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

I. Las Reglas de Operación de "EL PROGRAMA", en lo sucesivo "LAS REGLAS DE OPERACION", establecen en el numeral 2.4.2 Montos de apoyo, inciso a), último párrafo que "En caso de existir disponibilidad de recursos la CDI podrá ampliar el monto aprobado una vez que se haya dado cumplimiento a los objetivos y metas establecidos en el Convenio de Concertación".

II. Con fecha _____ de 20_ (3)_, fue celebrado el Convenio de Concertación en lo sucesivo "EL CONVENIO PRINCIPAL" mediante el cual "LA COMISION" con base en los objetivos y prioridades del Gobierno Federal se encuentra en la mejor disposición de otorgar apoyo económico a "EL BENEFICIARIO", para que éste lleve a cabo las acciones complementarias del proyecto denominado _____(7)_____ de acuerdo al resultado del dictamen publicado en el Diario Oficial de la Federación, de fecha _____(8)_____ de 2010, dando origen a la firma del presente Convenio.

DECLARACIONES**I.- De "LA COMISION":**

a) Que la ampliación de los recursos se otorgará a "EL BENEFICIARIO" en virtud de que éste ha demostrado un desarrollo del proyecto satisfactorio de conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACION" vigentes de "EL PROGRAMA", formalizándose los derechos y obligaciones de "LAS PARTES", dado que se han cumplido los objetivos y metas de "EL CONVENIO PRINCIPAL".

II.- De "LAS PARTES":

a) Que reconocen y ratifican las declaraciones vertidas en "EL CONVENIO PRINCIPAL", así como la personalidad con la que se ostentan y facultades conferidas, mismas que a la fecha no les han sido revocadas o modificadas en forma alguna.

b) Se comprometen a cumplir con todas las obligaciones emanadas de "EL CONVENIO PRINCIPAL" y del presente instrumento, así como las disposiciones contenidas en "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA".

Vistas las declaraciones anteriores, las partes tienen a bien otorgar las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El objeto del presente instrumento consiste en que la Comisión aporte recursos federales adicionales a "EL BENEFICIARIO", para que amplíe el desarrollo del proyecto denominado _____(7)_____, en el marco de "EL PROGRAMA", mismo que se encuentra detallado en el Anexo III de "EL CONVENIO PRINCIPAL".

SEGUNDA.- ESTRUCTURA FINANCIERA.- "LA COMISION" se obliga en términos de "LAS REGLAS DE OPERACION" a aportar por conducto de _____ de "LA COMISION" la ampliación de recursos por la cantidad de \$ _____ (10) _____ que será entregada a "EL BENEFICIARIO", a través de una exhibición, mediante la entrega del recibo fiscal correspondiente (para los núcleos agrarios será mediante recibos simples), en una tercera ministración.

I. \$ _____ (10) _____ correspondiente al apoyo único de ampliación de recursos, que tendrá como vigencia del _ (11) _ de _ (11) _ al 31 de diciembre de 20_ (11) _.

Los recursos financieros federales que por virtud del presente instrumento se aporten, estarán sujetos a disponibilidad presupuestal.

TERCERA.- CUMPLIMIENTO DE LAS REGLAS DE OPERACION.- "EL BENEFICIARIO" se sujetará al cumplimiento de "LAS REGLAS DE OPERACION" y a los términos del proyecto aprobado con base a la cobertura, objetivos y metas siguientes:

MATERIAS (12)

METAS (13)

COBERTURA (14)

ESTADOS:

MUNICIPIOS:

LOCALIDADES:

BENEFICIARIOS DIRECTOS: (15) HOMBRES Y MUJERES

BENEFICIARIOS INDIRECTOS: (16) HOMBRES Y MUJERES

CUARTA.- VIGENCIA.- El presente Convenio surtirá sus efectos a partir del día ____ de _____ de 20__ (17) _ y se dará por concluido el día 31 de diciembre de 20__ (17) _.

Leído el que fue el presente instrumento y enteradas las partes de su contenido, lo firman por cuadruplicado en la _____ (18) _____, a los _____ días del mes de _____ de 20__ (19).

Nota: El Modelo podrá presentar las modificaciones que sean necesarias para que se cumpla con su objeto, cuando así lo determine el área normativa del Programa de Promoción de Convenios en Materia de Justicia.

“LA COMISION”

"EL BENEFICIARIO"

_____(6)_____

_____(5)_____

Delegado/a Estatal en

C.

Estas firmas corresponden al Adendum al Convenio de Concertación celebrado entre “LA COMISION” y "EL BENEFICIARIO" _____ (4) _____ con número de Folio ____ (20) _____.

ANEXO IV AL ADENDUM QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, “LA COMISION” Y POR LA OTRA, “LA ORGANIZACION” DENOMINADA “ _____ (4) _____”.

CONCEPTO (21)	COSTO (22)
VIATICOS/PASAJES	\$
RETRIBUCION POR SERVICIOS DE CARACTER SOCIAL	\$
OTROS IMPUESTOS Y DERECHOS	\$
MATERIAL DE OFICINA	\$
MATERIAL DE IMPRESION	\$
CAPACITACION	\$
HONORARIOS/SALARIOS	\$
MATERIAL DIDACTICO	\$
SERVICIO TELEFONICO	\$
ARRENDAMIENTO	\$
FIANZAS	\$
GASTOS DE DIFUSION	\$
MATERIAL INFORMATICO	\$
MANTENIMIENTO DE BIENES INFORMATICOS	\$

Enteradas “LAS PARTES” de su contenido y alcance legal, firman el presente Anexo en la Ciudad de _____ (18) _____, a los _____ días del mes de _____ de 20__ (19).

“LA COMISION”

"EL BENEFICIARIO"

_____(6)_____

_____(5)_____

Delegado/a Estatal en

C.

Estas firmas corresponden al ADENDUM celebrado entre “LA COMISION” y "EL BENEFICIARIO" _____ (4) _____, como anexo del Convenio de Concertación con número de Folio ____ (20) _____.

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO DE CONVENIO MODIFICATORIO DEL PROGRAMA PROMOCION DE CONVENIOS EN MATERIA DE JUSTICIA

NUMERO DE IDENTIFICACION	DEBE ANOTARSE
1.-	Fecha del Convenio de Concertación suscrito con la organización social y núcleo agrario que recibe el recurso de ampliación.
2.-	Número de folio del Convenio de Concertación suscrito con la organización social y núcleo agrario que recibe el recurso de ampliación.
3.-	Día, mes y año de la suscripción del Convenio de Concertación.
4.-	Nombre de la organización o núcleo agrario de acuerdo a su acreditación legal.
5.-	Nombre del presidente, tesorero y/o representante legal de la organización y/o integrantes del comisariado en el caso de núcleos agrarios.
6.-	Nombre y cargo del Director/a del Programa Promoción de Convenios en Materia de Justicia o Delegado Estatal, según corresponda
7.-	Nombre del proyecto aprobado.
8.-	Día, mes y año de la publicación de los resultados
9.-	Area ejecutora del Programa Promoción de Convenios en Materia de Justicia o Delegación Estatal y/o Centro Coordinador para el Desarrollo Indígena, según corresponda de acuerdo a la adscripción de la organización o núcleo agrario.
10.-	Recursos económicos de la ampliación que otorga la CDI a la organización social o núcleo agrario (con número y letra).
11.-	Días, meses y año del periodo de vigencia del convenio modificatorio.
12.-	Insertar la(s) denominación(es) que corresponda(n) a la lista de materias contenidas en la convocatoria, con respecto a la materia del proyecto.
13.-	Insertar el texto correspondiente a las metas del proyecto de ampliación aprobado.
14.-	Insertar texto de la cobertura aprobada desglosada por municipio y localidad.
15.-	Especificar número de beneficiarios directos de las acciones establecidas en el convenio modificatorio, desglosado por hombres y mujeres.
16.-	Especificar número de beneficiarios indirectos de las acciones establecidas en el convenio modificatorio, desglosado por hombres y mujeres.
17.-	Días, meses y año del periodo en el que surtirá efecto el convenio modificatorio.
18.-	Ciudad y estado en el que se firma el convenio modificatorio.
19.-	Día, mes y año en el que se firma el convenio modificatorio.
20.-	Número de folio asignado al convenio modificatorio
21.-	Insertar las denominaciones de las partidas presupuestales aprobadas. (No incluir las partidas que no se ocupen)
22.-	Insertar con número las cantidades de cada partida presupuestal aprobada.

PROGRAMA PROMOCION DE CONVENIOS EN MATERIA DE JUSTICIA
ANEXO 4
INSTRUCTIVO PARA LA PREDICTAMINACION DE PROYECTOS

ENTIDAD FEDERATIVA(2)		
I) DATOS GENERALES		
1. NOMBRE COMPLETO DE LA ORGANIZACION Y/O NUCLEO AGRARIO (4)		
2. NOMBRE COMPLETO DEL PROYECTO (5)		
II) RESUMEN DE PROYECTO		
SUBRAYAR LA OPCION		
1. MATERIAS: (6)	2. ACTIVIDADES: (7)	
<ul style="list-style-type: none"> DIFUSION Y CAPACITACION DE DERECHOS INDIGENAS ACCIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE SUS SISTEMAS JURIDICOS TRADICIONALES ATENCION DE CONFLICTOS, DE RECURSOS NATURALES Y TERRITORIO ACCIONES PARA TRAMITES DE ACTAS DE NACIMIENTO Y CURP ASESORIA, GESTION, PAGO DE FIANZAS Y REPARACION DE DAÑO DE PRESOS INDIGENAS QUE SEAN PRIMODELINCUENTES. ACCIONES EN MATERIA DE DERECHO A LA MEDICINA PREVENTIVA ACCIONES PARA EL RETORNO DE INDIGENAS MIGRANTES A SU LUGAR DE ORIGEN DENTRO DEL TERRITORIO NACIONAL. DEFENSORIA Y REPRESENTACION JURIDICA DE CONFLICTOS AGRARIOS, RECURSOS AGRARIOS Y DE TERRITORIO. 	CATEGORIA I) <ul style="list-style-type: none"> CAPACITACION DIFUSION FORMACION DE PROMOTORES, GESTORES Y/ TRADUCTORES CATEGORIA II) <ul style="list-style-type: none"> ASESORIA GESTORIA ACOMPANAMIENTO CATEGORIA III) <ul style="list-style-type: none"> DEFENSORIA GESTORIA 	
3. CUENTA CON RECURSOS HUMANOS PARA DESARROLLAR EL PROYECTO? (8) (SI) (NO)	4. PERFIL DE LA ORGANIZACION O DESCRIPCION DEL NUCLEO AGRARIO (9)	
5.- PRESENTA ACREDITACION LEGAL VIGENTE? (10) (SI) (NO)	4. PRESENTA:	7. A PRESENTA AVALES: (14) (SI) (NO)
<ul style="list-style-type: none"> ACTA CONSTITUTIVA RESOLUCION PRESIDENCIAL SENTENCIA DEL TRIBUNAL AGRARIO OTRA 	<ul style="list-style-type: none"> CEDULA DE IDENTIFICACION FISCAL (11) CLAVE UNICA DE REGISTRO (CLUNI) (12) ACUSE DE RECIBO DEL INFORME ANUAL ANTE INDESOL (12 BIS) INSCRIPCION DE AUTORIDADES ANTE EL REGISTRO AGRARIO NACIONAL (13) OTRAS 	A) ¿DE QUE TIPO? (15) <ul style="list-style-type: none"> DE ASAMBLEA COMUNITARIA AUTORIDADES FEDERALES AUTORIDADES ESTATALES AUTORIDADES MUNICIPALES AUTORIDADES COMUNITARIA EJIDALES VECINALES PENITENCIARIAS 7. B ¿CUANTOS? (16) 7. C. PRESENTA ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, COMPROMETIENDOSE A NO RECIBIR RECURSOS ECONOMICOS DE OTRO PROGRAMA DE LA CDI EN EL EJERCICIO FISCAL VIGENTE. (16 BIS) (SI) (NO)
8.- ESPECIFIQUE LA CARACTERIZACION DE LOS BENEFICIARIOS (17) (SI) (NO)	9. ESPECIFICA COBERTURA GEOGRAFICA (18) (SI) (NO)	10. ¿SE APOYO A LA ORGANIZACION O AL NUCLEO AGRARIO EN AÑOS ANTERIORES? (19) (SI) (NO)

III) ASPECTOS A VALORAR PARA LA DICTAMINACION RESPECTO AL PERFIL Y TRAYECTORIA DE LA ORGANIZACION Y/O NUCLEO AGRARIO)	
1.	¿ANTECEDENTES DEL TRABAJO DE LA ORGANIZACION O EL NUCLEO AGRARIO? ESPECIFIQUE: (20)
2.	¿CONSIDERA QUE ESTE PROYECTO RESPONDE A UNA NECESIDAD DE LAS PROPIAS COMUNIDADES? (SI) (NO) Y ¿POR QUE? (21)
3.	¿CONOCE USTED SI LA ORGANIZACION TIENE REPRESENTATIVIDAD EN LA ZONA DE COBERTURA? (22)
SOBRE EL PROYECTO A DICTAMINAR ES IMPORTANTE CONSIDERAR LOS SIGUIENTES CRITERIOS:	
✓ PRECISION DEL PLANTEAMIENTO	
✓ COHERENCIA RESPECTO A LOS ELEMENTOS QUE INTEGRAN EL PROYECTO	
✓ CONGRUENCIA CON LOS OBJETIVOS DEL PROGRAMA	
✓ EN FUNCION CON LOS PUNTOS SEÑALADOS DESARROLLE LOS ELEMENTOS SIGUIENTES:	
1.	LA/S MATERIA ES ACORDE CON LAS MARCADAS EN LA CONVOCATORIA (SI) (NO) CUAL(ES) SON: (23)
2.	¿HAY CLARIDAD EN LA DEFINICION DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR DENTRO DEL PROYECTO? ESPECIFIQUE: (24)
3.	ESCRIBA LOS OBJETIVOS; PRECISE SI SON AFINES Y COHERENTES CON LAS METAS PLANTEADAS, ESPECIFICAR: (25)
4.	ESCRIBA LAS METAS; PRECISE SI SON CUANTIFICABLES Y COHERENTES CON LA METODOLOGIA PLANTEADA Y CONGRUENTES CON EL PRESUPUESTO QUE SOLICITA, ESPECIFICAR: (26)
5.	¿PRESENTA METODOLOGIA? (SI) (NO) SI ES AFIRMATIVO, PRECISAR COMO Y QUIEN VA HA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DESCRIBA CLARAMENTE (27)
6.	¿PRESENTA CALENDARIZACION DE ACTIVIDADES: (28) (SI) (NO)
7.	DESCRIBIR EL PRESUPUESTO SOLICITADO: \$ _____ (29) _____, EN CASO DE MENCIONAR APORTACION DE LA ORGANIZACION ¿CUANTO APORTA? _____ EL PRESUPUESTO ES ACORDE CON EL NUMERO DE METAS A REALIZAR Y CON LA POBLACION A ATENDER. SI NO ASIMISMO. MENCIONAR SI SE APEGA O NO A LOS PORCENTAJES ESTABLECIDOS EN LA CONVOCATORIA Y EL MONTO MAXIMO DE APOYO (30)
C) CONCLUSION	
CON BASE A LO ANTERIOR Y CONSIDERANDO LOS CRITERIOS APPLICABLES A CADA MATERIA CUALES SON LOS RESULTADOS DE SU VALORACION:	
1.	RESULTADO. DESCRIBA DE MANERA CLARA LOS MOTIVOS POR LOS QUE CONSIDERA PODRIA APROBARSE O DESAPROBARSE EL PROYECTO CONCURSANTE: (31)
2.	EL MONTO SOLICITADO POR LA ORGANIZACION: \$ _____ (32) EL MONTO PROPUESTO DE APROBACION \$ _____ (33) Y, DESCRIBA CLARAMENTE PARA QUE ACTIVIDADES SE PROPONE APROBAR EL RECURSO PROPUESTO: (34)
<p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN ELABORA LA OPINION Y AREA DE ADSCRIPCION A LA QUE PERTENECE (35)</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">VO. BO. DEL DELEGADO ESTATAL</p> <p>Lugar y Fecha _____ (3)</p>	

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL INSTRUCTIVO PARA LA PREDICTAMINACION DE PROYECTOS

Núm.	Debe anotarse
1	Con número, el año del ejercicio fiscal correspondiente.
2	El nombre de la entidad federativa de la cobertura de acción del proyecto concursante.
3	El día, mes, año y lugar de elaboración del instructivo para la dictaminación.
4	El nombre completo con el que se denomina la organización o núcleo agrario concursante en su acta constitutiva o resolución presidencial
5	La denominación completa del proyecto concursante.
6	Subrayar la/s denominación que corresponda al listado de materias contenidas en la convocatoria con respecto a la materia del proyecto.
7	Subrayar en las actividades que se desarrollarán en la ejecución del proyecto (asesoría, defensoría, promoción o capacitación).
8	Subrayar si el proyecto menciona o no los recursos humanos para su ejecución y especificar cuáles son.
9	El tipo actividades que realiza la organización o núcleo agrario (productivas, comercialización, defensa de los derechos humanos, etc.).
10	Subrayar si se anexa o no al proyecto la acreditación legal o la resolución presidencial.
11	En el caso de las organizaciones sociales, subrayar si el proyecto cuenta o no con cédula de identificación fiscal.
12	Para las organizaciones que aplique, subrayar si el proyecto presenta o no la Clave Unica de Registro (CLUNI)
12 BIS	Para las organizaciones que aplique, subrayar si el proyecto presenta o no acuse de recibo del informe anual ante INDESOL.
13	En el caso de los núcleos agrarios, subrayar si el proyecto presente la inscripción de las autoridades ante el R.A.N.
14	Subrayar si el proyecto cuenta o no con cartas avales de la cobertura que pretende atender.
15	Subrayar en el tipo de carta aval presentada por la organización (vecinal, de asamblea, de autoridades federales, municipales, comunitarias, penitenciarias o ejidales).
16	El número de avales presentados por la organización o núcleo agrario
16 BIS	Especificar si la organización concursante presenta o no escrito bajo protesta de decir verdad, comprometiéndose a no recibir recursos económicos de otro programa de la CDI en el ejercicio fiscal vigente
17	El nombre del/los pueblo indígena que se beneficiará con la ejecución del proyecto y su caracterización.

18	Mencionar si el proyecto postulante presenta cobertura y especificar el/los nombre y número de la cobertura geográfica (municipio, localidad y distrito judicial).
19	Una "x" para señalar si la organización o núcleo agrario ha sido apoyada en años anteriores y con número el/los año.
20	En caso de conocer el trabajo de la organización o núcleo agrario, especificar en qué consistió.
21	Una "x" para señalar si el proyecto responde o no a las necesidades de las comunidades por atender y cuales serían éstas.
22	Especificar, sí la organización o núcleo agrario tiene representatividad en la zona de cobertura del proyecto.
23	Una "x" para señalar si las materias son acordes o no con las marcadas en la convocatoria y describir cuáles son.
24	Especificar si hay claridad en las actividades propuestas en el proyecto, y mencionar en qué consisten.
25	Mencionar los objetivos del proyecto y especificar si existe coherencia con las metas planteadas.
26	Mencionar las metas e indicar si son cuantificables y coherentes con la metodología y congruentes con el presupuesto.
27	Mencionar la metodología que se utilizará para el desarrollo de las actividades del proyecto y explicar cómo y quién va a llevar a cabo las actividades.
28	Mencionar si presenta calendarización de actividades, con sedes y fechas precisas, y si éstas son acordes con las metas planteadas y presupuesto solicitado.
29	Especificar con número, en pesos y centavos, la cantidad solicitada por la organización social o el núcleo agrario concursante, y en caso de existir aportación de la organización se deberá especificar.
30	Especificar si la distribución presupuestal es acorde con el número de metas, población por atender, cobertura geográfica, distribución por rubro de acuerdo a los porcentajes establecidos en la convocatoria y el monto máximo de apoyo.
31	Especificar el resultado de la valoración del proyecto concursante y los motivos de la aprobación o desaprobación del mismo.
32	Con números, en pesos y centavos, la cantidad solicitada por la organización para la ejecución del proyecto concursante.
33	Con números, en pesos y centavos, la cantidad que se sugiere para la ejecución del proyecto.
34	Especificar las actividades que se consideraron viables y acordes con el presupuesto sugerido.
35	El nombre completo, firma autógrafa, cargo y área de adscripción de quien elaboró el "Instructivo para la predictaminación de proyectos".

PROGRAMA PROMOCION DE CONVENIOS EN MATERIA DE JUSTICIA

ANEXO 5

MINUTA DE DICTAMINACION DE PROYECTOS DEL PROGRAMA PROMOCION DE CONVENIOS EN MATERIA DE JUSTICIA

Lugar y fecha: en la Ciudad de México, Distrito Federal a las __ (1) __ horas del día __ de ____ de 20__ (2) __, en las oficinas que ocupa la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, ubicadas en _____ (3) _____.

Intervienen: CC. _____ (4) _____, Delegada/o Estatal de la CDI en ____ (5) _____ y la C. _____ (6) _____, Director/a del Programa Promoción de Convenios en Materia de Justicia en Oficinas Centrales; y como asesores los CC. _____ (7) _____, representante del Organó Interno de Control; el C. _____ (8) _____, representante de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y el C. _____ (9) _____, representante de la Coordinación General de Delegaciones.

Objeto: Dictaminación de los proyectos presentados por las organizaciones sociales y núcleos agrarios, que postulan proyectos para la Promoción y Defensa de los Derechos de los Pueblos Indígenas y el Impulso de Actividades en Materia de Justicia, del estado de ____ (5) _____, con fundamento en:

Reglas de Operación y convocatoria en la que se establecen los requisitos y bases para concursar en el proceso de selección de proyectos para el impulso de actividades en materia de justicia publicadas en el Diario Oficial de la Federación el día __ de ____ de 20__ (10) __.

Con base en lo anterior, los proyectos recepcionados y los resultados de los mismos son los siguientes:

Nombre de la organización o núcleo agrario (11)	Nombre del proyecto (12)	Monto solicitado \$ (13)	Monto tentativo autorizado \$ (14)	Resultado y observaciones (15)

Los dictámenes se encuentran sustentados por los resultados de los informes cuantitativos y cualitativos resguardados por las unidades administrativas foráneas o centrales según corresponda, esto en el caso de las organizaciones que fueron apoyadas en el año inmediato anterior.

Los valores de los montos establecidos estarán condicionados al techo financiero nacional autorizado, por lo tanto se darán a conocer los definitivos a cada unidad administrativa, una vez concluido el proceso de dictaminación a nivel nacional y antes de la publicación de los resultados de la convocatoria.

Anexos:

Predictámenes Estatales.

Informe pormenorizado de cada delegación estatal.

Se da por concluida la presente minuta a las __ (16) ____ horas de día señalado, no habiendo otro asunto que tratar y aceptados los puntos en los términos que se establecen en la presente.

(4)
C.

Delegado/a Estatal de la CDI en ____ (5) _____

(6)
C.

Director/a de Promoción de Convenios en Materia de Justicia

(7)
C.

Representante del Organó Interno de Control

(8)
C.

Representante de la Dirección General de Asuntos Jurídicos

(9)
C.

Representante del Organó Interno de Control

**INSTRUCTIVO DE LLENADO DE LA MINUTA DE DICTAMINACION PROYECTOS DEL PROGRAMA
PROMOCION DE CONVENIOS EN MATERIA DE JUSTICIA**

Núm.	Debe anotarse
1	Hora en la que inicia la sesión de dictaminación de los proyectos concursantes, según es estado que corresponda.
2	Día, mes, año en el que se lleva a cabo la sesión de dictaminación de los proyectos concursantes, según es estado que corresponda.
3	Dirección completa de las Oficinas de la CDI en donde se realiza la sesión de dictaminación de los proyectos concursantes, según es estado que corresponda.
4	Nombre completo y cargo del Delegado/a Estatal de la CDI de la cobertura de atención de los proyectos que se dictaminan, o su representante designado mediante oficio.
5	Estado en donde se ubica la Delegación Estatal de la sesión de dictaminación correspondiente.
6	Nombre completo y cargo del Director/a de Promoción de Convenios en Materia de Justicia, o su representante designado mediante oficio.
7	Nombre completo del representante del Organo Interno de Control.
8	Nombre completo del representante de la Dirección General de Asuntos Jurídicos.
9	Nombre completo del representante de la Coordinación General de Delegaciones.
10	Día, mes y año en el que se publicaron en el Diario Oficial de la Federación las Reglas de Operación del Programa, así como la convocatoria.
11	Nombre completo, de acuerdo a la acreditación legal, de las organizaciones sociales y/o núcleos agrarios concursantes.
12	Nombre completo del proyecto concursante.
13	Monto solicitado (con número) para el desarrollo del proyecto concursante.
14	Monto autorizado (con número), como resultado de la valoración del proyecto. En caso de que el resultado sea negativo, deberá anotarse cero.
15	Especificar por proyecto concursante, el resultado obtenido del proceso de dictaminación (positivo o negativo). Mencionar para qué actividades, o en su caso, los motivos de la no aprobación.
16	Hora en la que concluye la sesión de dictaminación de los proyectos concursantes, según es estado que corresponda.

PROGRAMA PROMOCION DE CONVENIOS EN MATERIA DE JUSTICIA

ANEXO 6

INSTRUCTIVO DE EVALUACION

Ficha general de la organización (1)

Ficha de identificación: (1)

a)- Nombre de la organización social o núcleo agrario,

b)- Nombre del proyecto,

c)- Nombre de/los responsable del proyecto.

Tipo de capacitación que recibe el equipo de trabajo que desarrolla el proyecto (2)

Mecanismos de auto evaluación en el desempeño de las actividades realizadas dentro del proyecto (3)

Se relacionan con otras Instituciones para el desarrollo del proyecto, ¿Cuáles?: (4)

a) Instituciones Federales b) Estatales c) Organizaciones Sociales d) otras

Ejecución del proyecto e impacto de las acciones desarrolladas

1. Población objetivo (Grupos indígenas atendidos) (5)

2. Descripción del desarrollo del proyecto (objetivos, metas y metodología utilizada): (6)

3. Dificultades en el desarrollo del proyecto: (7)

4. Impacto: (8)

a)- Número de población beneficiada (diferenciar por hombres y mujeres y por beneficiarios directos e indirectos)

b)- Aporte que ha dado la organización social o el núcleo agrario al/los pueblo indígena beneficiado con la realización de las acciones del proyecto aprobado.

5. Comentarios u observaciones que se quiera adicionar: (9)

Entrevista a los beneficiarios del proyecto (10)

¿Qué tipo de apoyo ha recibido por parte de la organización?

Asesoría Gestión Capacitación Defensoría Difusión

Los apoyos proporcionados en que la han ayudado

Conocer sus derechos

Mayores oportunidades económicas

Mejorar las relaciones comunitarias

Obtener algún documento

No le han ayudado

¿Por qué? (Explique ampliamente):

Las acciones de la organización favorecen la participación de la mujer

Totalmente Si Regularmente No

¿Por qué? (Explique ampliamente)

Las acciones de la organización mejoran las condiciones de vida de los pueblos indígenas

Totalmente Si Regularmente No

¿Por qué? (Explique ampliamente):

Antes de acercarse a las actividades de la organización conocía sus derechos individuales o colectivos

Mucho Poco Nada

¿Por qué? (Explique ampliamente)

Después de la información proporcionada por la organización considera que han aumentado más los conocimientos sobre sus derechos individuales o colectivos.

Mucho Poco Nada

¿Por qué? (Explique ampliamente)

Mencione algún tipo de derecho que haya conocido a partir de la ejecución del proyecto:

Mencione algún derecho que haya ejercido u obtenido a partir de las acciones llevadas a cabo por la organización:

Ante qué instancias ha tenido que realizar algún trámite a fin de ejercer u obtener algún derecho:

Como ha sido el trato proporcionado por estas instancias.

Malo Regular Bueno

¿Por qué? (Explique ampliamente)

Después de acercarse a las actividades realizadas por la organización, ha mejorado el ejercicio de sus derechos.

Si No Regularmente

Qué tipo de acción ha realizado para ejercer sus derechos a partir de la implementación del proyecto, especifique:

Nombre completo del entrevistado:

Edad:

CURP:

Lugar de procedencia:

Fecha y lugar de la entrevista:

INSTRUCTIVO DE LLENADO DE LA FICHA DE EVALUACION DE PROYECTOS

Núm.	Dice	Debe decir
1	Ficha de identificación	Especificar datos generales de la organización y del proyecto aprobado
2	Procesos de auto capacitación de la organización	Mencionar si los integrantes de la organización adscritos al proyecto, reciben capacitación para la ejecución del proyecto
3	Mecanismos de autoevaluación	Mencionar los mecanismos de autoevaluación que implementa la organización dentro del proyecto
4	Relación con organizaciones y/o instituciones	Indicar si mantienen relación con organizaciones y/o instituciones para la ejecución de las actividades del proyecto
5	Población objetivo	Precisar tipo de población objetivo (migrantes, niños, hombres, mujeres, a qué pueblo indígena pertenecen y número desglosado por hombres y mujeres.
6	Descripción del desarrollo del proyecto	Establecer el avance en el cumplimiento de objetivos y metas, así como metodología utilizada.
7	Dificultades en el desarrollo del proyecto	Mencionar las problemáticas internas y externas presentadas durante la ejecución del proyecto.
8	Impacto	Indicar número de beneficiarios, pueblo indígena al que pertenecen y el aporte generado hacia éstos, por parte de la organización, así como la demanda de los servicios brindados por esta última, y el aporte de la organización social o núcleo agrario a la población indígena beneficiada.
9	Comentarios u observaciones	Agregar notas adicionales referentes al desarrollo del proyecto, así como la relación con la CDI.
10	Entrevista a los beneficiarios del proyecto	Dar respuesta a las preguntas formuladas a los beneficiarios

PROGRAMA PROMOCION DE CONVENIOS EN MATERIA DE JUSTICIA**ANEXO 7****INSTRUCTIVO PARA LA PRESENTACION DE PROYECTOS****GUIA PARA LA ELABORACION DE PROYECTOS DE JUSTICIA 20__ (1)**

Los proyectos para la Promoción y Defensa de los Derechos de los Pueblos Indígenas y el Impulso de Actividades en Materia de Justicia, presentados con motivo de la convocatoria pública 200__ (2), emitida por el Programa Promoción de Convenios en Materia de Justicia de la Coordinación General de Fomento al Desarrollo Indígena de la CDI, deberán presentarse de acuerdo a lo siguiente:

Portada (una página)

- Nombre de la organización social o Núcleo Agrario (de acuerdo a la acreditación legal que presenten)
- Nombre completo del proyecto
- Nombre del(os) responsable(s) de la ejecución del proyecto
- Domicilio completo (calle, número interior y exterior, colonia/localidad/municipio, código postal, estado).
- Número telefónico, fax (con clave lada) y/o correo electrónico

Perfil y trayectoria de la organización (tres páginas en promedio)

- Relatar brevemente el origen de la organización, con qué objeto se funda y logros alcanzados a la fecha. Vínculos con otras instituciones u organizaciones.
- Señalar el perfil general de sus integrantes y su organigrama. Es importante especificar si está integrada por indígenas, no indígenas, pluricultural, etc., preparación de sus miembros, género y otras características que muestran la composición del personal.
- Indicar los recursos materiales con los que cuenta la organización, como instalaciones, equipo, servicios, vehículo, etc., en caso de tenerlos.

Justificación basada en un diagnóstico (tres páginas)

En este apartado se debe explicar la necesidad e importancia (el por qué) de ejecutar el proyecto en el área de cobertura que se pretende atender. Para ello es necesario mostrar la problemática y situación de justicia que prevalece en dicho lugar.

El diagnóstico puede referirse a informes de relatores internacionales, recomendaciones de comisiones de derechos humanos, reportes de otras organizaciones sociales o a las propias experiencias de la organización solicitante. Se agradecerá sobre todo mencionar ejemplos claros o casos que estén ocurriendo y las consecuencias de no emprender medidas que las atiendan.

Delimitación del área geográfica (una página)

Describir brevemente el nombre y características de la región por atender. Por ejemplo, número de habitantes, pueblo indígena, condiciones de acceso y condiciones específicas de los beneficiarios (presos, migrantes, etc.)

Es obligatorio incluir los nombres de los municipios y comunidades por atender así como el número de beneficiarios directos (con los que tendrá trato inmediato) e indirectos (aquellos que de una u otra forma se benefician de los resultados).

El número de beneficiarios debe ser desglosado en hombres y mujeres, por cada localidad que se pretende atender

Objetivo general y específicos (media página)

El objetivo general debe definir claramente el gran logro que se espera alcanzar al final del proyecto y los específicos definir los medios más importantes a través de los cuales se logrará el propósito general. Es importante que se desglosen con precisión los objetivos particulares ya que las metas deben corresponder con cada uno de ellos.

Cuando se dice que los objetivos deben ser verificables significa que deben referirse a actividades que puedan ser identificadas y descritas posteriormente en los informes.

Metas o productos cuantificables (media página)

Invariablemente se debe señalar el número de cada una de las metas o productos que se piensan lograr. Es decir, deben contabilizarse el número de asesorías, liberados, talleres, trípticos, actas de nacimiento, CURP, etc., que se pretenden materializar.

Las metas deben ser congruentes con los objetivos planteados y con los recursos solicitados (No plantear objetivos o recursos que no se comprometen en las metas).

Metodología de trabajo y recursos humanos (dos páginas)

De acuerdo con la(s) actividad(es) a desarrollar, explicar qué métodos y técnicas se piensan aplicar en la consecución de las metas. Interesa conocer sobre todo las estrategias de trabajo y de acercamiento que se aplicarán con los beneficiarios del proyecto, antes que los planteamientos teóricos o conceptuales.

Es importante mencionar que la metodología es determinante tanto en el impacto de las acciones como en los criterios para seleccionar las propuestas, por lo que se debe dar énfasis a las experiencias de trabajo construidas con los actores y no tanto a la complejidad de la redacción o del modelo metodológico.

Por otro lado, deberá mostrarse el número de personas que colaborarán en el proyecto y sus funciones, indicando al responsable del mismo con el fin de poder acordar el acompañamiento, seguimiento y evaluación que sean necesarios.

8. Calendarización de las actividades (una página)

Las actividades se deben programar mes por mes (abril a diciembre) estableciendo fechas y sedes exactas de la realización de las actividades planteadas, ya que no se autorizan acciones o gastos previos a este periodo ni al ejercicio fiscal siguiente.

Las actividades deben ser acordes y equilibradas en relación con el personal que las ejecuta, recursos solicitados y cobertura del proyecto.

9. Desglose presupuestal por rubros (máximo 2 páginas)

- Precisar el monto financiero, el cual puede ser de acuerdo a las categorías establecidas según las actividades a realizar dentro del proyecto. Se debe especificar claramente cada rubro o partida de gasto, las cuales se dividen en dos grandes rubros: Gastos de operación del proyecto y Gastos de la organización.
- Los gastos de la organización (personal y oficinas) no podrán rebasar el 40 por ciento del total solicitado. No se autorizan compras de mobiliario de oficina y/o equipo de cómputo que sean considerados como activo fijo.
- Dentro del aporte de la organización, se deberán especificar los recursos económicos o en especie que aportará la organización social o núcleo agrario para la ejecución del proyecto.

GASTOS DE OPERACION DEL PROYECTO

PARTIDAS PRESUPUESTALES	MONTO SOLICITADO A LA CDI	MONTO APORTADO POR LA ORGANIZACION	TOTAL
Materiales y útiles de oficina. (Papelería en general).			
Material didáctico (podrán considerarse los gastos del material de apoyo en los proyectos de capacitación, difusión, derecho a la salud, etc.)			
Materiales y útiles de impresión y reproducción (pago de impresión y edición de materiales, fotocopias, revelado fotográfico, etc.)			
Materiales informáticos consumibles (no activo fijo).			
Capacitación (gastos de alimentación, transporte, combustible, peajes y hospedaje del personal que recibe los talleres, cursos, etc., asimismo, también se considera en este rubro el pago de ponentes).			

Otros impuestos y derechos (pago de los derechos de registros de nacimiento, certificaciones, copias certificadas, registros extemporáneos, etc.)			
Mantenimiento y conservación de bienes informáticos. (No activos fijos y sólo acciones preventivas).			
Gastos de difusión e información (diseño y/o producción de materiales de difusión).			
Viáticos y Pasajes (gastos de traslados y/o de trabajo en campo (pagos de transportes, alimentación, combustible, casetas, etc.)			
Pago de Fianzas, cauciones, etc., este rubro corresponde específicamente a proyectos de asesoría, gestión, pago de fianzas y reparación del daño de presos indígenas que sean primodelincuentes.			
SUBTOTAL			

GASTOS DE LA ORGANIZACION

PARTIDAS PRESUPUESTALES	MONTO SOLICITADO A LA CDI	MONTO APORTADO POR LA ORGANIZACION	TOTAL
Honorarios/Salarios (cubre el pago de la prestación de servicios contratados por la organización a personas físicas, como profesionistas, técnicos, etc.)			
Retribución de Servicios de carácter social (Beca otorgada al personal de apoyo en la operación del proyecto; como pueden ser promotores, gestores, etc.)			
Servicio telefónico (servicio convencional nacional)			
Arrendamiento de locales.			
SUBTOTAL			
TOTAL			

10. ANEXOS

- Copia de la acreditación legal (resolución presidencial, sentencia de los tribunales agrarios o acta constitutiva) y constancia de acreditación de su órgano de representación vigente (registro en el RAN o protocolización de la mesa directiva). Las organizaciones de la sociedad civil presentarán copia de su recibo fiscal vigente con cédula de identificación fiscal impresa.
- Las organizaciones que estén sujetas a la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por las Organizaciones de la Sociedad Civil deberán presentar copia de la Clave Unica de Registro (CLUNI).

- Copia del acuse de recibo del informe anual presentado ante INDESOL en el ejercicio fiscal inmediato anterior.
- Copia de la CURP del o los representantes legales de la organización social o núcleo agrario.
- Original de la(s) carta(s) aval(es) firmada y sellada por las autoridades municipales, comunitarias, ejidales y/o vecinales del área de cobertura donde se ejecutará el proyecto postulante. Los núcleos agrarios presentarán aval de la comunidad.

GUIA PARA LA PRESENTACION DE PROYECTOS

INSTRUCTIVO DE LLENADO

Núm.	Dice	Debe anotarse
1	Guía para la presentación de proyectos 20__	El ejercicio fiscal en el que se presenta el proyecto.
2	Portada.	Especificar los datos generales de la organización o núcleo agrario concursante (nombre de la organización, del proyecto, responsable de la ejecución, domicilio, teléfono, fax y/o correo electrónico).
3	Perfil y trayectoria de la organización.	Mencionar los aspectos generales de la organización o núcleo agrario concursante (antecedentes, objetivos, logros, relación con organizaciones o instituciones, organigrama perfil de sus integrantes, entre otros).
4	Justificación basada en un diagnóstico.	Especificar la importancia de ejecutar el proyecto concursante, así como la problemática y situación de justicia de la región que se pretende atender.
5	Delimitación del área geográfica.	Especificar las comunidades y municipios que se pretenden atender con la ejecución del proyecto, características de la región (número de habitantes, población indígena, condiciones de acceso); Así como número de beneficiarios directos e indirectos desglosado en hombres y mujeres.
6	Objetivo general y específicos.	Mencionar de manera clara y precisa los objetivos del proyecto postulante, el propósito que se espera alcanzar y los medios que se utilizarán para alcanzarlo. Los objetivos deben ser verificables, es decir deben referirse a actividades que puedan ser identificadas.
7	Metas o productos cuantificables	Mencionar las metas o productos que se pretenden alcanzar con la ejecución del proyecto, éstas deben ser cuantificables, es decir número de talleres, de asesorías, de actas que pretende tramitar, entre otros.
8	Metodología de trabajo o recursos humanos.	Especificar los métodos y técnicas que se utilizarán para la implementación de las actividades, las estrategias de trabajo y de acercamiento que se aplicarán con los beneficiarios y los planteamientos teóricos y conceptuales, así como el número de personas que colaborarán en el proyecto y sus funciones.
9	Calendarización de las actividades.	Especificar la programación mensual (mes por mes) de las actividades planteadas en el proyecto, se deberán establecer fechas exactas. La calendarización no podrá rebasar el ejercicio fiscal vigente.
10	Desglose presupuestal por rubros	Precisar el monto solicitado para la ejecución del proyecto dentro de los rubros y partidas de gasto autorizadas dentro del Programa, diferenciando los gastos de la operación del proyecto y los gastos de la organización. El monto requerido no podrá rebasar el monto autorizado y los gastos de la organización deben ser menores al 40 por ciento del total solicitado.
11	Anexos	Se deberán adjuntar los documentos relacionados en este apartado, según corresponda a organizaciones o núcleos agrarios.

PROGRAMA TURISMO ALTERNATIVO EN ZONAS INDIGENAS**ANEXO 1****TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESENTACION DE PROYECTOS PARA SU EJECUCION O ELABORACION**

El proyecto ejecutivo que se presente deberá ser único en su contenido, la información debe contener los conceptos de apoyo para los que se solicitan en el presente ejercicio fiscal, así como el proyecto integral en su conjunto donde se señale el tiempo que llevará concluirlo, deberá especificar el lugar donde se llevará a cabo (tipo de terreno, vegetación, etc.), asimismo en el caso de proyectos que solicitan su elaboración, deberá incluir la planeación participativa.

1. Nombre del proyecto.
2. Datos del Núcleo Agrario (comunidad o ejido), organización, o grupo de trabajo.
3. Datos del representante.
4. Datos del técnico o consultor que elaboró el proyecto.
5. Describir ubicación geográfica (Municipio / localidad / comunidad o ejido). Incluir fotografías del sitio.
6. Antecedentes de la Organización y del proyecto.
7. Objetivos y metas.
8. Establecer la etapa en que se encuentra el proyecto (inicio, intermedio o consolidación). En el caso de los proyectos en consolidación, mencionar los productos y servicios que ofrece al visitante, así como los permisos con los que cuenta, o están en trámite (según sea el caso).
9. Mencionar si se encuentra ubicado o cercano a zonas arqueológicas, área natural protegida (Federal, Estatal, Municipal o comunitaria), centro de playa, pueblo mágico, patrimonio nacional, etc.
10. Describir los tipos de acceso al sitio.
11. Mencionar si existe un centro distribuidor o destino turístico que genere visitantes potenciales al sitio.
12. Describir el tipo de visitantes a atender, origen, transporte, edad, nivel de ingreso, nivel de estudios.
13. Mencionar actividades de ecoturismo y/o turismo rural que ya se desarrollan o por desarrollar.
14. Describir las instalaciones a desarrollar, tipo de servicios, y superficie donde se llevarán a cabo, incluyendo:
 - a) Planos (tamaño 60 x 90 cm y en archivo electrónico), firmados por el especialista que los elabora, incluyendo Cédula Profesional.
 - Planta de conjunto.
 - Arquitectónico (planta, cortes, y fachadas)
 - Planos constructivos (cimentación y estructural)
 - Instalaciones de cada obra que esté contenida en el proyecto ejecutivo (hidráulica, eléctrica y sanitaria)
 - b) Catálogo de conceptos
 - c) Programa de mantenimiento para la infraestructura solicitada.
15. Estimación de precios de servicios y actividades a ofrecer, y sus costos de operación.
16. Estimación del número de visitantes que se esperan recibir en los primeros 2 años de operación. En caso de que ya se encuentren en operación el número de visitantes anual.

17. Estimación de los ingresos que esperan recibir mensualmente en los primeros 2 años de operación. Para los sitios en operación, ingresos al año, desglosados por mes.

18. Estimación de los egresos o gastos que se realizarán mensualmente durante los primeros 2 años de operación. En el caso de sitios en operación, egresos o gastos anuales desglosados por mes.

19. Conceptos en que serán aplicados los recursos solicitados, desglosando los montos de inversión en cada uno de ellos.

20. Fuentes de recursos y estructura financiera en donde se incluyan: recursos fiscales solicitados a la CDI, recursos fiscales solicitados a otras fuentes de apoyo, aportación del grupo beneficiario, considerando mano de obra.

21. Programa de acciones que se llevarán a cabo para la conservación y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales y del patrimonio cultural, describiendo si cuenta con:

a). Planeación ambiental territorial del área total donde se desarrolla o llevará a cabo el proyecto.

b). Reglamento para el visitante.

c). Separación de residuos sólidos y disposición final.

d). Aprovechamiento de residuos orgánicos (composta).

e). Captación de agua, manejo y uso eficiente.

f). Aguas residuales, tratamiento y uso de tecnología apropiada.

g). En caso de que se encuentren dentro del predio a desarrollar el proyecto especies enlistadas en la NOM-059-SEMARNAT-2001, especificar las medidas preventivas para su conservación, así como los impactos ambientales de las obras o actividades a desarrollar.

h). Desarrollo de Unidades de Manejo para la vida silvestre (UMA).

22. Temporalidad del proyecto (tiempo de inicio y de término de las diversas actividades a realizar en el año fiscal, incluir calendario de actividades).

23. Requerimientos asistencia técnica o acompañamiento (monto, programa de trabajo, calendario de actividades y seguimiento al proyecto). No deberá ser mayor al 5% del costo del proyecto solicitado para el presente ejercicio fiscal.

24. Reglamento interno que contemple la operación y administración el sitio de turismo alternativo. Deberá incluir en su contenido:

a). Organigrama: Estructura organizacional para la operación del sitio y la asignación de puestos y funciones que desempeñarán quienes trabajarán en ella.

b). Descripción de puestos y funciones, horarios de jornada laboral.

c). Administración del sitio en temporada alta y baja.

d). Temporalidad del comité de administración con una vigencia mínimo de 3 años, con el fin de garantizar la operación y consolidación del sitio.

e). Actualización del Reglamento Interno anualmente o antes en caso de que se requiera, considerando las necesidades en la operación y puesta en marcha del sitio.

25. En caso de solicitar recursos para:

a). Rehabilitación: se apoyará solamente en los casos de afectación por desastres naturales.

b). Ampliación: sólo se apoyará en el caso de que se demuestre a través de evidencia documental, que el número de visitantes se ha incrementado, así como, la manifestación de que el sitio cuenta con capacidad de carga para el desarrollo de los conceptos solicitados.

PROGRAMA TURISMO ALTERNATIVO EN ZONAS INDIGENAS**ANEXO 2****TERMINOS DE REFERENCIA PARA PROYECTOS DE FORMACION Y FORTALECIMIENTO
(CAPACITACION)**

Describir la temática de capacitación recibida por núcleo agrario, organización o grupo de trabajo vinculado al sitio de turismo alternativo, señalando las diversas fuentes financieras gubernamentales, no gubernamentales y propias, así como los eventos en los que ha participado.

Para estos proyectos de formación y fortalecimiento se deberá presentar un documento que incluya los siguientes puntos de referencia:

1. Nombre del proyecto.
2. Estado, municipio y localidad.
3. Introducción.
4. Antecedentes de la organización, del proyecto y de la capacitación recibida años anteriores; en su caso; enlistando (fecha, tema, instructor) de la capacitación recibida, así como los eventos en los que ha participado sobre temas relacionados únicamente con el desarrollo del proyecto u operación de la empresa turística.
5. Objetivos y metas.
6. Núcleo Agrario (Comunidad o Ejido), Organización o Grupo de Trabajo.
7. Datos del representante.
8. Datos completos (nombre, teléfono, domicilio, correo electrónico) del técnico o consultor que elaboró y llevará a cabo la capacitación.
9. Mencionar actividades de ecoturismo y/o turismo rural que ya se desarrollan o por desarrollar.
10. Presentar un Programa de Capacitación Integral donde se especifiquen la temática a desarrollar y las capacidades que se adquieren al final del curso (incluir cartas descriptivas y memorias de cálculo por evento).
De preferencia que se incluya a toda la organización en los diversos temas con el fin de contar con el desarrollo de habilidades y estrategias para la adecuada atención al visitante.
11. Monto total del proyecto, fuentes de recurso y estructura financiera (recursos fiscales solicitados a la CDI, recursos fiscales solicitados a otras fuentes de apoyo, aportación del grupo beneficiario).

PROGRAMA TURISMO ALTERNATIVO EN ZONAS INDIGENAS**ANEXO 3****TERMINOS DE REFERENCIA PARA DIFUSION Y PROMOCION**

Describir los mecanismos de difusión y promoción realizados e infraestructura y equipo con el que se cuenta para este fin.

Para estos proyectos de promoción y difusión, se deberá presentar un documento que incluya los siguientes puntos de referencia:

1. Nombre del proyecto.
2. Estado, municipio y localidad.
3. Introducción.
4. Antecedentes de la organización, del proyecto y tipo de difusión que ha recibido años anteriores, en su caso.
5. Objetivos y metas.
6. Núcleo Agrario (Comunidad o Ejido), Organización o Grupo de Trabajo
7. Datos del representante.
8. Datos completos (nombre, teléfono, domicilio, correo electrónico) de la empresa que llevará a cabo la estrategia de mercadeo para la difusión y promoción del sitio de turismo alternativo.
9. Mencionar actividades de ecoturismo y/o turismo rural que ya se desarrollan en el sitio y que servirán como parte de la estrategia de mercado.

10. Presentar un programa de promoción y comercialización incluyendo los siguientes aspectos:

- Nombre con el que se promocionará la empresa o ya se está promocionando
- Logotipo de la empresa o descripción de la imagen que desea proyectar al cliente
- Estructura de precios de cada uno de los servicios turísticos que se venderán
- Paquetes de servicios (existentes o a ofertar), incluyendo sus características, precios, duración de recorridos y/o actividades, actividades opcionales, número de noches o días, número de personas cómo mínimo o máximo, etc.
- Descripción del material y cantidad que se producirá o se cuenta para promocionar la empresa.
- Describir los mecanismos de promoción que se utilizan o utilizarán para dar a conocer los servicios.
- Describir cómo se venderán los servicios (directamente o intermediarios) En caso de seleccionar a través de intermediarios enlistar los nombres (personas físicas o morales) que intervendrán en este proceso.
- Mencionar en dónde y cómo se realizará las acciones de venta.
- Desglose del costo de la promoción por medio publicitario a utilizar y material a producir e impacto que se estima lograr, así como la infraestructura y equipo con el que se cuenta o se requiere para este fin.

11. Monto total del proyecto, fuentes de recurso y estructura financiera (recursos fiscales solicitados a la CDI, recursos fiscales solicitados a otras fuentes de apoyo, aportación del grupo beneficiario).

12. En caso de solicitar la instalación de espectaculares en carreteras, contar con los permisos correspondientes.

PROGRAMA TURISMO ALTERNATIVO EN ZONAS INDIGENAS

ANEXO 4

LISTADO DE TRAMITES VINCULADOS A LOS PROYECTOS DE TURISMO ALTERNATIVO

1. Agua

1.1. CNA-01-001 Permiso de descarga de aguas residuales.

1.2. CNA-01-003-A Concesión de aprovechamiento de aguas superficiales.

1.3. CNA-01-006 Concesión para la ocupación de terrenos federales cuya administración compete a la Comisión Nacional del Agua.

1.4. CNA-01-011 Certificado de aprovechamiento de aguas salobres.

2. Recursos Forestales

2.1. CONAFORT-03-018-A Solicitud única de apoyos para diversificación del uso de terrenos forestales modalidad: ejecución de proyectos de turismo de naturaleza, personas físicas.

3. Vida Silvestre

3.1. SEMARNAT-08-022-A Registro de unidades de manejo para la conservación y aprovechamiento de la vida silvestre (UMA).

3.2. SEMARNAT-08-022-B Registro de unidades de manejo para la conservación y aprovechamiento de la vida silvestre (UMA).

3.3. SEMARNAT-08-039 Registro de personas con capacidad para recibir ejemplares de fauna silvestre de los centros para la conservación e investigación de la vida silvestre.

4. Zofemat

4.1. SEMARNAT-01-005 Solicitud de permiso para el uso y aprovechamiento transitorio en superficie de playa y/o terrenos ganados al mar o a cualquier otro depósito natural de aguas marinas.

4.2. SEMARNAT-01-008 Solicitud para obtener un permiso de construcción de obra.

5. Areas Naturales Protegidas

5.1. CNANP-00-001 Autorización para realizar actividades comerciales dentro de áreas naturales protegidas.

5.2. CNANP-00-014-A Autorización para realizar actividades turístico-recreativas dentro de áreas naturales protegidas.

5.3. CNANP-00-014-C Autorización para realizar actividades turístico recreativas dentro de áreas naturales protegidas.

6. Impacto Ambiental

6.1. SEMARNAT-04-002-A Recepción, evaluación y resolución de la manifestación de impacto ambiental en su modalidad particular, no incluye actividad altamente riesgosa.

6.2. SEMARNAT-04-002-B Recepción, evaluación y resolución de la manifestación de impacto ambiental en su modalidad particular, incluye actividad altamente riesgosa.

PROGRAMA TURISMO ALTERNATIVO EN ZONAS INDIGENAS

ANEXO 5

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESENTACION DE PROYECTOS PARA SU ELABORACION

El proyecto que se presente deberá ser único en su contenido, la información debe contener los conceptos de apoyo para los que se solicitan en el presente ejercicio fiscal, así como la descripción del proyecto integral en su conjunto, donde se señale el tiempo que llevará concluirlo, deberá especificar el lugar donde se llevará a cabo (tipo de terreno, vegetación, etc.), asimismo su elaboración, deberá incluir la planeación participativa.

1. Carátula incluyendo:

- Razón social o nombre del grupo que presenta el proyecto
- Nombre comercial de la empresa (en su caso)
- Nombre del predio, ejido, municipio y estado en donde se ubica el proyecto
- Nombre y datos del representante legal (Teléfono, celular, domicilio y correo electrónico)
- Monto solicitado, aportaciones y total
- Conceptos generales solicitados
- Nombre y datos de la empresa consultora y/o asesor técnico responsable del desarrollo del proyecto (Teléfono, domicilio y correo electrónico)
- Fecha de elaboración del proyecto

2. Objetivos generales y específicos, estrategias para la consolidación del proyecto y metas a corto, mediano y largo plazo del proyecto.

3. Presentación de la organización promotora del proyecto:

- (Razón social o nombre del proponente del proyecto)
- RFC y domicilio fiscal (en su caso)
- Nombre y datos del representante legal.
- Año de constitución
- Descripción breve de la integración del grupo, organización o empresa, logros e inversión realizada.
- Descripción de la organización interna del Núcleo Agrario (comunidad o ejido), organización o grupo de trabajo para dar seguimiento al proyecto, indicando nombre de responsables y funciones.
- Actividades productivas actuales y porcentaje de participación
- Análisis FODA de la organización

4. Ubicación Geográfica

- Mapa de ubicación
- Mapa turístico: Indicando los destinos turísticos cercanos (centro de playa, pueblo mágico, ciudades patrimonio, zonas arqueológicas, etc.), así como las poblaciones aledañas que cuenten con servicios tales como: terminales de autobuses, centros de salud, bancos, etc.
- Mapa de acceso: En donde se señale cómo se llega al sitio en donde se desarrollará el proyecto o está la empresa.

- Mapa georreferenciado del predio que señale claramente:
 - o Los límites del predio
 - o Extensión del predio para desarrollar el proyecto
 - o Caminos de acceso
 - o Zonas de conservación de acuerdo a la cobertura vegetal o ecosistemas nativos.
 - o Ubicación proyectada de todas y cada una de las actividades y obras del proyecto.
 - o Tipos de aprovechamiento existentes en el área total del predio.
 - o Areas de restauración.
 - o Señalar tipo de uso de suelo.

5. Análisis ambiental

Nombre del área natural protegida en la que se encuentra ubicada o cercana a ella. (Federal, estatal, municipal o comunitaria), además debe incluir:

- Características fisiográficas (Topografía, tipo de suelo, clima y altitud)
- Diversidad Biológica incluyendo: Tipo de ecosistema, vegetación existente, flora y fauna endémica, la existencia de especies listadas en la NOM-059-SEMARNAT-2001, la Importancia biológica del sitio y su estado de conservación actual así como las principales limitaciones de uso o restricciones de aprovechamiento en la zona de conservación y el área de restauración.
- Hidrología indicando las principales corrientes y cuerpos de agua superficiales y subterráneos de la región, y sus características Asimismo, se reseñará las situación prevaleciente en lo que toque a las concesiones o derechos de uso de agua necesarios para el proyecto.
- Uso actual del suelo

6. Análisis Socioeconómico de la región en la que se desarrolla el proyecto tomando en cuenta los siguientes aspectos:

- Aspectos Sociales (Población, grupo indígena, ingreso mensual promedio, índice de bienestar, niveles de marginalidad, actividades productivas locales, tenencia de la tierra e infraestructura básica).
- Aspectos culturales (Historia, grupo étnico, tradiciones, artesanías, gastronomía, manifestaciones de la cultura tradicional, patrimonio histórico y museos).

7. Análisis de mercado

- Análisis de la oferta mencionando si existe un centro distribuidor o destino turístico que puede facilitar atraer visitantes potenciales al sitio y estimación de número y características generales de visitantes que estos centros reciben.
- Incluir una tabla por giro (hospedaje, alimentos, agencias de viajes, etc.) de todos los negocios turísticos en el municipio donde se localizará el negocio y en sus alrededores, que contenga una breve descripción de sus características.
- Análisis de la competencia, incluir una tabla de todos los negocios que prestan servicios similares al que se pretende desarrollar o ya se está prestando en la zona, señalando sus características (servicios que ofertan, precio de sus servicios, tipo de turista que recibe, etc.). Nombrar la fuente de información.
- Análisis de la demanda presentar el perfil del turista potencial considerando: edad, sexo, origen, preferencias de viaje (solos, en pareja, con amigos, con su familia), actividades que realizan durante su visita, gasto promedio, número de noches de pernocta, tipo de transporte utilizado, etc.
- Definición de segmento meta, describiendo el nicho de mercado que se ha determinado, justificando dicha selección.

8. Diseño del producto turístico

a) Recursos

- Describir las características, distancia, tiempo, temporadas transitables o intransitables de los caminos para llegar al área en donde se desarrollará el proyecto u opera la empresa.

- Enlistar el inventario de recursos naturales y culturales mencionando el tipo de atractivo (montaña, cueva, sótano, lago, río, cascada, gruta, zona arqueológica, etc.) y su denominación local. Señalar el número de importancia que se le ha asignado por el nivel de atraktividad, incluyendo una fotografía de cada uno de ellos. Temporadas de visita y distancias respecto al área del proyecto o empresa y/o centro de población.

b) Actividades

- Describir detalladamente (por orden de importancia y atraktividad) cuáles son las actividades que se desarrollarán y las características que las diferencian de cualquier otra actividad que se oferte en la localidad, región o a nivel nacional, o en su caso, describir detalladamente aquellas que ya se están ofertando y cuál será la mejora.
- En un mapa georreferenciado señalar los recorridos existentes o a implementar en la zona del proyecto para el desarrollo de alguna actividad, mencionando si son propias o están asociadas.

c) Servicios e instalaciones

- Describir el número y tipo de servicios, características de las instalaciones a implementar o en su caso, aquellas con las que actualmente se cuentan, justificando el número o dimensiones de instalaciones a desarrollar.
- Descripción de equipo a requerir para cada actividad y/o servicio a ofrecer, o en su caso, con el que se cuenta.
- Describir la duración de recorridos, lugares de descanso, puntos clave, temporadas recomendadas para la operación de cada actividad.
- Informar la capacidad de carga turística determinada desglosada por instalación, así como la metodología utilizada.

d) Diseño de la infraestructura, mostrar mediante el diseño de la planta arquitectónica, cortes, fachadas de las instalaciones a desarrollar considerando:

- Diseño arquitectónico bioclimático (orientación, vientos dominantes, insolación natural para la generación de aire dentro de las edificaciones y muros) y aprovechamiento de la luz natural.
- En el diseño se consideran elementos de arquitectura vernácula y de paisaje.
- Uso de colores, materiales y diseño de las instalaciones para maximizar el aprovechamiento del calor solar en climas fríos o minimizarlos en climas tropicales.
- Utilizarán materiales regionales de extracción legal
- La ubicación de las instalaciones no debe deteriorar el hábitat o interrumpir los procesos biológicos de especies nativas ni impedir la continuidad de los corredores biológicos.
- Uso de fuentes no convencionales de energía.
- Sistema de captación de agua pluvial para uso interno.
- Medidas y dispositivos de ahorro de agua.
- Consideran un sistema de tratamiento de aguas residuales (fosa séptica, canales de biofiltrado, laguna de estabilización, filtros intermitentes de arena y lecho de hidrófitas o algún otro método alternativo de tratamiento o combinación de estos)

En su caso:

- Muelles y embarcaderos con las condiciones mínimas necesarias de hidrodinámica en el caso de instalaciones para la realización de actividades acuáticas.
- Miradores y torres de observación se configuran armónicamente con el entorno.
- Sendero o sistemas de senderos, previamente establecidos que cuentan con sistema de marcaje y señalización informativa, restrictiva, preventiva.
- Área específica y delimitada para realizar fogatas para evitar que el fuego pueda propagarse tanto en el plano horizontal como en el vertical.

9. Programa de promoción y comercialización

- Nombre con el que se promocionará la empresa o ya se está promocionando
- Logotipo de la empresa o descripción de la imagen que desea proyectar al cliente

- Estructura de precios de cada uno de los servicios turísticos que se venderán
- Paquetes de servicios (a ofertar), incluyendo sus características, precios, duración de recorridos y/o actividades, actividades opcionales, número de noches o días, número de personas cómo mínimo o máximo, etc.
- Descripción del material y cantidad que se producirá o se cuenta para promocionar la empresa.
- Describir los mecanismos de promoción que se utilizan o utilizarán para dar a conocer los servicios.
- Describir cómo se venderán los servicios (directamente o intermediarios) En caso de seleccionar a través de intermediarios enlistar los nombres (personas físicas o morales) que intervendrán en este proceso.
- Mencionar en dónde y cómo se realizará las acciones de venta.
- Desglose del costo de la promoción por medio publicitario a utilizar y material a producir e impacto que se estima lograr, así como la infraestructura y equipo con el que se cuenta o se requiere para este fin.
- En caso de solicitar la instalación de espectaculares en carreteras, contar con los permisos correspondientes.

10. Estructura organizacional

- Presentar el organigrama de la empresa, en base al número y características de las actividades a ofertar e instalaciones a operar.
- Descripción de cada puesto (Perfil, funciones y sueldo).

11. Programa de capacitación y asistencia técnica

- Enlistar (fecha, tema, instructor) la capacitación recibida por el núcleo agrario, organización o grupo de trabajo, así como los eventos en los que ha participado sobre temas relacionados únicamente con el desarrollo del proyecto u operación de la empresa turística.
- Requerimientos de capacitación a corto y mediano plazo para cada una de las áreas operativas del proyecto o empresa, indicando por cada taller o curso: Objetivo, tema, programa, duración, número de participantes, capacidades que se adquieren al final del curso, calendario de impartición, costo, datos completos del instructor.
- Requerimientos asistencia técnica o acompañamiento, indicando nombre del estudio o asesoría, objetivo, monto, actividades a desarrollar, calendario de actividades, datos del técnico o consultor y productos que entregará el consultor o asesor técnico.

12. Programa de buenas prácticas

- Programa de compra de insumos elaborados o extraídos de la región.
- Plan de gestión integral de residuos sólidos urbanos generados dentro de las instalaciones turísticas, considerando su separación secundaria, su almacenamiento temporal, transporte y su disposición. Acciones de reciclaje que se lleven a cabo con ese fin.
- Programa de capacitación al personal y/o a la comunidad sobre el manejo y minimización de residuos sólidos urbanos.
- Aprovechamiento de residuos orgánicos (composta).
- Programa de monitoreo de las poblaciones de flora y fauna silvestre en zonas de conservación, verificando el mantenimiento de la cobertura vegetal original, y la estabilidad y permanencia de las poblaciones en general, de acuerdo a los indicadores seleccionados, definiendo responsables, tiempo y forma del monitoreo.
- Programa de restauración o de acciones realizadas en áreas degradadas, cumpliendo con el trámite correspondiente.
- Programa de conservación del hábitat, rehabilitación de la población y protección en el caso de que existan especies en alguna categoría de riesgo de conformidad con la NOM-059-SEMARNAT-2001.
- No se considera la circulación de equipos motorizados terrestres en el área, excepto los transportes de carga, vigilancia y pasajeros en las zonas de acceso, en un área ubicada a una distancia suficiente que evite perturbación al hábitat de las especies de fauna silvestre.

13. Programa de ejecución

- Detallar las etapas previstas para el desarrollo del proyecto y calendarizar las actividades para su ejecución.

14. Presupuesto

- Conceptos en que serán aplicados los recursos solicitados, desglosando los montos de inversión en cada uno de ellos.
- Presentación de los costos, presupuestos y programas de inversión, en sus distintas etapas y por periodos de tiempo (anual, semestral o mensual), mostrando su desglose por componentes, conceptos y categorías de gasto, conforme con el programa de ejecución.
- Identificar las fuentes de financiamiento de donde provendrían los Fondos que se planea emplear para cubrir los distintos conceptos y componentes de los costos de inversión y operación.

15. Análisis financiero

- Proyección de número de visitantes que se espera recibir del primer al quinto año de operación, tomando como base el mercado meta, justifique las variaciones. En caso de que ya se encuentren en operación el número de visitantes anual.
- Proyecciones de ventas de servicios del primer al quinto año de operación, la cual deberá estar basada en la proyección de la demanda, justifique las variaciones.
- Proyección de los gastos (costos de producción, de ventas, administración y otros) generados por ofrecer los servicios del primer al quinto año de operación, tomando como base la proyección de demanda y ventas, justifique las variaciones.
- Presentar las proyecciones en el tiempo de los costos de inversión y operación analizados, de forma tal de definir los flujos de egresos del proyecto y de la empresa.
- Flujo de efectivo mensual
- Capital de trabajo
- Punto de equilibrio
- TIR
- VAN
- Relación costo – beneficio

16. Documentos complementarios

- Currículum del consultor que elaboró el proyecto, señalando acreditaciones o certificaciones que ostente, así como cartas recomendación de otros proyectos realizados.
- Mapa georreferenciado impreso del área del proyecto en una escala (1:20,000 o mayor) y archivo en formato .shp o .dwg en coordenadas UTM, datum WGS84.
- Permisos, licencias y trámites y MIA, según aplique
- Proyecto ejecutivo: Planos arquitectónicos correspondientes, mínimo planta de conjunto, planta arquitectónica, cortes, fachadas, planos constructivos (cimentación estructural e instalaciones de cada obra). Programa de mantenimiento para la infraestructura solicitada.
- Catálogo de conceptos y de precios unitarios de todos los elementos del proyecto.
- Identificación de las normas ambientales, turísticas, sanitarias y de otra índole a que deba sujetarse la ejecución y operación del proyecto.
- Cotizaciones
- Lista de posibles proveedores de la infraestructura y equipos, así como los criterios para su selección.

PROGRAMA TURISMO ALTERNATIVO EN ZONAS INDIGENAS**ANEXO 6****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 "EL BENEFICIARIO", 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 TURISMO ALTERNATIVO EN ZONAS INDIGENAS, 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 _____ publicado en el Diario Oficial de la Federación el _____ de _____ de _____, 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 _____ 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 _____ de _____ de _____ se publicó en el Diario Oficial de la Federación "LAS REGLAS DE OPERACION" del Programa Turismo Alternativo en Zonas Indígenas, en adelante "LAS REGLAS DE OPERACION".

V. Que "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA" establecen como objetivo 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 de 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.

VI. Para lograr los fines señalados, el turismo de naturaleza y el turismo rural representan un medio idóneo que permite la combinación de los atractivos naturales de los lugares en que se encuentran asentados los pueblos indígenas y el aprovechamiento de su riqueza cultural, fomentando a la vez el respeto a la naturaleza.

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 _____(1)_____, en su carácter de _____(2)_____ en el estado de _____(3)_____, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de conformidad con el Poder General que se contiene en la Escritura Pública número _____(7)_____, de fecha _____(8)_____, pasada ante la Fe del Notario Público número _____(9)_____ de la Ciudad de México, (10)_____ D.F., Licenciado _____(11)_____.

I.4 Que para efectos del presente instrumento señala como su domicilio el ubicado en _____(12)_____

II. De "EL BENEFICIARIO"**DECLARACIONES EN CASO DE QUE SEA UN NUCLEO AGRARIO**

II.1 Que mediante Resolución Presidencial de fecha _____(13)_____ publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha _____(14)_____, se constituyó el Ejido o la Comunidad y que se encuentra inscrito en el Registro Agrario Nacional, mediante el folio de tierras número _____(15)_____, que está constituido(a) por _____(16)_____ de indígenas pertenecientes al o a los pueblo(s) indígena(s) _____(17)_____.

II.2 Que _____(5)_____, _____(5)_____ y _____(5)_____ en su carácter de _____(6)_____, _____(6)_____ y _____(6)_____, de su órgano de representación respectivamente, tienen las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio en su representación, de conformidad con el acta que así lo acredita y que se señala como ANEXO I; asimismo manifiestan que dichas facultades no les han sido revocadas a la fecha.

II.3 Que mediante el documento legal _____, de fecha _____(18)_____ acredita la propiedad o posesión del o de los predio(s) involucrado(s) en la instrumentación del proyecto, el cual se agrega en copia fotostática como ANEXO II.

II.4 Que su domicilio es el ubicado en _____(19)_____.

DECLARACIONES EN CASO DE QUE SEA UNA ORGANIZACION

II.1 Que está legalmente constituida como lo acredita con acta constitutiva de fecha _____(13)_____ pasada ante la Fe de _____(14)_____, inscrita en _____(14)_____, con folio _____(15)_____, que está constituido(a) por _____(16)_____ de indígenas pertenecientes al o a los pueblo(s) indígena(s) _____(17)_____, acta que en copia se integra al presente como ANEXO I.

II.2 Que _____(5)_____, _____(5)_____ y _____(5)_____ en su carácter de _____(6)_____, _____(6)_____ y _____(6)_____ 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.

II.3 Que mediante el documento legal _____, de fecha _____(18)_____ acredita la propiedad o posesión del o de los predio(s) involucrado(s) en la instrumentación del proyecto, el cual se agrega en copia fotostática como ANEXO II.

II.4 Que su domicilio es el ubicado en _____(19)_____.

DECLARACIONES EN CASO DE QUE SEA UN GRUPO DE TRABAJO

II.1 Que se conformó como Grupo de Trabajo en fecha _____(13)_____, el cual cuenta con documento donde acredita su formalización en asamblea general, que está constituido(a) por _____(16)_____ de indígenas pertenecientes al o a los pueblo(s) indígena(s) _____(17)_____, mismo que en copia se integra al presente como ANEXO I.

II.2 Que _____(5)_____, _____(5)_____ y _____(5)_____ en su carácter de _____(6)_____, _____(6)_____ y _____(6)_____ respectivamente, suscriben el presente Convenio en su representación, de conformidad con el Acta que los acredita como tales y que se señala como ANEXO II; asimismo manifiestan que dichas facultades no les han sido revocadas o modificadas a la fecha.

II.3 Que mediante el documento legal _____, de fecha _____(18)_____ acredita la propiedad o posesión del o de los predio(s) involucrado(s) en la instrumentación del proyecto, el cual se agrega en copia fotostática como ANEXO II.

II.4 Que su domicilio es el ubicado en _____(19)_____.

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: El objeto del presente 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 de 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 conforme al Programa Turismo Alternativo en Zonas Indígenas ("PROGRAMA").

SEGUNDA. APORTACION. Para el logro del objeto del presente Convenio "LA COMISION":

Entregará a "EL BENEFICIARIO" por conducto de sus representantes y mediando el o (los) recibo(s) correspondiente(s) la cantidad de: \$ _____(20) _____(_____/100 M.N.), de acuerdo con el presupuesto estipulado para el proyecto _____(21)_____, la cual será transferida para su aplicación en los conceptos autorizados al mismo, según el anexo técnico que se agrega al presente Convenio, como ANEXO III; quedando sujetas las ministraciones a la disponibilidad presupuestal y al resultado de avances físicos y financieros del proyecto, en apego a lo dispuesto en "LAS REGLAS DE OPERACION" del "PROGRAMA".

TERCERA. COMPROMISOS DE "EL BENEFICIARIO": Este se compromete a:

I. Gestionar los registros y permisos ante las instancias correspondientes relacionados con el proyecto autorizado, así como para el aprovechamiento de las bellezas paisajísticas, de los recursos naturales y del patrimonio cultural.

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

III. Ejecutar en forma satisfactoria el proyecto, así como operar y administrar los recursos públicos que se les otorgan mediante la firma del presente Convenio y responsabilizarse del ejercicio y resultados del mismo.

IV. Propiciar la participación de las mujeres en el desarrollo del proyecto.

V. Entregar a "LA COMISION" copia de la comprobación de los gastos realizados del proyecto denominado _____ (21) _____, debiéndose presentar el original para su cotejo.

VI. Entregar a "LA COMISION" un informe bimestral de avance de metas y ejecución del recurso y uno anual que contenga resultados y conclusiones, el cual se hará del conocimiento de todos los beneficiarios del proyecto.

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

VIII. Informar anualmente a "LA COMISION", del comportamiento de operación y estado financiero del proyecto durante el año fiscal en que recibe apoyo de la CDI

IX. Cumplir con "LAS REGLAS DE OPERACION" vigentes que rigen el "PROGRAMA".

CUARTA. OBLIGACIONES DE "LA COMISION": Esta se compromete a:

I. Transferir a "EL BENEFICIARIO" los recursos establecidos en la Cláusula Segunda;

II. Dar seguimiento y evaluar el proyecto autorizado; y

III. En la medida de sus posibilidades, proporcionar la orientación requerida a "EL BENEFICIARIO".

QUINTA. RESPONSABLES: Para dar seguimiento a la ejecución y cumplimiento de los compromisos establecidos en el presente Convenio y a las obligaciones estipuladas en las Reglas de Operación del "PROGRAMA", "LA COMISION" designa como responsable a _____ (22) _____ Director(a) del Centro Coordinador de Desarrollo Indígena de "LA COMISION" en _____ (23) _____; por su parte, "EL BENEFICIARIO" designa a los que suscriben el presente Convenio.

SEXTA. DEVOLUCION DE LOS RECURSOS.- "LAS PARTES" acuerdan que los recursos federales que no sean devengados al 31 de diciembre de __ (28) __ deberán ser reintegrados a "LA COMISION" dentro de los cinco días naturales del ejercicio fiscal siguiente.

Los recursos federales que no se destinen a los fines autorizados deberán ser reintegrados a "LA COMISION" por "EL BENEFICIARIO" dentro de los cinco días naturales siguientes a la fecha en que la primera se lo solicite a éste.

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 "EL BENEFICIARIO" a través de la Delegación estatal de "LA COMISION", para que se realice el reintegro a la Tesorería de la Federación conforme a lo establecido en las disposiciones aplicables.

SEPTIMA. RELACION LABORAL: Las obligaciones de carácter laboral del personal que se integre a la realización del proyecto serán responsabilidad exclusiva de "EL BENEFICIARIO", por lo que en ningún caso "LA COMISION" podrá ser considerada como patrón solidario o sustituto.

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, lo resolverán de común acuerdo.

NOVENA. 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.- 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".

DECIMA PRIMERA. VIGENCIA: El presente Convenio surtirá efectos a partir de la fecha de su firma y tendrá vigencia hasta que se cumplan los compromisos contraídos.

Leído que fue el presente Convenio y Enteradas "LAS PARTES" de su contenido y alcance legal, lo firman por triplicado, en la Ciudad de _____ (25) _____ en el Estado de _____ (25) _____, a los días _____ (26) _____ del mes _____ (26) _____ de dos mil _____ (26) _____.

POR "LA COMISION"

(27) _____

NOMBRE Y FIRMA

DELEGADO ESTATAL

POR "EL BENEFICIARIO"

(27) - _____

NOMBRE Y FIRMA

PRESIDENTE

SECRETARIO

TESORERO

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL MODELO DE CONVENIO

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 del Núcleo agrario, la organización o grupo de trabajo conformado por indígenas.
5	Nombres de los miembros del órgano de representación.
6	Cargos que tienen los miembros del Organó de Representación (presidente, secretario, tesorero o su similar).
7	Número de la escritura pública.
8	Fecha en que se expidió la escritura pública.
9	Número del Notario Público.
10	Invariablemente el Notario será del Distrito Federal.
11	Nombre del Notario Público.
12	Dirección de la Delegación Estatal.
Este primer apartado que corresponde al PROEMIO se deberá llenar sólo hasta este punto cuando "EL NUCLEO AGRARIO" sea el beneficiario del proyecto, debiendo borrar lo referente a "LA ORGANIZACION" o "GRUPO DE TRABAJO". Si "LA ORGANIZACION" o "GRUPO DE TRABAJO" es la beneficiaria(o) entonces se deberá sustituir por la declaración que aplique.	
13	Para núcleo agrario: día, mes y año de la emisión de la Resolución Presidencial. Para organización: día, mes y año del acta constitutiva. Para grupo de trabajo: fecha del documento constitutivo.
14	Para núcleo agrario: día, mes y año de la publicación de la Resolución Presidencial en el Diario Oficial de la Federación. Para organización: indicar fedatario y lugar de inscripción.
15	Para núcleo agrario: número de folio del documento de inscripción con el cual se encuentra en el Registro Agrario Nacional. Para organización: número de folio de inscripción.
16	Escribir con números el total de población indígena que conforma el núcleo agrario, la organización o grupo de trabajo.
17	Escribir el o los grupo(s) étnico(s) que constituyen el núcleo agrario, la organización o grupo de trabajo conformado por indígenas.
18	Anotar y describir el documento legal con el que se acredita la propiedad de (los) predio(s) involucrado(s); para el caso de posesión se considera documento legal, cualquier documento público o privado que la ampare.
19	Anotar el domicilio del núcleo agrario, la organización o grupo de trabajo conformado por indígenas.
20	Se anotará el monto aprobado en números y letras, pesos y centavos para la elaboración del proyecto, ejecución del proyecto, formación y fortalecimiento o promoción y difusión.

PROGRAMA TURISMO ALTERNATIVO EN ZONAS INDIGENAS**ANEXO 7****MODELO DE ACUERDO DE COORDINACION**

ACUERDO DE COORDINACION QUE CELEBRAN LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, A LA QUE EN LO SUCESIVO SE DENOMINARA "LA COMISION", REPRESENTADA POR _____ ASISTIDO EN ESTE ACTO POR _____, EN SU CARACTER DE _____ Y (GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO) _____, EN ADELANTE "LA INSTANCIA EJECUTORA", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR _____, ASISTIDO POR _____, EN SU CARACTER DE _____; MISMOS QUE CUANDO ACTUEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARA "LAS PARTES", EN EL MARCO DEL PROGRAMA TURISMO ALTERNATIVO EN ZONAS INDIGENAS, 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. De acuerdo con el artículo 16 de la Ley de Planeación les corresponde a las dependencias de la Administración Pública Federal elaborar programas sectoriales, tomando en cuenta las propuestas que presenten las entidades del sector y los gobiernos de los estados, así como las opiniones de los grupos sociales y de los pueblos y comunidades indígenas interesados.
- III. El Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, recoge las aspiraciones, demandas y propuestas de los diversos grupos de la sociedad, incluyendo a las comunidades indígenas, los tres órdenes de gobierno y la población en general en su Eje 3 Igualdad de Oportunidades, Grupos Prioritarios, numeral 3.4. Pueblos y Comunidades Indígenas, objetivo 15, estrategia 15.3 señala que se cuidará que las nuevas fórmulas productivas sean económica, social y ambientalmente sustentables para conservar y capitalizar los activos ambientales y culturales de los pueblos y las comunidades indígenas para impulsar su desarrollo económico.
- IV. La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de _____ señala que las autoridades estatales garantizarán el desarrollo integral de los pueblos indígenas y velarán por la atención de sus demandas con pleno respeto a su cultura y promoverán acciones para su beneficio. (Esta redacción podrá adecuarse a lo que disponga la legislación estatal).
- V. Que el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio fiscal _____, publicado en el Diario Oficial de la Federación el _____ de _____ de _____, 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".
- VI. 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 Operación que establecen los requisitos, criterios e indicadores que lo regulan.
- VII. Con fecha _____ de _____ de _____, se publicó en el Diario Oficial de la Federación "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", en adelante "LAS REGLAS DE OPERACION".
- VIII. Uno de los grandes retos para el desarrollo de los pueblos indígenas es articular el crecimiento económico con el desarrollo social y que los recursos destinados a promover su desarrollo integral, asignados al Ejecutivo Federal, a los gobiernos estatales y a los municipios, sean distribuidos y ejercidos con un criterio más amplio al de costo-beneficio que ha incidido en la falta de atención a las necesidades y demandas de la población indígena.
- IX. Que "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA" establecen como objetivo 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.
- X. De conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA", sus objetivos específicos son:
 - 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 (ecotecnias) 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.
- XI.** Para lograr los fines señalados, el turismo de naturaleza y el turismo rural representan un medio idóneo y permite la combinación de los atractivos naturales de los lugares en que se encuentran asentados los pueblos indígenas y el aprovechamiento de su riqueza cultural, fomentando a la vez el respeto a la naturaleza.
- XII.** Los rubros de los apoyos de “EL PROGRAMA” son, infraestructura y equipamiento de los sitios de Turismo Alternativo, elaboración de proyectos y estudios, formación y fortalecimiento de capacidades, difusión y promoción de sitios de Turismo Alternativo.
- XIII.** El Estado de _____, está interesado en promover los atractivos naturales, las bellezas paisajísticas y el patrimonio cultural de las zonas indígenas, con apego y respeto a sus derechos y costumbres a través de proyectos ecoturísticos y de turismo rural que impulsen el desarrollo integral y la generación de recursos y empleos para el crecimiento de los pueblos indígenas.
- XIV.** Que de conformidad con “LAS REGLAS DE OPERACION” de “EL PROGRAMA” existe la necesidad de celebrar un Acuerdo de Coordinación con los gobiernos de los estados para la ejecución de “EL PROGRAMA”.
- XV.** “LAS REGLAS DE OPERACION” de “EL PROGRAMA” establecen la constitución de un Comité Estatal de Dictaminación en lo sucesivo “COMITE ESTATAL DE DICTAMINACION” como instancia de coordinación institucional encargada de analizar, evaluar, aprobar y priorizar los proyectos que se presenten para su apoyo.

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 de fecha 21 de mayo de 2003.
- I.2.** De conformidad con el artículo 2o. 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 y tiene facultades para establecer acuerdos y convenios de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas, con la participación que corresponda a sus municipios, para llevar a cabo programas, proyectos y acciones conjuntas a favor de los pueblos y comunidades indígenas.
- I.3.** Que el _____, Delegado estatal en _____ cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Acuerdo de Coordinación, de conformidad con el Poder otorgado ante el Notario Público Número _____, del Distrito Federal, licenciado _____, mediante Escritura Pública Número _____ de fecha _____ de _____. (Esta redacción se utilizara cuando el Acuerdo sea suscrito por el Delegado Estatal de la CDI, por lo que podrá adecuarse en caso suscribirse por otro funcionario de la Comisión que cuente con las facultades suficientes)
- I.4.** Que su domicilio legal es el ubicado en _____

II. DE “LA INSTANCIA EJECUTORA”:

- II.1.** Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los artículos _____ de la Constitución Política del Estado de _____, es un Estado Libre y Soberano que forma parte integrante de la Federación, cuyo Poder Ejecutivo lo ejerce el Gobierno del Estado.
- II.2.** El _____, en su carácter de _____ del Estado de _____, se encuentra facultado para suscribir el presente Acuerdo, en los términos de _____.
- II.3.** Que su domicilio legal es el ubicado en _____.
- II.4.** “LA INSTANCIA EJECUTORA”, manifiesta que participó en el Comité Estatal de Dictaminación en coordinación con la Delegación Estatal de “LA COMISION”, donde dictaminaron y establecieron la priorización de los proyectos a financiar, objeto del presente instrumento.

Por lo expuesto y en el ámbito de aplicación de cada una de "LAS PARTES" con fundamento en lo que disponen los Artículos 2 Apartado B, 26, 40, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5, 17, 22 fracción I, 59 fracciones I y XIV de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 33, 34 y 44 de la Ley de Planeación; 54, 74, 75, 77, 78, 79, 106 y 107 de la Ley de Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 176, 178, 179 y 180 de su Reglamento; 3 fracción VII y XVIII, ~~28~~ del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2009; 2 fracciones XI y XIV de la Ley de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, las Reglas de Operación del Programa Turismo Alternativo en Zonas Indígenas; _____ de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de _____; _____ de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de _____ y demás disposiciones legales aplicables, "LAS PARTES" han decidido suscribir el Acuerdo conforme a las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA. OBJETO.- El presente Acuerdo tiene por objeto la ejecución de "EL PROGRAMA" entre "LAS PARTES" de conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA" conforme a la cartera de proyectos que se encuentra sustentada en solicitudes de núcleos agrarios, organizaciones y/o grupos de trabajo, conformados por indígenas, acordada entre "LAS PARTES" y establecida en el Anexo 1 del presente, en beneficio de la población indígena del Estado de _____.

SEGUNDA. APORTACIONES.- Para el total cumplimiento del objeto del presente Acuerdo "LAS PARTES" se comprometen aportar hasta la cantidad de \$ _____ (_____ PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), conforme a la siguiente estructura financiera:

a) "LA COMISION" aportará hasta la cantidad de \$ _____ (_____ PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), equivalente al _____% de la aportación total.

b) "LA INSTANCIA EJECUTORA" aportará hasta la cantidad de \$ _____ (_____ PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), equivalente al _____% de la aportación total. (NOTA: "LA INSTANCIA EJECUTORA" aportará al menos el 25% del monto total de las aportaciones).

Las aportaciones quedarán sujetas a la disponibilidad presupuestal.

TERCERA. APLICACION Y EJERCICIO DE RECURSOS.- De la aplicación y ejercicio de los recursos señalados en la cláusula anterior, será responsable "LA INSTANCIA EJECUTORA", a través de _____.

CUARTA. MECANISMOS FINANCIEROS Y ADMINISTRATIVOS. "LA INSTANCIA EJECUTORA" deberá 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 REGLAS DE OPERACION" y aperturar una cuenta bancaria específica para el depósito de los recursos aportados.

QUINTA. COMPROBACION DE LOS RECURSOS. "LA INSTANCIA EJECUTORA" deberá iniciar la aplicación de los recursos transferidos por "LA COMISION" a través de sus Delegaciones Estatales, dentro de los sesenta días naturales posteriores a su recepción.

En caso de que los recursos sean aplicados por el Gobierno del Estado, las facturas relacionadas con equipamiento, deberán entregarse en original a la organización indígena beneficiada para que ésta, sustente la propiedad de los bienes.

SEXTA. AVANCES FISICOS Y FINANCIEROS. "LA INSTANCIA EJECUTORA" se compromete a presentar en los términos de la legislación aplicable y de "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA", la documentación que ampare la comprobación de los recursos fiscales recibidos, la que deberá conservar durante un periodo de cinco años, a fin de informar en su caso, a las instancias de Control y Auditoría de la Federación.

"LA INSTANCIA EJECUTORA" proporcionará la información necesaria a los órganos de control interno estatal o federal, o a los órganos de control del Poder Legislativo Federal o del Congreso Estatal, según sea el caso. Asimismo proporcionará bimestralmente a "LA COMISION" la información relativa al ejercicio presupuestal y al avance físico del mismo.

SEPTIMA. DEVOLUCION DE LOS RECURSOS.- "LAS PARTES" acuerdan que los recursos federales que no sean devengados al 31 de diciembre de _____, deberán ser reintegrados a "LA COMISION" dentro de los cinco días naturales del ejercicio fiscal siguiente.

Los recursos federales que no se destinen a los fines autorizados deberán ser reintegrados a "LA COMISION" por "LA INSTANCIA EJECUTORA" dentro de los cinco días naturales siguientes a la fecha en que la primera se lo solicite a ésta.

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 INSTANCIA EJECUTORA" a través de la Delegación Estatal de "LA COMISION" para que se realice el reintegro a la Tesorería de la Federación conforme a lo establecido en las disposiciones aplicables.

OCTAVA. SANCIONES.- Serán causas de suspensión o retiro de apoyos de "LA COMISION" las siguientes:

1. El ejercicio de recursos federales para fines distintos de los conceptos autorizados y señalados en el proyecto aprobado;

2. No aplicar los recursos transferidos por "LA COMISION" a través de sus Delegaciones Estatales, dentro del plazo establecido en la Cláusula Quinta del presente instrumento.

3. Incumplir con lo establecido en el presente Acuerdo, en la legislación federal aplicable y en "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA".

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.

NOVENA. SEGUIMIENTO Y SUPERVISION.- "LA COMISION" a través de la Dirección Responsable de "EL PROGRAMA", de sus delegaciones y de sus CCDI, realizará acciones de seguimiento para vigilar la aplicación del recurso, así como el cumplimiento de objetivos y metas; proponiendo en su caso acciones correctivas para alcanzar los compromisos establecidos en el Anexo 1.

"LA INSTANCIA EJECUTORA" elaborará un Acta de entrega-recepción para cada uno de los proyectos terminados.

DECIMA. PROHIBICION A LA CESION DE DERECHOS Y DE OBLIGACIONES.- Ninguna de "LAS PARTES" podrá ceder o transferir parcial o totalmente los derechos y obligaciones derivados del presente Acuerdo.

DECIMA PRIMERA. INFORMACION DE LOS APOYOS.- "LA COMISION" además de informar de manera directa a los beneficiarios el apoyo a otorgarles, los dará a conocer en los términos previstos por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y su Reglamento.

DECIMA SEGUNDA. RESPONSABILIDAD LABORAL .- "LAS PARTES" convienen en que el personal que designen para la ejecución de las actividades del presente Acuerdo, se entenderá exclusivamente relacionado con la parte que lo emplea, por lo que no se crearán relaciones de carácter laboral con la otra, a la que en ningún caso se le podrá considerar como patrón solidario o sustituto.

DECIMA TERCERA. MODIFICACIONES.- "LAS PARTES" acuerdan que el presente instrumento podrá ser revisado y en su caso modificado, cuando consideren oportuno replantear los compromisos establecidos en él, mediante la celebración de convenios modificatorios que se considerarán parte integrante del mismo.

Si "LA INSTANCIA EJECUTORA" efectúa cambios en los proyectos establecidos obligando a modificar el Acuerdo inicialmente firmado, éste asumirá los costos que implique la publicación correspondiente en el Diario Oficial de la Federación.

DECIMA CUARTA. LEYENDAS.- La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que se utilicen o adquieran para la ejecución de "EL PROGRAMA", 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".

DECIMA QUINTA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.- "LAS PARTES" acuerdan que estarán exentas de toda responsabilidad en casos de retrasos, demoras o incumplimientos total o parcial en las acciones enmarcadas en el presente Acuerdo debido a causas de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente acreditados.

DECIMO SEXTA. 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 SEPTIMA. BUENA FE.- "LAS PARTES" declaran que en el presente Acuerdo 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, lo resolverán de común acuerdo.

DECIMA OCTAVA. JURISDICCION.- "LAS PARTES" acuerdan que en caso de presentarse alguna controversia derivada del incumplimiento del presente instrumento y los acuerdos que se deriven, conocerá la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en los términos del artículo 44 de la Ley de Planeación.

DECIMA NOVENA. VIGENCIA.- El presente Acuerdo de Coordinación entrará en vigor a partir de su firma y tendrá vigencia hasta la total conclusión de las obras, sin que pueda exceder del 31 de Diciembre de 2010.

Leído que fue el presente Acuerdo de Coordinación y enteradas "LAS PARTES" de su contenido y alcance legal, lo suscriben por cuadruplicado, en la Ciudad de _____, Estado de _____ a los _____ días del mes de _____ del año dos mil _____.

POR "LA COMISION"

POR "LA INSTANCIA EJECUTORA"

DELEGADO (A) DEL ESTADO DE _____

NOMBRE DEL(A) REPRESENTANTE
DEL GOBIERNO DEL ESTADO

QUIEN ASISTE _____

QUIEN ASISTE _____

PROGRAMA TURISMO ALTERNATIVO EN ZONAS INDIGENAS**ANEXO 8****MODELO DE ACUERDO DE COLABORACION**

ACUERDO DE COLABORACION QUE CELEBRAN, LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA COMISION", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR _____, EN SU CARACTER DE _____; EL GOBIERNO (DEL ESTADO, MUNICIPAL, FEDERAL O INSTANCIA PUBLICA O PRIVADA) DE _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "EL GOBIERNO (DEL ESTADO, MUNICIPAL, FEDERAL O INSTANCIA PUBLICA O PRIVADA)", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR _____, EN SU CARACTER DE _____; Y _____ A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "EL BENEFICIARIO", REPRESENTADO POR _____, _____ Y _____, EN SU CARACTER DE _____, _____ Y _____ DE SU ORGANO DE REPRESENTACION; PARTICIPANTES QUE CUANDO ACTUEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARA "LAS PARTES", EN EL MARCO DEL PROGRAMA TURISMO ALTERNATIVO EN ZONAS INDIGENAS, 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 2010, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 7 de diciembre de 2009, establece en su artículo 3o. que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son aquellos enunciados dentro de su anexo 18, considerándose dentro de ese documento a los Programas de "LA COMISION".

III. El artículo 77 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 ___ de _____ de _____, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación "LAS REGLAS DE OPERACION" del Programa Turismo Alternativo en Zonas Indígenas, en adelante "LAS REGLAS DE OPERACION".

V. Que "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA" establecen como objetivo 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.

VI. Para lograr los fines señalados, el turismo de naturaleza y el turismo rural representan un medio idóneo que permite la combinación de los atractivos naturales de los lugares en que se encuentran asentados los pueblos indígenas y el aprovechamiento de su riqueza cultural, fomentando a la vez el respeto a la naturaleza.

VII. Que el numeral 2.5.2 de "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA", contempla que los Gobiernos de los Estados, fomentarán 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.

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 _____, en su carácter de _____, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Acuerdo, de conformidad con el Poder General que se contiene en la Escritura Pública número _____, de fecha _____, pasada ante la Fe del Notario Público número _____ de la Ciudad de México, ___ D.F., Licenciado _____.

I.4 Que para efectos del presente instrumento señala como su domicilio el ubicado en _____.

II. DE “EL GOBIERNO DEL ESTADO”

II.1 Que con fundamento en lo dispuesto por los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los artículos _____ de la Constitución Política del Estado de _____, es un Estado Libre y Soberano que forma parte integrante de la Federación, cuyo Poder Ejecutivo lo ejerce el Gobierno del Estado.

II.2 Que el _____, en su carácter de _____ del Estado de _____, se encuentra facultado para suscribir el presente Acuerdo, en los términos de los artículos _____ de la Constitución Política del estado de _____ y los artículos _____ de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de _____.

II.3 Que en coordinación con “LA COMISION”, estableció la necesidad de potencializar recursos para la ejecución de acciones en materia de Turismo Alternativo, específicamente de ecoturismo y turismo rural, a través del apoyo a grupos organizados, revalorando, conservando, y aprovechando sustentablemente el patrimonio natural y cultural, para coadyuvar a la mejora de los ingresos de los pueblos y comunidades indígenas en el Estado de _____, lo cual es objeto del presente instrumento, de conformidad con “LAS REGLAS DE OPERACION” de “EL PROGRAMA”.

II.4 Que su domicilio legal es el ubicado en _____.

III. De “EL BENEFICIARIO”

(DECLARACIONES EN CASO DE QUE SEA UN NUCLEO AGRARIO)

III.1 Que mediante Resolución Presidencial de fecha _____ publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha _____, se constituyó el Ejido o la Comunidad y que se encuentra inscrito en el Registro Agrario Nacional, mediante el folio de tierras número _____, que está constituido(a) por _____ de indígenas pertenecientes al o a los pueblo(s) indígena(s) _____.

III.2 Que _____, _____ y _____ en su carácter de _____, _____ y _____, de su órgano de representación respectivamente, tienen las facultades suficientes para suscribir el presente Acuerdo en su representación, de conformidad con el acta que así lo acredita y que se señala como ANEXO I; asimismo manifiestan que dichas facultades no les han sido revocadas a la fecha.

III.3 Que mediante el documento legal _____, de fecha _____ acredita la propiedad o posesión del o de los predio(s) involucrado(s) en la instrumentación del proyecto, el cual se agrega en copia fotostática como ANEXO II.

III.4 Que su domicilio es el ubicado en _____.

(DECLARACIONES EN CASO DE QUE SEA UNA ORGANIZACION)

III.1 Que está legalmente constituida como lo acredita con acta constitutiva de fecha _____ pasada ante la Fe de _____, inscrita en _____, con folio _____, que está constituido(a) por _____ de indígenas pertenecientes al o a los pueblo(s) indígena(s) _____, acta que en copia se integra al presente como ANEXO I.

III.2 Que _____, _____ y _____ en su carácter de _____, _____ y _____ de su órgano de gobierno, tienen las facultades suficientes para suscribir el presente Acuerdo 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.

III.3 Que mediante el documento legal _____, de fecha _____ acredita la propiedad o posesión del o de los predio(s) involucrado(s) en la instrumentación del proyecto, el cual se agrega en copia fotostática como ANEXO II.

III.4 Que su domicilio es el ubicado en _____.

(DECLARACIONES EN CASO DE QUE SEA UN GRUPO DE TRABAJO)

III.1 Que se conformó como Grupo de Trabajo en fecha _____, el cual cuenta con documento donde acredita su formalización en asamblea general, que está constituido(a) por _____ de indígenas pertenecientes al o a los pueblo(s) indígena(s) _____, mismo que en copia se integra al presente como ANEXO I.

III.2 Que _____, _____ y _____ en su carácter de _____, _____ y _____ respectivamente, suscriben el presente Convenio en su representación, de conformidad con el Acta que los acredita como tales y que se señala como ANEXO II; Asimismo manifiestan que dichas facultades no les han sido revocadas o modificadas a la fecha.

III.3 Que mediante el documento legal _____, de fecha _____ acredita la propiedad o posesión del o de los predio(s) involucrado(s) en la instrumentación del proyecto, el cual se agrega en copia fotostática como ANEXO II.

III.4 Que su domicilio es el ubicado en _____.

Vistas las anteriores declaraciones, y con fundamento en los artículos 34 fracción V, 37 y 38 de la Ley de Planeación, "LAS PARTES" tienen a bien otorgar las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA. OBJETO: Es objeto del presente convenio, que "LA COMISION" y "EL GOBIERNO DEL ESTADO", contribuyan 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 de 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 conforme a "EL PROGRAMA".

NOTA: El presente modelo de Acuerdo, queda sujeto a la aprobación de la instancia normativa del Programa Turismo Alternativo en Zonas Indígenas, respecto de las modificaciones derivadas del proceso de negociación que sean necesarias para que los gobiernos estatales, municipales o cualquier otra entidad pública o privada, contribuyan en la mezcla de recursos para potencializar proyectos de turismo alternativo en zonas indígenas.

SEGUNDA. APORTACIONES: Para el logro del objeto del presente convenio, se harán las siguientes aportaciones:

"LA COMISION": aportará la cantidad de \$ _____ (_____ /100 M.N.), de acuerdo con el presupuesto estipulado para el proyecto y de acuerdo a su disponibilidad presupuestal.

"EL GOBIERNO (DEL ESTADO, MUNICIPAL, FEDERAL O INSTANCIA PUBLICA O PRIVADA)", aportará la cantidad de \$ _____ (_____ /100 M.N.), de acuerdo con el presupuesto estipulado para el proyecto.

Nota: Desglosar la aportación por cada instancia que aporta recursos al proyecto a ejecutar.

Ambas aportaciones suman un total de \$ _____ (_____ /100 M.N.), misma que se entregará a "EL BENEFICIARIO" por conducto de sus representantes y mediando el o (los) recibo(s) correspondiente(s), de acuerdo con el presupuesto estipulado para el proyecto _____, la cual será transferida para su aplicación en los conceptos autorizados al mismo, según el anexo técnico que se agrega al presente Acuerdo, como ANEXO III; quedando sujetas las ministraciones a la disponibilidad presupuestal y al resultado de avances físicos y financieros del proyecto, en apego a lo dispuesto en "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA".

TERCERA. COMPROMISOS DE "EL BENEFICIARIO":

I. Gestionar los registros y permisos ante las instancias correspondientes relacionados con el proyecto autorizado, así como para el aprovechamiento de las bellezas paisajísticas, de los recursos naturales y del patrimonio cultural.

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

III. Ejecutar en forma satisfactoria el proyecto, así como operar y administrar los recursos públicos que se les otorgan mediante la firma del presente Acuerdo y responsabilizarse del ejercicio y resultados del mismo.

IV. Propiciar la participación de las mujeres en el desarrollo del proyecto.

V. Entregar a "LA COMISION" y a "EL GOBIERNO (DEL ESTADO MUNICIPAL, FEDERAL O INSTANCIA PUBLICA O PRIVADA)" copia de la comprobación de los gastos realizados del proyecto denominado _____, debiéndose presentar el original para su cotejo.

VI. Entregar a "LA COMISION" y a "EL GOBIERNO (DEL ESTADO MUNICIPAL, FEDERAL O INSTANCIA PUBLICA O PRIVADA)" un informe bimestral de avance de metas y ejecución del recurso y uno anual que contenga resultados y conclusiones, el cual se hará del conocimiento de todos los beneficiarios del proyecto.

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

VIII. Informar anualmente a "LA COMISION" y a "EL GOBIERNO (DEL ESTADO MUNICIPAL, FEDERAL O INSTANCIA PUBLICA O PRIVADA)", del comportamiento de operación y estado financiero del proyecto durante el año fiscal en que recibe apoyo.

IX. Cumplir con "LAS REGLAS DE OPERACION" vigentes que rigen "EL PROGRAMA".

CUARTA. OBLIGACIONES DE "LA COMISION": Esta se compromete a:

I. Transferir a "EL BENEFICIARIO" los recursos establecidos en la Cláusula Segunda;

II. Dar seguimiento y evaluar el proyecto autorizado; y

III. En la medida de sus posibilidades, proporcionar la orientación requerida a "EL BENEFICIARIO".

QUINTA. OBLIGACIONES DE "EL GOBIERNO (DEL ESTADO, MUNICIPAL, FEDERAL O INSTANCIA PUBLICA O PRIVADA)":

I. Transferir a "EL BENEFICIARIO" los recursos establecidos en la Cláusula Segunda;

II. Dar seguimiento y evaluar el proyecto autorizado; y

III. En la medida de sus posibilidades, proporcionar la orientación requerida a "EL BENEFICIARIO".

SEXTA. RESPONSABLES: Para dar seguimiento a la ejecución y cumplimiento de los compromisos establecidos en el presente Acuerdo y a las obligaciones estipuladas en "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA":

- "LA COMISION" designa como responsable a _____ Director(a) del Centro Coordinador de Desarrollo Indígena de "LA COMISION" en _____;
- "EL GOBIERNO (DEL ESTADO, MUNICIPAL, FEDERAL O INSTANCIA PUBLICA O PRIVADA)" designa como responsable a _____;
- Por su parte, "EL BENEFICIARIO" designa a los que suscriben el presente Acuerdo.

SEPTIMA. DEVOLUCION DE LOS RECURSOS: "LAS PARTES" acuerdan que los recursos que no sean devengados al 31 de diciembre de 2010, deberán ser reintegrados a "LA COMISION" y a "EL GOBIERNO (DEL ESTADO, MUNICIPAL, FEDERAL O INSTANCIA PUBLICA O PRIVADA)" respectivamente y en proporción a sus aportaciones, dentro de los cinco días naturales del ejercicio fiscal siguiente.

Los recursos que no se destinen a los fines autorizados deberán ser reintegrados a "LA COMISION" y a "EL GOBIERNO (DEL ESTADO, MUNICIPAL, FEDERAL O INSTANCIA PUBLICA O PRIVADA)" respectivamente y en proporción a sus aportaciones, por "EL BENEFICIARIO" dentro de los cinco días naturales siguientes a la fecha en que se lo soliciten a éste.

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 "EL BENEFICIARIO" a través de la Delegación estatal de "LA COMISION" y el representante de "EL GOBIERNO (DEL ESTADO, MUNICIPAL, FEDERAL O INSTANCIA PUBLICA O PRIVADA)", para que se realice el reintegro a la Tesorería de la Federación y la Tesorería Estatal, conforme a lo establecido en las disposiciones aplicables.

OCTAVA. LEYENDAS: La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que adquieran "LAS PARTES" para la ejecución de "EL PROGRAMA", 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".

NOVENA. RELACION LABORAL: Las obligaciones de carácter laboral del personal que se integre a la realización del proyecto serán responsabilidad exclusiva de "EL BENEFICIARIO", por lo que en ningún caso "LA COMISION" o "EL GOBIERNO (DEL ESTADO, MUNICIPAL, FEDERAL O INSTANCIA PUBLICA O PRIVADA)" podrán ser considerados como patrones solidarios o sustitutos.

DECIMA. BUENA FE: "LAS PARTES" declaran que en el presente Acuerdo 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, lo resolverán de común acuerdo.

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. VIGENCIA: El presente Acuerdo surtirá efectos a partir de la fecha de su firma y tendrá vigencia hasta que se cumplan los compromisos contraídos sin que pueda exceder del 31 de diciembre del año en curso.

Leído que fue el presente Convenio y enteradas "LAS PARTES" de su contenido y alcance legal, lo firman por triplicado, en la Ciudad de _____ en el Estado de _____, a los días _____ del mes de _____ de _____.

Por "LA COMISION":

Por "EL GOBIERNO DEL ESTADO":

Asistido Por:

Asistido por:

DELEGADO ESTATAL EN _____

NOMBRE Y CARGO

Por "EL GOBIERNO MUNICIPAL":

Por "EL GOBIERNO FEDERAL":

Asistido por:

Asistido por:

NOMBRE Y CARGO

NOMBRE Y CARGO

Por "EL BENEFICIARIO"

NOMBRE Y CARGO

PROGRAMA TURISMO ALTERNATIVO EN ZONAS INDIGENAS**ANEXO 9****LINEAMIENTOS PARA EL COMITE ESTATAL DE DICTAMINACION CED**

Los presentes lineamientos se expiden en cumplimiento a las Reglas de Operación del Programa de Turismo Alternativo en Zonas Indígenas, para el ejercicio fiscal 2011, publicadas el ___ de _____ de 2010, en el Diario Oficial de la Federación.

Capítulo I. Disposiciones Generales

1. El Comité Estatal de Dictaminación (CED), es el cuerpo colegiado de coordinación interinstitucional, creado con el propósito de evaluar los proyectos de Turismo Alternativo, solicitados por parte de los Núcleos Agrarios, organizaciones o Grupos de Trabajo conformados por indígenas a las Delegaciones Estatales de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI), de acuerdo con las presentes Reglas de Operación (RO) del Programa de Turismo Alternativo en Zonas Indígenas (PTAZI).

2. La instalación del CED se hará por una sola ocasión, y tendrá una vigencia de un año, de acuerdo con las Reglas de Operación del PTAZI.

3. El objetivo del CED es asegurar que los proyectos presentados para su dictaminación cubran las especificaciones establecidas en las RO vigentes del PTAZI así como con la normatividad en la materia, para generar las observaciones y su cumplimiento, emitiendo la respectiva dictaminación para cada uno de los proyectos.

Capítulo II. De las Facultades

4. El CED está facultado para:

- I. Aprobar el orden del día sobre los proyectos que se sometan a su consideración.
- II. Revisar y validar la documentación que integra cada uno de los expedientes presentados, de acuerdo con los lineamientos de las RO y la normatividad vigente.
- III. Realizar visitas de campo a los sitios destinados a los proyectos, para su evaluación.
- IV. Determinar las observaciones necesarias para la integración de cada uno de los proyectos dictaminados con base en el cumplimiento de las RO.
- V. Emitir la dictaminación de acuerdo con las observaciones colegiadas de cada uno de los proyectos presentados.
- VI. Dar el visto bueno sobre las modificaciones, adiciones, reducciones o sustituciones a los proyectos y a las recomendaciones de mejora emitidas en cada uno de los proyectos para su validación.
- VII. Dar cumplimiento a los lineamientos emitidos por el área normativa del programa

Capítulo III. De la Integración

5. El CED se conformará de acuerdo con las disposiciones que a continuación se señalan:

- I. Deberá ser integrado con un mínimo de 5 representaciones.
 - II. Deberán participar de manera obligatoria las tres instituciones gubernamentales, que tengan la facultad de otorgar su dictamen referente a las siguientes áreas:
 - a. CDI
 - b. Medio Ambiente
 - c. Tenencia de la tierra
 - III. Teniendo como opcionales las representaciones de:
 - a. Manejo y conservación del agua
 - b. Recursos forestales.
 - c. Monumentos históricos y patrimonio cultural.
 - d. La representación del estado en materia de turismo
 - IV. Debe considerarse la participación de representantes de: Instituciones educativas y/o investigación, Gobierno del Estado (en caso de existir un Acuerdo de Coordinación) y Presidencia Municipal.
6. El CED se integrará con los cargos y servidores públicos que a continuación se señalan:
- I. Presidente.- El Delegado Estatal de la CDI, con derecho a voz y voto.
 - II. Secretario Técnico.- El representante de la CDI estatal responsable del PTAZI o el servidor público designado por el Gobierno del Estado (en caso de existir un Acuerdo de Coordinación) con derecho de voz y voto.

III. Vocales.- Los representantes de las instituciones o entidades de la APF con derecho de voz y voto.

En caso de requerir asesoría adicional, se podrán convocar invitados a las sesiones del CED, con derecho de voz, pero sin derecho a voto.

7. La constitución del CED se formalizará mediante acta de sesión en donde quedarán asentados: el nombre de sus integrantes, el cargo que asumen y la institución de procedencia.

8. Cada uno de los integrantes del CED podrá nombrar un suplente, el cual deberá tener por lo menos el nivel inmediato inferior, facultándolo para ejercer los derechos y obligaciones establecidos para el titular en el presente instrumento.

Los suplentes acreditarán su calidad mediante oficio que para tal efecto emita la institución correspondiente, quedando debidamente asentado tanto en la orden del día como en el acta de la sesión.

9. Corresponde al Presidente (Delegado Estatal de la CDI):

- I.** Convocar y proponer el orden del día que corresponda a la sesión.
- II.** Presidir las sesiones y la toma de acuerdos en el lugar, fecha y hora indicada.
- III.** Convocar a los invitados, que se requieran como apoyo.
- IV.** Presentar la propuesta de proyectos a dictaminar para su valoración y validación al interior del CED, con el soporte documental correspondiente.

10. Corresponde al Secretario Técnico (Responsable del PTAZI Estatal):

- I.** Proponer el calendario anual de sesiones.
- II.** Proponer el calendario de visitas a los sitios destinados para los proyectos, para su validación en campo.
- III.** Dar seguimiento a los acuerdos tomados en cada una de las sesiones verificando su avance en las reuniones posteriores hasta su total cumplimiento.
- IV.** Levantar el acta y recabar las firmas en cada sesión y turnar los informes de validación, seguimiento y conclusión de los proyectos conforme a las RO.
- V.** Recabar y resguardar los informes y demás documentos que soporten los acuerdos y decisiones que se tomen en el desempeño de las funciones del CED.
- VI.** Incluir en el orden del día las quejas que se presenten respecto a las observaciones emitidas por el CED.

11. Corresponde a los Vocales:

- I.** Participar en las acciones de seguimiento que garanticen la ejecución expedita del programa en sus diversas modalidades.
- II.** Emitir en su caso, las opiniones técnicas de los proyectos y obras en ejecución que permitan el cumplimiento y mejora del proyecto de acuerdo a las RO.

12. Los representantes de las Ejecutoras (Núcleos Agrarios, organizaciones o Grupos de Trabajo conformados por indígenas), de ser necesario, participarán en las sesiones, informando el estado que guardan los proyectos, en el caso de que la ejecutora sea el Gobierno del Estado su participación será obligatoria.

13. Los miembros del CED, por el desempeño de sus funciones en el mismo, no recibirán remuneración alguna, por tratarse de cargos de carácter honorífico.

Capítulo IV. De la Operación

14. Los integrantes se obligan a cumplir con las tareas y los compromisos adquiridos en las sesiones, así como de aquellos que por su función les correspondan.

15. En el orden del día se deberá incluir el informe, avance y cumplimiento de los acuerdos tomados en sesiones anteriores.

En el caso de que algún integrante quisiera incluir asuntos que sean analizados en el pleno del comité, deberán hacerlos llegar debidamente integrados con una anticipación de cinco días hábiles previos a la celebración de la sesión, para ser considerados en el orden del día.

Se podrán presentar en asuntos generales, aquellos que por su urgencia y características deban ser tratados pese a no haber sido programados en el orden del día, siempre y cuando los integrantes lo aprueben.

16. El CED debe sesionar de forma ordinaria por lo menos en dos ocasiones; la primera para su instalación teniendo como fecha límite, el primer bimestre del año, y las subsecuentes para analizar y dictaminar los proyectos, pudiendo convocar a sesiones extraordinarias cuando así se requiera.

17. Las sesiones ordinarias se realizarán previa convocatoria del Presidente, que será notificada mediante escrito a los integrantes con un mínimo de 5 días hábiles de anticipación, dando a conocer el día, hora y lugar de la sesión, así como el orden del día, en su caso de ser necesario la información complementaria a los puntos a tratar. Las sesiones extraordinarias se convocarán de igual forma, con un día hábil de antelación.

18. Para que las sesiones del CED se consideren válidas se deberá cumplir con la asistencia mínima de los integrantes de las tres instancias obligatorias.

19. En el supuesto de que no se reúna el quórum requerido de acuerdo con lo establecido en el numeral anterior, se levantará el acta en la que conste el hecho y se convocará a una nueva reunión, la cual tendrá verificativo en un plazo no mayor a tres días hábiles, contados a partir de la fecha original.

20. Los acuerdos deberán tomarse por mayoría de votos; en caso contrario, el asunto se someterá a revisiones y adecuaciones hasta obtener el acuerdo.

21. El acta con los acuerdos tomados, se remitirá a los integrantes en un plazo no mayor a tres días hábiles posteriores a la reunión para su revisión. En caso de no recibirse comentarios se entenderá que la misma es aprobada en sus términos y por tanto válidos los acuerdos tomados, procediendo a su firma.

Capítulo V. Criterios para la Evaluación de Proyectos.

22. La evaluación debe considerar la siguiente documentación de acuerdo con lo establecido en las RO, como a continuación se describe:

TEMA	No.	CONCEPTO	VALORACION	PUNTOS
Requisitos	1	Cumplimiento del anexo 1 o 5, de las R.O.	CUMPLE	10
			NO CUMPLE	RECHAZADO
	2	Cumplimiento de las R.O. en lo referente al anexo 2 o 3 según sea el caso.	CUMPLE	10
			NO CUMPLE	RECHAZADO
	3	Documento que acredite la personalidad jurídica de la organización.	NUCLEO AGRARIO	5
			ORGANIZACIONES CONSTITUIDAS	4
			GRUPO DE TRABAJO	3
			NO CUMPLE	RECHAZADO
	4	Documento protocolizado ante fedatario público donde se acredite la propiedad o posesión legal del o de los predios involucrados.	CUMPLE	10
			NO CUMPLE	RECHAZADO
	5	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.	CUMPLE	3
			NO CUMPLE	RECHAZADO
	6	Tiempo de integración de la organización.	Más de 3 años	3
			De 1 a 3 años	2
			Menos de 1 años	1
	7	Padrón de beneficiarios, especificando pueblo o comunidad indígena, sexo, edad, cédula única de registro de población (CURP) y credencial de elector.	CUMPLE	5
			NO CUMPLE	RECHAZADO
	8	Padrón de beneficiarios, que considere la participación de hombres y mujeres.	50% - 50%	3
			30% - 70%	2
			NO CUMPLE	0
	9	Número de integrantes del núcleo agrario, organización o grupo de trabajo.	Más de 55	5
			41 a 55	4
			26 a 40	3
			11 a 25	2
			1 a 10	1
	10	Escrito libre según la modalidad, en el que el propietario deberá ratificar ante autoridad competente (presidencia municipal, fedatario público, comisariado ejidal, etc.) su compromiso de 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 del proyecto.	CUMPLE	3
			NO CUMPLE	RECHAZADO

TEMA	No.	CONCEPTO	VALORACION	PUNTOS
	11	Acta de entrega-recepción de los proyectos terminados (en caso de haber recibido apoyo en años anteriores).	CUMPLE	5
			NO CUMPLE	RECHAZADO
	12	Cédula de visita de campo (ver anexo I) por parte del CED, Delegación y/o CCDI.	CUMPLE	10
			NO CUMPLE	RECHAZADO
	13	Permisos institucionales vigentes o documento oficial donde se declare que no son necesarios los estudios.	CUMPLE	3
			NO CUMPLE	0
	14	Propuesta de participación en el esquema de capitalización de apoyos, (ECA) a través de FONAES, 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.	CUMPLE	3
			NO CUMPLE	0
Nivel de avance	15	Etapa en la que se encuentra el proyecto.	CONSOLIDADO	5
			INTERMEDIO	3
			INICIO	1
Ubicación Geográfica	16	Que esté ubicado en un corredor turístico determinado o reconocido por la CDI.	CUMPLE	5
			NO CUMPLE	0
	17	Que la zona indígena esté incluida en algún programa de desarrollo regional integral de la CDI, Gobierno Federal, Estatal o municipal.	CUMPLE	2
			NO CUMPLE	0
	18	Que su ubicación esté considerada dentro de la matriz de regiones prioritarias para el desarrollo de turismo de naturaleza.	CUMPLE	3
			NO CUMPLE	0
Análisis Ambiental y socioeconómico	19	Ubicación dentro de un Area Natural Protegida (ANP), zona arqueológica o pueblos mágicos.	CUMPLE	3
			NO CUMPLE	0
	20	Presentación de la información sobre diagnóstico ambiental.	Se detalla y analiza	3
			Se menciona	1
			No se menciona	0
	21	Presencia de elementos excepcionales o únicos de atractivos bioculturales.	CUMPLE	3
NO CUMPLE			0	
Diseño del Producto Turístico	22	Tiempo de trayecto entre el sitio en donde se ubica el proyecto a un destino turístico consolidado o centro distribuidor.	1 A 2 Hrs.	4
			2 A 4 Hrs.	2
			MAS de 4 Hrs.	0
	23	Que ofrezca productos y actividades diversificadas y complementarias con respecto a los proyectos que conforma corredor o circuito turístico.	CUMPLE	3
			NO CUMPLE	0
	24	Considera actividades complementarias de índole cultural como: danza, música, entre otras.	CUMPLE	3
			NO CUMPLE	0
	25	Que cuente con infraestructura básica y servicios del lugar, para el acceso y desarrollo del sitio de turismo alternativo.	CUMPLE	3
			NO CUMPLE	0
	26	Instalaciones e infraestructura congruentes con el nicho de mercado y las actividades.	SI	5
			NO	0
	27	Diseño arquitectónico bioclimático, considerando elementos de la arquitectura vernácula y de paisaje.	SI	5
			NO	0
	28	Inclusión de buenas prácticas apegándose a la normatividad vigente de la SEMARNAT "NMX-AA-133-SCFI-2006".	CUMPLE	3
			NO CUMPLE	0
	29	Número de ventajas de competitividad detectadas sobre la competencia.	Más de 5	3
			3 a 5	2
			1 a 2	1
	30	Las actividades definidas son congruentes con los recursos naturales y culturales identificados.	SI	3
			NO	0
31	Las actividades son adecuadas con el nicho de mercado a atender.	SI	5	
		NO	0	
32	Número de actividades a ofertar para enriquecer el producto.	Especializado	3	
		Más de 3	2	
		De 1 a 3	1	
		Ninguna	0	
33	Presenta método de cálculo de capacidad de carga turística por instalaciones.	SI	3	
		NO	0	

TEMA	No.	CONCEPTO	VALORACION	PUNTOS
Programa de Promoción y comercialización	34	Cuenta con un nombre comercial y presenta su significado y concepto que pretende transmitir.	SI	3
			NO	0
	35	Estructura de precios y paquete de servicios turísticos que se venderán	SI	5
			NO	0
Estructura Organizacional	36	Coherencia entre el organigrama con las instalaciones y actividades actuales y/o proyectadas	SI	3
			NO	0
	37	Número de puestos de trabajo que crea.	Más de 20	5
			16 - 20	4
			10 a 15	3
			Menos de 10	RECHAZADO
	38	Congruencia entre el número de personal a laborar y las actividades e instalaciones actuales y/o proyectadas	SI	3
			NO	0
39	Congruencia entre funciones, salario y perfil de cada puesto del organigrama	SI	3	
		NO	0	
Capacitación	40	Cursos de capacitación recibidos previamente y que fueron relacionados con el proyecto.	Más de 4	5
			2 a 4	3
			1 a 2	1
Programa de buenas prácticas	41	Número de buenas prácticas ambientales y sociales que serán implementadas.	Más de 6	5
			4 a 6	3
			1 a 3	1
Programa de ejecución	42	La presentación del Programa de Ejecución.	Se detalla y analiza	5
			Se menciona	1
			No se menciona	0
	43	Coherencia entre los conceptos que está requiriendo y la estructura del proyecto	Si	3
No			0	
Análisis financiero	44	La presentación del presupuesto	Se detalla y analiza	5
			Se menciona	1
			No se menciona	RECHAZADO
	45	Congruencia entre presupuesto y programa de ejecución	Si	3
			No	0
	46	Cuenta con mezcla o suma de recursos de las diferentes instancias, entidades o dependencias de la administración pública Federal, estatal y/o municipal.	CUMPLE	3
			NO CUMPLE	0
			47	Porcentaje de aportación del grupo con respecto al total recursos que se requiere
60-41	3			
40-21	2			
			menor de 20	1

Se considera como necesario el cumplimiento de los numerales 1, 3, 4, 7, 11 y 12 (en los casos que aplique) del presente artículo, para efectuar la evaluación de proyectos de infraestructura, equipamiento y elaboraciones. Así como cumplir con un mínimo de 150 puntos.

En relación a la evaluación de los proyectos de Formación y Fortalecimiento y Promoción y Difusión, se consideran únicamente los numerales 2 a 18 y 42 al 47, así como 40 para capacitación y los numerales 34 y 35 para promoción. Así como cumplir con un mínimo de 80 puntos en ambos casos.

Transitorios

Unico.- Los presentes lineamientos entrarán en vigor a partir de su distribución en las Delegaciones Estatales de la CDI.

XI. GLOSARIO, SIGLAS Y ACRONIMOS.

● **Acuerdo de Coordinación de la CGFDI.** Instrumento jurídico que se firma entre la CDI y la Instancia Ejecutora, cuando esta sea una Dependencia de la Administración Pública Federal o del Gobierno Federal, Estatal o Municipal en donde se establecen los mecanismos de participación entre las partes.

● **Apoyo alimenticio.** Es el conjunto de alimentos esenciales, en las cantidades apropiadas y suficientes para satisfacer las necesidades energéticas y proteínicas de una persona.

● **Asamblea Comunitaria.** Es el máximo órgano de decisión de la comunidad, integrada por el conjunto de sus ciudadanos con derechos y obligaciones. Es la que toma decisiones para el desarrollo de planes, programas y proyectos en beneficio de la propia comunidad.

● **Asamblea general de padres de familia.** Es la máxima autoridad local del Albergue y está integrada por padres de familia o tutores y autoridades locales, en coordinación con el CDI.

● **Autosuficiencia de las manifestaciones culturales.** Acción y estrategia institucional, que permita impulsar la vigencia de los proyectos y manifestaciones culturales apoyadas más allá de la aplicación de los recursos y ejecución de los mismos, y sean apropiadas por las formas de organización comunitaria.

● **Avance físico-financiero.** Es un documento en que se registran el avance físico del proyecto u obra y el avance con respecto al gasto de los recursos otorgados para un proyecto.

● **Carta Aval.** Documento emitido por alguna autoridad local del lugar en donde se pretende realizar el proyecto concursante.

● **CCDI.** Centro Coordinador para el Desarrollo Indígena.

● **CDI.** Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.

● **CGAF.** Coordinación General de Administración y Finanzas de la CDI.

● **CGFDI.** Coordinación General de Fomento al Desarrollo Indígena.

● **CLUNI.** Clave Unica de inscripción al Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil.

● **Comité Colegiado Dictaminador.** Comisión integrada por el Director de Promoción de Convenios en Materia de Justicia o su representante, el Delegado(a) Estatal correspondiente o su representante, los cuales revisan, evalúan y dictaminan cada uno de los proyectos concursantes.

● **Comité de Apoyo del Albergue escolar.** Es una instancia de participación social que se elige en Asamblea de padres de familia o comunitaria. Es responsable de otorgar las compensaciones al personal del Albergue y, preferentemente, administrar, en coordinación con el CCDI, los recursos que se le asignen.

● **Comunidad indígena.** Unidad social, económica y cultural, asentada en un territorio específico, donde sus miembros conservan usos y costumbres propias o parte de éstas.

● **CONEVAL.** Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

● **Convenio de Concertación.** Documento en el cual se formalizan los derechos y obligaciones entre las partes para la ejecución, administración, seguimiento y evaluación del proyecto.

● **Convocatoria pública.** Documento en el que se establecen los requisitos y bases para participar en el proceso de selección de proyectos.

● **CORESE.** Comité de Regulación y Seguimiento.

● **Cultura Indígena.** La cultura de los pueblos indígenas constituye un patrimonio fundamental no sólo de sus propias comunidades, historias y proyectos a futuro, sino que forma parte imprescindible de la misma pluriculturalidad que hoy en día se reconoce como uno de los factores definitorios del México contemporáneo. De esta forma se desprende la manera en que los pueblos indígenas conciben su estancia en el mundo y adquiere significado su concepción de desarrollo y sus manifestaciones culturales y artísticas.

● **CURP.** Cédula Unica de Registro de Población.

● **Delegaciones Estatales.** Las representaciones de la CDI, en las entidades federativas donde se tiene cobertura.

● **Desarrollo económico.** El desarrollo económico es la capacidad que tienen los países o regiones para crear riqueza a fin de fomentar o mantener la prosperidad o bienestar económico y social de sus habitantes. Es el crecimiento de la riqueza de un país que ayuda a mejorar el nivel de vida de sus habitantes a través de mejoras en los empleos, poder adquisitivo o de compra, educación, vivienda, etc.

● **Dictaminación.** Proceso de valoración de los proyectos concursantes en el programa.

● **Difusión.** Divulgación de información sobre los servicios, acciones y resultados del programa.

● **ECA.** Esquema de Capitalización de Apoyos.

● **Ecónomas.** Personas responsables del servicio de alimentación en el Albergue escolar.

● **Ecoturismo y turismo rural.** Se consideran los ejes sustantivos del turismo alternativo en zonas indígenas, dadas las características y elementos intrínsecos de las culturas indígenas, con respecto a la naturaleza, el territorio, su cosmovisión y sus manifestaciones y patrimonio culturales.

- **Evaluación.** Verificación de las actividades programadas en los convenios de concertación de las Organizaciones Sociales o Núcleos Agrarios apoyadas.
- **Expediente.** Carpeta que integra el proyecto concursante, así como la documentación anexa.
- **Expediente técnico.** Documento en el que se cuantifican o especifican las cantidades de bienes y servicios que deberán tomarse en cuenta para la realización de los proyectos productivos; debe ser claro, preciso, no se debe complicar sin necesidad y debe redactarse con claridad.
- **FONAES.** Fondo Nacional de Apoyos para Empresas en Solidaridad.
- **Fondo Regional.** Se define como "...una agrupación de organizaciones que se integran en las comunidades y que cuentan con órganos de decisión, representación y control, es decir, el Fondo es una instancia independiente de la CDI y su manejo y operación es responsabilidad directa de las organizaciones sociales que lo integran."
- **Formulación.** Con la formulación del proyecto nos referiremos al formulario o formato del documento del proyecto terminado destinado a ser entregado a las diferentes instancias, autoridades u organismos para su gestión, ya que la formulación contiene, además de la información central del proyecto en sí, un detalle de las metas en tiempo y espacio, objetivos, presupuesto (recursos económicos), etc. Es decir que la formulación concreta del proyecto contiene toda la información necesaria para efectuar su gestión.
- **Gestión de proyectos.** La gestión de proyectos es la aplicación de conocimientos, habilidades, herramientas y técnicas a las actividades de un proyecto. Son las actividades que se realizan ante diferentes dependencias en la obtención de recursos económicos o materiales para la ejecución de determinados proyectos productivos.
- **Gobierno del estado o de la entidad federativa.** El ejecutivo de cada estado de la República.
- **Grupo de apoyo del Albergue Comunitario.** Es una instancia de participación social integrado por: un representante de la autoridad local, el Responsable del Albergue, un representante de los beneficiarios y uno del CCDI, es responsable de vigilar que los apoyos se otorguen a los beneficiarios en tiempo y forma.
- **Jefe de Albergue.** Persona responsable de la correcta operación y administración del Albergue, así como del cuidado de los beneficiarios durante su estancia en el Albergue Escolar.
- **Impacto sociocultural.** Se busca determinar desde un enfoque cultural, la repercusión y/o cambios positivos y/o negativos generados en los pueblos y comunidades indígenas, con la implementación y ejecución de los proyectos apoyados con los recursos del Programa.
- **Inducción.** Proceso a través del cual se instruye sobre la normatividad que rige el programa.
- **Ley de Adquisiciones.** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- **Ley de Obras Públicas.** Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- **Ley Federal de Presupuesto.** Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- **Modelo de Atención Diferenciada (MAD).** Es una herramienta metodológica que permite la operación del Programa en las circunstancias y contextos específicos en que viven cada uno de los pueblos indígenas, lo que facilita una mejor concepción de las iniciativas culturales de los pueblos y comunidades indígenas. El diseño y elaboración de cada MAD es responsabilidad de las Delegaciones Estatales.
- **Mujeres emancipadas.** Son mujeres menores de edad que al contraer matrimonio o ser madres solteras, antes de los dieciocho años, adquieren responsabilidades en la manutención del hogar.
- **OIC.** Organismo Interno de Control.
- **Organización.** Agrupación humana deliberadamente construida para alcanzar fines y objetivos específicos.
- **PAEI.** Programa Albergues Escolares Indígenas.
- **Patrimonio Cultural.** Contiene aquellos productos culturales tangibles o intangibles (materiales o inmateriales) que tienen un valor excepcional para una colectividad social determinada y forma parte fundamental de su identidad cultural. Incluye todas las expresiones de la relación entre el pueblo, su tierra y otros seres vivos y espíritus que comparten esa tierra, y es la base para mantener relaciones sociales, económicas y diplomáticas con otros pueblos, con los que se comparte. Todos los aspectos del patrimonio están relacionados entre sí y no se pueden separar. En este sentido, cada pueblo indígena debe decidir por sí mismo los aspectos tangibles e intangibles que son fundamentales en su patrimonio cultural.
- **PEF.** Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación.
- **PFRI.** Programa Fondos Regionales Indígenas.
- **Población indígena migrante.** Integrantes de pueblos y comunidades indígenas que residen en lugar distinto al de origen.
- **Población indígena originaria.** Integrantes de pueblos y comunidades indígenas que residen en su lugar de origen.
- **POPMI.** Programa Organización Productiva para Mujeres Indígenas.

- **PPCMJ.** Programa Promoción de Convenios en Materia de Justicia.
- **PROCAPI.** Programa de Coordinación para el Apoyo a la Producción Indígena.
- **Procesos Culturales.** Se refiere a las celebraciones, conocimientos, momentos, rituales y tiempos inherentes a los pueblos indígenas, en que todo individuo es social, es decir, se integran a la cultura y la sociedad, tanto como la cultura lo integra a él. Mediante estos procesos culturales se transmiten lenguajes de palabras y gestos, destrezas, técnicas, habilidades, significados relacionados entre las personas y otros objetos, hábitos, valores y sentido común.
- **PROFODECI.** Programa Fomento y Desarrollo de las Cultura Indígenas.
- Promotora indígena. Mujer indígena bilingüe que sabe leer y escribir, que habita en localidades que forman parte del universo de atención del POPMI, con actitud de servicio comunitario y capacidad de comunicación e interlocución con las mujeres integrantes de los grupos.
- **Proyecto.** Es un conjunto de actividades que se encuentran interrelacionadas y coordinadas; la razón de un proyecto es alcanzar objetivos específicos dentro de las posibilidades que se determinan en base a un presupuesto y un periodo de tiempo previamente definidos, con el fin de resolver las necesidades o problemas que se le presenten a una organización.
- **Proyecto Cultural.** Se trata de la ordenación de un conjunto de actividades que, combinando recursos humanos, materiales, financieros y técnicos, se realizan con el propósito de conseguir un determinado objetivo y/o resultado. Estas actividades se articulan, interrelacionan y coordinan entre sí. Así, cada proyecto que apoya el Programa forma parte de un proceso cultural que tiene lugar en el seno comunitario, y que se consolida en un resultado cultural buscado por la comunidad, derivado de la necesidad (problemática) detectada por la misma.
- **Proyectos productivos.** Son proyectos que buscan generar rentabilidad económica y obtener ganancias en dinero. Los sujetos que ejercen estos proyectos pueden ser empresas, organizaciones e individuos interesados en alcanzar beneficios económicos.
- **PTAZI.** Programa Turismo Alternativo en Zonas Indígenas.
- **Región indígena.** Cada una de las veinticinco regiones indígenas identificadas por la CDI con base en criterios etnolingüísticos, históricos y geográficos (Regiones Indígenas de México, CDI-PNUD, 2006. Disponible al público en www.cdi.gob.mx
- **Reglamento de la Ley de Adquisiciones.** Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- **Reglamento de la Ley de Obras Públicas.** Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- **Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto.** Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- **SCT.** Secretaría de Comunicaciones y Transportes.
- **SEDESOL.** Secretaría de Desarrollo Social.
- **Seguimiento.** Monitoreo de las actividades desarrolladas por las Organizaciones Sociales o Núcleos Agrarios apoyadas dentro del Programa.
- **SFP.** Secretaría de la Función Pública.
- **SHCP.** Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- **SIFORE.** Sistema de Información de Fondos Regionales, este es un instrumento institucional para el registro y sistematización de la información, el cual se alimenta con la información que proporcionan los Fondos Regionales a los CCDI o Delegaciones Estatales, dicha información se refiere a los datos generales de los Fondos, el número de organizaciones socias del Fondo y los socios de cada una de ellas, las propuestas de proyectos productivos, nombre y número de beneficiarios, CURP, así como al información relativa a los conceptos de Capacitación Interna y Externa y los gastos de operación del Programa.
- **SRE.** Secretaría de Relaciones Exteriores.
- **Suscripción de actas de conclusión.** Es el documento final del Programa que permite afirmar que el proyecto cumplió sus objetivos. La suscripción del acta de conclusión se realiza en un acto público con el aval de la asamblea comunitaria, por lo que es el mecanismo de control y vigilancia más eficiente del programa.
- **TESOFE.** Tesorería de la Federación.
- **Transferencia de recursos.** Otorgamiento de recursos económicos a Organizaciones Sociales o Núcleos Agrarios para la operación de los proyectos aprobados.
- **Turismo alternativo en zonas indígenas.** Se refiere a las actividades de turismo que ya desarrollan o desean implementar los pueblos indígenas, dentro de un marco distinto al turismo convencional.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los diecisiete días del mes de diciembre de dos mil diez.- El Director General, **Xavier Antonio Abreu Sierra.**- Rúbrica.

(R.- 320018)

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, de Coordinación para el Apoyo a la Producción Indígena, Fomento y Desarrollo de las Culturas Indígenas, Fondos Regionales Indígenas, Organización Productiva para Mujeres Indígenas, Promoción de Convenios en Materia de Justicia, Turismo Alternativo en Zonas Indígenas e Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas (Continúa de la Tercera Sección)

(Vienen de la Tercera Sección)

Se podrán presentar en asuntos generales, temas que por su urgencia y característica deban ser tratados pese a no haber sido incluidos en el orden del día, siempre y cuando los asistentes lo aprueben, debiendo incluirse la documentación soporte del mismo.

Artículo 16. El CORESE deberá sesionar en forma ordinaria por lo menos una vez por mes, en el lugar, fecha y hora convenidos. En cada una de estas sesiones, además de los previstos en el orden del día, deberán atenderse regularmente los siguientes asuntos:

I La presentación y análisis de los avances físico financieros.

II El seguimiento en la ejecución del Programa y el cumplimiento de los compromisos que se establezcan en el Acuerdo de Coordinación.

III El seguimiento y avance de los acuerdos tomados.

El CORESE podrá convocar a sesiones extraordinarias cuando así lo requiera.

Artículo 17. Las sesiones ordinarias se realizarán previa convocatoria del Presidente, que será comunicada por escrito a los integrantes del CORESE con un mínimo de 3 días hábiles de anticipación, dando a conocer el día, hora y lugar de la sesión, así como el orden del día y anexando la información complementaria de los puntos a tratar. Las sesiones extraordinarias se convocarán de igual forma, con un día hábil de antelación.

Artículo 18. Para que las sesiones ordinarias y extraordinarias del CORESE se consideren válidas se deberá cumplir con la asistencia mayoritaria de los integrantes que cuenten con voz y voto, entendiéndose por mayoría más del 50% de los mismos.

Artículo 19. En el supuesto de que no se reúna el quórum requerido conforme a lo indicado en el numeral anterior, el Secretario Técnico levantará el acta en la que conste el hecho y el Presidente convocará a una nueva reunión, la cual tendrá que realizarse en un plazo no mayor de tres días hábiles, contados a partir de la fecha originalmente considerada.

Artículo 20. Los asuntos presentados en las sesiones del CORESE deberán sustentarse con análisis cuantitativos y cualitativos, así como con la documentación soporte correspondiente.

Artículo 21. Los acuerdos deberán tomarse por unanimidad de votos de los integrantes con derecho al mismo; cuando esto no suceda, el asunto se someterá a revisiones y adecuaciones hasta obtener el acuerdo unánime.

Artículo 22. En cada sesión se levantará un acta, en donde se indicarán e identificarán con precisión los acuerdos tomados, la cual será elaborada por el Secretario Técnico, quien la remitirá a los participantes en un plazo no mayor de tres días hábiles posteriores a la reunión para su revisión. En caso de no recibirse comentarios al acta, en un plazo de cinco días hábiles a partir de su recepción, se entenderá que la misma es aprobada en sus términos y por tanto válidos los acuerdos tomados, procediendo a su firma al menos por el Presidente y Secretario Técnico, turnándose copia del acta firmada a cada uno de los integrantes del CORESE.

Artículo 23. La responsable del Programa por parte del gobierno del estado, atenderá las observaciones y recomendaciones emanados del CORESE, en los términos en los que hayan sido aprobados.

Transitorio

UNICO.- El presente Reglamento deja sin efecto el aprobado bajo las Reglas de Operación 2010

Cuando el CORESE se haya instalado conforme al Reglamento anterior únicamente se requerirá ajustar su estructura y funciones para adecuarlo a lo establecido en el presente Reglamento.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente acuerdo entrará en vigor el 1o. de enero de 2011.

SEGUNDO.- La versión completa de las reglas de operación para el presente ejercicio fiscal, se publicará en la página web de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.

XI ANEXOS

PROGRAMA ALBERGUES ESCOLARES INDIGENAS

ANEXO 1

SOLICITUD DE ACCESO A LOS APOYOS DEL PAEI

_____, _____ a _____ de 20__

C. _____

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), (sí) _____,
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"/>		<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	¿IMSS Oportunidades?	<input type="checkbox"/>	¿Primaria Bilingüe?
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	¿Clínica Particular?	<input type="checkbox"/>	¿Primaria Regular?
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	¿Auxiliar de salud?	<input type="checkbox"/>	¿Secundaria/Telesecundaria?
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	¿Médico particular?	<input type="checkbox"/>	¿Media terminal?
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	¿Ninguno de los anteriores?	<input type="checkbox"/>	¿Bachillerato?
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	¿Otro?● (especifique) _____	<input type="checkbox"/>	¿Universidad?
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	¿Otro?● (especifique) _____
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	

6.- SERVICIOS URBANOS BASICOS TIENE:	
<input type="checkbox"/>	¿Electricidad?
<input type="checkbox"/>	¿Telégrafo?
<input type="checkbox"/>	¿Agua entubada?
<input type="checkbox"/>	¿Teléfono?
<input type="checkbox"/>	¿Drenaje?
<input type="checkbox"/>	¿Correo?
<input type="checkbox"/>	¿Fosa séptica?
<input type="checkbox"/>	¿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

CEDULA BASICA DE DATOS DEL BENEFICIARIO(A).

Instrucciones: Llene la información que a continuación se solicita.

Datos personales del beneficiario:

Condición etnolingüística:

Apellido paterno:

Pueblo indígena:

Apellido materno:

Habla la lengua:

Nombre(s):

Datos de procedencia:

Sexo: Hombre Mujer

Estado:

Fecha de nacimiento:

Municipio:

C.U.R.P.:

Localidad:

Documentación presentada:

Información del traslado del Albergue – localidad de procedencia:

Acta de nacimiento

Medio de acceso:

Riesgos:

Cartilla de vacunación

A pie

Deslaves

C.U.R.P.:

En bicicleta

Barranca

Solicitud de inscripción al Albergue

En vehículo

Río crecido

Boleta de calificaciones

Otro (especifique)

Inundación

Comprobante de inscripción a la escuela

Otro (especifique)

Datos de inscripción:

Fecha de inscripción:

Supernumerario: Sí No

Nivel académico:

Ciclos Esc. que ha estado en el Albergue

Grado escolar:

Tipo de escuela:

Calificación:

Bilingüe

No bilingüe

—

—

Estatal

Federal

Telesecundaria

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 al Albergue, cerillos, encendedores, materiales inflamables, bebidas alcohólicas (ni ingerirlas), drogas ilegales de cualquier naturaleza (ni ingerirlas). Para el caso de llevar machetes o artículos para la limpieza de los patios, éstos 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 ofrecen 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 del personal del CCDI mediante una Asamblea de padres de familia y/o comunitaria; Asimismo, 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 o 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 o 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 o 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 éste 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 Secretaría.

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 otorgarán 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 a.m.
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 sábanas, 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, éstas 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 o 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 comunicará 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.- Carátula. Deberá contener al menos el nombre del proyecto, estado municipio y localidad, nombre de la organización o grupo de trabajo, número de socios, cuadro de mezcla de recursos.

2.- Resumen del proyecto. Máximo dos cuartillas con los datos principales del proyecto.

3.- Antecedentes. Deberá contener la información sobre la situación actual y perfil de la organización o grupo de trabajo, actividades productivas, condiciones económicas, ingresos actuales, créditos recibidos, datos sobre su entorno físico y social y que glose el análisis FODA que muestre el origen del proyecto, precisando si surge de la estrategia de planeación y gestión del territorio para el desarrollo con identidad que impulsa la CDI, o de un plan de desarrollo municipal, estatal y/o regional.

4.- Justificación y alcance del proyecto. Razones por la cual se requiere establecer el proyecto o que problema resolverá al implementar el proyecto productivo.

5.- Objetivos y Metas.

5.1.- Objetivo General. Describir el propósito específico del proyecto.

5.2.- Objetivos Particulares. Describir al menos tres objetivos relacionados con el objetivo general.

5.3.- Metas. Describir al menos tres metas correspondientes y suficientes con los objetivos, en su redacción debe ser cuantitativas y medibles, señalando su temporalidad, acordes al proyecto.

6.- Estudio de Mercado.

6.1.- Definición del producto. Describir el producto final.

6.2.- Características del producto y sub-productos. Características físicas, presentación (empaquete o embalaje) y calidad.

6.3.- Determinación del mercado, Describir la localización, mercado a atender y potencial, la oferta y la demanda actual y por atender, el precio de venta, los competidores y canales de comercialización a utilizar así como señalar el proceso para la comercialización del producto.

6.4.- Oferta. El volumen de venta estimada, sistema de distribución a emplear para su desplazamiento, la periodicidad y la capacidad de distribución y condiciones de venta.

6.5.- Valor agregado del producto. (Describir el proceso de la diferenciación que le van a dar al producto). El apartado del mercado debe guardar congruencia con el objetivo y metas, así como el sistema de producción a emplear, referir en su caso el cumplimiento de regulaciones normativas específicas, indicar si presentan documentos formales, como carta de intención de compras, permisos entre otros que muestren la viabilidad del mercado.

7.- Estudio Técnico.

7.1.- Viabilidad técnica. Deberá describir con suficiencia y congruencia la información referente al tamaño del proyecto, características del terreno, infraestructura, régimen de propiedad, capacidad instalada y utilizada, los ciclos de producción, la macro-localización, la micro-localización y aspecto del entorno físico y social influyente en la ejecución del proyecto, describir con suficiencia el proceso productivo hasta la comercialización del producto.

7.2.- Viabilidad Operativa. Se deberá describir la experiencia de la actividad a desarrollar, la división para el trabajo, las necesidades y ubicación de los insumos y servicios, contratación de mano de obra, así como los documentos que soporten la puesta en marcha y ejecución del proyecto, presentar un cronograma de operación y puesta en marcha. El cálculo del capital de trabajo en base a los ingresos y egresos, determinando el flujo de efectivo acumulado acorde con la temporalidad de la producción y el mercado a atender. En caso de presentar limitaciones ésta deberán quedar insertas en el apartado de acompañamiento planteado y que influyan en el aumento del valor del capital humano de la organización y para la correcta ejecución del proyecto.

7.3.- Infraestructura. Realizar una descripción de la infraestructura productiva, maquinaria y equipo con la que cuenta el grupo y en su caso la que solicita, sea pertinente y de aplicación al proyecto en base al proceso productivo planteado.

7.4.- Tecnología. Describir el paquete tecnológico o los parámetros técnicos a emplear con relación a los existentes en la zona, incluir en su caso la validación por alguna institución oficial reconocida, ésta deberá guardar congruencia y factibilidad para alcanzar los objetivos y metas del proyecto.

8.- Estudio Económico y Financiero.

La proyección financiera debe ser al menos cinco años, debe mostrar congruencia con los montos y conceptos de inversión y los aspectos técnicos y de mercado. Deberá existir racionalidad y valoración de los precios de los conceptos de inversión y guardar correspondencia con las cotizaciones presentadas.

La memoria de cálculo debe presentar al menos las siguientes tablas:

8.1.- Estructura de inversión. Desglosar Inversión fija, diferida y capital de trabajo requeridos, agregando la unidad de medida, cantidad, precio unitario, precio total, identificar las aportaciones de las instancias ejecutoras, CDI y la organización o grupo de trabajo, en su caso las aportaciones vía activos.

8.2.- Calendario de inversión.

8.3.- Proyección de costos de operación.

8.4.- Proyección de ingresos.

8.5.- Estado de resultados o de pérdidas y ganancias.

8.6.- Flujo de efectivo o de caja.

8.7.- Razones financieras. Identificar, la capacidad de pago, recuperación de la inversión inicial, solvencia general, apalancamiento e independencia financiera.

8.8.- Punto de equilibrio.

8.9.- Flujo de Fondos para calcular la rentabilidad del proyecto.

8.10.- Análisis de sensibilidad.

8.11.- Programa de recuperación del financiamiento (tiempo de recuperación de los recursos).

9.- Análisis de Indicadores de Rentabilidad.

9.1.- T.I.R.- Deberá realizarse con base a una tasa de descuento igual a la inflación estimada por el Gobierno Federal para el año que corresponda.

9.2.- V.A.N.- Deberá realizarse con base a una tasa de descuento igual a la inflación estimada por el Gobierno Federal para el año que corresponda.

9.3.- R.B.C.

9.4.- Punto de Equilibrio.- Deberá obtenerse en porcentaje y valor de las ventas.

10.- Aspectos Organizativos.

10.1.- Nivel de organización. Debe presentar información suficiente respecto al tipo de organización, enunciar documentos e instrumentos organizativos de aplicación que sustenten la organización, técnico-administrativa y la participación de los socios en el proyecto.

10.2.- Apoyos y Créditos. Describir los apoyos que ha recibido como organización, en su caso el historial crediticio, así como su relación actual con otras instituciones de apoyo.

11.- Impacto.

11.1.- Impacto Económico. Deberá mostrar el beneficio económico y el número de empleos generados por ciclo.

11.2.- Impacto Ambiental. El proyecto debe mostrar que no se contrapone con alguna ley o regulación de carácter ambiental, enunciar si existe normatividad en materia sanitaria, comercial, de propiedad industrial aplicable al proyecto. La puesta en marcha no debe afectar el equilibrio ecológico, por lo que según el tipo de vertiente productiva se deberá de incluir un análisis de impacto ambiental.

11.3.- Impacto Social. El proyecto deberá mostrar los empleos permanentes, eventuales y los jornales, realizando el análisis y correlación entre la membresía y el empleo generado. En su caso considerar los beneficios diferentes a los económicos como la obtención de herramientas organizativas, capacitación, calidad humana, canasta básica, autosuficiencia, integración familiar, etc.

12.- Análisis de riesgo.**13.- Análisis de sensibilidad.****14.- Anexos.**

- Cotizaciones actualizadas (Por lo menos tres cotizaciones).
- Memoria de cálculo.
- Avalúos (En su caso).
- Permisos respectivos. (Croquis o plano de construcción de la obra civil en su caso).
- Acta constitutiva de la organización.
- Padrón de beneficiarios.
- Proyecto en versión electrónica e impreso.

15.- 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.

15.1.- 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).

15.2.- 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 presentación de las actividades de acompañamiento del proyecto, tiene el carácter 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. El Programa para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas 2009-2012 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de diciembre de 2009, señala que el mismo tiene como principio estructural, el apartado B del artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, donde se establece que la superación de los rezagos económicos y sociales y el desarrollo integral y sustentable de los pueblos y las comunidades indígenas, son responsabilidad de las instituciones del Estado mexicano, en sus tres órdenes de gobierno.
- III. El Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 20__ publicado en el Diario Oficial de la Federación el _ (7) __de _ (8) __ de 20__, 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".
- IV. 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.
- V. Con fecha (11) de (12) de 20__ se publicaron 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".

- VI. "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA" establecen que su objetivo general consiste en 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, teniendo como objetivos específicos ampliar la inversión pública en regiones indígenas para el apoyo de proyectos productivos, mediante la mezcla de recursos entre "LAS PARTES", para el apoyo de proyectos productivos; impulsar la creación y consolidación de proyectos y empresas rentables y sustentables, armonizados con su entorno cultural y ambiental, que permitan mejorar las condiciones de vida de la población indígena; apoyar la organización, 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; apoyar la infraestructura productiva y equipamiento de las comunidades indígenas; 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.
- VII. 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 de fecha 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 está legalmente constituida como lo acredita con _____ (22) _____ de fecha _____ (23) _____, pasada ante la Fe de _____ (24) _____, inscrita en _____ (25) _____, con folio _____ (26) _____, acta que en copia se integra al presente como ANEXO I.
- II.2 Que _____ (27) _____, _____ (27) _____ y _____ (27) _____, en su carácter de _____ (28) _____, _____ (28) _____, y _____ (28) _____ de su _____ (28) _____, tienen las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio en su representación, de conformidad con el documento que así lo acredita y que se señala como ANEXO II; asimismo manifiestan que dichas facultades no les han sido revocadas a la fecha.
- II.3 Que su objeto es: _____ (29) _____.
- II.4 Que cuenta con el documento Balance General, correspondiente a _____ (30) _____ que acredita su solvencia económica, el cual se agrega en copia fotostática como Anexo III.
- II.5 Que para efectos del presente Instrumento, señala como su domicilio 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".

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 Coordinación. 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 el proyecto(s) denominado(s) "_____(33)_____", que se agrega(n) al presente formando parte integrante del mismo como Anexo IV, estableciéndose que los recursos transferidos y que se entregan a "LA EJECUTORA", serán administrados y ejercidos por el Organismo de Administración de éste, en los términos que se establecen en "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA", su _____(32)____ vigente y el presente Convenio.

SEGUNDA. APORTACIONES.- Para la consecución del objeto del presente Instrumento, "LA EJECUTORA" dispondrá de la cantidad de \$ _____ (_____ pesos 00/100 Moneda Nacional), monto que será depositado a la cuenta bancaria que para tal efecto aperture "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 aportaciones adicionales:

El _____, aportará la cantidad de \$ _____ (_____ 00/100 Moneda Nacional).

El _____, aportará la cantidad de \$ _____ (_____ 00/100 Moneda Nacional).

Las aportaciones Federales a que se refiere la presente Cláusula, quedarán sujetas a la disponibilidad presupuestal.

TERCERA. APERTURA DE CUENTA BANCARIA.- "LA EJECUTORA" deberá abrir una cuenta bancaria específica, 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 Segunda para la ejecución del(os) proyecto(s).

"LA EJECUTORA" bajo su más estricta responsabilidad designa en este acto 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 20____, 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 destinaron a los fines autorizados en el presente Instrumento deberán ser reintegrados a "LA COMISION" por "LA EJECUTORA" dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que la primera se lo solicite a éstas; 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 en _____ (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 apego a "LAS REGLAS DE OPERACION", así como la normatividad aplicable correspondiente, se obliga(n) a lo siguiente:

- a) Aportar recursos financieros a que los 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 suficiente 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 objeto de este Instrumento, a partir de que se le deposite el recurso a la cuenta específica.
- e) Resguardar y conservar 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 ENTREGA-RECEPCION.- Concluidas las acciones "LA EJECUTORA" en un plazo de ____ (37) _____ días naturales, llevarán 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 en ____ (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 Fomento al Desarrollo Indígena, 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 Coordinación General de Fomento al Desarrollo Indígena y la Dirección General de Evaluación y Control, pudiendo 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 Instrumento, debido a causas de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente acreditado.

DECIMA CUARTA. RESCISION.- "LAS PARTES" acuerdan que serán causas de rescisión del presente Convenio las siguientes:

- I. La utilización de los recursos para fines distintos de los señalados en el presente Instrumento y en "LAS REGLAS DE OPERACION".

- II. La falta de entrega de información, reportes y documentación solicitada por cualquiera de "LAS PARTES".
- III. El incumplimiento de la legislación federal aplicable y "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA".

La rescisión de este Convenio 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 y difusión de "EL PROGRAMA", deberán incluir la siguiente leyenda: Nota: Se deberá asentar la leyenda que establezca el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación 2011.

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 solidario o sustituto.

DECIMA SEPTIMA. SANCIONES.- En caso de que "LA EJECUTORA" incurra en incumplimiento de cualquiera de las obligaciones generadas por el presente Convenio, "LA COMISION" de manera unilateral podrá, sin necesidad de dar previo aviso a "LA EJECUTORA", aplicar las sanciones previstas en "LAS REGLAS DE OPERACION".

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 Coordinación 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. 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 20__.

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 20__, en la Ciudad de (40), en el Estado de (41).

NOTA: El Modelo podrá presentar las modificaciones que sean necesarias para se cumpla con su objeto, cuando así lo determine el área normativa del Programa de Coordinación para el Apoyo a la Producción Indígena.

POR "LA COMISION"

POR "LA EJECUTORA"

DELEGADO ESTATAL

La presente hoja, de firmas corresponde al Convenio de Concertación que celebran, la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, representada por ____ (1) ____, Delegado(a) en el Estado de ____ (3) ____; la Organización ____ (4) ____, representada por ____ (5) ____, ____ (5) ____ y ____ (5) ____, en sus respectivos caracteres de ____ (6) ____, ____ (6) ____, ____ (6) ____; para la ejecución del "Programa de Coordinación para el Apoyo a la Producción Indígena" en el ejercicio fiscal 20 __, suscrito en la Ciudad de ____ (40) ____, en el Estado de ____ (41) ____ a los ____ (38) ____ días del mes de ____ (39) ____ de 20 __.

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 de la CDI vigente
2	Delegado(a) Estatal
3	Nombre de la Entidad Federativa en la que desempeña sus funciones como Delegado(a)
4	Nombre completo de la Organización que será la Ejecutora
5	Nombres de los miembros del Organo de representación
6	Cargos que tienen los miembros dentro del Organo de representación (Presidente, Secretario y 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 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	Señalar instrumento y en su caso el número que se le asigne
23	Fecha de Constitución de la Organización que según escritura Pública que fungirá como "LA EJECUTORA"
24	Nombre del Notario Público que certificó el Acta Constitutiva de "LA EJECUTORA"
25	Señalar el Registro Público que corresponda (opcional)

26	Señalar los datos de registro asignados (opcional)
27	Nombre de los miembros del órgano de representación o del representante legal
28	Nombramiento de los Representantes de la Ejecutora
29	El objeto de la Organización que fungirá como "LA EJECUTORA".
30	Mes y Año del Balance General actualizado de la Organización que fungirá como "LA EJECUTORA".
31	Domicilio legal de la Organización que fungirá como "LA EJECUTORA".
32	Estatuto, reglamento, bases o como se les denomine a la norma interna que rija el funcionamiento 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", quien deberá formar parte de su órgano de representación o ser el representante legal.
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 donde se suscriba el convenio
41	Entidad Federativa donde se suscriba el Convenio.

PROGRAMA DE COORDINACION PARA EL APOYO A LA PRODUCCION INDIGENA

ANEXO 3

MODELO DE CONVOCATORIA

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, PARA QUE PRESENTEN 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

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 por conducto del representante del grupo de trabajo o de la organización, en el que se informe a la Delegación de la CDI el interés de adherirse de manera voluntaria al Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA).
- ✓ Documento técnico del proyecto productivo 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).
- ✓ 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 auto beneficio 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 de gestión y acompañamiento de proyectos productivos, así como en la captación de recursos fiscales, cuyas acciones contribuyan a potenciar recursos y estén orientadas al desarrollo económico y social de los pueblos y comunidades indígenas.
- ✓ 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 Convenio de Concertación con la Delegación.

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 convenio que se firme, deberá establecerse la responsabilidad en el manejo de la cuenta bancaria.

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 deberá 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/> 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 8532 y 8542.
4. La fecha límite para la recepción de documentos será el ___ de _____ del año 20__ 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 (Ver Reglas de Operación) _____

Campo cultural al que pertenece (Ver Reglas de Operación): _____

2. Nombre de la organización cultural solicitante (Debe coincidir con el que aparece en el acta de validación comunitaria): _____

3.- Domicilio 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. Ubicación del proyecto:

Localidad: _____ Clave INEGI _____

Municipio: _____ Clave INEGI _____

Entidad Federativa: _____ Clave INEGI _____

6. Cobertura del proyecto (Deberán llenarse todos los campos, sin excepción alguna):

Pueblo indígena 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): _____

7. 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 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

8. 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):

9. Justificación del proyecto (Explicar la importancia e interés cultural que tiene el proyecto para los beneficiarios):

10. Objetivos del proyecto (Explicar para qué se va a realizar el proyecto):

11. Descripción del proyecto (Explicar brevemente qué se va hacer, cómo se va a lograr y qué se espera con el proyecto):

12.- ¿Cómo ayuda el proyecto a que no se pierdan sus conocimientos, costumbres, valores y/o tradiciones? (Escribir que aportará el proyecto para que el pueblo no pierda su cultura)

13.- ¿Cómo participa la mujer en el proyecto? (Mencionar las actividades que realizan las mujeres para el desarrollo de la manifestación cultural)

14. Participación de la comunidad en la realización del proyecto (Explicar cómo participa la comunidad y los beneficiarios en el proyecto):

15. 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.

16. Describa de manera específica, la manera como las actividades mencionadas anteriormente, se realizarán para alcanzar los objetivos y metas establecidos en el proyecto (mencione como se realizarán cada una de las actividades durante el desarrollo del proyecto):

17.- 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 (\$)

Subtotal				

Nota: Los costos que se plasmen en este apartado deben ser reales y basados en cotizaciones proporcionadas por los solicitantes.

18. 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 (\$)
Subtotal				

Presupuesto total solicitado (sumatoria de los subtotales 17 + 18)	
--	--

19. 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 (\$)
Subtotal				

Presupuesto total del proyecto (sumatoria de los subtotales 17 + 18 + 19)	
---	--

20. Aportación de otras instancias civiles o gubernamentales para el desarrollo del proyecto (Anotar el tipo de aportación, cantidad y nombre de la instancia): _____

21. ¿Existe pago de honorarios por prestar sus servicios a la comunidad? (Explicar si cobrará o prestará sus servicios a la comunidad)

22. Cómo se garantizará que los bienes adquiridos pasen a ser propiedad de la comunidad(mencionar que actividad o documentos se presentarán para asegurar la propiedad comunal de los bienes):

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)_____, _____ y _____ EN SU CARACTER DE _____(8)_____, _____ y _____, 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)_____.

II. De “EL BENEFICIARIO”

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: _____ (15) _____

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 ____ (31) ____

Leído que fue el presente Convenio y enteradas las partes de su contenido y alcance legal, lo firman por triplicado en _____ (32) _____, 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

Instructivo para el llenado del Convenio de Concertación para el apoyo de Proyectos Culturales del Programa Fomento y Desarrollo de las Culturas Indígenas.

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 tradicional o cultural que corresponda.
7.-	Nombres de los representantes de la organización tradicional o cultural que corresponda.
8.-	Cargos que ocupan los representantes de la organización tradicional o cultural.
9.-	Número de escritura pública.
10.-	Fecha correspondiente de expedición de la escritura pública.
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.-	Colocar la leyenda de publicidad y propaganda que se establezca en el Decreto de

	Presupuesto de Egresos de la Federación del año que corresponda
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 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.-	Fecha establecida como límite de vigencia del Convenio de Concertación (Año)
32.-	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

(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 macro regionales 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”⁷.

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”⁸.

“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,

⁷ Instituto Nacional Indigenista. Estado del Desarrollo Económico y Social de los Pueblos Indígenas de México. México, 2000. Págs. 217-218.

⁸ Bartolomé Miguel A. Gente de costumbre y gente de razón. Ed. Siglo XXI, México, 1997. Pág. 35

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”⁹.

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.

3. SITUACIÓN RELIGIOSA

Rodolfo Stavenhagen¹⁰, 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 Bonfil¹¹, 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”¹².

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).

⁹ Bartolomé Miguel A. *Óp. cit.* Págs. 168-170

¹⁰ Stavenhagen, Rodolfo. *Conflictos étnicos y Estados Nacionales*. Ed. Siglo XXI, México, 2000. Pág. 40

¹¹ Guillermo Bonfil, *Los pueblos indígenas sus culturas y las políticas culturales*, en *Obras escogidas de Guillermo Bonfil* Tomo II, INI, 1995

¹² 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

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.

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 la 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.

4. ASIGNACIÓN DE TECHO FINANCIERO

Deberán identificarse en este apartado, las prioridades culturales que se atenderán y temporalidad en que deberán entregarse los recursos requeridos para el financiamiento de las demandas culturales propuestas; indicándose que tanto el techo financiero como la calendarización de recursos se enviará una vez asignado el techo financiero definitivo para la entidad.

	beneficiarias para la correcta ejecución de sus proyectos culturales.	beneficiarias en la correcta ejecución de sus proyectos																	
10	Apoyar y asesorar a las organizaciones beneficiadas en la elaboración y entrega de testimonios de sus manifestaciones culturales.	Asesorar y entregar los testimonios de las diversas manifestaciones culturales apoyadas.	----	Testimonios de los proyectos.															
11	Levantar actas de conclusión de proyectos apoyados.	Concluir de manera satisfactoria los proyectos y levantamiento de las actas de conclusión de proyectos a la comunidad.	----	Actas de conclusión de proyectos.															
12	Evaluar el impacto cultural de proyectos y programa en las comunidades beneficiadas.	Conocer los resultados obtenidos con los proyectos apoyados y verificar el cumplimiento de los objetivos del Programa	__	Evaluación de Resultados															

1. Anexos (Actas de constitución, convenios de colaboración, documentos analíticos, etcétera)
2. Formatos (Formatos tipo para homogeneizar el trabajo de la entidad, actas comunitarias para entrega de recursos, para conclusión, formatos para comprobación, formatos de seguimiento, etcétera).
3. Cuadros (Diversos cuadros analíticos que fortalezcan al MAD estatal).
4. Etcétera.

**PROGRAMA FOMENTO Y DESARROLLO DE LAS CULTURAS INDIGENAS
ANEXO 4**

RECIBO COMUNITARIO DE COMPRA VENTA

____ (1) _____, a ____ de _____ del 20 ____

Nombre del comprador: _____

Cargo dentro de la organización cultural: _____

Domicilio: _____

CURP: _____

Cantidad (2)	Descripción (3)	Precio Unitario (4)	Importe (5)
TOTAL			
TOTAL CON LETRA: (6)			

Entrega: _____
 Nombre completo y firma del vendedor _____ Nombre y firma del comprador _____
 CURP: _____

Validación de la comprobación (7)

Por la Organización Cultural

C. _____
 Presidente Nombre completo y
 firma

C. _____
 Secretario Nombre completo y
 firma

C. _____
 Tesorero Nombre completo y firma

Por la Contraloría Social

C. _____
 Presidente Nombre completo y
 firma

C. _____
 Secretario Nombre completo y
 firma

C. _____
 Vocal Nombre completo y firma

Autoridades Civiles y/o Tradicionales (8)

C. _____
 Nombre completo y firma

C. _____
 Nombre completo y firma

Cargo

Cargo

Los bienes aquí enlistados y detallados serán utilizados para la ejecución del proyecto denominado: _____ del Programa Fomento y Desarrollo de las

Culturas Indígenas, apoyado en la emisión 20 ____.

Instructivo para el llenado del recibo comunitario de compra venta del PROFODECI	
1	Fecha en que se realiza el recibo.
2	No. de artículos que son comprados.
3	Descripción del producto comprado.
4	Precio de cada uno de los artículos solicitados.
5	Importe total de todos los artículos solicitados.
6	Anotar con letra el monto total de los artículos comprados
7	Nombre y firma del grupo cultural y la contraloría social nombrada en el Acta de Asamblea Comunitaria que sustenta el proyecto.
8	Nombre y firma de la (las) autoridades que avalaron al grupo cultural beneficiado.

PROGRAMA FONDOS REGIONALES INDIGENAS

ANEXO 1

MODELO DE CONVENIO DE CONCERTACION

CONVENIO DE CONCERTACION, EN EL MARCO DEL PROGRAMA FONDOS REGIONALES INDIGENAS, EN ADELANTE "EL PROGRAMA" PARA EL EJERCICIO FISCAL 201__, 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) _____, Y POR LA OTRA EL FONDO DENOMINADO _____ (3) _____ EN LO SUCESIVO "EL FONDO", REPRESENTADO POR LOS CC. _____ (4) _____, _____ Y _____ EN SUS RESPECTIVOS CARACTERES DE _____ (5) _____, _____ Y _____ DE SU ORGANO DE REPRESENTACION Y GOBIERNO, MISMOS QUE CUANDO SE ACTUEN EN FORMA CONJUNTA SE LES DENOMINARA "LAS PARTES" DOCUMENTO QUE SUSCRIBEN DE CONFORMIDAD CON LOS 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 Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, recoge las aspiraciones, demandas y propuestas de los diversos grupos de la sociedad, incluyendo a las comunidades indígenas, los tres órdenes de gobierno y la población en general, estableciendo en su artículo cuarto que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, establecerán los mecanismos necesarios para la coordinación con los distintos órdenes de gobierno y la concertación con los diversos grupos sociales y los particulares, con la finalidad de promover su participación amplia y responsable en la consecución de los objetivos del citado Plan.

III. El Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio fiscal 201__, publicado en el Diario Oficial de la Federación el ____ de _____ de 201__, establece en su artículo ____ que los programas que deberán sujetarse a Reglas de operación son aquellos enunciados dentro de su anexo 17, considerándose dentro de ese documento a los Programas de "LA COMISION".

IV. 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, entre los que se encuentran los de "EL PROGRAMA", deberán sujetarse a reglas de operación que establezcan los requisitos, criterios e indicadores que lo regulan.

V. Con fecha ____ de _____ 201__ se publicó en el Diario Oficial de la Federación "Acuerdo de modificación a las reglas de operación de los siguientes programas: Albergues Escolares Indígenas, Fondos Regionales Indígenas, Turismo Alternativo en Zonas indígenas, Coordinación para el Apoyo a la Productividad, Organización Productiva para Mujeres Indígenas, Fomento y Desarrollo de las Culturas Indígenas, Promoción de Convenios en Materia de Justicia e Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas", en adelante "LAS REGLAS DE OPERACION".

VI. Que "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA" establecen como objetivo general el de incrementar los ingresos de la Población indígena asociada a los Fondos Regionales, mediante el apoyo de proyectos productivos que permita mejorar sus condiciones de vida

VII. Que de conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA" existe la necesidad de celebrar un Convenio de Concertación con "EL FONDO" para la ejecución de "EL PROGRAMA".

DECLARACIONES

I. De "LA COMISION":

a) 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 el artículo 1o. de su Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 21 de mayo de 2003.

b) Que de conformidad con el artículo 2o. 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 de conformidad con el artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, para Coadyuvar al ejercicio de su libre determinación y autonomía en, el marco de las disposiciones constitucionales, procurando la aplicación de los programas, proyectos y acciones que conduzcan a ese desarrollo integral, y promoviendo los principios establecidos en el artículo 3o. de su Ley.

c) Que el C. _____ (1) _____, en su carácter de Delegado en _____ (6) _____ tiene facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 de su Estatuto Orgánico y el poder notarial, que se contiene en la escritura pública número _____ (7) _____ de fecha _____ (8) _____ pasada ante la fe del Notario Público Número _____ (9) _____ de la Ciudad de _____ (10) _____, Lic. _____ (11) _____.

d) Que para efectos del presente instrumento señala como su domicilio el ubicado en _____ (12) _____.

e) Que para los efectos de este Convenio se entenderá por:

1. Delegación Estatal.- La Unidad Administrativa de representación local de "LA COMISION".
2. CCDI.- Centro Coordinador para el Desarrollo Indígena de "LA COMISION".

II. De "EL FONDO":

Nota: En caso de que cuente con figura legal

a) Que con fecha _____ (13) _____, la organización se constituyó legalmente como persona moral, con razón social _____ (14) _____ como lo acredita con _____ 13 bis _____ número _____ (15) _____ de fecha _____ (16) _____ pasada ante fe de _____ (17) _____ de la Ciudad de _____ (18) _____, Lic. _____ (19) _____, inscrita bajo el número _____ (20) _____ ante _____ (21) _____ ANEXO I.

b) Que su objeto social es _____ (37) _____.

c) Que su órgano de Representación y Gobierno está compuesto por _____ (5) _____, _____ y _____ quien(es) tiene(n) facultades suficientes para suscribir convenios y contratos con dependencias y entidades de la administración pública federal.

d) Que los CC. _____ (4) _____, _____ y _____ en sus respectivos caracteres de _____ (5) _____, _____ y _____, cuentan con facultades suficientes para firmar el presente convenio como lo acreditan con _____ número. _____ (22) _____, pasada ante la fe de _____ (23) _____ de la Ciudad de _____ (24) _____, Lic. _____ (25) _____, inscrita bajo el número _____ (20) _____ ante _____ (21) _____ ANEXO II.

e) Que para efectos del presente Convenio señala como su domicilio el ubicado en _____ (26) _____.

f) Que su _____ (27) _____ contiene 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.

g) Que cuenta con los expedientes de proyectos autorizados con recursos federales de ejercicios anteriores debidamente integrados de conformidad con lo establecido en la normatividad respectiva.

h) Que ha presentado a "LA COMISION" la definición de los límites geográficos de su área de influencia, el nombre y la ubicación de las organizaciones que atiende, así como, el padrón de socios de cada una de ellas, el periodo en que seguirá requiriendo del otorgamiento del subsidio para lograr las metas de desarrollo regional que se plantea como Fondo.

Nota: En caso de que no cuente con figura legal

a) Que con fecha _____ (13) _____, se constituyó como una organización denominada _____ (14) _____ para acceder a los beneficios del Programa Fondos Regionales Indígenas operado por "LA COMISION", como lo acredita con _____ 13 bis _____.

b) Que su objeto social vigente es _____ (37) _____.

c) Que su órgano de Representación y Gobierno está compuesto por _____ (5) _____, _____ y _____ quien(es) tiene(n) facultades suficientes para suscribir convenios y contratos con dependencias y entidades de la administración pública federal.

d) Que para efectos del presente Convenio señala como su domicilio el ubicado en _____ (26) _____.

e) Que su _____ (27) _____ contiene 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.

f) Que cuenta con los expedientes de proyectos autorizados con recursos federales de ejercicios anteriores debidamente integrados de conformidad con lo establecido en la normatividad respectiva.

g) Que ha presentado a "LA COMISION" la definición de los límites geográficos de su área de influencia, el nombre y la ubicación de las organizaciones que atiende, así como, el padrón de socios de cada una de ellas, el periodo en que seguirá requiriendo del otorgamiento del subsidio para lograr las metas de desarrollo regional que se plantea como Fondo.

III. De "LAS PARTES":

Que a fin de seguir apoyando con recursos económicos a las organizaciones que conforman "EL FONDO" para la realización de sus proyectos, "LAS PARTES" están de acuerdo en suscribir el presente Convenio, por medio del cual "LA COMISION" aportará a "EL FONDO" recursos fiscales federales.

Vistas las 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. Es objeto del presente instrumento que "LA COMISION" aporte recursos provenientes de "EL PROGRAMA" a "EL FONDO", a fin de que las organizaciones que lo conforman, 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 III, estableciéndose que dichos recursos transferidos y que se integran a "EL FONDO", serán administrados y ejercidos por el Organismo de Representación y Gobierno de éste, en los términos que se establecen en "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA", su _____(27)_____ vigente (s) y el presente Convenio.

SEGUNDA.- RECURSOS DEL PROGRAMA. Para el logro de los objetivos del presente Convenio, "LA COMISION" se compromete a:

I. Aportar recursos autorizados provenientes de "EL PROGRAMA", por conducto de la Delegación Estatal o CCDI de "LA COMISION" en _____(28)_____, hasta por la cantidad de: \$ _____(29)_____; en depósito bancario o cheque nominativo en _____(30)_____ ministración(es), de acuerdo al calendario de ejecución, a nombre de _____(14)_____, o depositados en la cuenta bancaria número _____(31)_____, de la Institución bancaria denominada _____(32)_____, a nombre de _____(14)_____ previa firma del presente Convenio.

II. La(s) ministración(es) a la(s) que hace referencia la fracción anterior estará(n) sujetas a disponibilidad presupuestal.

III. Apoyar a "EL FONDO" para elaborar su programa de trabajo de corto y mediano plazo, así como, en sus requerimientos de gestoría, asesoría y capacitación.

IV. Verificar que "EL FONDO" realice oportuna y correctamente el ejercicio de los recursos fiscales.

V. Validar y resguardar copia de la documentación que le proporcione "EL FONDO" para la comprobación del ejercicio de los recursos fiscales recibidos para la operación de los proyectos.

TERCERA.- OBLIGACIONES DE "EL FONDO". Por su parte "EL FONDO", por conducto de su Organismo de Representación y Gobierno, se obliga a:

I. Recibir, administrar y aplicar los recursos que le transfiere "LA COMISION" por virtud del presente Convenio; así como a destinarlos a la ejecución de los proyectos que se indican en el ANEXO III de este instrumento y de conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA".

II. Resguardar la documentación comprobatoria original que avala la ejecución de los mismos durante cinco años.

III. Mantener vigentes los _____(27)_____ así como el poder de representación otorgado a los titulares de su Organismo de Representación y Gobierno.

IV. Suscribir los convenios específicos y entregar los recursos correspondientes a las organizaciones beneficiarias en un plazo máximo de 10 días hábiles a partir de la recepción de los recursos.

V. Presentar mensualmente dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores al periodo que se informa, por escrito y de ser posible en medio magnético a "LA COMISION" el informe de avances físicos y financieros actualizados de los proyectos u obras autorizadas, así como del uso y destino que se les dé a las recuperaciones que generen los recursos asignados a los proyectos productivos, y al concluir la ejecución física de los proyectos un informe sobre los resultados alcanzados.

VI. Devolver a "LA COMISION" los recursos que no hayan sido ejercidos en los proyectos productivos para los que fueron aprobados, dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha en que "LA COMISION" se los haya solicitado.

VII. Dar seguimiento a los grupos u organizaciones beneficiarias de los recursos, en la ejecución y aplicación de los mismos, autorizados a los proyectos, en los términos establecidos en los expedientes

técnicos respectivos, así como a la ejecución y seguimiento de las acciones que en cada caso procedan para exigir el cumplimiento de las obligaciones que contraigan con "EL FONDO".

VIII. Conservar y proporcionar en los términos de la legislación aplicable la documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos recibidos para la operación de los proyectos, estando a disposición de cualquier institución facultada que lo solicite para la evaluación y seguimiento de la operación y aplicación de los recursos fiscales en su conjunto, así como de los proyectos que por conducto de sus asociados sean apoyados total o parcialmente con recursos fiscales. De manera específica esta información estará disponible para las siguientes instancias de "LA COMISION": Coordinación General de Fomento al Desarrollo Indígena, Delegaciones y Centros Coordinadores para el Desarrollo Indígena.

IX. Incrementar su patrimonio social a través de las recuperaciones obtenidas de los proyectos beneficiados.

X. Presentar al CCDI de "LA COMISION" informe sobre los resultados alcanzados por cada proyecto al concluir la ejecución física de los mismos.

XI. Proporcionar a "LA COMISION" la información que requiere para su registro en el Sistema de Información del Programa.

XII. Verificar que las organizaciones que lo integran mantengan vigentes sus padrones de integrantes.

XIII. Informar a las organizaciones que lo integran el estado y destino de las recuperaciones.

XIV. Contratar y proporcionar los servicios contables y administrativos a las organizaciones que lo integran para cubrir las necesidades de administrativas, de operación y seguimiento de los proyectos.

Nota: En caso de Fondos nuevos, deberán considerarse los requisitos previstos en el numeral 2.3.2 de las Reglas de Operación.

CUARTA.- RESPONSABLES. Para la ejecución y cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente Convenio "LA COMISION" designa como responsable al C. _____ (33) _____, Director del CCDI de "LA COMISION" en _____ (28) _____.

Por su parte, "EL FONDO" designa a _____ (34) _____.

QUINTA.- AUDITORIAS. "EL Fondo" facilitará la realización de auditorías al ejercicio de los recursos recibidos, cuando así le sea requerido por la Secretaría de la Función Pública, la Auditoría Superior de la Federación o "LA COMISION", en el ámbito de sus competencias.

SEXTA.- SANCIONES. La inobservancia de las disposiciones expresadas en el presente CLAUSULADO, la falta de reportes de avances físicos y financieros, la presencia de problemas que afecten la aplicación de los recursos fiscales; la determinación por el Organismo Interno de Control o algún órgano de fiscalización, de desviaciones o incumplimiento en el ejercicio de los recursos y el no ejercer los recursos fiscales en tiempo y forma, serán motivos de la suspensión de la radicación de recursos fiscales en las subsecuentes ministraciones correspondientes o en los siguientes ejercicios fiscales.

SEPTIMA. 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.

OCTAVA.- PROHIBICION DE CESION DE DERECHOS Y OBLIGACIONES. Ninguna de las partes podrá ceder o transferir parcial o totalmente los derechos y obligaciones derivados del presente instrumento.

NOVENA.- LEYENDA.- En la Publicidad, papelería, documentación oficial e información utilizada para la ejecución de "EL PROGRAMA", se deberá incluir la siguiente leyenda (asentar la leyenda que se establezca en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para la papelería y documentación oficial de los programas sujetos a reglas de operación)

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. Para la interpretación y cumplimiento de este Convenio, así como todo aquello que no se encuentre expresamente estipulado en el mismo, "LAS PARTES" se someten a las disposiciones legales aplicables y a la competencia de los Tribunales Federales de la Ciudad de México,

Distrito Federal, renunciando a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles en razón de sus domicilios presentes o futuros, o por cualquier otra causa.

DECIMA SEGUNDA. CONTRALORIA SOCIAL.- “EL FONDO” se compromete a apoyar a “LA COMISION” en la promoción de la contraloría social de “EL PROGRAMA”, en acciones que consistirán en capacitar al (la) o los (las) beneficiarios(as), 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”.

DECIMA TERCERA.- VIGENCIA. El presente Convenio surte efectos a partir de la fecha de su firma y fenece hasta que se hayan cumplido la totalidad de las obligaciones contraídas.

Leído que fue el presente Convenio y enteradas “LAS PARTES” de su contenido y alcance legal lo firman por cuadruplicado en la Ciudad de _____ (35) _____, a los ____ (36) _____ días del mes de ____ (36) ____ de ____ (36) ____.

“LA COMISION”	“EL FONDO”
_____ _____ _____	_____ _____ _____

Nota. El modelo podrá presentar las modificaciones que sean necesarias para que se cumpla con su objeto. Cuando así lo determine la instancia normativa de “EL PROGRAMA”.

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL MODELO DE “CONVENIO DE CONCERTACION”

En los espacios correspondientes deberán anotarse los siguientes datos:

1. Nombre del Representante Estatal de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (Delegado Estatal).

2. Delegado Estatal de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.

3. Nombre de la persona moral que tenga el Fondo.

4. Nombres de las personas que conforman el Organismo de Representación y Gobierno de la Figura Jurídica. (NOTA.- verificar que tanto la organización como su Organismo de Representación y gobierno cuentan con facultades para suscribir el presente convenio de concertación).

5. Cargo que desempeñan en el Organismo de Representación y Gobierno.

6. Nombre de la Entidad Federativa que corresponda.

7. Número de la escritura pública donde constan el poder notarial otorgado por el Director General al Delegado Estatal (esto es opcional, pues aunque el Delegado no cuente con poder notarial podría suscribir el convenio en base a la facultad específica prevista en el artículo 25 fracción VIII).

8. Anotar la fecha de la escritura pública.

9. Anotar el número que corresponde al fedatario público.

10. Nombre de la ciudad donde se encuentra el fedatario público.

11. Nombre del fedatario público.

12. Anotar el domicilio de la Representación Estatal de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (Delegación Estatal).

13. Fecha de constitución de “EL FONDO”.

13 bis. Nombre del instrumento donde conste su constitución (escritura, acta, cédula, etcétera).

14. Nombre de la figura jurídica del Fondo.

15. Número del instrumento legal donde conste su constitución.

16. Fecha del instrumento legal donde conste su constitución.

17. Número que corresponde al fedatario o autoridad que da fe pública.

18. Nombre de la ciudad donde se encuentra al fedatario o autoridad que da fe pública.
19. Nombre del fedatario público o de la autoridad que corresponda.
20. Número de registro.
21. Instancia ante quien se realiza el registro.
22. Número del instrumento legal donde conste el nombramiento del Organismo de Representación y Gobierno de la figura jurídica de "EL FONDO".
23. Anotar el número que corresponde a la instancia que da fe pública del nombramiento del Organismo de Representación y Gobierno de la figura jurídica del Fondo.
24. Nombre de la ciudad donde se encuentra la instancia que da fe pública del nombramiento del Organismo de Representación y Gobierno de la figura jurídica del Fondo.
25. Nombre del fedatario que da fe pública del nombramiento del Organismo de Representación y Gobierno de la figura jurídica del Fondo.
26. Domicilio del Fondo.
27. Acta Constitutiva, Estatuto, Reglamento, o como se les denomine en instrumento donde conste su constitución o sus modificaciones.
28. Anotar el nombre del CCDI.
29. Cantidad con número y letra, que por virtud del convenio se aporte.
30. Número de ministraciones.
31. Número de la cuenta bancaria.
32. Nombre de la Institución Bancaria en la que se apertura la cuenta.
33. Anotar el nombre del Director del CCDI a que corresponde el Fondo.
34. Nombre del responsable de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas en el Convenio, quien deberá ser integrante de órgano de Representación y Gobierno de "EL FONDO".
35. Lugar en donde se firma el Convenio.
36. Fecha en que se firma el Convenio (día, mes y año)
37. Anotar el objeto social vigente de "EL FONDO" estipulado en su Acta Constitutiva o en su última reforma.

ANEXO I Instrumento en el que conste su Acta Constitutiva

ANEXO II Instrumento donde conste el nombramiento del Consejo Directivo u Organismo de Representación y Gobierno del Fondo.

ANEXO III Anexos técnicos de autorización.

PROGRAMA FONDOS REGIONALES INDIGENAS

ANEXO 2

FICHA RESUMEN DE DICTAMINACION DE PROYECTOS PRODUCTIVOS

Esta Ficha tiene como propósito resumir lo referente a: datos institucionales, del proyecto, de los evaluadores, del representante del Fondo Directivo; así como la fecha y lugar en donde se dictaminó y el resultado del dictamen (rechazado o aprobado) los cuales se obtendrán de la aplicación de la "Cédula de Dictaminación de Proyectos". Es importante señalar que cada proyecto debe ser evaluado por al menos 3 dictaminadores. Asimismo, se aclara que sólo se autorizará un proyecto por organización.

DATOS INSTITUCIONALES:

a.- Estado / Delegación:	d.- Nombre de la organización:
b.- Unidad Operativa:	e.- No. De socios de la organización:
c.- Fondo Regional:	f.- Socios por sexo: Hombres: _____ Mujeres: _____

DATOS DEL PROYECTO:

g.- Nombre del proyecto:	l.- Inversión fiscal que solicita a la CDI:
h.- Sector productivo:	m.- Beneficiarios totales:
i.- Municipio:	Mujeres: _____ Hombres: _____
j.- Localidad:	Puntaje total del proyecto:
k.- Inversión total que requiere el proyecto:	Prioridad del proyecto para el Fondo Regional. (Anote el número que corresponde 1, 2,3...)

EVALUACION DE LAS CATEGORIAS:

Datos del evaluador	Categoría organizativa	Categoría socio cultural	Categoría técnica	Categoría económica	Categoría de sustentabilidad
Nombre					
Cédula profesional					
Reconocimiento oficial					
Firma del evaluador					

PARTICIPACION DEL FONDO REGIONAL

Nombre del representante del Fondo Regional	Cargo	Firma

LUGAR Y FECHA DE DICTAMINACION	RESULTADO DEL DICTAMEN
	Aprobado _____ Rechazado _____

PROGRAMA FONDOS REGIONALES INDIGENAS**ANEXO 3****MODELO DE CONVENIO ESPECIFICO**

CONVENIO ESPECIFICO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS QUE CELEBRARAN POR UNA PARTE EL FONDO REGIONAL INDIGENA __ (1) _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "EL FONDO REGIONAL INDIGENA", REPRESENTADO POR LOS CC. _____ (2) _____, _____ (2) _____ Y _____ (2) _____ EN SUS CARACTERES DE _____ (3) _____, _____ (3) _____ Y _____ (3) _____ RESPECTIVAMENTE, DE SU ORGANO DE REPRESENTACION Y GOBIERNO Y POR LA OTRA _____ (4) _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA ORGANIZACION"; REPRESENTADA POR LOS CC. _____ (5) _____, _____ (5) _____ Y _____ (5) _____, EN SUS CARACTERES DE _____ (6) _____, _____ (6) _____ Y _____ (6) _____ DE SU ORGANO DE REPRESENTACION, RESPECTIVAMENTE, PARA EL FINANCIAMIENTO DEL PROYECTO _____ (7) _____ DEL SECTOR _____ (8) _____; DOCUMENTO QUE SE SUSCRIBE DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

I. De “EL FONDO REGIONAL INDIGENA”:

Nota: En caso de que cuente con figura legal

- a) Que con fecha _____(9)_____, se constituyó legalmente como persona moral sin fines de lucro, con razón social _____(1)_____ como lo acredita con _____(11)_____ de fecha _____(9)_____ pasada ante fe de _____(12)_____ de la Ciudad de _____(13)_____, _____(14)_____ (ANEXO ___).
- b) Que su objeto social vigente es _____ (17) _____.
- c) Que los CC. _____ (2) _____, _____ y _____ en sus respectivos caracteres de _____ (3) _____, _____ y _____, como lo acreditan con _____ (15) _____, pasada ante la fe pública de _____ (12) _____ de la Ciudad de _____ (13) _____, Lic. _____ (14) _____, cuentan con poder suficiente para firmar el presente Convenio (ANEXO ___).
- d) Que mediante el presente Convenio, se formaliza el otorgamiento de recursos para el proyecto denominado _____(7)_____ a la organización indígena _____(4)_____ afiliada a “EL FONDO REGIONAL INDIGENA”; con base en lo estipulado en las Reglas de Operación del Programa Fondos Regionales Indígenas para el Ejercicio Fiscal 20____ “EL PROGRAMA”, en sus estatutos o reglamento interno y en su acta constitutiva.
- e) Que en sus estatutos o reglamento interno contiene 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.
- f) Que para la celebración del presente Convenio, señala como su domicilio el ubicado en _____(16)_____.

Nota: En caso de que no cuente con figura legal

- a) Que con fecha _____(9)_____ se constituyó como una organización denominada _____(10)_____ para acceder a los beneficios del Programa Fondos Regionales Indígenas operado por la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, como lo acredita con _____(11)_____ (ANEXO _).
- b) Que su objeto social vigente es _____ (17) _____.
- c) Que su órgano de Representación y Gobierno está compuesto por _____ (5) _____, _____ y _____ quien(es) cuenta (n) con poder suficiente para firmar el presente convenio. Que para efectos del presente Convenio señala como su domicilio el ubicado en _____ (26) _____.
- d) Que mediante el presente Convenio, se formaliza el otorgamiento de recursos para el proyecto denominado _____(7)_____ a la organización indígena _____(4)_____ afiliada a “EL FONDO REGIONAL INDIGENA”; con base en lo estipulado en las Reglas de Operación del Programa Fondos Regionales Indígenas para el Ejercicio Fiscal 20____ “EL PROGRAMA”, en sus estatutos o reglamento interno y en su acta constitutiva
- e) Que en sus estatutos o reglamento interno contiene 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.
- f) Que para efectos del presente Convenio señala como su domicilio el ubicado en _____ (16) _____

II. De “LA ORGANIZACION”:

Nota: En caso de que cuente con figura legal

- a) Que con fecha _____(9)_____, se constituyó legalmente como persona moral sin fines de lucro, con razón social _____(4)_____ como lo acredita con _____(11)_____ de fecha _____(9)_____ pasada ante fe de _____(12)_____ de la Ciudad de _____(13)_____, _____(14)_____ (ANEXO___).
- b) Que su objeto social vigente es _____ (17) _____.

- c) Que los CC. _____ (5) _____, _____ y _____ en sus respectivos caracteres de _____ (6) _____, _____ y _____, como lo acreditan con _____ (15) _____, pasada ante la fe pública de _____ (12) _____ de la Ciudad de _____ (13) _____, Lic. _____ (14) _____, cuentan con poder suficiente para firmar el presente Convenio (ANEXO ____).
- d) Que está afiliada al “EL FONDO REGIONAL INDIGENA” desde _____ (9) _____.
- e) Que a la fecha no tiene compromisos de pago vencido con “EL FONDO REGIONAL INDIGENA”.
- f) Que tiene planeado beneficiar a ____ (18) ____ de sus integrantes de acuerdo con la relación anexa al presente; mediante el proyecto denominado _____ (7) ____ ubicado en _____ (19) _____. El tiempo estimado de duración es de ____ (20) ____ meses y el costo total es de \$ _____ (21) _____ (_____ (21) _____), el financiamiento proporcionado por “EL FONDO REGIONAL INDIGENA” será de \$ _____ (22) ____ (_____).
- g) Que para la celebración del presente Convenio, señala como su domicilio el ubicado en _____ (16) _____.

Nota: En caso de que no cuente con figura legal

- a) Que con fecha _____ (9) _____ se constituyó como lo acredita con el acta constitutiva de que en copia se agrega al presente Convenio como (ANEXO ____)
- b) Que su objeto social vigente es _____ (17) _____.
- c) Que los C.C. _____ (5) _____, _____ (5) _____ y _____ (5) _____, en su carácter de _____ (6) _____, _____ (6) _____ y _____ (6) _____ respectivamente, están plenamente facultados para suscribir el presente Convenio en su representación, lo que acreditan con el acta que en copia se agrega al presente Convenio como (ANEXO ____)
- d) Que está afiliada al “EL FONDO REGIONAL INDIGENA” desde _____ (9) _____.
- e) Que a la fecha no tiene compromisos de pago vencido con “EL FONDO REGIONAL INDIGENA”.
- f) Que tiene planeado beneficiar a ____ (18) ____ de sus integrantes de acuerdo con la relación anexa al presente; mediante el proyecto denominado _____ (7) ____ ubicado en _____ (19) _____. El tiempo estimado de duración es de ____ (20) ____ meses y el costo total es de \$ _____ (21) _____ (_____ (21) _____), el financiamiento proporcionado por “EL FONDO REGIONAL INDIGENA” será de \$ _____ (22) ____ (_____).
- g) Que para la celebración del presente Convenio, señala como su domicilio el ubicado en _____ (16) _____.

III. De LAS PARTES:

- A) Que este instrumento se deriva del Convenio de Concertación celebrado entre la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas y “EL FONDO REGIONAL INDIGENA” de fecha _____ (9) _____, por medio del cual se transfirieron recursos fiscales federales a “EL FONDO REGIONAL INDIGENA” a fin de que las organizaciones que lo conforman reciban financiamiento para la ejecución de sus proyectos.
- B) Que conocen plenamente los siguientes documentos: Reglas de Operación de “EL PROGRAMA”, Convenio de Concertación celebrado con la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas para la ejecución de “EL PROGRAMA”, los Estatutos o Reglamento Interno y el acta constitutiva de “EL FONDO REGIONAL INDIGENA”, y los alcances de este Convenio.

Vistas las declaraciones anteriores, las partes tienen a bien otorgar las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA. OBJETO. Mediante el presente Convenio “EL FONDO REGIONAL INDIGENA” financiará a “LA ORGANIZACION” para que lleve a cabo el proyecto denominado _____ (7) _____ cuyas características, especificaciones, lineamientos de operación y demás información, se detallan en el expediente técnico del mismo, generado del SIFORE; el cual se agrega como ANEXO ____ de proyectos productivos y ANEXO ____ de asistencia técnica, capacitación especializada y elaboración del proyecto (10%),

al presente, debidamente suscritos por las partes, considerándose como parte integrante de este Convenio y del expediente unitario.

SEGUNDA. OBLIGACIONES DE “EL FONDO REGIONAL INDIGENA”. Para el logro de los objetivos del presente Convenio, “EL FONDO REGIONAL INDIGENA” se compromete a:

- I. Entregar a “LA ORGANIZACION” la cantidad de \$____(22)____ (_____), correspondiente al proyecto productivo y; la cantidad de \$____(22)____ (_____), correspondiente a la asistencia técnica, capacitación especializada y elaboración del proyecto (10%), en cheque (s) nominativo (s) a nombre de su representante, previa firma del presente Convenio y mediante el recibo correspondiente, en _____(23)_____ ministraciones sujetas a disponibilidad de recursos fiscales como se prevé en el Convenio de Concertación celebrado entre la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas y “EL FONDO REGIONAL INDIGENA”.
- II. Prestar asesoría técnica en las actividades a que se refiere la cláusula primera, o en su caso, concertar con otras instituciones su otorgamiento.

TERCERA. OBLIGACIONES DE “LA ORGANIZACION”. Para el logro de los objetivos del presente Convenio “LA ORGANIZACION” se compromete a:

- I. Ejecutar el proyecto hasta su total terminación utilizando los recursos que le fueron entregados por “EL FONDO REGIONAL INDIGENA” para tal fin, conforme a lo establecido en el ANEXO ___ de proyectos productivos y ANEXO ___ de asistencia técnica, capacitación especializada y elaboración del proyecto (10 %).
- II. Entregar a “EL FONDO REGIONAL INDIGENA” por conducto de sus representantes la documentación comprobatoria original (facturas, remisiones, recibos, etc.) generada por la ejecución del proyecto, misma que deberá apegarse a lo establecido en el ANEXO ___ de proyectos productivos y ANEXO ___ de asistencia técnica, capacitación especializada y elaboración del proyecto (10%). Dicha comprobación deberá estar firmada y sellada por el Organismo de Gobierno y validada por la Contraloría Social de “EL FONDO REGIONAL INDIGENA”. Las facturas originales podrán recuperarse al cumplir los compromisos de pago suscritos con motivo del presente Convenio.
- III. Suscribir con “EL FONDO REGIONAL INDIGENA” y las instancias correspondientes, el acta de entrega recepción que certifica la conclusión del proyecto.
- IV. Reintegrar a “EL FONDO REGIONAL INDIGENA” la cantidad señalada en el ANEXO ___ de proyectos productivos, efectuando cada depósito en la Cuenta Bancaria Núm. _____ (24) _____ del Banco _____ (25) _____ que “EL FONDO REGIONAL INDIGENA” establece para el manejo transparente de las recuperaciones y exhibiendo a sus representantes el comprobante respectivo ante su Organismo de Gobierno, a fin de canjearlo por el recibo que la libera de la obligación contraída. Respecto al ANEXO ___ de asistencia técnica, capacitación especializada y elaboración del proyecto (10%), de acuerdo a las Reglas de Operación 2011 en su numeral 2.4.2; dicho recurso será comprobable pero no recuperable.
- V. Abrir una cuenta bancaria que deberá ser manejada en forma mancomunada por las personas que designe la asamblea de la propia organización.
- VI. Entregar mensualmente a “EL FONDO REGIONAL INDIGENA” por conducto de sus representantes, la documentación del avance físico y financiero de los recursos que se le otorgaron para la ejecución del proyecto, misma que deberá estar firmada y sellada por el Organismo de Gobierno y validada por el Vocal de Control y Vigilancia de “LA ORGANIZACION”.
- VII. Aceptar que en caso de incumplimiento de cualquier compromiso contraído con “EL FONDO REGIONAL INDIGENA”, éste podrá suspender la siguiente ministración hasta que se regularice la situación.

CUARTA. RESPONSABLES DE LA EJECUCION DEL PROYECTO. Las partes acuerdan que los CC. _____ (5) _____, _____ (5) _____ y _____ (5) _____ son responsables de la ejecución del proyecto, así como de la adecuada aplicación de los recursos que reciben de “EL FONDO REGIONAL INDIGENA”, del pago de dichos recursos serán responsables solidarios todos los integrantes de “LA ORGANIZACION” sometiéndose en caso de haber lugar, a lo establecido en los estatutos de “EL FONDO REGIONAL INDIGENA”.

QUINTA. SUPERVISION Y EVALUACION. “EL FONDO REGIONAL INDIGENA” por conducto de sus órganos internos competentes, supervisará y evaluará la ejecución del proyecto para lo cual podrá solicitar a

“LA ORGANIZACION” toda la información que considere necesaria, además de realizar visitas de campo en forma periódica, en caso de observarse desviaciones, se considerarán las correcciones oportunas o se aplicarán las sanciones que correspondan de acuerdo a las normas vigentes.

SEXTA.- VOCAL DE CONTROL Y SEGUIMIENTO. Para dar seguimiento a los compromisos contraídos en este Convenio, la Asamblea General de “LA ORGANIZACION” designa al C. _____ (26) _____ como Vocal de Control y Vigilancia, según el acta de asamblea del ____ (9) _____.

SEPTIMA.- PROCEDIMIENTOS TRANSPARENTES. Las partes convienen realizar las adquisiciones y prestación de servicios con procedimientos transparentes y que cumplan con los requisitos fiscales o en su caso estén avalados por las autoridades locales.

OCTAVA.- RESTITUCION DE RECURSOS. Cuando por cualquier causa se deba cancelar el proyecto “LA ORGANIZACION” deberá comunicarlo y regresar el monto total de las cantidades que haya recibido por parte de “EL FONDO REGIONAL INDIGENA”, el que se obliga a entregar la parte de dichos recursos que sean federales a la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, para que ésta a su vez los reintegre a la tesorería de la Federación.

NOVENA.- PROHIBICION DE CESION DE DERECHOS Y OBLIGACIONES. Ninguna de las partes podrá ceder o transferir parcial o totalmente los derechos y obligaciones derivados del presente instrumento.

DECIMA.- LEYENDA.- En la Publicidad, papelería, documentación oficial e información utilizada para la ejecución de “EL PROGRAMA”, se deberá incluir la siguiente leyenda (asentar la leyenda que se establezca en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para la papelería y documentación oficial de los programas sujetos a reglas de operación)

DECIMA PRIMERA.- 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 SEGUNDA.- JURISDICCION. Para la interpretación y cumplimiento de este Convenio, así como todo aquello que no se encuentre expresamente estipulado en el mismo, “LAS PARTES” se someten a las disposiciones legales aplicables y a la competencia de los Tribunales de la Ciudad _____ (27) _____, renunciando a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles en razón de sus domicilios presentes o futuros, o por cualquier otra causa.

DECIMA TERCERA.- El presente Convenio surtirá efectos a partir de la fecha de su firma y tendrá vigencia hasta que “EL FONDO REGIONAL INDIGENA” y “LA ORGANIZACION” hayan cumplido total y satisfactoriamente las obligaciones contraídas.

Leído el presente Convenio y enteradas las partes de su contenido y alcance legal, lo firman por cuadruplicado en la _____ (27) _____, a los ____ (9) _____.

ORGANO DE REPRESENTACION Y
GOBIERNO DE “EL FONDO REGIONAL
INDIGENA”

POR “LA ORGANIZACION”

**INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL MODELO DEL CONVENIO ESPECIFICO DE CONCERTACION
CON “EL FONDO REGIONAL INDIGENA”**

En los espacios correspondientes deberán anotarse los siguientes datos:

1. Nombre, denominación y/o razón social del Fondo Regional Indígena.
2. Nombres de los representantes del Fondo Regional Indígena.
3. Cargos que ostentan los representantes de Fondo Regional Indígena.

4. Nombre, denominación y/o razón social de la Organización.
5. Nombres de los representantes de la Organización.
6. Cargos que ostentan los representantes de la organización.
7. Nombre del proyecto.
8. Nombre del sector productivo en que se ubica el proyecto, para lo que se anexa catálogo.
9. Fecha: día, mes y año.
10. Anotar el nombre del Fondo Regional Indígena.
11. Nombre del instrumento donde conste su constitución (escritura, acta, cédula, etcétera), y en su caso número que le corresponda.
12. Número que corresponde al fedatario público o datos que identifiquen a la autoridad correspondiente.
13. Nombre de la ciudad donde se encuentra el fedatario público o autoridad correspondiente.
14. Nombre del fedatario público o autoridad correspondiente.
15. Número del Instrumento donde se nombraron a los miembros del órgano de gobierno de la figura jurídica del Fondo Regional Indígena o la Organización.
16. Domicilio del Fondo Regional Indígena o de la Organización.
17. Objeto social vigente.
18. Número de beneficiarios directos.
19. Localidad y municipios donde se va a desarrollar el proyecto.
20. Número de meses que contempla la duración del proyecto.
21. Importe total del proyecto, con número y letra.
22. Monto total del apoyo proporcionado por el Fondo Regional Indígena.
23. Número de ministraciones en que se va a entregar el recurso a la organización.
24. Número de la cuenta bancaria de recuperaciones del Fondo Regional Indígena.
25. Nombre de la institución bancaria en la que se apertura la cuenta.
26. Nombre del vocal de control y vigilancia.
27. Nombre de la ciudad correspondiente, preferentemente donde se ubique la Delegación Estatal.

PROGRAMA FONDOS REGIONALES INDIGENAS

ANEXO 4

MANUAL DE PROCESOS DEL PROGRAMA FONDOS REGIONALES INDIGENAS

1. Objetivo

Dar a conocer los criterios que norman y regulan el Programa Fondos Regionales Indígenas, a fin de que las Unidades Administrativas de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas operen, evalúen y den seguimiento a las acciones establecidas en el Programa.

2. Marco normativo

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Convenio 169 de la OIT.

- Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012
- Programa para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas 2009-2012.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley de Desarrollo Rural Sustentable.
- Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable.
- Ley General de Vida Silvestre.
- Ley Federal de Entidades Paraestatales.
- Ley de Presupuesto y Gasto Gubernamental.
- Ley de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.
- Programa de Egresos de la Federación.
- Reglas de Operación del Programa Fondos Regionales Indígenas.

3. Ambito de aplicación

Es de observancia obligatoria para las unidades administrativas de la Comisión, cuyas funciones y responsabilidades se relacionan con las acciones del Programa.

4. Definiciones

CCDI	Centro Coordinador de Desarrollo Indígena.
CDI	Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas
FRI	Fondo Regional Indígena
Unidades Administrativas	Dirección General, Titulares de Unidad, Coordinaciones Generales, Direcciones Generales, Dirección General Adjunta y Direcciones de Área a nivel Central, así como Delegaciones Estatales y Centros Coordinadores para el Desarrollo Indígena, a nivel foráneo.
Unidad Administrativa Responsable del Programa	Dirección del Programa de Fondos Regionales Indígenas.
Reglas de Operación	Normatividad aprobada para el Programa, la cual tendrá vigencia durante el ejercicio fiscal en curso, en tanto no se le efectúen adecuaciones o modificaciones.
Convenio de Concertación	Documento jurídico mediante el cual se legaliza la transferencia de los recursos fiscales que hace la CDI a los Fondos Regionales Indígenas.
Convenio Específico	Documento jurídico mediante el cual se legaliza la transferencia de los recursos entre el FRI y las organizaciones ejecutoras de los proyectos.
Expediente Unico del Fondo Regional	Documentación legal, jurídica e histórica del FRI, así como la comprobación de ejercicio de los recursos fiscales otorgados a las organizaciones socias del FRI.
Expediente Técnico del Proyecto	Documentación legal y jurídica de la organización o grupo integrante del FRI, la relacionada con el proyecto productivo autorizado, así como la comprobación de los recursos autorizados.
Sistema de Información de Fondos Regionales (SIFORE).	Base de datos donde se registra la información de los FRI, de las organizaciones socias y de los proyectos productivos, con el propósito de mejorar la gestión administrativa, el control y seguimiento operativo y financiero de los FRI.

5. Disposiciones generales

- I. La recepción de proyectos será en las Delegaciones Estatales y/o CCDI's correspondientes de acuerdo a la adscripción del Fondo Regional.
Será obligación de las unidades antes citadas, recibir todos los proyectos que les sean entregados por las organizaciones, por lo que en ningún caso deberán negar su recepción.
- II. En el caso, de proyectos recibidos en las Oficinas Centrales, se remitirán a la Delegación Estatal correspondiente para su atención.
- III. Las Delegaciones Estatales y/o los CCDI's, deberán realizar la dictaminación de cada proyecto recibido en su área de cobertura.

- IV. Las Delegaciones Estatales y/o los CCDI's, deberán entregar los recursos a los Fondos Regionales mediante firma de Convenios de Concertación.
- V. Las Delegaciones Estatales y/o los CCDI's, deberán verificar la entrega de recursos a las organizaciones ejecutoras de los proyectos mediante la firma de Convenios Específicos de Financiamiento instrumentado por cada Fondo.
- VI. Las Delegaciones Estatales y/o los CCDI's realizarán revisión sistemática de los Avances Físicos y Financieros de los recursos autorizados a los proyectos productivos.
- VII. Las Delegaciones Estatales y/o los CCDI's realizarán la revisión sistemática de la documentación que integran el Expediente Unico del FRI y el Expediente Técnico del Proyecto.
- VIII. Las Delegaciones Estatales y/o los CCDI's realizarán la revisión y comprobación en campo de la aplicación de los recursos aprobados a los proyectos productivos.

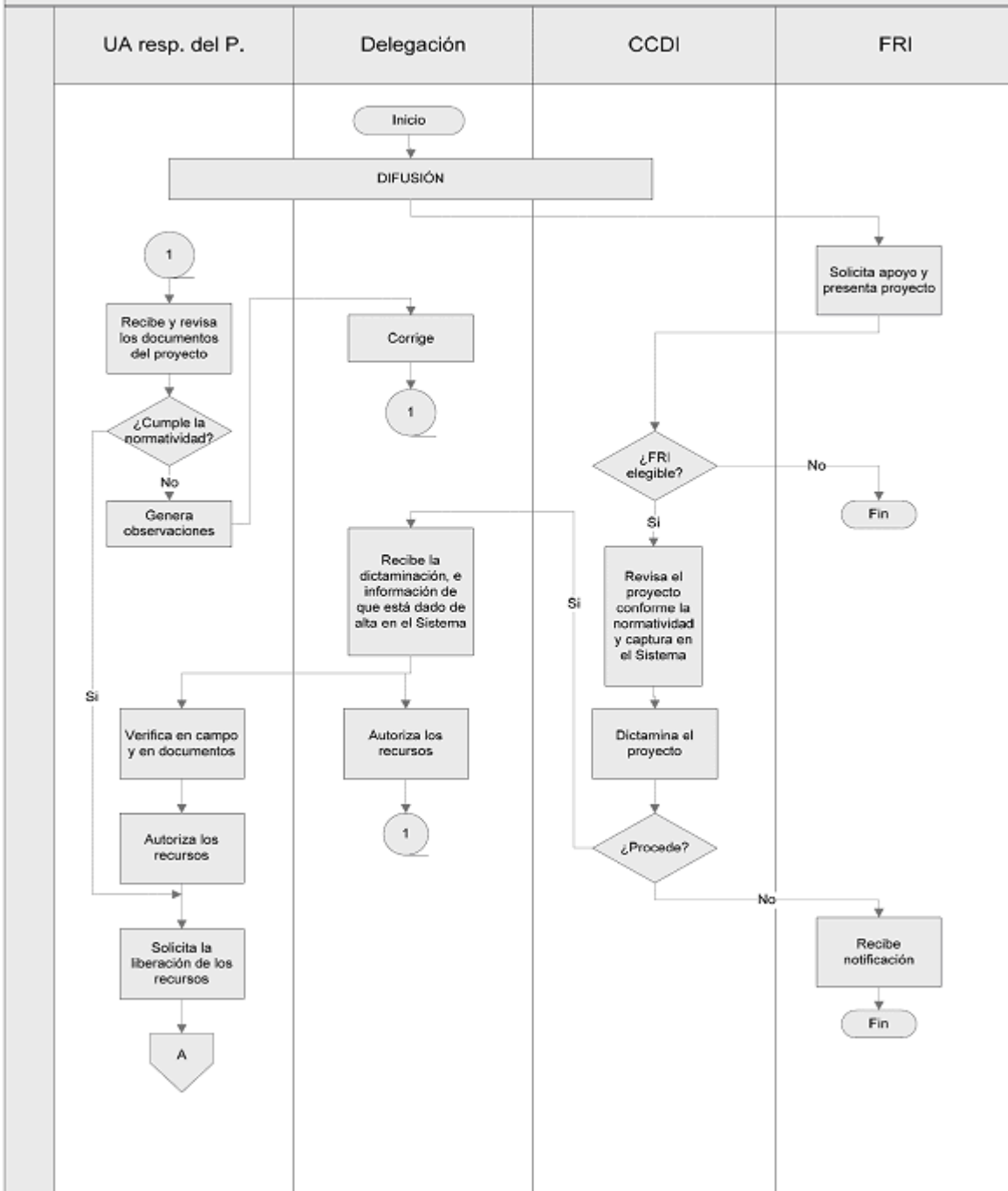
6. Procedimientos

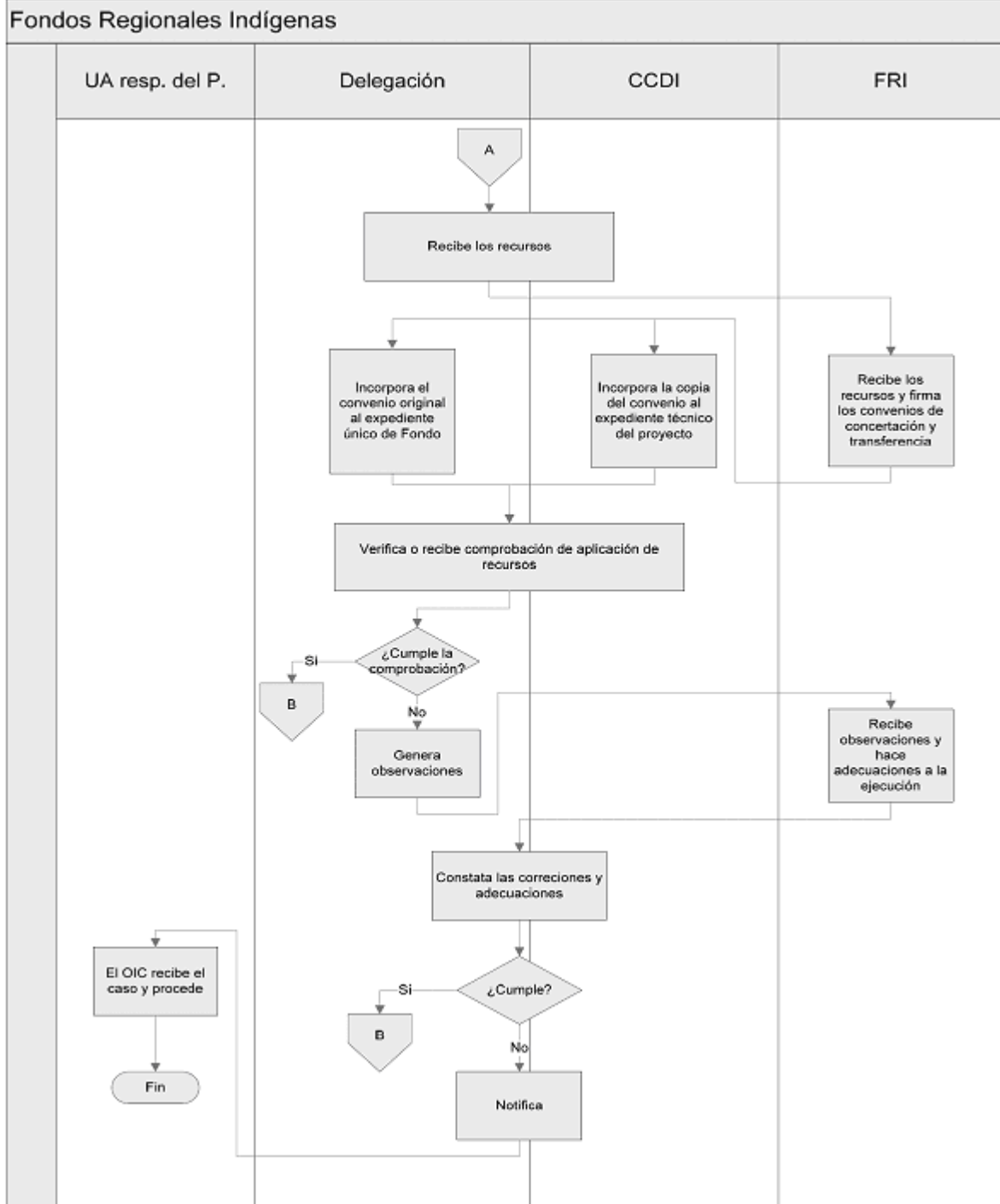
Paso núm.	Responsable	Descripción de la Actividad
ETAPA PREPARATORIA		
1	Unidad Administrativa Responsable del Programa	<ul style="list-style-type: none"> Envía a las Delegaciones Estatales y los CCDI las Reglas de Operación aprobadas para el Programa y los instrumentos complementarios y de apoyo tales como: Convenios de Concertación y Transferencia.
2	Delegación Estatal	<ul style="list-style-type: none"> Difunde entre los CCDI las Reglas de Operación y los instrumentos complementarios y de apoyo. Promueve y divulga el Programa entre las dependencias gubernamentales, los gobiernos estatales y municipales, a fin de buscar sinergias y la mezcla de recursos en beneficio de la población indígena.
3	CCDI	<ul style="list-style-type: none"> Difunde la normatividad del Programa entre los Consejos Directivos de los FRI, organizaciones socias y población indígena interesada en los apoyos del Programa. Promueve la coordinación y divulga el Programa entre las dependencias e instancias municipales relacionadas con la atención a los pueblos y comunidades indígenas. Da a conocer a los FRI los Convenios de Concertación y Transferencia de Recursos.
ETAPA DE GESTION		
1	CCDI	<ul style="list-style-type: none"> Revisa las propuestas de inversión correspondiente, a fin de que se cumpla con la normatividad del Programa. Revisa que los FRI que presentan propuestas de inversión, cumplan con los requisitos. Revisa y captura las propuestas de inversión en proyectos productivos correspondientes y en el SIFORE. Dictamina los proyectos que integran las propuestas de inversión. Informa a la Delegación que los proyectos productivos dictaminados están capturados en el SIFORE.
2	Delegación Estatal	<ul style="list-style-type: none"> Verifica que los FRI que presentan propuestas de inversión cumplan con los requisitos. Verifica que toda la información de los proyectos dictaminados, se encuentre capturada en el SIFORE. Autoriza la propuesta de inversión de los proyectos productivos para cada FRI, a través del SIFORE. Informa, mediante oficio dirigido a la Unidad Administrativa responsable del Programa, que las propuestas de inversión en proyectos productivos aprobadas están capturadas en el SIFORE, por lo que solicita la liberación y ministración de los recursos correspondientes.
3	Unidad Administrativa Responsable del Programa	<ul style="list-style-type: none"> Recibe comunicado, verifica que la información esté capturada y completa en el SIFORE y determina si procede o no la gestión de los recursos, con base en la normatividad establecida para el Programa. Cuando la propuesta no proceda, informa a la Delegación Estatal para que realice las correcciones y ajustes correspondientes. Si la propuesta procede, se elabora solicitud de la liberación y ministración de los recursos a la unidad administrativa correspondiente.
ETAPA DE EJECUCION		
1	Unidad	<ul style="list-style-type: none"> Integra la documentación a los expedientes del Programa Fondos

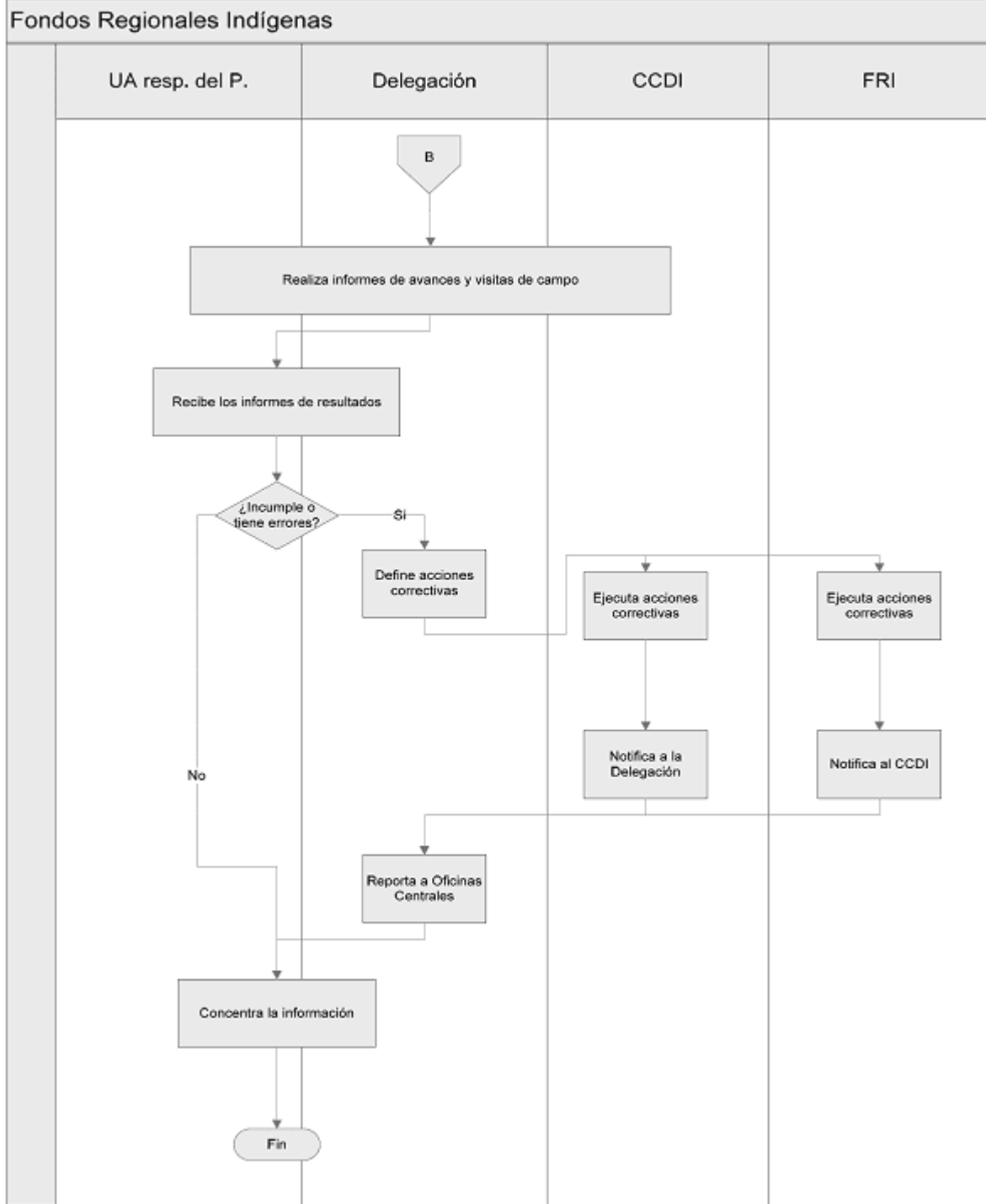
	Administrativa Responsable del Programa.	Regionales. (oficios de solicitud y respuesta, anexo técnico y calendario de ministración y minuta de trabajo).
2	Delegación Estatal	<ul style="list-style-type: none"> Recibe y entrega los recursos autorizados a los FRI, mediante la firma del Convenio de Concertación y Transferencia de Recursos, respectivo. Incorpora los Convenios de Concertación y Transferencia firmados al Expediente Unico del FRI, así como la documentación requerida.
3	CCDI	<ul style="list-style-type: none"> Recibe y entrega los recursos autorizados a los FRI, mediante la firma del Convenio de Concertación y Transferencia de Recursos, respectivo. Incorpora los Convenios de Concertación y Transferencia firmados al Expediente Unico del FRI y una copia en el Expediente Técnico de cada proyecto así como la documentación requerida.
SEGUIMIENTO Y EVALUACION		
1	Unidad Administrativa Responsable del Programa.	<ul style="list-style-type: none"> Consulta el Sistema de Gestión Presupuestal, a fin de efectuar el seguimiento a los recursos otorgados por el Programa. Recibe los Avances Físicos y Financieros, integra y realiza el monitoreo sistemático del alcance en metas físicas y financieras. Realiza visitas para revisar documentación y aplicar instrumentos en campo diseñados para llevar a cabo el seguimiento a las Delegaciones Estatales, a los CCDI y a los FRI, y llevar a cabo la evaluación del impacto en las organizaciones beneficiarias del Programa.
2	Delegación Estatal	<ul style="list-style-type: none"> Recibe, revisa y valida los Avances Físicos y Financieros requisitados mensualmente por los CCDI, a través del SIFORE, y los reporta a la Unidad Administrativa Responsable del Programa. Revisa y verifica que en el Expediente Unico del FRI esté la documentación que compruebe la aplicación de los recursos autorizados. Realiza visitas de seguimiento a los CCDI, los FRI y a las organizaciones beneficiarias del Programa, a fin de revisar la integración de expedientes, verificar la aplicación de los recursos, identificar problemática y evaluar impactos. Recibe, revisa e integra los resultados que arrojó las visitas de seguimiento realizadas a los CCDI, a los FRI y organizaciones beneficiarias del Programa y los envía a Unidad Administrativa Responsable del Programa. Elabora reportes de los resultados de las visitas de supervisión y seguimiento a los CCDI y FRI, así como de evaluación a las organizaciones beneficiarias del Programa y los envía a la Unidad Administrativa Responsable del Programa.
3	CCDI	<ul style="list-style-type: none"> Revisa y captura la información de los avances físicos y financieros mensualmente en el SIFORE. Revisa y verifica que en el Expediente Técnico de cada proyecto se encuentre una copia de la documentación que comprueba la aplicación de los recursos autorizados. Realiza visitas de seguimiento y evaluación a los FRI y organizaciones ejecutoras de los proyectos, elabora reportes sobre la situación que presentan los proyectos, identifica problemática principal, define medidas preventivas y correctivas para solucionarlas y evalúa resultados obtenidos. Elabora los reportes sobre los resultados que arrojó las visitas de seguimiento a los FRI y los remite a la Delegación Estatal para su posterior envío a la Unidad Administrativa Responsable del Programa.

7. Diagramas de Flujo

Fondos Regionales Indígenas







PROGRAMA FONDOS REGIONALES INDIGENAS**ANEXO 5****GUIA OPERATIVA DE SEGUIMIENTO****OBJETIVO**

Fortalecer la supervisión, con una orientación a la transparencia en la aplicación de los recursos destinados al Programa Fondos Regionales Indígenas (PFRI). Es el instrumento normativo-administrativo donde se establecen principios que deberán observar el personal que presta sus servicios en cada Centro Coordinador del Desarrollo Indígena (CCDI) y Delegación Estatal, encargado de dar atención a los Fondos Regionales Indígenas (FRI).

Evidencia documental básica objeto de supervisión

Los CCDI's y las Delegaciones Estatales Responsables del Programa Fondos Regionales Indígenas (RPFRI), deben mantener un control y un orden de sus acciones y recursos.

Por ello, es necesaria la utilización de los siguientes elementos básicos de control de los recursos:

1. Programa de trabajo

Debe contener el tipo de actividad y el responsable de llevarlo a cabo, así como el día, semana o mes en que se tiene programada su realización.

2. Actas o minutas

Son los documentos donde quedan asentados los acuerdos y compromisos tomados en cada reunión, realizada con los representantes e integrantes de los grupos de trabajo u organizaciones que participen en el Programa, de la operación del proyecto ejecutado con recursos federales

3. Expediente único

Deberá contener los documentos con las características que contemplen los siguientes rubros:

a. Datos Generales:

- Nombre y ubicación de las organizaciones.
- Identificación de los socios beneficiarios del Fondo.
- Area de influencia (municipio, localidad).
- Representación o Consejo Directivo.
- Programa de trabajo de corto y mediano plazo.
- Las Actas de Asamblea General de Delegados en las que autoriza la actualización de los puntos anteriores.

b. Figura constitutiva

- Acta constitutiva del Fondo y/o de la figura legal.
- Organos de gobierno vigentes de acuerdo a los periodos estipulados en el acta constitutiva.
- Estatuto y reglamento interno vigente.
- Acta protocolizada de organizaciones asociadas, padrón de socios y de beneficiarios de cada una de éstas.
- Actas protocolizadas donde se actualizan los puntos anteriores.

c. Expediente anual.

- Requisitos para acceder a los apoyos.
- Programa anual de actividades (del Fondo y de la Contraloría Social).
- Lista de proyectos y organizaciones financiados con sus metas físicas y financieras (incluye Asistencia Técnica, y en su caso, Gastos de Operación, Asistencia administrativa y Contable para Fondos nuevos, extraídos del SIFORE).
- Tratamiento de cartera por organización y tipo de proyecto.

- Lista de organizaciones financiadas, en cartera vigente y vencidas.
- Principales observaciones de las visitas de seguimiento y supervisión efectuadas por la Contraloría Social, CCDI, Delegación Estatal u Oficinas Centrales.
- Estado de la comprobación del ejercicio en curso.
- Mapa de la localización física de los proyectos.
- Situación de los financiamientos del año por organización financiada (Recuperaciones, saldo vigente y vencido).
- Resultados obtenidos con cada uno de los proyectos productivos concluidos, señalando metas alcanzadas por organización financiada, Asistencia Técnica, Asistencia Administrativa Contable, Capacitación Especializada y en su caso, Gastos de Operación.
- Situación financiera mensual (Balance General, Estado de Resultados, etc.).
- Copia de Convenio de Concertación y Convenios Específicos de Transferencia de Recursos requisitados.
- Notas o correspondencia relevante de la CDI con el Fondo.
- Al cierre del año, informe de resultados del responsable del Programa en el CCDI y/o Delegación Estatal.

FUNCIONES QUE DESEMPEÑAN LOS CCDI's, DELEGACIONES Y DIRECCION RESPONSABLE DEL PROGRAMA EN MATERIA SEGUIMIENTO DE LOS FONDOS REGIONALES INDIGENAS

Funciones Generales en el Ambito Foráneo

Los Responsables del PFRI en las Delegaciones Estatales, deberán revisar y verificar los primeros cinco días hábiles de cada mes en el SIFORE que está capturada la información de los "Avances Físicos y Financieros", para que la Dirección Responsable del Programa, consolide la información para la elaboración de los reportes e informes que sean requeridos.

Los RPFRI en los CCDI's, deberán efectuar visitas de supervisión a los FRI de su cobertura y apoyar al personal de Delegaciones y Oficinas Centrales según sea el caso, en las actividades descritas en este apartado, cuando se efectúen visitas de supervisión a los FRI y organizaciones de su cobertura.

En cuanto a la supervisión realizada a los proyectos, por los Responsables del Programa en los CCDI's y las Delegaciones Estatales, deberán realizar un "Programa para el seguimiento Fondos Regionales Indígenas" en forma trimestral y lo entregarán a la Dirección Responsable del Programa, cada mes los CCDI's y las Delegaciones Estatales informarán del seguimiento al Programa.

Funciones Específicas en Cada Nivel de Responsabilidad

- a) Responsable del Programa Fondos Regionales Indígenas en el CCDI, deberá supervisar en visitas de campo las actividades de los Fondos Regionales y remitir la información recabada a la Delegación de su cobertura.
- b) Responsable del Programa Fondos Regionales Indígenas en la Delegación Estatal, deberá verificar que el RPFRI en el CCDI cuente con el expediente de las visitas a los Fondos Regionales de su cobertura, las cuales deberán ser formalizadas y estar acordes a su programa de trabajo mensual y remitir los resultados a nivel central en las fechas y formatos señalados.
- c) Responsable del Programa Fondos Regionales Indígenas en la CDI (Nivel Central). La Dirección del PFRI en el Nivel Central, supervisa, concentra y da seguimiento a la información de los FRI's de toda la República Mexicana, con objeto de analizar los resultados obtenidos y, en su caso, emitir lineamientos de operación de acciones correctivas y preventivas, así como propuestas de solución referente al marco normativo aplicable, procesos y procedimientos para operar el Programa.

Acciones de supervisión.

La supervisión consiste en las acciones que la Comisión Nacional para el Desarrollo Indígena (CDI), realiza para organizar las tareas que le corresponde llevar a cabo a la Dirección Responsable del Programa, Delegaciones Estatales y CCDI's y tener un registro de la información que se encuentra en esta guía, supervisar y verificar el desarrollo y cumplimiento del programa, la actuación de los servidores públicos, y evaluar la gestión pública.

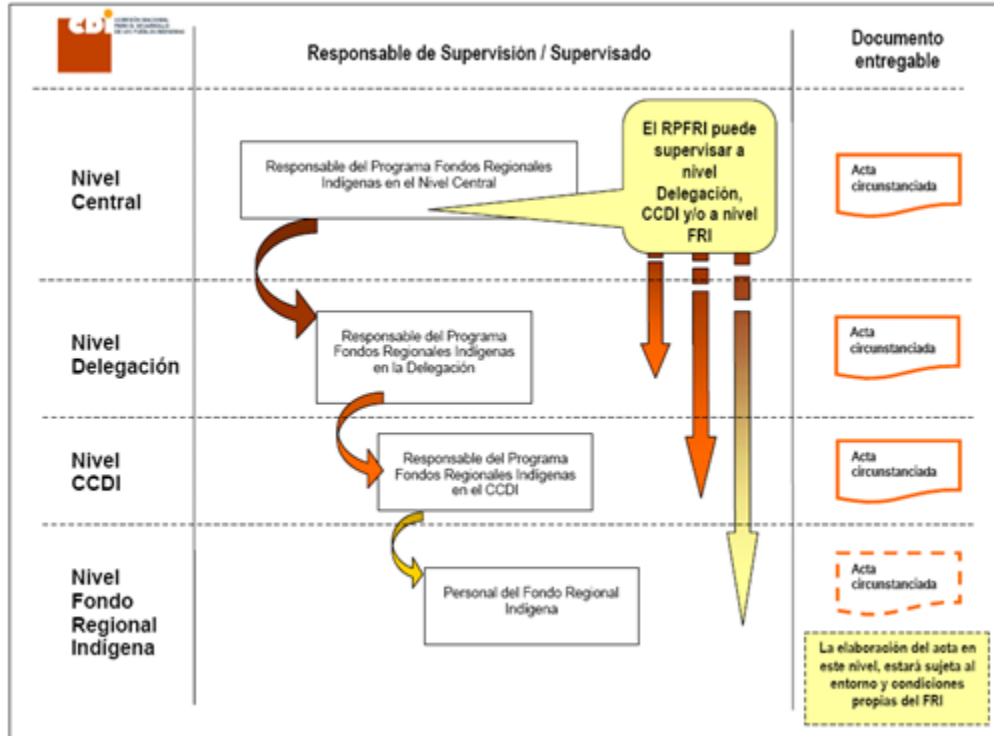
Por su parte, la Dirección del PFRI en el Nivel Central, supervisa con base en dos vertientes:

1. Gabinete. Revisión documental
2. Campo. Seguimiento a los acuerdos y observaciones generadas de las supervisiones realizadas

METODOLOGIA OPERATIVA DE SUPERVISION

Las visitas de supervisión que realice el personal de la Dirección Responsable del Programa o de Delegaciones Estatales, tiene el objeto de verificar la adecuada operación y seguimiento de los proyectos financiados, en Delegaciones o CCDI's, por lo que deberá generar "Acta circunstanciada de la supervisión a la Delegación/CCDI", en la cual quedarán asentados los acuerdos pendientes de atender.

Para una mejor comprensión de esta dinámica de supervisión se presenta la siguiente figura:



ACTA CIRCUNSTANCIADA DE LA SUPERVISION A LA DELEGACION ESTATAL/CCDI

En la localidad/ciudad de _____(1)_____, siendo las _(2)_ horas del día _(3)_ del mes de ___(4)___ del año ___(5)___, encontrándose reunidos en las instalaciones de la Delegación/Centro Coordinador para el Desarrollo Indígena _____(6)_____, ubicadas en _____(7)_____, los CC. _____(8)_____, en su calidad de supervisor, _____(8)_____, el Responsable del Programa Fondos Regionales Indígenas de la Delegación Estatal/CCDI, _____(8)_____, _____(8)_____, _____(8)_____, _____(8)_____, _____(9)_____; que prestan sus servicios en el Area del Programa Fondos Regionales Indígenas, se han reunido con la finalidad de conocer los resultados relevantes de la supervisión que se practica en la unidad administrativa citada, por lo que se determinaron los siguientes:

ACUERDOS

- I. Llevando a cabo la supervisión de las actividades a través de la documentación básica objeto de la revisión, mediante técnicas tales como la inspección, investigación, observación y certificación, se acordó realizar las acciones correctivas y/o preventivas que se detallan en la siguiente tabla, citando la fecha de su implementación así como el responsable de llevarlas a cabo.

PROBLEMATICA DETECTADA	MEDIDA PREVENTIVA / CORRECTIVA	FECHA DE IMPLEMENTACION	RESPONSABLE Unidad/Nombre
(10)	(11)	(12)	(13)

- II. Una vez transcurrida la fecha límite para implementar las medidas correctivas acordadas, se dará aviso al C. Director del Programa Fondos Regionales Indígenas en el Nivel Central o Delegación Estatal de su cobertura, según corresponda, a efecto de que si lo considera pertinente, proceda a realizar un seguimiento a dichas medidas.
- III. Si transcurrido el plazo no se logró la implementación de las medidas por parte del responsable de ello, procederá a elaborar un informe especificando las circunstancias que lo provocaron, indicando la nueva fecha para su cumplimiento. Este informe se dirigirá al C. Coordinador General de Fomento al Desarrollo Indígena o Delegado(a) Estatal de su cobertura, según corresponda, turnándose copia al C. Director del Programa Fondos Regionales Indígenas, adscrito a la Coordinación General de Desarrollo al Fomento Indígena de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.

No habiendo otro asunto que tratar y estando debidamente enterados del contenido de la presente acta todos los que en ella intervienen, sin que exista oposición por alguna de las partes, se da por concluida a las __ (14) __ horas, en la misma fecha y localidad/ciudad, firmando al calce y margen todos los participantes para debida constancia.

(15)

Responsable supervisado

(15)

Responsable supervisor

(15)

Responsable supervisor

(15)

Personal adscrito a la Delegación/CCDI

(15)

Personal adscrito a la Delegación/CCDI

(16)

Testigo

(16)

Testigo

Instructivo de llenado.

Núm.	Debe anotarse
1	Nombre de la localidad o comunidad donde se encuentra ubicada la Delegación o el Centro Coordinador para el Desarrollo Indígena sujeto a la supervisión.
2	En formato HH:MM, la hora y minuto(s) de inicio del Acta de supervisión.
3	Número del día que corresponda.
4	Mes calendario que corresponda.
5	En formato AAAA, el año calendario.
6	Nombre de la Delegación Estatal o Centro Coordinador para el Desarrollo Indígena objeto de la supervisión, según corresponda.
7	Domicilio del CCDI, detallando calle, localidad o comunidad, municipio y Entidad Federativa.
8	Nombre completo de los servidores públicos participantes.
9	Cargo de otros servidores públicos adscritos al Area del Programa Fondos Regionales Indígenas de la Delegación o CCDI objeto de la supervisión.
10	Situación concreta relevante que fue detectada como resultado de la supervisión.
11	Acción con la que se pretende subsanar la anomalía encontrada.
12	Fecha compromiso para corregir o modificar la situación encontrada.
13	Nombre de la Unidad responsable y/o del responsable de implementar la acción.
14	En formato HH:MM, la hora y minuto(s) de término del Acta de supervisión.
15	Nombre, cargo y firma autógrafa de los responsables en su calidad de supervisor, supervisado y servidores públicos adscritos al CCDI objeto de la supervisión.
16	Nombre completo de las personas que asisten como testigos del Acta de supervisión a la Delegación/CCDI.

PROGRAMA ORGANIZACION PRODUCTIVA PARA MUJERES INDIGENAS**ANEXO 1****MODELO DE CONVENIO DE COORDINACION**

CONVENIO DE COORDINACION PARA LA EJECUCION DEL PROGRAMA ORGANIZACION PRODUCTIVA PARA MUJERES INDIGENAS, EN ADELANTE "EL PROGRAMA" DURANTE EL EJERCICIO FISCAL ____; QUE CELEBRAN LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, REPRESENTADA POR _____, EN SU CARACTER DE DELEGADO EN EL ESTADO DE _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA COMISION", Y _____ DEL ESTADO DE _____ REPRESENTADO(A) EN ESTE ACTO POR _____ EN SU CARACTER DE _____; A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA EJECUTORA", MISMAS QUE CUANDO ACTUEN DE MANERA CONJUNTA SE LES NOMBRARA "LAS PARTES"; DOCUMENTO QUE SUSCRIBEN 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. El Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, recoge las aspiraciones, demandas y propuestas de los diversos grupos de la sociedad, incluyendo a las comunidades indígenas, los tres órdenes de gobierno y la población en general, estableciendo en su artículo cuarto que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, establecerán los mecanismos necesarios para la coordinación con los distintos órdenes de gobierno y la concertación con los diversos grupos sociales y los particulares, con la finalidad de promover su participación amplia y responsable en la consecución de los objetivos del citado Plan.

III. El Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 en su eje 3 Igualdad de Oportunidades, objetivo 15, estrategia 15.1 señala que se constituirá la atención a los indígenas en un objetivo estratégico transversal para toda la Administración Pública Federal.

IV. La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de _____ señala que las autoridades estatales garantizarán el desarrollo integral de los pueblos indígenas y velarán por la atención de sus demandas con pleno respeto a su cultura y promoverán acciones para su beneficio. (Nota: Es opcional incluir en caso de que así lo contemple la legislación estatal o adecuarlo a cada caso concreto).

V. Que el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio fiscal ____, publicado en el Diario Oficial de la Federación el __ de _____ de ____, 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".

VI. 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 "LAS REGLAS DE OPERACION" que establecen los requisitos, criterios e indicadores que lo regulan.

VII. Con fecha _____ se publicó en el Diario Oficial de la Federación "_____" (Señalar el Acuerdo en el que se publicaron las Reglas de Operación para el Ejercicio Fiscal correspondiente) en adelante "LAS REGLAS DE OPERACION".

VIII. Que "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA" establecen como objetivo 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.

IX. Que de conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA" existe la necesidad de celebrar un Convenio de Coordinación con las instancias ejecutoras para la ejecución de "EL PROGRAMA".

X. Que "EL PROGRAMA", considera los siguientes apoyos:

- a) Proyecto de Organización Productiva
- b) Acompañamiento
- c) Promotoras indígenas
- d) Capacitación
- e) Operación, seguimiento y evaluación

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 el artículo 1o. de su Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha 21 de mayo de 2003.

I.2. Que de conformidad con el artículo 2o. 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 y tiene entre sus funciones establecer acuerdos y convenios de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas, con la participación que corresponda a sus municipios, para llevar programas, proyectos y acciones conjuntas a favor de los pueblos y comunidades indígenas.

I.3. Que _____, Delegado estatal en _____ cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de Coordinación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 fracción VIII de su Estatuto Orgánico y el Poder otorgado ante el Licenciado _____ Notario Público _____, de la Ciudad de México, Distrito Federal, mediante Escritura Pública _____ de fecha _____ de _____.

I.4. Que para efectos legales del presente instrumento, señala como domicilio el ubicado en _____.

II. De "LA EJECUTORA": (Nota: Podrá ser instancia o dependencia del Gobierno Federal, estatal, municipal).

II.1. Que es un(a) _____ (Nota: señalar naturaleza jurídica).

II.2. Que tiene por objeto _____.

II.3. Que _____ en su carácter de _____, tiene las facultades legales necesarias para suscribir el presente convenio, de conformidad con _____.

II.4. Que para efectos legales del presente instrumento, señala como domicilio el ubicado en _____.

Por lo expuesto y en el ámbito de aplicación de cada una de "LAS PARTES" con fundamento en lo que disponen los Artículos 2o. Apartado B, 26, 40, 43 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 33, 34 y 44 de la Ley de Planeación; 54, 74, 75, 76, 77, 78 y 79 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 176, 178, 179 y 180 de su Reglamento; 2 fracciones XI y XIV de la Ley de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas; las "REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA"; _____ de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de _____; _____ de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de _____; _____, _____, del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal _____, _____ de la Ley Estatal de Planeación (Nota: Deberá incluirse según sea el caso); "LAS PARTES" han decidido suscribir el presente instrumento para la aplicación de los recursos de "EL PROGRAMA" conforme a las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA. OBJETO.- El presente Convenio tiene por objeto la ejecución de "EL PROGRAMA" de conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACION" a efecto de impulsar la participación de las mujeres indígenas en procesos autogestivos para su organización en torno a un proyecto productivo, en el marco de "EL PROGRAMA", los cuales se detallarán en los Anexos de Ejecución que se formalizarán para la transferencia de los recursos y en el Plan de Trabajo que presentará "LA EJECUTORA", mismo que se considerará parte integrante del presente Instrumento.

SEGUNDA. MONTO Y ACCIONES.- Para la realización de las acciones objeto del presente Convenio "LA COMISION" se compromete a aportar recursos hasta por la cantidad de \$ Cantidad con número y Cantidad con letra / MONEDA NACIONAL) para financiar los proyectos de organización productiva y acompañamiento a los mismos de conformidad con el objeto del presente instrumento, con apego a las "REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA". Sujeto a la disponibilidad presupuestal de "LA COMISION" para el Ejercicio Fiscal _____ y a la legislación federal aplicable en la materia.

Los recursos se transferirán a "LA EJECUTORA" de acuerdo con los Anexos de Ejecución, en los que se detallan los municipios, localidades, proyectos, montos, y número de beneficiarias con apego a "EL PROGRAMA" una vez autorizados por "LA COMISION".

TERCERA. PLAN DE TRABAJO.- "LA EJECUTORA" deberá establecer en un Plan de Trabajo la capacidad operativa, la cobertura geográfica y el número aproximado de proyectos que de acuerdo a la metodología participativa propuesta en "EL PROGRAMA" puede comprometer durante la vigencia del presente Instrumento.

CUARTA. OBLIGACIONES. DE LA COMISION.- "LA COMISION".- Se compromete a:

a) Dar a conocer a "LA EJECUTORA" las "REGLAS DE OPERACION" para el ejercicio fiscal _____ de "EL PROGRAMA".

b) Revisar y validar el Plan de Trabajo que presente "LA EJECUTORA".

c) Revisar y en su caso validar los proyectos de organización productiva y acompañamiento presentados por "LA EJECUTORA", que cumplan con los criterios y normatividad aplicable.

d) Aportar los recursos federales en los términos señalados en la Cláusula Segunda, siempre y cuando las propuestas presentadas cumplan con la normatividad establecida.

e) Supervisar durante la operación de "EL PROGRAMA" el cumplimiento de la normatividad, lineamientos y especificaciones técnicas del financiamiento de los proyectos de organización productiva contenidos en los Anexos de Ejecución, en los que se detallan los municipios, localidades, proyectos, montos, y número de beneficiarias con apego a "EL PROGRAMA" una vez autorizados por "LA COMISION".

f) Apoyar a "LA EJECUTORA" con un Sistema Integral de Mujeres para "EL PROGRAMA" y dar seguimiento al registro de los proyectos productivos, y programas de acompañamiento que se ejecuten.

QUINTA. OBLIGACIONES DE LA EJECUTORA.- "LA EJECUTORA".- Se compromete a:

a) Presentar un Plan de Trabajo detallado que contenga la capacidad operativa, cobertura, propuesta de asistencia técnica, acompañamiento y recursos humanos, materiales y financieros que aplicará en la ejecución de las acciones de "EL PROGRAMA", asimismo, donde defina su propuesta de zonas de atención, capacidad operativa y propuesta de acompañamiento a los grupos solidarios en todas las acciones previas al desarrollo de proyectos y organización, documento que será soporte del presente Instrumento, el cual ya ha sido presentado y autorizado.

b) Cubrir con recursos propios las acciones de la fase de planeación y diseño del proceso de acompañamiento.

c) Aplicar la normatividad y las "REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA".

d) Participar en el Programa de Capacitación Institucional que convoque "LA COMISION" por conducto de la Delegación de "LA COMISION" en el Estado de _____ y apoyar los gastos de traslado y hospedaje del personal operativo a su cargo.

e) Impulsar la participación de las mujeres indígenas en la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación del proyecto productivo; revisar que los proyectos de organización productiva cumplan con los criterios de viabilidad establecidos en las "REGLAS DE OPERACION", así como integrar el expediente técnico del proyecto objeto del presente Convenio; y entregar una copia de su proyecto y expediente técnico a cada uno de los grupos con los que haya tenido relación en la ejecución de "EL PROGRAMA".

f) 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.

g) Instrumentar el acta de entrega-recepción e incorporarla al expediente.

h) Acompañar, asesorar y capacitar a los grupos de mujeres indígenas beneficiadas, en las distintas fases de la organización productiva: conformación de grupos, elaboración y ejecución del proyecto de organización productiva, así como adquisiciones, asistencia técnica y evaluación de resultados.

i) Avisar a "LA COMISION", de cualquier problema o desastre que afecte al proyecto en un plazo no mayor a 2 días hábiles, contados a partir de que la beneficiaria le comunique, para que "LA COMISION" pueda prever las acciones que correspondan.

j) Aportar recursos para el pago de becas de las promotoras, y en su caso para el gasto administrativo y de operación del personal asignado a los procesos de capacitación y seguimiento de "EL PROGRAMA", de conformidad con la Carta de Becarias, que se agrega al presente Instrumento como Anexo _____.

k) Asignar recursos humanos suficientes para atender la normatividad del programa, y brindar el seguimiento a grupos (máximo 10 grupos por persona, considerando la dispersión geográfica de los Proyectos).

l) Integrar y mantener actualizado un expediente técnico por cada proyecto financiado y realizar los procesos de captura necesarios en el Sistema Integral de Mujeres, así como un registro específico sobre las acciones de capacitación y acompañamiento realizadas.

m) Ejercer los recursos federales que se le transfieran por parte de "LA COMISION" única y exclusivamente en "EL PROGRAMA" de acuerdo a los proyectos que se autoricen en los Anexos de Ejecución que se suscriban.

n) Garantizar la correcta aplicación de los recursos del Programa y resguardar la documentación comprobatoria de los mismos,

o) En su caso, informar por escrito a la Dirección de "EL PROGRAMA", el monto de los recursos no ejercidos durante el trimestre y el motivo.

p) Abstenerse de realizar acciones de proselitismo político, sindical o religioso.

q) Formular mensualmente reportes sobre el avance físico-financiero de los proyectos bajo su responsabilidad y remitirlas a la Delegación de "LA COMISION" en el Estado de _____, en un máximo de 5 días hábiles posteriores al término de cada mes a reportar.

r) Informar a "LA COMISION" sobre el avance físico y financiero de las acciones establecidas, de "EL PROGRAMA" y elaborar un informe al finalizar el presente ejercicio fiscal, sobre las acciones desarrolladas, en el que se establezcan las metas alcanzadas y en su caso los motivos por los que no se realizaron, así como las localidades beneficiadas y los impactos generados.

SEXTA. RESPONSABLES DE "LAS PARTES".- "LAS PARTES" para el cumplimiento del presente convenio, designan como responsables a:

"LA COMISION" designa al _____. (Señalar el cargo).

"LA EJECUTORA" designa al _____. (Señalar el cargo).

SEPTIMA. PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO.- “LA EJECUTORA” deberá entregar a “LA COMISION” el plan de acompañamiento junto con el proyecto, mismo que debe incluir: justificación, objetivos y metas, metodología, estructura del personal asignado y perfiles, considerando las acciones específicas en todo el proceso, presupuesto, calendarización de acciones, instrumentos de control y seguimiento, de acuerdo a “LAS REGLAS DE OPERACION” de “EL PROGRAMA” y conforme a lo siguiente:

a) El plan de acompañamiento se dictaminará por “LA COMISION”.

b) El monto máximo destinado para el acompañamiento podrá ser hasta el 10% del monto total de recursos a ejercer por “LA EJECUTORA” destinados a cada proyecto.

c) Los rubros permitidos en el plan de acompañamiento son los relacionados con la asesoría o capacitación en aspectos básicos sobre administración, organización, comercialización, tales como: pago de consultorías, capacitación y asistencia técnica, realización de talleres, reuniones de intercambio de experiencias y capacitación a los grupos de mujeres, 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, relacionado a los eventos citados, previa autorización de la Dirección Responsable de “LA COMISION” de “EL PROGRAMA” mediante la operación de cursos, talleres o asistencia técnica, así como los traslados, hospedajes, alimentación y material didáctico, debiendo comprobar dichos gastos con: facturas de consumo, recibos de pequeños contribuyentes, informes de seguimiento al proyecto, memorias de talleres de capacitación, copia de materiales de difusión.

d) Solicitar a “LA COMISION” la gestión de recursos de cada proyecto autorizado una vez firmados el presente Convenio y el Anexo de Ejecución respectivo.

OCTAVA. EJERCICIO DE LOS RECURSOS.- “LA EJECUTORA” deberá documentar con apego a la normatividad federal aplicable, y a “LAS REGLAS DE OPERACION” de “EL PROGRAMA” la comprobación del ejercicio de los recursos transferidos por “LA COMISION”.

Asimismo, “LA EJECUTORA” deberá recabar el documento comprobatorio de la entrega de los recursos a los grupos beneficiados, de conformidad con “LAS REGLAS DE OPERACION” de “EL PROGRAMA”, cuya copia entregará a “LA COMISION”, previo cotejo con originales.

NOVENA. CONTABILIDAD DE LOS BENEFICIARIOS.- Como parte del proceso de aprendizaje y para transparencia en el uso de los recursos que reciban los grupos solidarios beneficiados por “EL PROGRAMA”, “LA EJECUTORA” deberá orientar a los grupos a llevar una contabilidad elemental que les permita control sobre aportaciones, ingresos y gastos y permita soportar documentalmente el ejercicio del recurso mismo que será responsabilidad de cada uno de los grupos solidarios.

DECIMA. DEVOLUCION DE LOS RECURSOS.- “LAS PARTES” acuerdan que los recursos federales que no sean devengados al 31 de diciembre de _____, deberán ser reintegrados a “LA COMISION” dentro de los cinco días naturales del ejercicio fiscal siguiente.

Los recursos federales que no se destinen a los fines autorizados 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.

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 “LA COMISION”, para que se realice el reintegro a la Tesorería de la Federación conforme a lo establecido en las disposiciones aplicables.

DECIMA PRIMERA. SUSPENSION DE APOYOS.- En caso de que se detecten desviaciones o incumplimiento en el ejercicio o transferencia de los recursos “LA COMISION” a través de la Dirección Responsable de “EL PROGRAMA” suspenderá los apoyos y solicitará la intervención de las instancias correspondientes.

DECIMA SEGUNDA. 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, “LAS PARTES” lo resolverán de común acuerdo.

DECIMA TERCERA. DIFUSION Y TRANSPARENCIA.- La papelería y documentación oficial así como la publicidad de los Programas deberán incluir la siguiente leyenda: (Leyenda conforme al Presupuesto de Egresos de la Federación vigente).

DECIMA CUARTA. PROHIBICION DE CESION DE DERECHOS.- Ninguna de “LAS PARTES” podrá ceder o transferir parcial o totalmente los derechos y obligaciones derivados del presente Convenio.

DECIMA QUINTA. RESPONSABILIDAD LABORAL.- “LAS PARTES” convienen en que el personal que designen para la ejecución de las actividades del presente Convenio, se entenderá exclusivamente relacionado con la parte que lo emplea, por lo que en ningún caso se le podrá considerar como patrón solidario o sustituto.

DECIMA SEXTA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.- “LAS PARTES” acuerdan que estarán exentas de toda responsabilidad en caso de retraso, demora o incumplimiento total o parcial de las acciones enmarcadas en el presente Convenio debido a causas de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente acreditados.

DECIMA SEPTIMA. 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” de “EL PROGRAMA”.

DECIMA OCTAVA. MODIFICACIONES.- Con el objeto de evaluar la aplicación y efectividad del presente Instrumento, “LAS PARTES” se comprometen a revisar periódicamente tanto su contenido como las acciones realizadas, y en su caso a adoptar las medidas que resulten necesarias para su mejor ejecución, en consecuencia podrán replantear los compromisos establecidos en él, mediante la celebración de Convenios Modificatorios que se considerarán parte integrante del mismo. Cualquier modificación deberá efectuarse de común acuerdo por “LAS PARTES” y por escrito.

DECIMA NOVENA. 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.

VIGESIMA. 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 (los) 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 PRIMERA. VIGENCIA.- El presente Convenio de Coordinación entrará en vigor a partir de su firma y tendrá vigencia hasta el total cumplimiento de las obligaciones emanadas del mismo, sin que pueda exceder del 31 de diciembre de ____.

Leído que fue el presente Convenio de Coordinación y enteradas “LAS PARTES” de su contenido y alcance, lo suscriben por cuadruplicado en la Ciudad de _____ los _____ días del mes de _____ de ____.

POR “LA COMISION”

POR “LA EJECUTORA”

C. _____

C. _____

DELEGADO ESTATAL

NOMBRE Y CARGO

Nota. El modelo podrá presentar las modificaciones que sean necesarias para que “LOS BENEFICIARIOS” cumplan su objeto. En todo caso, las modificaciones quedan sujetas a la aprobación de la instancia normativa.

PROGRAMA ORGANIZACION PRODUCTIVA PARA MUJERES INDIGENAS**ANEXO 2****ANEXO DE EJECUCION**

ANEXO DE EJECUCION PARA LA REALIZACION DEL PROGRAMA ORGANIZACION PRODUCTIVA PARA MUJERES INDIGENAS, EN ADELANTE "EL PROGRAMA", DURANTE EL EJERCICIO FISCAL 200__; QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, EN LO SUCESIVO "LA COMISION", REPRESENTADA POR _____, DELEGADO EN EL ESTADO DE _____ Y POR LA OTRA _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA EJECUTORA" REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR _____, EN SU CARACTER DE _____, MISMAS QUE CUANDO ACTUEN EN CONJUNTO SE LES DENOMINARA "LAS PARTES" DOCUMENTO QUE SUSCRIBEN AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

I. Con fecha _____ se publicó en el Diario Oficial de la Federación "_____", (Señalar el Acuerdo en el que se publicaron las Reglas de Operación para el Ejercicio Fiscal correspondiente) en adelante "LAS REGLAS DE OPERACION".

II. Con fecha _____ se celebró el Convenio de Coordinación entre "LAS PARTES" para realizar acciones de financiamiento, capacitación y acompañamiento a proyectos productivos, en el marco de "EL PROGRAMA", en el que se establecen los compromisos generales de distribución y ejercicio de recursos para la operación del mismo, en adelante "EL CONVENIO DE COORDINACION".

III. "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA", precisan que las instancias ejecutoras podrán ser dependencias y organismos federales, dependencias e instancias de los gobiernos de los estados y municipios, así como organizaciones de la sociedad civil legalmente constituidas, con apego al perfil estipulado y con base en los factores y requisitos plasmados en dichas Reglas de Operación.

DECLARACIONES**I. "LAS PARTES" declaran que:**

I.1 Ratifican las declaraciones vertidas en el Convenio de Coordinación signado por las mismas para la ejecución de "EL PROGRAMA".

I.2 Se comprometen a cumplir con todas las obligaciones emanadas del presente instrumento jurídico y de "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA".

Nota: Sólo para el caso de que se considere el supuesto de que los firmantes del Convenio no fuera los mismos que representan a una o ambas instituciones.

CLAUSULAS

PRIMERA. OBJETO.- El objeto del presente Anexo de Ejecución es la realización de las acciones en materia de financiamiento, acompañamiento y capacitación de proyectos productivos para mujeres en el marco de "EL PROGRAMA". Toda vez que el proyecto fue autorizado por la Dirección Responsable de "EL PROGRAMA" de "LA COMISION" de conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACION".

Para tal efecto se coordinarán las siguientes acciones: (Nota: Describir las acciones específicas que habrán de llevarse a cabo).

MUNICIPIO	LOCALIDAD	NUMERO DE GRUPOS BENEFICIADOS	NUMERO DE BENEFICIARIAS	MONTO AUTORIZADO
-----------	-----------	-------------------------------	-------------------------	------------------

SEGUNDA. ESTRUCTURA FINANCIERA.- Para la realización de las acciones objeto del presente Anexo, se prevé una inversión total de: \$ Cantidad con número (Cantidad con letra / MONEDA NACIONAL), conforme a la siguiente distribución financiera:

- "LA COMISION" aportará la cantidad total de \$ Cantidad con número (Cantidad con letra / MONEDA NACIONAL) provenientes de recursos propios.

- "LA EJECUTORA" aportará la cantidad total de \$ Cantidad con número (Cantidad con letra / MONEDA NACIONAL) provenientes de recursos propios.

Los recursos a que se hace referencia en esta Cláusula serán ejercidos por "LA EJECUTORA" y estarán sujetos a disponibilidad presupuestal; serán aplicados en el presente ejercicio fiscal, a más tardar al 31 de diciembre del año en curso debiendo destinarse exclusivamente a la ejecución de las acciones señaladas en la Cláusula Primera y su ejercicio se regirá bajo la legislación federal aplicable en la materia.

TERCERA. ANEXO TECNICO.- "LAS PARTES" establecen que las metas y montos a ejecutarse en cada una de los grupos beneficiarios, se determinan en el anexo técnico que forma parte integrante de este documento.

CUARTA. OBLIGACIONES DE LA COMISION.- "LA COMISION" se compromete a:

- a) Dar a conocer a “LA EJECUTORA”, la normatividad aplicable de “EL PROGRAMA”, para el presente ejercicio fiscal.
- b) Aportar los recursos federales en los montos y términos señalados en la Cláusula Segunda.
- c) Revisar y validar la documentación que genere “LA EJECUTORA” con motivo de la ejecución de los proyectos de organización productiva y acciones de acompañamiento implementadas.

QUINTA. OBLIGACIONES DE LA EJECUTORA.- “LA EJECUTORA” se compromete a:

- a) Aplicar la “LAS REGLAS DE OPERACION”, lineamientos y cualquier normatividad que emita “LA COMISION” para la correcta ejecución de las acciones de “EL PROGRAMA”, y demás normatividad aplicable, así como supervisar su cumplimiento durante la ejecución del proceso operativo, para lo cual presentará un calendario de supervisión a más tardar el día _____.
- b) Validar el expediente técnico de la acción objeto del presente Anexo de Ejecución.
- c) Dar cumplimiento al aspecto técnico sobre los procesos productivos de las acciones que se ejecuten en el marco de “EL PROGRAMA”.
- d) Ejercer los recursos asignados única y exclusivamente en las acciones objeto del presente Anexo de Ejecución, observando la normatividad federal y aplicable.
- e) Conservar bajo su absoluta responsabilidad y custodia toda la documentación que se genere con motivo de la ejecución de los proyectos de organización productiva y acciones de acompañamiento implementadas durante 5 años, asimismo, brindará todas las facilidades para que la consulten o auditen los servidores públicos federales y estatales que lo soliciten y que estén facultados para tal efecto.
- f) Reintegrar a “LA COMISION” los saldos de los recursos federales que no se encuentren devengados al término del presente ejercicio fiscal, así como sus rendimientos financieros para su debida devolución a la Tesorería de la Federación, a más tardar el 31 de diciembre del año en curso, en caso contrario se hará del conocimiento del Organismo Interno de Control de “LA COMISION” para su seguimiento.
- g) Reportar mensualmente durante los primeros cinco días de cada mes los avances físicos y financieros de los proyectos autorizados.
- h) Elaborar un informe al finalizar el ejercicio fiscal sobre la ejecución de las acciones con las organizaciones beneficiadas, el cual se presentará a “LA COMISION” durante los primeros cinco días hábiles del siguiente ejercicio fiscal.
- i) Elaborar y suscribir con las beneficiarias el Acta de Entrega-Recepción al momento de la instalación del proyecto en la que se haga constar su compromiso de verificar el adecuado funcionamiento de los proyectos y aplicar las acciones necesarias para su operación.

SEXTA. RESPONSABILIDAD LABORAL.- “LAS PARTES” manifiestan que el personal que se contrate, comisione o aporte para la realización de las acciones del presente Instrumento, no tendrá ninguna relación de trabajo con la otra parte y quien directamente lo empleó asumirá la responsabilidad laboral que en su caso derive, no existiendo en el presente caso la figura de patrones solidarios, intermediarios o sustitutos.

SEPTIMA. OBLIGATORIEDAD.- En todo aquello que no esté previsto en el presente documento, se estará a lo dispuesto por “EL CONVENIO DE COORDINACION” y “LAS REGLAS DE OPERACION”.

OCTAVA. SUSPENSION DE MINISTRACIONES.- El incumplimiento de los compromisos asumidos por cualquiera de “LAS PARTES” originará la suspensión de las ministraciones para el financiamiento de las acciones, aplicándose las disposiciones a que hubiere lugar en materia de responsabilidad administrativa, independientemente de las de orden civil o penal que lleguen a configurarse, siendo aplicables las disposiciones contenidas en las “LAS REGLAS DE OPERACION” de “EL PROGRAMA”.

NOVENA. MODIFICACIONES.- El presente Anexo de Ejecución se podrá revisar, adicionar o modificar, conforme a los preceptos o lineamientos que lo originan. Dichas modificaciones deberán constar por escrito.

DECIMA. JURISDICCION.- “LAS PARTES” manifiestan su conformidad para que en caso de controversia sobre la interpretación del presente Anexo de Ejecución, respecto a su instrumentación, formalización y cumplimiento se sometan a la jurisdicción de los Tribunales Federales de la Ciudad de México, Distrito Federal.

DECIMA PRIMERA VIGENCIA.- La vigencia del presente Anexo de Ejecución comienza a partir del día siguiente de su firma y concluirá hasta el total cumplimiento de los compromisos emanados del mismo, sin los mismos puedan exceder del 31 de diciembre de 20__

Enteradas “LAS PARTES” de su contenido y alcance legal, firman el presente Anexo de Ejecución en la Ciudad de _____, Estado de _____, a los _____ días del mes de _____ de _____.

POR “LA COMISION”

POR “LA EJECUTORA”

DELEGADO ESTATAL

NOMBRE Y CARGO

Nota. El modelo podrá presentar las modificaciones que sean necesarias para que “LOS BENEFICIARIOS” cumplan su objeto. En todo caso, las modificaciones quedan sujetas a la aprobación de la instancia normativa.

PROGRAMA ORGANIZACION PRODUCTIVA PARA MUJERES INDIGENAS

ANEXO 3**MODELO DE CONVENIO DE CONCERTACION**

CONVENIO DE CONCERTACION PARA LA EJECUCION DEL PROGRAMA ORGANIZACION PRODUCTIVA PARA MUJERES INDIGENAS, EN ADELANTE "EL PROGRAMA"; QUE CELEBRAN LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, REPRESENTADA POR _____, EN SU CARACTER DE DELEGADO EN EL ESTADO DE _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA COMISION", Y _____ (Señalar el nombre de la Organización Civil) REPRESENTADO(A) EN ESTE ACTO POR _____ EN SU CARACTER DE _____; A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA EJECUTORA", MISMAS QUE CUANDO ACTUEN DE MANERA CONJUNTA SE LES NOMBRARA "LAS PARTES"; DOCUMENTO QUE SUSCRIBEN 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. El Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, recoge las aspiraciones, demandas y propuestas de los diversos grupos de la sociedad, incluyendo a las comunidades indígenas, los tres órdenes de gobierno y la población en general, estableciendo en su artículo cuarto que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, establecerán los mecanismos necesarios para la coordinación con los distintos órdenes de gobierno y la concentración con los diversos grupos sociales y de los particulares, con la finalidad de promover su participación amplia y responsable en la consecución de los objetivos del citado Plan.
- III. El Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 en su eje 3 Igualdad de Oportunidades, objetivo 15, estrategia 15.1 señala que se constituirá la atención a los indígenas en un objetivo estratégico transversal para toda la Administración Pública Federal.
- IV. Que el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio fiscal _____, publicado en el Diario Oficial de la Federación el _____, 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".
- V. 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 "LAS REGLAS DE OPERACION" que establecen los requisitos, criterios e indicadores que lo regulan.
- VI. Con fecha _____ se publicó en el Diario Oficial de la Federación "_____", (Señalar el Acuerdo en el que se publicaron las Reglas de Operación para el Ejercicio Fiscal correspondiente) en adelante "LAS REGLAS DE OPERACION".
- VII. Que "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA" establecen como objetivo 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.
- VIII. Que de conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA" existe la necesidad de celebrar un Convenio de Concertación con las instancias ejecutoras de la sociedad civil para la ejecución de "EL PROGRAMA".
- IX. Que "EL PROGRAMA", considera los siguientes apoyos:
 - a) Proyecto de Organización Productiva;
 - b) Acompañamiento;
 - c) Promotoras indígenas;
 - d) Capacitación; y
 - e) Operación, seguimiento y evaluación.

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 el artículo 1 de su Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha 21 de mayo de 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 y tiene entre sus funciones establecer acuerdos y convenios de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas, con la participación que corresponda a sus municipios, para llevar programas, proyectos y acciones conjuntas a favor de los pueblos y comunidades indígenas.
- I.3. Que _____, Delegado Estatal en _____ cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de Concertación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 33 de su Estatuto Orgánico y el Poder otorgado ante el Licenciado _____ Notario Público _____, de la Ciudad de México, Distrito Federal, mediante Escritura Pública _____ de fecha _____ de _____.
- I.4. Que para efectos legales del presente instrumento, señala como domicilio el ubicado en _____.

II. De "LA EJECUTORA": (Nota: Serán organizaciones de la sociedad civil formalmente constituidas).

- II.1. Que es un(a) _____ (Nota: señalar naturaleza jurídica).
- II.2. Que se encuentra legalmente constituida conforme a las leyes mexicanas mediante Escritura Pública número _____ otorgada ante la fe del Lic. _____ Notario N° _____ de la Ciudad de _____, _____.
- II.3. Que tiene por objeto _____.
- II.4. Que _____ en su carácter de _____, tiene las facultades legales necesarias para suscribir el presente Contrato, de conformidad con _____.
- II.5. Que se encuentra inscrita en el Registro Federal de Organizaciones de la Sociedad Civil bajo la clave _____.
- II.6. Que ninguno de sus directivos o representantes ni sus parientes consanguíneos en línea directa, se encuentran prestando sus servicios como funcionarios públicos dentro de la Administración Pública Federal en los tres órdenes de Gobierno o tienen un cargo de elección popular.
- II.7. Que para efectos legales del presente instrumento, señala como domicilio el ubicado en _____.

Por lo expuesto y en el ámbito de aplicación de cada una de "LAS PARTES" con fundamento en lo que disponen los Artículos 2o. Apartado B, 26, 40, 43 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 54, 74, 75, 76, 77, 78 y 79 de la Ley de Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 176, 178, 179 y 180 de su Reglamento; _____ del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal _____; 2 fracciones XI y XV de la Ley de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas; las "REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA"; _____ de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de _____; _____ de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de _____; _____ de la Ley Estatal de Planeación (Nota: Deberá incluirse según sea el caso); "LAS PARTES" han decidido suscribir el presente instrumento para la aplicación de los recursos de "EL PROGRAMA" conforme a las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA. OBJETO.- El presente Convenio tiene por objeto la ejecución de "EL PROGRAMA" de conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACION" a efecto de impulsar la participación de las mujeres indígenas en procesos autogestivos para su organización en torno a un proyecto productivo, en el marco de "EL PROGRAMA", los cuales se detallarán en los Anexos de Ejecución que se formalizarán para la transferencia de los recursos y en el Plan de Trabajo que presentará "LA EJECUTORA", mismo que se considerará parte integrante del presente Instrumento.

SEGUNDA. MONTO Y ACCIONES.- Para la realización de las acciones objeto del presente Convenio "LA COMISION" se compromete a aportar recursos hasta por la cantidad de \$ Cantidad con número (Cantidad con letra/ MONEDA NACIONAL) para financiar los proyectos de organización productiva y acompañamiento a los mismos de conformidad con el objeto del presente instrumento, con apego a las "REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA". Sujeto a la disponibilidad presupuestal de "LA COMISION" para el Ejercicio Fiscal _____ y a la legislación federal aplicable en la materia.

Los recursos se transferirán a "LA EJECUTORA" de acuerdo con los Anexos de Ejecución, en los que se detallan los municipios, localidades, proyectos, montos, y número de beneficiarias con apego a "EL PROGRAMA" una vez autorizados por "LA COMISION".

TERCERA. PLAN DE TRABAJO.- "LA EJECUTORA" deberá establecer en un Plan de Trabajo la capacidad operativa, la cobertura geográfica y el número aproximado de proyectos que de acuerdo a la metodología participativa propuesta en "EL PROGRAMA" puede comprometer durante la vigencia del presente Instrumento.

CUARTA. OBLIGACIONES. DE LA COMISION.- "LA COMISION".- Se compromete a:

a) Dar a conocer a "LA EJECUTORA" las "REGLAS DE OPERACION" para el Ejercicio Fiscal _____ de "EL PROGRAMA".

b) Revisar y validar el Plan de Trabajo que presente "LA EJECUTORA".

c) Revisar y en su caso validar los proyectos de organización productiva y acompañamiento presentados por "LA EJECUTORA", que cumplan con los criterios y normatividad aplicable.

d) Aportar los recursos federales en los términos señalados en la Cláusula Segunda, siempre y cuando las propuestas presentadas cumplan con la normatividad establecida.

e) Supervisar durante la operación de "EL PROGRAMA" el cumplimiento de la normatividad, lineamientos y especificaciones técnicas del financiamiento de los proyectos de organización productiva contenidos en los Anexos de Ejecución, en los que se detallan los municipios, localidades, proyectos, montos, y número de beneficiarias con apego a "EL PROGRAMA" una vez autorizados por "LA COMISION".

f) Apoyar a "LA EJECUTORA" con un Sistema Integral de Mujeres para "EL PROGRAMA" y dar seguimiento al registro de los proyectos productivos, y programas de acompañamiento que se ejecuten.

QUINTA. OBLIGACIONES DE LA EJECUTORA.- "LA EJECUTORA".- Se compromete a:

a) Presentar un Plan de Trabajo detallado que contenga la capacidad operativa, cobertura, propuesta de asistencia técnica, acompañamiento y recursos humanos, materiales y financieros que aplicará en la ejecución de las acciones de "EL PROGRAMA", asimismo, donde defina su propuesta de zonas de atención, capacidad operativa y propuesta de acompañamiento a los grupos solidarios en todas las acciones previas al desarrollo de proyectos y organización, documento que será soporte del presente Instrumento, el cual ya ha sido presentado y autorizado.

b) Asumir con recursos propios las acciones de la fase de planeación y diseño del proceso de acompañamiento.

c) Aplicar la normatividad y las "REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA".

d) Participar en el Programa de Capacitación Institucional que convoque "LA COMISION" por conducto de la Delegación de "LA COMISION" en el Estado de _____ y apoyar los gastos de traslado y hospedaje del personal operativo a su cargo.

e) Impulsar la participación de las mujeres indígenas en la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación del proyecto productivo; revisar que los proyectos de organización productiva cumplan con los criterios de viabilidad establecidos en las "REGLAS DE OPERACION", así como integrar el expediente técnico del proyecto objeto del presente Convenio; y entregar una copia de su proyecto y expediente a cada uno de los grupos con los que haya tenido relación en la ejecución de "EL PROGRAMA".

f) Acompañar, asesorar y capacitar a los grupos de mujeres indígenas beneficiadas, en las distintas fases de la organización productiva: conformación de grupos, elaboración y ejecución del proyecto de organización productiva, así como adquisiciones, asistencia técnica y evaluación de resultados.

g) Avisar a "LA COMISION", de cualquier problema o desastre que afecte al proyecto en un plazo no mayor a 2 días hábiles, contados a partir de que la beneficiaria le comunique, para que "LA COMISION" pueda prever las acciones que correspondan.

h) Aportar recursos para el pago de becas de las promotoras, y en su caso para el gasto administrativo y de operación del personal asignado a los procesos de capacitación y seguimiento de "EL PROGRAMA".

i) Asignar recursos humanos suficientes para atender la normatividad del programa, y brindar el seguimiento a grupos (máximo 10 grupos por persona, considerando la dispersión geográfica de los Proyectos).

j) Capturar en el Sistema Integral de Mujeres los datos requeridos para la autorización de los proyectos de organización productiva.

k) Integrar y mantener actualizado un expediente técnico por cada proyecto financiado y realizar los procesos de captura necesarios en el Sistema Integral de Mujeres, así como un registro específico sobre las acciones de capacitación y acompañamiento realizadas.

l) Garantizar la correcta aplicación de los recursos del Programa y resguardar la documentación comprobatoria de los mismos.

m) Ejercer los recursos federales que se le transfieran por parte de "LA COMISION" única y exclusivamente en "EL PROGRAMA" de acuerdo a los proyectos que se autoricen en los Anexos de Ejecución que se suscriban.

n) Formular mensualmente reportes sobre el avance físico-financiero de los proyectos bajo su responsabilidad y remitirlas a la Delegación de "LA COMISION" en el Estado de _____, en un máximo de 5 días hábiles posteriores al término de cada mes a reportar.

o) Informar a "LA COMISION" sobre el avance físico y financiero de las acciones establecidas, de "EL PROGRAMA" y elaborar un informe al finalizar el presente ejercicio fiscal, sobre las acciones desarrolladas, en el que se establezcan las metas alcanzadas y en su caso los motivos por los que no se realizaron, así como las localidades beneficiadas y los impactos generados.

SEXTA. RESPONSABLES DE "LAS PARTES".- "LAS PARTES" para el cumplimiento del presente convenio, designan como responsables a:

"LA COMISION" designa al _____. (Señalar Nombre y cargo).

"LA EJECUTORA" designa al _____. (Señalar Nombre y cargo).

SEPTIMA. PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO.- "LA EJECUTORA" deberá entregar a "LA COMISION" el plan de acompañamiento junto con el proyecto, mismo que debe incluir: justificación, objetivos y metas, metodología, estructura del personal asignado y perfiles, considerando las acciones específicas en todo el proceso, presupuesto, calendarización de acciones, instrumentos de control y seguimiento, de acuerdo a las exigencias del Programa y conforme a lo siguiente:

- a)** El plan de acompañamiento se dictaminará por "LA COMISION".
- b)** El monto máximo destinado para el acompañamiento podrá ser hasta el 10% del monto total de recursos a ejercer por "LA EJECUTORA" destinados a cada proyecto.
- c)** Los rubros permitidos en el plan de acompañamiento son los relacionados con la asesoría o capacitación en aspectos básicos sobre administración, organización, comercialización, tales como: pago de consultorías, asistencia técnica, talleres, reuniones de intercambio de experiencias y capacitación a los grupos de mujeres, material didáctico, renta de locales y equipo y alimentación, previa autorización de la Dirección Responsable de "LA COMISION" de "EL PROGRAMA" mediante la operación de cursos, talleres o asistencia técnica, así como los traslados, hospedajes, alimentación y material didáctico, debiendo comprobar dichos gastos con: facturas de consumo, recibos de pequeños contribuyentes, informes de seguimiento al proyecto, memorias de talleres de capacitación, copia de materiales de difusión.
- d)** Solicitar a "LA COMISION" la gestión de recursos de cada proyecto autorizado una vez firmados el presente Convenio y el Anexo de Ejecución respectivo.

OCTAVA. EJERCICIO DE LOS RECURSOS.- "LA EJECUTORA" deberá documentar con apego a la normatividad federal aplicable, a "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA" la comprobación del ejercicio de los recursos transferidos por "LA COMISION".

Asimismo, "LA EJECUTORA" deberá recabar el documento comprobatorio de la entrega de los recursos a los grupos beneficiados, de conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA", cuya copia entregará a "LA COMISION", previo cotejo con originales.

NOVENA. CONTABILIDAD DE LOS BENEFICIARIOS.- Como parte del proceso de aprendizaje y para transparencia en el uso de los recursos que reciban los grupos solidarios beneficiados por “EL PROGRAMA”, “LA EJECUTORA” deberá orientar a los grupos a llevar una contabilidad elemental que les permita control sobre aportaciones, ingresos y gastos y permita soportar documentalmente el ejercicio del recurso mismo que será responsabilidad de cada uno de los grupos solidarios.

DECIMA. DEVOLUCION DE LOS RECURSOS.- “LAS PARTES” acuerdan que los recursos federales que no sean devengados al 31 de diciembre de _____, deberán ser reintegrados a “LA COMISION” dentro de los cinco días naturales del ejercicio fiscal siguiente.

Los recursos federales que no se destinen a los fines autorizados 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.

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 “LA COMISION”, para que se realice el reintegro a la Tesorería de la Federación conforme a lo establecido en las disposiciones aplicables.

DECIMA PRIMERA. SUSPENSION DE APOYOS.- En caso de que se detecten desviaciones o incumplimiento en el ejercicio o transferencia de los recursos “LA COMISION” a través de la Dirección Responsable de “EL PROGRAMA” suspenderá los apoyos y solicitará la intervención de las instancias correspondientes.

DECIMA SEGUNDA. 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, “LAS PARTES” lo resolverán de común acuerdo.

DECIMA TERCERA. DIFUSION Y TRANSPARENCIA.- La papelería y documentación oficial así como la publicidad de los Programas deberán incluir la siguiente leyenda: (Leyenda conforme al Presupuesto de Egresos de la Federación vigente).

DECIMA CUARTA. PROHIBICION DE CESION DE DERECHOS.- Ninguna de “LAS PARTES” podrá ceder o transferir parcial o totalmente los derechos y obligaciones derivados del presente Convenio.

DECIMA QUINTA. RESPONSABILIDAD LABORAL.- “LAS PARTES” convienen en que el personal que designen para la ejecución de las actividades del presente Convenio, se entenderá exclusivamente relacionado con la parte que lo emplea, por lo que en ningún caso se le podrá considerar como patrón solidario o sustituto.

DECIMA SEXTA. MODIFICACIONES.- Con el objeto de evaluar la aplicación y efectividad del presente Instrumento, “LAS PARTES” se comprometen a revisar periódicamente tanto su contenido como las acciones realizadas, y en su caso a adoptar las medidas que resulten necesarias para su mejor ejecución, en consecuencia podrán replantear los compromisos establecidos en él, mediante la celebración de Convenios Modificatorios que se considerarán parte integrante del mismo. Cualquier modificación deberá efectuarse de común acuerdo por “LAS PARTES” y por escrito.

DECIMA SEPTIMA. 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 OCTAVA. 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 pueda exceder del 31 de diciembre de _____.

Leído que fue el presente Convenio de Concertación y enteradas “LAS PARTES” de su contenido y alcance, lo suscriben por cuadruplicado en la Ciudad de _____ a los _____ días del mes de _____ de _____.

POR “LA COMISION”

POR “LA EJECUTORA”

C. _____

C. _____

DELEGADO ESTATAL

CARGO

Nota. El modelo podrá presentar las modificaciones que sean necesarias para que “LOS BENEFICIARIOS” cumplan su objeto. En todo caso, las modificaciones quedan sujetas a la aprobación de la instancia normativa.

PROGRAMA PROMOCION DE CONVENIOS EN MATERIA DE JUSTICIA**ANEXO 1****CONVOCATORIA**

DIRIGIDA A LOS NUCLEOS AGRARIOS Y ORGANIZACIONES SOCIALES CON PERSONALIDAD JURIDICA PROPIA, PARA CONCURSAR EN EL PROCESO DE SELECCION DE PROYECTOS PARA LA PROMOCION Y DEFENSA DE LOS DERECHOS DE LOS PUEBLOS INDIGENAS Y EL IMPULSO DE ACTIVIDADES EN MATERIA DE JUSTICIA.

REQUISITOS

Los proyectos se autorizarán para su apoyo económico durante el ejercicio fiscal vigente, a partir de los resultados de la presente convocatoria; para lo cual deberá presentarse en original y una copia la siguiente documentación:

1.- Solicitud por escrito dirigida a la CDI firmada por el (los) representante (s) o apoderado legal de la organización o núcleo agrario.

2.- El proyecto no deberá perseguir fines de lucro; deberá estar orientado a desarrollar actividades para el conocimiento, la promoción y/o el ejercicio de los derechos indígenas mediante acciones de difusión, capacitación, asesoría y/o gestión, debe incluir:

a) Nombre de la organización social o núcleo agrario. Nombre del proyecto a ejecutar y domicilio, teléfono, fax y/o correo electrónico, donde se pueda enviar comunicación inmediata.

b) Perfil y trayectoria de la organización social o núcleo agrario; se deberá presentar la formación y perfil de las personas que llevarán a cabo las actividades. Las organizaciones sociales o núcleos agrarios que presenten proyectos de prestación de servicios de traducción e interpretación de lenguas indígenas en materia penal deberán encontrarse debidamente certificados por alguna instancia pública competente.

c) Justificación basada en un diagnóstico y explicación de la importancia de ejecutar el proyecto en la región o regiones indígenas que se pretenden atender. Para el caso de proyectos que planteen la realización de actividades de liberación de presos indígenas, se deberá presentar la relación de los beneficiarios a atender.

d) Objetivo general y específicos, que sean precisos y verificables.

e) Metas y/o productos cuantificables acordes a los objetivos y presupuesto planteados.

f) Metodología de trabajo y recursos humanos que participarán en la operación del proyecto, indicando el responsable del mismo.

g) Delimitación del área geográfica precisando municipios y comunidades indígenas, así como número de beneficiarios directos e indirectos por localidad, indicando por separado hombres y mujeres.

h) Calendario mensual de actividades.

i) Desglose por partidas del presupuesto solicitado. Los gastos de la organización (personal y oficinas) no podrán rebasar el cuarenta por ciento (40%).

3.- Anexar copia de la acreditación legal (resolución presidencial, sentencia de los tribunales agrarios o acta constitutiva) y constancia de acreditación de su órgano de representación vigente (registro en el RAN o protocolización de la mesa directiva). Las organizaciones de la sociedad civil presentarán copia de su recibo fiscal vigente o cédula de identificación fiscal impresa.

4.- Las organizaciones que estén sujetas a la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por las Organizaciones de la Sociedad Civil deberán presentar copia de la Clave Unica de Registro (CLUNI) y copia del acuse de recibo del informe anual presentado ante INDESOL en el ejercicio fiscal inmediato anterior.

5.- Copia del CURP del o los representantes legales de la Organización Social o Núcleo Agrario

6.- Original de la(s) Carta(s) Aval firmada(s) y sellada(s) por las autoridades, comunitarias, ejidales y/o vecinales del área de cobertura donde se ejecutará el proyecto postulante; los núcleos agrarios presentarán aval de asamblea comunitaria. Para el caso de los proyectos que planteen el desarrollo de actividades de pago de Fianzas y/o representación legal de presos indígenas, deberán presentar avales de las autoridades de Prevención y Readaptación Social correspondientes.

7.- Los temas de los proyectos deberán circunscribirse a:

- Difusión y capacitación de derechos indígenas, de la mujer, de los niños, trata de personas y prevención del delito.
- Acciones para el fortalecimiento de sus sistemas jurídicos tradicionales.
- Atención de conflictos agrarios, de recursos naturales y de territorios.
- Acciones para trámites de actas de nacimiento y CURP.
- Asesoría, gestión, pago de fianzas y reparación del daño de presos indígenas que sean primodelincuentes.
- Acciones en materia de derecho a la medicina preventiva.
- Acciones para el retorno de indígenas migrantes a su lugar de origen dentro del territorio nacional.
- Defensoría y representación jurídica en materia penal, agraria y civil.
- Prestación de servicios de traducción e interpretación de lenguas indígenas en materia penal.

El monto máximo de apoyo inicial se adecuará a las siguientes categorías:

I) Para actividades de difusión y capacitación, podrán alcanzar hasta un monto máximo de apoyo de \$75,000.00 (SETENTA Y CINCO MIL PESOS 00/100 M.N.)

II) Para actividades de gestoría, podrán alcanzar hasta un monto de apoyo de \$175,000.00 (CIENTO SETENTA Y CINCO MIL PESOS 00/100 M.N.)

III) Para defensoría, litigios y materias contenciosas podrá ser de hasta un monto de apoyo de \$200,000.00 (DOSCIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.)

BASES:

1.- Se recibirá sólo un proyecto por organización social o núcleo agrario; las actividades que se desarrollen en el proyecto no podrán ser apoyadas simultáneamente por otra institución.

2.- No se considerarán a los proyectos de organizaciones que hayan incumplido con las obligaciones adquiridas mediante la firma de un convenio previo con la CDI en el Programa de Promoción de Convenios en Materia de Justicia.

3.- Ningún servidor público de la CDI podrá formar parte del cuerpo directivo de la organización participante, ni recibir pago alguno por colaborar en el proyecto.

4.- El apoyo económico a los proyectos estará condicionado a la aprobación del presupuesto de la CDI y a la disponibilidad de recursos, considerando los objetivos, las metas y la cobertura planteados.

5.- La decisión de la CDI será inapelable.

PROCEDIMIENTO:

1. A partir de la publicación de la presente convocatoria y hasta el cierre de la misma, se encontrará a su disposición la "Guía para la elaboración de proyectos" en las unidades operativas de la CDI y en la página de internet www.cdi.gob.mx.

2. Los proyectos se recibirán en las Delegaciones Estatales y Centros Coordinadores para el Desarrollo Indígena que correspondan a la cobertura geográfica del mismo. Los de cobertura interestatal se recibirán en el área de Atención Ciudadana, quien los canalizará a la Dirección de Promoción de Convenios en Materia de Justicia, en las oficinas de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas ubicadas en Av. México Coyoacán 343 planta baja, Colonia Xoco, C.P. 03330, delegación Benito Juárez, México, D.F.

3. La fecha límite para la recepción de documentos será a los 45 días naturales posteriores a la entrada en vigor de las presentes Reglas de Operación y hasta las 18:00 horas. Se tomarán en cuenta los proyectos enviados por correo o mensajería cuyo matasellos postal no rebase la fecha límite señalada.

4. Los resultados se darán a conocer a más tardar 30 días naturales después del cierre de la presente convocatoria, mediante publicación en este mismo medio.

Para mayor información comunicarse a la Delegación Estatal y/o Centro Coordinador para el Desarrollo Indígena más cercano o a la Dirección de Promoción de Convenios en Materia de Justicia, teléfonos (55) 91-83-21-11 y (55) 91-83-21-00 extensiones 7140, 7138 y 7183 (fax).

PROGRAMA PROMOCION DE CONVENIOS EN MATERIA DE JUSTICIA**ANEXO 2****MODELO DE CONVENIO 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 EL C. _____ (1) _____, _____ (2) _____ EN _____ (3) _____ Y POR LA OTRA, LA ORGANIZACION DENOMINADA _____ (4) _____, A QUIEN EN ADELANTE SE DESIGNARA "EL BENEFICIARIO" REPRESENTADA POR _____ (5) _____ EN SU CARACTER DE _____ (5 BIS) _____, RESPECTIVAMENTE, DE _____ (6) _____, MISMAS QUE CUANDO ACTUEN EN CONJUNTO SE LES DENOMINARA "LAS PARTES", EN EL MARCO DEL PROGRAMA PROMOCION DE CONVENIOS EN MATERIA DE JUSTICIA, EN LO SUCESIVO "EL PROGRAMA", 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 Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 recoge las aspiraciones, demandas y propuestas de los diversos grupos de la sociedad, incluyendo a las comunidades indígenas, los tres órdenes de gobierno y la población en general, estableciendo en su artículo cuarto que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, establecerán los mecanismos necesarios para la coordinación con los distintos órdenes de gobierno y la concertación con los diversos grupos sociales y los particulares, con la finalidad de promover su participación amplia y responsable en la consecución de los objetivos del citado Plan.

III. Que el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio fiscal 20__ (39), publicado en el Diario Oficial de la Federación el ___ de (40) _____ de 200__, 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".

IV. 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, 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.

V. Con fecha _____ de ___ (41) _____ de 20____, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "Acuerdo de modificación a las Reglas de Operación de los siguientes programas: Albergues Escolares Indígenas, Fondos Regionales Indígenas, Turismo Alternativo en Zonas indígenas, Coordinación para el Apoyo a la Productividad, Organización Productiva para Mujeres Indígenas, Fomento y Desarrollo de las Culturas Indígenas, Promoción de Convenios en Materia de Justicia e Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas", en adelante "LAS REGLAS DE OPERACION".

VI. Que "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA" establecen como objetivo general: Contribuir a generar las condiciones para que los pueblos y comunidades indígenas y sus integrantes ejerzan los derechos individuales y colectivos establecidos en la legislación nacional e internacional, propiciando mecanismos y procedimientos para un acceso a la justicia basado en el reconocimiento y respeto a la diversidad cultural.

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 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, 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 con fecha ____ de ____ de 20__ se publicó en el Diario Oficial de la Federación la convocatoria por la que se invita a concursar a las organizaciones en el proceso de selección de proyectos para la promoción y defensa de los derechos de los pueblos indígenas y el impulso de actividades en materia de justicia.

I.4 Que "EL BENEFICIARIO", resultó seleccionado para llevar a cabo el proyecto _____(7)_____ de acuerdo al resultado del dictamen publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha ____ (18)____, dando origen a la firma del presente Convenio.

I.5 Que acorde con lo anterior y con base en los objetivos y prioridades del Gobierno Federal, se encuentra en la mejor disposición de otorgar apoyo económico a "EL BENEFICIARIO", para que éste lleve a cabo el proyecto denominado _____ (7) _____.

I.6 Que el C. (1)_____, en su carácter de _____(2)_____ en el Estado de _____(3)_____ con domicilio legal en _____(8)_____ tiene las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de conformidad con el poder general que contiene la escritura pública número _____(9)_____ de fecha _____(10)_____, pasada ante la fe del Notario Público número _____(11)_____ de _____(12)_____ Lic. _____(13)_____.

DECLARACIONES EN CASO DE QUE "EL BENEFICIARIO" SEA UNA ORGANIZACION SOCIAL U ORGANISMO DE LA SOCIEDAD CIVIL.

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 simple se agrega al presente Convenio como (Anexo I); inscrita en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio de _____(15)_____ bajo el número _____(15 BIS)_____.

II.2 Que su objeto principal es: _____ (20) _____.

II.3 Que para llevar a cabo sus objetivos y metas para la atención y asesoría sobre derechos humanos e indígenas y actividades en materia de justicia para los pueblos indígenas, hace la propuesta para desarrollar el proyecto denominado ____ (7) ____, 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 _____(5)_____, 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 acredita (n) mediante escritura pública número _____(9)_____, otorgada ante la Fe del Titular de la Notaría Pública número _____(11)_____, de _____(12)_____, Lic. _____(13)_____, y que se encuentra inscrita en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio de ____ (15) ____ bajo el número ____ (15 BIS) ____ que en copia se agrega al presente Convenio como (Anexo II).

II.5 Que para los efectos legales del presente Convenio, señala como su domicilio el ubicado en _____(21)_____.

DECLARACIONES EN CASO DE QUE "EL BENEFICIARIO" SEA UN NUCLEO AGRARIO.

II.- De "EL BENEFICIARIO"

II.1 Que mediante Resolución Presidencial y/o la Sentencia de los Tribunales Agrarios de fecha ____ (14) ____ y publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha ____ (16) ____, se ____ (17) ____ y que se encuentra inscrito en el Registro Agrario Nacional, bajo el número ____ (19) ____, que está constituido(a) por _____(32)_____ de indígenas pertenecientes al (los) pueblo(s) indígena(s) _____(30)_____, mismo que en fotocopia se integra al presente como (Anexo I).

II.2 Que los CC. _____(5)_____ en su carácter de _____(5 BIS)_____, del _____(6)_____ 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 ____ (6 BIS) ____ inscrita en el Registro Agrario Nacional, bajo el número _____(19)_____, que se agrega como (Anexo II).

II.3 Que su domicilio es el ubicado en _____ (21) _____.

Vistos los antecedentes y declaraciones anteriores, y con fundamento en los artículos 37 y 38 de la Ley de Planeación, y demás aplicables a "LAS PARTES" tienen a bien otorgar las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El objeto del presente Convenio es establecer las bases y mecanismos conforme a los cuales, "LAS PARTES" en la esfera de sus respectivas competencias y obligaciones se comprometen a financiar y desarrollar el proyecto denominado _____ (7) _____, en el marco de "EL PROGRAMA".

SEGUNDA.- ESTRUCTURA FINANCIERA.- "LA COMISION" se obliga en términos de "LAS REGLAS DE OPERACION" a aportar por conducto de _____ (22) _____ de "LA COMISION" la cantidad de \$ _____ (23) que será entregada a "EL BENEFICIARIO", a través de _____ (5 BIS) _____ mediante los recibos fiscales correspondientes (para los núcleos agrarios será mediante recibos simples), en dos ministraciones.

I. \$ _____ (24) _____ correspondiente a los primeros _____ (25) _____ meses de vigencia del presente Convenio.

II. \$ _____ (24) _____ correspondiente a los otros _____ (25) _____ meses de vigencia del presente Convenio.

La segunda ministración se otorgará a "EL BENEFICIARIO", una vez que éste compruebe el ejercicio de la totalidad de los recursos otorgados en la primera ministración dentro de los diez días hábiles posteriores al periodo de ejecución de la misma y justifique conforme a "EL PROGRAMA" los avances físico-financieros del proyecto denominado _____ (7) _____, en el marco de "EL PROGRAMA".

Los recursos financieros federales que por virtud del presente Convenio se aporten, estarán sujetos a disponibilidad presupuestal.

TERCERA.- CUMPLIMIENTO DE LAS REGLAS DE OPERACION.- "EL BENEFICIARIO" se sujetará al cumplimiento de "LAS REGLAS DE OPERACION" y a los términos del proyecto aprobado con base a la cobertura, objetivos y metas siguientes:

MATERIAS

_____ (26) _____

OBJETIVOS

_____ (27) _____

METAS

_____ (28) _____

COBERTURA

_____ (29) _____

MUNICIPIOS

LOCALIDADES

BENEFICIARIOS DIRECTOS POR LOCALIDAD: HOMBRES _____ (31) _____ MUJERES _____ (31) _____

BENEFICIARIOS INDIRECTOS POR LOCALIDAD: HOMBRES _____ (31) _____ MUJERES _____ (31) _____

Las características, especificaciones y demás información inherente se describen en el proyecto aprobado a "EL BENEFICIARIO" por "LA COMISION" que se tiene por reproducido como si se insertase a la letra, el cual debidamente suscrito por "LAS PARTES" se agrega al presente Convenio como Anexo III.

CUARTA.- OBLIGACIONES DE "EL BENEFICIARIO".- Para el logro de los objetivos y metas del presente Convenio, "EL BENEFICIARIO" se obliga a:

I. Organizar, promover, coordinar y ejecutar íntegramente el proyecto a que se ha hecho referencia en la Cláusula que antecede.

II. Designar o en su caso contratar por su cuenta, al personal encargado de realizar dicho proyecto.

III. Administrar y aplicar los recursos económicos que le otorgue "LA COMISION" para la ejecución del proyecto, de conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACION".

IV. Presentar al área ejecutora del Programa Promoción de Convenios en Materia de Justicia o a la Delegación Estatal de "LA COMISION" y/o Centro Coordinador para el Desarrollo Indígena, el reporte de los avances físico-financieros del proyecto por cada ministración, documento que contendrá al menos lo siguiente:

Avance Físico

Informe cualitativo de las actividades y resultados de la ministración.

- Metas y objetivos alcanzados y los no alcanzados;
- El impacto que tuvo el proyecto dentro de la comunidad, sustentado también en opiniones y valoraciones de la misma comunidad;
- Un reporte de la situación real que guardan los pueblos indígenas atendidos durante el proyecto; y
- Un sumario de las conclusiones y recomendaciones logradas en el trabajo con los pueblos indígenas de la región atendida.

Avance Financiero

a) Reporte financiero de lo ejercido, anexando el soporte correspondiente, que deberán estar a nombre de "EL BENEFICIARIO".

b) Los informes financieros deberán estar debidamente firmados por él o los representantes legales de "EL BENEFICIARIO".

c) Las notas simples y/o facturas soportes del informe financiero deberán contar al menos con las siguientes características:

c.1. Nombre o razón social del proveedor, domicilio, (calle, colonia, municipio, teléfono, estado, localidad y población). Cédula de Identificación Fiscal y vigencia (si carece de ésta, se anotará: nombre, firma, cargo y sello del proveedor y fecha).

c.2. Los honorarios sólo se comprobarán con recibos que cumplan con los requisitos que señale la legislación fiscal.

V. No hacer reclasificaciones de partidas dentro del presente Convenio, sin autorización por escrito del área ejecutora del Programa Promoción de Convenios en Materia de Justicia o la Delegación Estatal de "LA COMISION", previa solicitud a la misma.

VI. Al finalizar cada ministración reintegrar a "LA COMISION", a través del área ejecutora del Programa Promoción de Convenios en Materia de Justicia o Delegación Estatal, los recursos económicos que no hayan sido ejercidos y/o que no estén debidamente comprobados, a más tardar el 31 de diciembre del ejercicio fiscal.

VII. Utilizar el recurso que se consigna en la cláusula segunda de este Convenio, en los montos y partidas que se señalan en el Anexo IV.

QUINTA.- OBLIGACION DE LA COMISION.- Por su parte, "LA COMISION" se compromete a:

1. Facilitar a "EL BENEFICIARIO" el acceso a las fuentes de información de que dispone, siempre y cuando estén relacionadas con el desarrollo del proyecto y no sean de carácter confidencial, de acuerdo a lo establecido por el artículo 18 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

2. De conformidad con sus atribuciones legales y a solicitud de "EL BENEFICIARIO", brindar orientación de tipo legal y capacitación en el área específica de derechos indígenas, derechos humanos y en materia de justicia, así como de comprobación de gastos y organización.

SEXTA.- SUPERVISION.- "EL BENEFICIARIO" se obliga a informar a la Delegación Estatal y/o Centro Coordinador para el Desarrollo Indígena correspondientes y/o al área ejecutora del Programa de Promoción de Convenios en Materia de Justicia de "LA COMISION" cuando se le solicite, sobre las actividades que se estén realizando en la ejecución del proyecto, con la finalidad de estar enterado y, en su caso, opinar sobre probable reorientación que haya la necesidad de hacerle y evaluar los avances conjuntamente.

SEPTIMA.- SANCIONES.- "LA COMISION" suspenderá la entrega de recursos correspondientes a la segunda ministración, en caso de que "EL BENEFICIARIO":

- a)** Utilice los recursos para objetivos y gastos no considerados o distintos a los aprobados en el proyecto.
- b)** Incumpla con objetivos y metas establecidas en el convenio de concertación.
- c)** No informe oportunamente a "LA COMISION" de algún cambio sustancial en el proyecto.

OCTAVA.- 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.

NOVENA.- PROHIBICIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS.- Ningún servidor público de "LA COMISION" podrá formar parte del cuerpo directivo de "EL BENEFICIARIO", ni recibir pago alguno por colaborar en el proyecto.

DECIMA.- PUBLICACION O PRODUCCION.- Cuando el proyecto contemple la publicación o producción de materiales escritos, de audio o video, deberá insertarse en sus presentaciones la forma de colaboración de "LA COMISION", respetándose para su edición la Ley Federal del Derecho de Autor y su Reglamento, al momento de la publicación de los mismos, siendo su distribución en forma gratuita.

DECIMA PRIMERA.- EVALUACION EXTERNA E INTERNA.- "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 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 serán presentados 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.

Con independencia de lo señalado las Delegaciones y la Dirección de Promoción de Convenios en Materia de Justicia convienen en que se le realizará una evaluación de campo con el fin de dar un seguimiento y supervisión del trabajo de la ejecución del proyecto aprobado en el área de su cobertura, así como tener conocimiento sobre su impacto y el desempeño de la organización.

DECIMA SEGUNDA.- 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.

DECIMA TERCERA.- 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.

DECIMA CUARTA.- MODIFICACIONES.- "LAS PARTES" acuerdan que el presente Convenio podrá ser modificado o adicionado, bastando al efecto la celebración de Convenios Modificatorios que se integrarán al presente instrumento y que serán suscritos por los representantes legales de "LAS PARTES".

DECIMA QUINTA.- JURISDICCION.- En caso de suscitarse conflicto o controversia respecto de la interpretación y/o cumplimiento de este Convenio, las partes se someterán expresamente a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales de la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles en razón de sus domicilios presentes o futuros o por cualquier otra causa.

DECIMA SEXTA.- LEYENDAS.- La papelería y documentación oficial que se requiera para la ejecución del programa, deberá incluir la siguiente leyenda: _____ (Nota: introducir leyenda publicada en el Presupuesto de Egresos de la Federación, vigente).

DECIMA SEPTIMA.- 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 OCTAVA.- 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.

DECIMA NOVENA.- VIGENCIA.- El presente Convenio surtirá sus efectos a partir del día ____ (35) ____ y se dará por concluido el día ____ de diciembre de 20__.

Leído que fue el presente Convenio y enteradas las partes de su contenido y alcance legal, lo firman por cuadruplicado en ____ (36) ____, a los ____ 37) ____.

Nota: El Modelo podrá presentar las modificaciones que sean necesarias para que se cumpla con su objeto, cuando así lo determine el área normativa del Programa de Promoción de Convenios en Materia de Justicia.

“LA COMISION”

"EL BENEFICIARIO"

C.

Delegado(a) Estatal o Representante Legal de la CDI facultado/a.

C.

Representante Legal de la Organización Social
(En el caso de núcleos agrarios)

C.

Presidente(a)

C.

Secretario(a)

C.

Tesorero(a)

Estas firmas corresponden al Convenio de Concertación celebrado entre “LA COMISION” y "EL BENEFICIARIO" ____ (4) ____ con número de Folio ____ (38) ____.

ANEXO IV DEL CONVENIO DE CONCERTACION QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, Y POR LA OTRA, LA ORGANIZACION SOCIAL O NUCLEO AGRARIO DENOMINADO ____ (4) ____.

CONCEPTO	COSTO \$
____ (33) ____	____ (34) ____
CAPACITACION	
VIATICOS/PASAJES	
RETRIBUCION POR SERVICIOS DE CARACTER SOCIAL	
HONORARIOS/SALARIOS	
MATERIAL DE OFICINA	
MATERIAL DIDACTICO	
MATERIAL DE IMPRESION	
SERVICIOS TELEFONICO	
ARRENDAMIENTO	
FIANZAS	
GASTOS DE DIFUSION	
MATERIAL INFORMATICO	
MANTENIMIENTO DE BIENES INFORMATICOS	
OTROS IMPUESTOS Y DERECHOS	

Enteradas “LAS PARTES” de su contenido y alcance legal, firman el presente Anexo en la Ciudad de ____ (36) ____, Estado de ____ (36) ____, a los ____ (37) ____ días del mes de ____ (37) ____ de 20 ____ (37) ____.

“LA COMISION”

"EL BENEFICIARIO"

C.

Delegado(a) Estatal o Representante Legal de la CDI facultado/a.

C.

Representante Legal de la Organización Social
(En el caso de núcleos agrarios)

C.

Presidente(a)

C.

Secretario(a)

C.

Tesorero(a)

**INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO DE CONVENIO DE CONCERTACION DEL PROGRAMA
PROMOCION DE CONVENIOS DE MATERIA DE JUSTICIA**

NUMERO DE IDENTIFICACION	DEBE ANOTARSE
1.-	Nombre completo del servidor público que es el representante legal.
2.-	Cargo del servidor público.
3.-	Nombre de la entidad federativa.
4.-	Nombre de la organización o núcleo agrario de acuerdo a su acreditación legal.
5.-	Nombre del presidente, tesorero y/o representante legal de la organización y/o integrantes del comisariado en el caso de núcleos agrarios.
5 BIS	Cargo de quién o quiénes representan a la organización.
6.-	Tipo del órgano directivo asentado en el acta constitutiva de la organización en el caso de núcleo agrario (Comisariado Ejidal o Comunal).
6 BIS	Fecha del acta de asamblea de elección de los integrantes del Comisariado Ejidal o Comunal.
7.-	Nombre del proyecto aprobado.
8.-	Domicilio de la representación legal de la CDI, de acuerdo a la entidad federativa en donde se suscribe el convenio.
9.-	Número de la escritura pública.
10.-	Fecha de emisión (día, mes y año), de la escritura pública.
11.-	Número del Notario Público o Notaría Pública.
12.-	Nombre de la ciudad en donde se elaboró la escritura pública.
13.-	Nombre completo del notario público.
14.-	Fecha de emisión de la Resolución Presidencial de los núcleos agrarios o de la Sentencia de los Tribunales Agrarios (día, mes y año).
15.-	Nombre de la entidad federativa en donde se registró la organización ante el Registro Público de la Propiedad y el Comercio.
15 BIS.-	Datos de inscripción del instrumento legal realizado en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio correspondiente, pudiendo ser el número del folio, número de inscripción, foja, libro y sección.
16.-	Fecha del Diario Oficial de la Federación en el que publica la Resolución Presidencial o de la Sentencia del Tribunal Agrario (día, mes y año)
17.-	Anotar si el núcleo agrario fue dotado o fue reconocido o titulado en sus bienes comunales.

18.-	Fecha (día, mes y año) de publicación de resultados de la convocatoria.
19.-	Número de folio del Registro de la Resolución Presidencial o acta de asamblea de elección del Comisariado Ejidal o Comunal, del Registro Agrario.
20.-	Objeto social con el que fue constituida la organización, como se establece en el acta constitutiva.
21.-	Domicilio fiscal de la organización social o núcleo agrario.
22.-	Area ejecutora del Programa Promoción de Convenios en Materia de Justicia o Delegación Estatal y/o Centro Coordinador para el Desarrollo Indígena, según corresponda.
23.-	Recursos que otorga la CDI a la organización con número y letra.
24.-	Recursos otorgados a la organización por cada ministración.
25.-	Número de meses de cada ministración.
26.-	Insertar la(s) denominación(es) que corresponda(n) a la lista de materias contenidas en la convocatoria, con respecto a la materia del proyecto.
27.-	Insertar el texto correspondiente a los objetivos del proyecto aprobado.
28.-	Insertar el texto correspondiente a las metas cuantificables del proyecto aprobado.
29.-	Insertar texto de la cobertura aprobada por municipio y localidad.
30.-	Nombre del pueblo indígena al que pertenece el núcleo agrario.
31.-	Especificar número de beneficiarios del proyecto.
32.-	En los núcleos agrarios el número de personas que lo integran.
33.-	Insertar las denominaciones de las partidas aprobadas. (No incluir las partidas que no se ocupen)
34.-	Inserta con número el costo de cada una de las partidas aprobadas.
35.-	Día, mes y año a partir de cuándo empieza a surtir efectos el convenio de concertación.
36.-	Nombre de la ciudad y estado en donde se firma el convenio de concertación.
37.-	Día, mes y año en que se firma el convenio de concertación.
38.-	Número de folio del convenio de concertación asignado por la Delegación Estatal.
39.-	Año del ejercicio fiscal del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación vigente.
40.-	Día, mes y año de la publicación en el Diario Oficial de la Federación del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación vigente.
41.-	Día, mes y año de la publicación en el Diario Oficial de la Federación del Acuerdo de Modificación a las Reglas de Operación vigentes.

PROGRAMA PROMOCION DE CONVENIOS EN MATERIA DE JUSTICIA**ANEXO 3****CONVENIO MODIFICATORIO**

ADENDUM AL CONVENIO DE CONCERTACION DE FECHA _____(1)_____ CORRESPONDIENTE AL NUMERO DE FOLIO _____(2)_____, DE FECHA _____(3)_____, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA ORGANIZACION _____(4)_____, REPRESENTADA POR _____(5)_____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA COMO "EL BENEFICIARIO", Y POR OTRA PARTE LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS EN LO SUCESIVO "LA COMISION", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR _____(6)_____, MISMAS QUE CUANDO ACTUEN EN CONJUNTO SE LES DENOMINARA "LAS PARTES", EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE PROMOCION DE CONVENIOS EN MATERIA DE JUSTICIA, EN LO SUCESIVO "EL PROGRAMA", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

I. Las Reglas de Operación de "EL PROGRAMA", en lo sucesivo "LAS REGLAS DE OPERACION", establecen en el numeral 2.4.2 Montos de apoyo, inciso a), último párrafo que "En caso de existir disponibilidad de recursos la CDI podrá ampliar el monto aprobado una vez que se haya dado cumplimiento a los objetivos y metas establecidos en el Convenio de Concertación".

II. Con fecha _____ de 20_ (3)_, fue celebrado el Convenio de Concertación en lo sucesivo "EL CONVENIO PRINCIPAL" mediante el cual "LA COMISION" con base en los objetivos y prioridades del Gobierno Federal se encuentra en la mejor disposición de otorgar apoyo económico a "EL BENEFICIARIO", para que éste lleve a cabo las acciones complementarias del proyecto denominado _____(7)_____ de acuerdo al resultado del dictamen publicado en el Diario Oficial de la Federación, de fecha _____(8)_____ de 2010, dando origen a la firma del presente Convenio.

DECLARACIONES**I.- De "LA COMISION":**

a) Que la ampliación de los recursos se otorgará a "EL BENEFICIARIO" en virtud de que éste ha demostrado un desarrollo del proyecto satisfactorio de conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACION" vigentes de "EL PROGRAMA", formalizándose los derechos y obligaciones de "LAS PARTES", dado que se han cumplido los objetivos y metas de "EL CONVENIO PRINCIPAL".

II.- De "LAS PARTES":

- a) Que reconocen y ratifican las declaraciones vertidas en "EL CONVENIO PRINCIPAL", así como la personalidad con la que se ostentan y facultades conferidas, mismas que a la fecha no les han sido revocadas o modificadas en forma alguna.
- b) Se comprometen a cumplir con todas las obligaciones emanadas de "EL CONVENIO PRINCIPAL" y del presente instrumento, así como las disposiciones contenidas en "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA".

Vistas las declaraciones anteriores, las partes tienen a bien otorgar las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El objeto del presente instrumento consiste en que la Comisión aporte recursos federales adicionales a "EL BENEFICIARIO", para que amplíe el desarrollo del proyecto denominado _____(7)_____, en el marco de "EL PROGRAMA", mismo que se encuentra detallado en el Anexo III de "EL CONVENIO PRINCIPAL".

SEGUNDA.- ESTRUCTURA FINANCIERA.- "LA COMISION" se obliga en términos de "LAS REGLAS DE OPERACION" a aportar por conducto de _____ de "LA COMISION" la ampliación de recursos por la cantidad de \$ _____ (10) _____ que será entregada a "EL BENEFICIARIO", a través de una exhibición, mediante la entrega del recibo fiscal correspondiente (para los núcleos agrarios será mediante recibos simples), en una tercera ministración.

I. \$ _____ (10) _____ correspondiente al apoyo único de ampliación de recursos, que tendrá como vigencia del _ (11) _ de _ (11) _ al 31 de diciembre de 20_ (11) _.

Los recursos financieros federales que por virtud del presente instrumento se aporten, estarán sujetos a disponibilidad presupuestal.

TERCERA.- CUMPLIMIENTO DE LAS REGLAS DE OPERACION.- "EL BENEFICIARIO" se sujetará al cumplimiento de "LAS REGLAS DE OPERACION" y a los términos del proyecto aprobado con base a la cobertura, objetivos y metas siguientes:

MATERIAS (12)

METAS (13)

COBERTURA (14)

ESTADOS:

MUNICIPIOS:

LOCALIDADES:

BENEFICIARIOS DIRECTOS: (15) HOMBRES Y MUJERES

BENEFICIARIOS INDIRECTOS: (16) HOMBRES Y MUJERES

CUARTA.- VIGENCIA.- El presente Convenio surtirá sus efectos a partir del día ____ de _____ de 20__ (17) _ y se dará por concluido el día 31 de diciembre de 20__ (17) _.

Leído el que fue el presente instrumento y enteradas las partes de su contenido, lo firman por cuadruplicado en la _____ (18) _____, a los _____ días del mes de _____ de 20__ (19).

Nota: El Modelo podrá presentar las modificaciones que sean necesarias para que se cumpla con su objeto, cuando así lo determine el área normativa del Programa de Promoción de Convenios en Materia de Justicia.

“LA COMISION”

"EL BENEFICIARIO"

_____ (6) _____

_____ (5) _____

Delegado/a Estatal en

C.

Estas firmas corresponden al Adendum al Convenio de Concertación celebrado entre “LA COMISION” y "EL BENEFICIARIO" _____ (4) _____ con número de Folio ____ (20) _____.

ANEXO IV AL ADENDUM QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, “LA COMISION” Y POR LA OTRA, “LA ORGANIZACION” DENOMINADA “_____ (4) _____”.

CONCEPTO (21)	COSTO (22)
VIATICOS/PASAJES	\$
RETRIBUCION POR SERVICIOS DE CARACTER SOCIAL	\$
OTROS IMPUESTOS Y DERECHOS	\$
MATERIAL DE OFICINA	\$
MATERIAL DE IMPRESION	\$
CAPACITACION	\$
HONORARIOS/SALARIOS	\$
MATERIAL DIDACTICO	\$
SERVICIO TELEFONICO	\$
ARRENDAMIENTO	\$
FIANZAS	\$
GASTOS DE DIFUSION	\$
MATERIAL INFORMATICO	\$
MANTENIMIENTO DE BIENES INFORMATICOS	\$

Enteradas “LAS PARTES” de su contenido y alcance legal, firman el presente Anexo en la Ciudad de _____ (18) _____, a los _____ días del mes de _____ de 20__ (19).

“LA COMISION”

"EL BENEFICIARIO"

_____ (6) _____

_____ (5) _____

Delegado/a Estatal en

C.

Estas firmas corresponden al ADENDUM celebrado entre “LA COMISION” y "EL BENEFICIARIO" _____ (4) _____, como anexo del Convenio de Concertación con número de Folio ____ (20) _____.

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO DE CONVENIO MODIFICATORIO DEL PROGRAMA PROMOCION DE CONVENIOS EN MATERIA DE JUSTICIA

NUMERO DE IDENTIFICACION	DEBE ANOTARSE
1.-	Fecha del Convenio de Concertación suscrito con la organización social y núcleo agrario que recibe el recurso de ampliación.
2.-	Número de folio del Convenio de Concertación suscrito con la organización social y núcleo agrario que recibe el recurso de ampliación.
3.-	Día, mes y año de la suscripción del Convenio de Concertación.
4.-	Nombre de la organización o núcleo agrario de acuerdo a su acreditación legal.
5.-	Nombre del presidente, tesorero y/o representante legal de la organización y/o integrantes del comisariado en el caso de núcleos agrarios.
6.-	Nombre y cargo del Director/a del Programa Promoción de Convenios en Materia de Justicia o Delegado Estatal, según corresponda
7.-	Nombre del proyecto aprobado.
8.-	Día, mes y año de la publicación de los resultados
9.-	Area ejecutora del Programa Promoción de Convenios en Materia de Justicia o Delegación Estatal y/o Centro Coordinador para el Desarrollo Indígena, según corresponda de acuerdo a la adscripción de la organización o núcleo agrario.
10.-	Recursos económicos de la ampliación que otorga la CDI a la organización social o núcleo agrario (con número y letra).
11.-	Días, meses y año del periodo de vigencia del convenio modificatorio.
12.-	Insertar la(s) denominación(es) que corresponda(n) a la lista de materias contenidas en la convocatoria, con respecto a la materia del proyecto.
13.-	Insertar el texto correspondiente a las metas del proyecto de ampliación aprobado.
14.-	Insertar texto de la cobertura aprobada desglosada por municipio y localidad.
15.-	Especificar número de beneficiarios directos de las acciones establecidas en el convenio modificatorio, desglosado por hombres y mujeres.
16.-	Especificar número de beneficiarios indirectos de las acciones establecidas en el convenio modificatorio, desglosado por hombres y mujeres.
17.-	Días, meses y año del periodo en el que surtirá efecto el convenio modificatorio.
18.-	Ciudad y estado en el que se firma el convenio modificatorio.
19.-	Día, mes y año en el que se firma el convenio modificatorio.
20.-	Número de folio asignado al convenio modificatorio
21.-	Insertar las denominaciones de las partidas presupuestales aprobadas. (No incluir las partidas que no se ocupen)
22.-	Insertar con número las cantidades de cada partida presupuestal aprobada.

PROGRAMA PROMOCION DE CONVENIOS EN MATERIA DE JUSTICIA
ANEXO 4
INSTRUCTIVO PARA LA PREDICTAMINACION DE PROYECTOS

ENTIDAD FEDERATIVA(2)		
I) DATOS GENERALES		
1. NOMBRE COMPLETO DE LA ORGANIZACION Y/O NUCLEO AGRARIO (4)		
2. NOMBRE COMPLETO DEL PROYECTO (5)		
II) RESUMEN DE PROYECTO		
SUBRAYAR LA OPCION		
1. MATERIAS: (6) <ul style="list-style-type: none"> • DIFUSION Y CAPACITACION DE DERECHOS INDIGENAS • ACCIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE SUS SISTEMAS JURIDICOS TRADICIONALES • ATENCION DE CONFLICTOS, DE RECURSOS NATURALES Y TERRITORIO • ACCIONES PARA TRAMITES DE ACTAS DE NACIMIENTO Y CURP • ASESORIA, GESTION, PAGO DE FIANZAS Y REPARACION DE DAÑO DE PRESOS INDIGENAS QUE SEAN PRIMODELINCUENTES. • ACCIONES EN MATERIA DE DERECHO A LA MEDICINA PREVENTIVA • ACCIONES PARA EL RETORNO DE INDIGENAS MIGRANTES A SU LUGAR DE ORIGEN DENTRO DEL TERRITORIO NACIONAL. • DEFENSORIA Y REPRESENTACION JURIDICA DE CONFLICTOS AGRARIOS, RECURSOS AGRARIOS Y DE TERRITORIO. 		2. ACTIVIDADES: (7) CATEGORIA I) <ul style="list-style-type: none"> • CAPACITACION • DIFUSION • FORMACION DE PROMOTORES, GESTORES Y/ TRADUCTORES CATEGORIA II) <ul style="list-style-type: none"> • ASESORIA • GESTORIA • ACOMPAÑAMIENTO CATEGORIA III) <ul style="list-style-type: none"> • DEFENSORIA • GESTORIA
3. CUENTA CON RECURSOS HUMANOS PARA DESARROLLAR EL PROYECTO? (8) (SI) (NO)	4. PERFIL DE LA ORGANIZACION O DESCRIPCION DEL NUCLEO AGRARIO (9)	
5.- PRESENTA ACREDITACION LEGAL VIGENTE? (10) (SI) (NO)	4. PRESENTA:	7. A PRESENTA AVALES: (14) (SI) (NO)
<ul style="list-style-type: none"> • ACTA CONSTITUTIVA • RESOLUCION PRESIDENCIAL • SENTENCIA DEL TRIBUNAL AGRARIO • OTRA 	<ul style="list-style-type: none"> • CEDULA DE IDENTIFICACION FISCAL (11) • CLAVE UNICA DE REGISTRO (CLUNI) (12) • ACUSE DE RECIBO DEL INFORME ANUAL ANTE INDESOL (12 BIS) • INSCRIPCION DE AUTORIDADES ANTE EL REGISTRO AGRARIO NACIONAL (13) • OTRAS 	A) ¿DE QUE TIPO? (15) <ul style="list-style-type: none"> • DE ASAMBLEA COMUNITARIA • AUTORIDADES FEDERALES • AUTORIDADES ESTATALES • AUTORIDADES MUNICIPALES • AUTORIDADES COMUNITARIA • EJIDALES • VECINALES • PENITENCIARIAS 7. B ¿CUANTOS? (16) 7. C. PRESENTA ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, COMPROMETIENDOSE A NO RECIBIR RECURSOS ECONOMICOS DE OTRO PROGRAMA DE LA CDI EN EL EJERCICIO FISCAL VIGENTE. (16 BIS) (SI) (NO)
8.- ESPECIFIQUE LA CARACTERIZACION DE LOS BENEFICIARIOS (17) (SI) (NO)	9. ESPECIFICA COBERTURA GEOGRAFICA (18) (SI) (NO)	10. ¿SE APOYO A LA ORGANIZACION O AL NUCLEO AGRARIO EN AÑOS ANTERIORES? (19) (SI) (NO)

III) ASPECTOS A VALORAR PARA LA DICTAMINACION RESPECTO AL PERFIL Y TRAYECTORIA DE LA ORGANIZACION Y/O NUCLEO AGRARIO)

1. ¿ANTECEDENTES DEL TRABAJO DE LA ORGANIZACION O EL NUCLEO AGRARIO? ESPECIFIQUE: (20)

2. ¿CONSIDERA QUE ESTE PROYECTO RESPONDE A UNA NECESIDAD DE LAS PROPIAS COMUNIDADES? (SI) (NO) Y ¿POR QUE? (21)

3. ¿CONOCE USTED SI LA ORGANIZACION TIENE REPRESENTATIVIDAD EN LA ZONA DE COBERTURA? (22)

SOBRE EL PROYECTO A DICTAMINAR ES IMPORTANTE CONSIDERAR LOS SIGUIENTES CRITERIOS:

- ✓ **PRECISION DEL PLANTEAMIENTO**
- ✓ **COHERENCIA RESPECTO A LOS ELEMENTOS QUE INTEGRAN EL PROYECTO**
- ✓ **CONGRUENCIA CON LOS OBJETIVOS DEL PROGRAMA**
- ✓ **EN FUNCION CON LOS PUNTOS SEÑALADOS DESARROLLE LOS ELEMENTOS SIGUIENTES:**

1. LA/S MATERIA ES ACORDE CON LAS MARCADAS EN LA CONVOCATORIA (SI) (NO) CUAL(ES) SON: (23)

2. ¿HAY CLARIDAD EN LA DEFINICION DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR DENTRO DEL PROYECTO? ESPECIFIQUE: (24)

3. ESCRIBA LOS OBJETIVOS; PRECISE SI SON AFINES Y COHERENTES CON LAS METAS PLANTEADAS, ESPECIFICAR: (25)

4. ESCRIBA LAS METAS; PRECISE SI SON CUANTIFICABLES Y COHERENTES CON LA METODOLOGIA PLANTEADA Y CONGRUENTES CON EL PRESUPUESTO QUE SOLICITA, ESPECIFICAR: (26)

5. ¿PRESENTA METODOLOGIA? (SI) (NO) SI ES AFIRMATIVO, PRECISAR COMO Y QUIEN VA HA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DESCRIBA CLARAMENTE (27)

6. ¿PRESENTA CALENDARIZACION DE ACTIVIDADES: (28) (SI) (NO)

7. DESCRIBIR EL PRESUPUESTO SOLICITADO:
 \$ _____ (29) _____, EN CASO DE MENCIONAR APORTACION DE LA ORGANIZACION ¿CUANTO APORTA? _____
 EL PRESUPUESTO ES ACORDE CON EL NUMERO DE METAS A REALIZAR Y CON LA POBLACION A ATENDER.
 SI NO
 ASIMISMO. MENCIONAR SI SE APEGA O NO A LOS PORCENTAJES ESTABLECIDOS EN LA CONVOCATORIA Y EL MONTO MAXIMO DE APOYO (30)

C) CONCLUSION

CON BASE A LO ANTERIOR Y CONSIDERANDO LOS CRITERIOS APPLICABLES A CADA MATERIA CUALES SON LOS RESULTADOS DE SU VALORACION:

1. **RESULTADO.** DESCRIBA DE MANERA CLARA LOS MOTIVOS POR LOS QUE CONSIDERA PODRIA APROBARSE O DESAPROBARSE EL PROYECTO CONCURSANTE: (31)

2. EL MONTO SOLICITADO POR LA ORGANIZACION: \$ _____ (32)
 EL MONTO PROPUESTO DE APROBACION \$ _____ (33) Y,
 DESCRIBA CLARAMENTE PARA QUE ACTIVIDADES SE PROPONE APROBAR EL RECURSO PROPUESTO: (34)

 NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN ELABORA LA OPINION
 Y AREA DE ADSCRIPCION A LA QUE PERTENECE (35)

 VO. BO. DEL DELEGADO ESTATAL

Lugar y Fecha _____ (3)

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL INSTRUCTIVO PARA LA PREDICTAMINACION DE PROYECTOS

Núm.	Debe anotarse
1	Con número, el año del ejercicio fiscal correspondiente.
2	El nombre de la entidad federativa de la cobertura de acción del proyecto concursante.
3	El día, mes, año y lugar de elaboración del instructivo para la dictaminación.
4	El nombre completo con el que se denomina la organización o núcleo agrario concursante en su acta constitutiva o resolución presidencial
5	La denominación completa del proyecto concursante.
6	Subrayar la/s denominación que corresponda al listado de materias contenidas en la convocatoria con respecto a la materia del proyecto.
7	Subrayar en las actividades que se desarrollarán en la ejecución del proyecto (asesoría, defensoría, promoción o capacitación).
8	Subrayar si el proyecto menciona o no los recursos humanos para su ejecución y especificar cuáles son.
9	El tipo actividades que realiza la organización o núcleo agrario (productivas, comercialización, defensa de los derechos humanos, etc.).
10	Subrayar si se anexa o no al proyecto la acreditación legal o la resolución presidencial.
11	En el caso de las organizaciones sociales, subrayar si el proyecto cuenta o no con cédula de identificación fiscal.
12	Para las organizaciones que aplique, subrayar si el proyecto presenta o no la Clave Unica de Registro (CLUNI)
12 BIS	Para las organizaciones que aplique, subrayar si el proyecto presenta o no acuse de recibo del informe anual ante INDESOL.
13	En el caso de los núcleos agrarios, subrayar si el proyecto presente la inscripción de las autoridades ante el R.A.N.
14	Subrayar si el proyecto cuenta o no con cartas avales de la cobertura que pretende atender.
15	Subrayar en el tipo de carta aval presentada por la organización (vecinal, de asamblea, de autoridades federales, municipales, comunitarias, penitenciarias o ejidales).
16	El número de avales presentados por la organización o núcleo agrario
16 BIS	Especificar si la organización concursante presenta o no escrito bajo protesta de decir verdad, comprometiéndose a no recibir recursos económicos de otro programa de la CDI en el ejercicio fiscal vigente
17	El nombre del/los pueblo indígena que se beneficiará con la ejecución del proyecto y su caracterización.

18	Mencionar si el proyecto postulante presenta cobertura y especificar el/los nombre y número de la cobertura geográfica (municipio, localidad y distrito judicial).
19	Una "x" para señalar si la organización o núcleo agrario ha sido apoyada en años anteriores y con número el/los año.
20	En caso de conocer el trabajo de la organización o núcleo agrario, especificar en qué consistió.
21	Una "x" para señalar si el proyecto responde o no a las necesidades de las comunidades por atender y cuales serían éstas.
22	Especificar, sí la organización o núcleo agrario tiene representatividad en la zona de cobertura del proyecto.
23	Una "x" para señalar si las materias son acordes o no con las marcadas en la convocatoria y describir cuáles son.
24	Especificar si hay claridad en las actividades propuestas en el proyecto, y mencionar en qué consisten.
25	Mencionar los objetivos del proyecto y especificar si existe coherencia con las metas planteadas.
26	Mencionar las metas e indicar si son cuantificables y coherentes con la metodología y congruentes con el presupuesto.
27	Mencionar la metodología que se utilizará para el desarrollo de las actividades del proyecto y explicar cómo y quién va a llevar a cabo las actividades.
28	Mencionar si presenta calendarización de actividades, con sedes y fechas precisas, y si éstas son acordes con las metas planteadas y presupuesto solicitado.
29	Especificar con número, en pesos y centavos, la cantidad solicitada por la organización social o el núcleo agrario concursante, y en caso de existir aportación de la organización se deberá especificar.
30	Especificar si la distribución presupuestal es acorde con el número de metas, población por atender, cobertura geográfica, distribución por rubro de acuerdo a los porcentajes establecidos en la convocatoria y el monto máximo de apoyo.
31	Especificar el resultado de la valoración del proyecto concursante y los motivos de la aprobación o desaprobación del mismo.
32	Con números, en pesos y centavos, la cantidad solicitada por la organización para la ejecución del proyecto concursante.
33	Con números, en pesos y centavos, la cantidad que se sugiere para la ejecución del proyecto.
34	Especificar las actividades que se consideraron viables y acordes con el presupuesto sugerido.
35	El nombre completo, firma autógrafa, cargo y área de adscripción de quien elaboró el "Instructivo para la predictaminación de proyectos".

PROGRAMA PROMOCION DE CONVENIOS EN MATERIA DE JUSTICIA**ANEXO 5****MINUTA DE DICTAMINACION DE PROYECTOS DEL PROGRAMA PROMOCION DE CONVENIOS EN MATERIA DE JUSTICIA**

Lugar y fecha: en la Ciudad de México, Distrito Federal a las __ (1) __ horas del día __ de ____ de 20__ (2) __, en las oficinas que ocupa la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, ubicadas en _____ (3) _____.

Intervienen: CC. _____ (4) _____, Delegada/o Estatal de la CDI en ____ (5) _____ y la C. _____ (6) _____, Director/a del Programa Promoción de Convenios en Materia de Justicia en Oficinas Centrales; y como asesores los CC. _____ (7) _____, representante del Organismo Interno de Control; el C. _____ (8) _____, representante de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y el C. _____ (9) _____, representante de la Coordinación General de Delegaciones.

Objeto: Dictaminación de los proyectos presentados por las organizaciones sociales y núcleos agrarios, que postulan proyectos para la Promoción y Defensa de los Derechos de los Pueblos Indígenas y el Impulso de Actividades en Materia de Justicia, del estado de ____ (5) _____, con fundamento en:

Reglas de Operación y convocatoria en la que se establecen los requisitos y bases para concursar en el proceso de selección de proyectos para el impulso de actividades en materia de justicia publicadas en el Diario Oficial de la Federación el día __ de ____ de 20__ (10) __.

Con base en lo anterior, los proyectos recepcionados y los resultados de los mismos son los siguientes:

Nombre de la organización o núcleo agrario (11)	Nombre del proyecto (12)	Monto solicitado \$ (13)	Monto tentativo autorizado \$ (14)	Resultado y observaciones (15)

Los dictámenes se encuentran sustentados por los resultados de los informes cuantitativos y cualitativos resguardados por las unidades administrativas foráneas o centrales según corresponda, esto en el caso de las organizaciones que fueron apoyadas en el año inmediato anterior.

Los valores de los montos establecidos estarán condicionados al techo financiero nacional autorizado, por lo tanto se darán a conocer los definitivos a cada unidad administrativa, una vez concluido el proceso de dictaminación a nivel nacional y antes de la publicación de los resultados de la convocatoria.

Anexos:

Predictámenes Estatales.

Informe pormenorizado de cada delegación estatal.

Se da por concluida la presente minuta a las __ (16) __ horas de día señalado, no habiendo otro asunto que tratar y aceptados los puntos en los términos que se establecen en la presente.

(4)
C.

Delegado/a Estatal de la CDI en ____ (5) _____

(7)
C.
Representante del Organismo Interno de Control

(9)
C.
Representante del Organismo Interno de Control

(6)
C.

Director/a de Promoción de Convenios en Materia de Justicia

(8)
C.
Representante de la Dirección General de Asuntos Jurídicos

**INSTRUCTIVO DE LLENADO DE LA MINUTA DE DICTAMINACION PROYECTOS DEL PROGRAMA
PROMOCION DE CONVENIOS EN MATERIA DE JUSTICIA**

Núm.	Debe anotarse
1	Hora en la que inicia la sesión de dictaminación de los proyectos concursantes, según es estado que corresponda.
2	Día, mes, año en el que se lleva a cabo la sesión de dictaminación de los proyectos concursantes, según es estado que corresponda.
3	Dirección completa de las Oficinas de la CDI en donde se realiza la sesión de dictaminación de los proyectos concursantes, según es estado que corresponda.
4	Nombre completo y cargo del Delegado/a Estatal de la CDI de la cobertura de atención de los proyectos que se dictaminan, o su representante designado mediante oficio.
5	Estado en donde se ubica la Delegación Estatal de la sesión de dictaminación correspondiente.
6	Nombre completo y cargo del Director/a de Promoción de Convenios en Materia de Justicia, o su representante designado mediante oficio.
7	Nombre completo del representante del Organismo Interno de Control.
8	Nombre completo del representante de la Dirección General de Asuntos Jurídicos.
9	Nombre completo del representante de la Coordinación General de Delegaciones.
10	Día, mes y año en el que se publicaron en el Diario Oficial de la Federación las Reglas de Operación del Programa, así como la convocatoria.
11	Nombre completo, de acuerdo a la acreditación legal, de las organizaciones sociales y/o núcleos agrarios concursantes.
12	Nombre completo del proyecto concursante.
13	Monto solicitado (con número) para el desarrollo del proyecto concursante.
14	Monto autorizado (con número), como resultado de la valoración del proyecto. En caso de que el resultado sea negativo, deberá anotarse cero.
15	Especificar por proyecto concursante, el resultado obtenido del proceso de dictaminación (positivo o negativo). Mencionar para qué actividades, o en su caso, los motivos de la no aprobación.
16	Hora en la que concluye la sesión de dictaminación de los proyectos concursantes, según es estado que corresponda.

PROGRAMA PROMOCION DE CONVENIOS EN MATERIA DE JUSTICIA**ANEXO 6****INSTRUCTIVO DE EVALUACION****Ficha general de la organización (1)**

Ficha de identificación: (1)

a)- Nombre de la organización social o núcleo agrario,**b)**- Nombre del proyecto,**c)**- Nombre de/los responsable del proyecto.

Tipo de capacitación que recibe el equipo de trabajo que desarrolla el proyecto (2)

Mecanismos de auto evaluación en el desempeño de las actividades realizadas dentro del proyecto (3)

Se relacionan con otras Instituciones para el desarrollo del proyecto, ¿Cuáles?: (4)

a) Instituciones Federales b) Estatales c) Organizaciones Sociales d) otras

Ejecución del proyecto e impacto de las acciones desarrolladas

1. Población objetivo (Grupos indígenas atendidos) (5)

2. Descripción del desarrollo del proyecto (objetivos, metas y metodología utilizada): (6)

3. Dificultades en el desarrollo del proyecto: (7)

4. Impacto: (8)

a)- Número de población beneficiada (diferenciar por hombres y mujeres y por beneficiarios directos e indirectos)**b)**- Aporte que ha dado la organización social o el núcleo agrario al/los pueblo indígena beneficiado con la realización de las acciones del proyecto aprobado.

5. Comentarios u observaciones que se quiera adicionar: (9)

Entrevista a los beneficiarios del proyecto (10)

¿Qué tipo de apoyo ha recibido por parte de la organización?

Asesoría Gestión Capacitación Defensoría Difusión

Los apoyos proporcionados en que la han ayudado

Conocer sus derechos

Mayores oportunidades económicas

Mejorar las relaciones comunitarias

Obtener algún documento

No le han ayudado

¿Por qué? (Explique ampliamente):

Las acciones de la organización favorecen la participación de la mujer

Totalmente Si Regularmente No

¿Por qué? (Explique ampliamente)

Las acciones de la organización mejoran las condiciones de vida de los pueblos indígenas

Totalmente Si Regularmente No

¿Por qué? (Explique ampliamente):

Antes de acercarse a las actividades de la organización conocía sus derechos individuales o colectivos

Mucho Poco Nada

¿Por qué? (Explique ampliamente)

Después de la información proporcionada por la organización considera que han aumentado más los conocimientos sobre sus derechos individuales o colectivos.

Mucho Poco Nada

¿Por qué? (Explique ampliamente)

Mencione algún tipo de derecho que haya conocido a partir de la ejecución del proyecto:

Mencione algún derecho que haya ejercido u obtenido a partir de las acciones llevadas a cabo por la organización:

Ante qué instancias ha tenido que realizar algún trámite a fin de ejercer u obtener algún derecho:

Como ha sido el trato proporcionado por estas instancias.

Malo Regular Bueno

¿Por qué? (Explique ampliamente)

Después de acercarse a las actividades realizadas por la organización, ha mejorado el ejercicio de sus derechos.

Si No Regularmente

Qué tipo de acción ha realizado para ejercer sus derechos a partir de la implementación del proyecto, especifique:

Nombre completo del entrevistado:

Edad:

CURP:

Lugar de procedencia:

Fecha y lugar de la entrevista:

INSTRUCTIVO DE LLENADO DE LA FICHA DE EVALUACION DE PROYECTOS

Núm.	Dice	Debe decir
1	Ficha de identificación	Especificar datos generales de la organización y del proyecto aprobado
2	Procesos de auto capacitación de la organización	Mencionar si los integrantes de la organización adscritos al proyecto, reciben capacitación para la ejecución del proyecto
3	Mecanismos de autoevaluación	Mencionar los mecanismos de autoevaluación que implementa la organización dentro del proyecto
4	Relación con organizaciones y/o instituciones	Indicar si mantienen relación con organizaciones y/o instituciones para la ejecución de las actividades del proyecto
5	Población objetivo	Precisar tipo de población objetivo (migrantes, niños, hombres, mujeres, a qué pueblo indígena pertenecen y número desglosado por hombres y mujeres.
6	Descripción del desarrollo del proyecto	Establecer el avance en el cumplimiento de objetivos y metas, así como metodología utilizada.
7	Dificultades en el desarrollo del proyecto	Mencionar las problemáticas internas y externas presentadas durante la ejecución del proyecto.
8	Impacto	Indicar número de beneficiarios, pueblo indígena al que pertenecen y el aporte generado hacia éstos, por parte de la organización, así como la demanda de los servicios brindados por esta última, y el aporte de la organización social o núcleo agrario a la población indígena beneficiada.
9	Comentarios u observaciones	Agregar notas adicionales referentes al desarrollo del proyecto, así como la relación con la CDI.
10	Entrevista a los beneficiarios del proyecto	Dar respuesta a las preguntas formuladas a los beneficiarios

PROGRAMA PROMOCION DE CONVENIOS EN MATERIA DE JUSTICIA**ANEXO 7****INSTRUCTIVO PARA LA PRESENTACION DE PROYECTOS****GUIA PARA LA ELABORACION DE PROYECTOS DE JUSTICIA 20__ (1)**

Los proyectos para la Promoción y Defensa de los Derechos de los Pueblos Indígenas y el Impulso de Actividades en Materia de Justicia, presentados con motivo de la convocatoria pública 200__ (2), emitida por el Programa Promoción de Convenios en Materia de Justicia de la Coordinación General de Fomento al Desarrollo Indígena de la CDI, deberán presentarse de acuerdo a lo siguiente:

Portada (una página)

- Nombre de la organización social o Núcleo Agrario (de acuerdo a la acreditación legal que presenten)
- Nombre completo del proyecto
- Nombre del(os) responsable(s) de la ejecución del proyecto
- Domicilio completo (calle, número interior y exterior, colonia/localidad/municipio, código postal, estado).
- Número telefónico, fax (con clave lada) y/o correo electrónico

Perfil y trayectoria de la organización (tres páginas en promedio)

- Relatar brevemente el origen de la organización, con qué objeto se funda y logros alcanzados a la fecha. Vínculos con otras instituciones u organizaciones.
- Señalar el perfil general de sus integrantes y su organigrama. Es importante especificar si está integrada por indígenas, no indígenas, pluricultural, etc., preparación de sus miembros, género y otras características que muestran la composición del personal.
- Indicar los recursos materiales con los que cuenta la organización, como instalaciones, equipo, servicios, vehículo, etc., en caso de tenerlos.

Justificación basada en un diagnóstico (tres páginas)

En este apartado se debe explicar la necesidad e importancia (el por qué) de ejecutar el proyecto en el área de cobertura que se pretende atender. Para ello es necesario mostrar la problemática y situación de justicia que prevalece en dicho lugar.

El diagnóstico puede referirse a informes de relatores internacionales, recomendaciones de comisiones de derechos humanos, reportes de otras organizaciones sociales o a las propias experiencias de la organización solicitante. Se agradecerá sobre todo mencionar ejemplos claros o casos que estén ocurriendo y las consecuencias de no emprender medidas que las atiendan.

Delimitación del área geográfica (una página)

Describir brevemente el nombre y características de la región por atender. Por ejemplo, número de habitantes, pueblo indígena, condiciones de acceso y condiciones específicas de los beneficiarios (presos, migrantes, etc.)

Es obligatorio incluir los nombres de los municipios y comunidades por atender así como el número de beneficiarios directos (con los que tendrá trato inmediato) e indirectos (aquellos que de una u otra forma se benefician de los resultados).

El número de beneficiarios debe ser desglosado en hombres y mujeres, por cada localidad que se pretende atender

Objetivo general y específicos (media página)

El objetivo general debe definir claramente el gran logro que se espera alcanzar al final del proyecto y los específicos definir los medios más importantes a través de los cuales se logrará el propósito general. Es importante que se desglosen con precisión los objetivos particulares ya que las metas deben corresponder con cada uno de ellos.

Cuando se dice que los objetivos deben ser verificables significa que deben referirse a actividades que puedan ser identificadas y descritas posteriormente en los informes.

Metas o productos cuantificables (media página)

Invariablemente se debe señalar el número de cada una de las metas o productos que se piensan lograr. Es decir, deben contabilizarse el número de asesorías, liberados, talleres, trípticos, actas de nacimiento, CURP, etc., que se pretenden materializar.

Las metas deben ser congruentes con los objetivos planteados y con los recursos solicitados (No plantear objetivos o recursos que no se comprometen en las metas).

Metodología de trabajo y recursos humanos (dos páginas)

De acuerdo con la(s) actividad(es) a desarrollar, explicar qué métodos y técnicas se piensan aplicar en la consecución de las metas. Interesa conocer sobre todo las estrategias de trabajo y de acercamiento que se aplicarán con los beneficiarios del proyecto, antes que los planteamientos teóricos o conceptuales.

Es importante mencionar que la metodología es determinante tanto en el impacto de las acciones como en los criterios para seleccionar las propuestas, por lo que se debe dar énfasis a las experiencias de trabajo construidas con los actores y no tanto a la complejidad de la redacción o del modelo metodológico.

Por otro lado, deberá mostrarse el número de personas que colaborarán en el proyecto y sus funciones, indicando al responsable del mismo con el fin de poder acordar el acompañamiento, seguimiento y evaluación que sean necesarios.

8. Calendarización de las actividades (una página)

Las actividades se deben programar mes por mes (abril a diciembre) estableciendo fechas y sedes exactas de la realización de las actividades planteadas, ya que no se autorizan acciones o gastos previos a este periodo ni al ejercicio fiscal siguiente.

Las actividades deben ser acordes y equilibradas en relación con el personal que las ejecuta, recursos solicitados y cobertura del proyecto.

9. Desglose presupuestal por rubros (máximo 2 páginas)

- Precisar el monto financiero, el cual puede ser de acuerdo a las categorías establecidas según las actividades a realizar dentro del proyecto. Se debe especificar claramente cada rubro o partida de gasto, las cuales se dividen en dos grandes rubros: Gastos de operación del proyecto y Gastos de la organización.
- Los gastos de la organización (personal y oficinas) no podrán rebasar el 40 por ciento del total solicitado. No se autorizan compras de mobiliario de oficina y/o equipo de cómputo que sean considerados como activo fijo.
- Dentro del aporte de la organización, se deberán especificar los recursos económicos o en especie que aportará la organización social o núcleo agrario para la ejecución del proyecto.

GASTOS DE OPERACION DEL PROYECTO

PARTIDAS PRESUPUESTALES	MONTO SOLICITADO A LA CDI	MONTO APORTADO POR LA ORGANIZACION	TOTAL
Materiales y útiles de oficina. (Papelería en general).			
Material didáctico (podrán considerarse los gastos del material de apoyo en los proyectos de capacitación, difusión, derecho a la salud, etc.)			
Materiales y útiles de impresión y reproducción (pago de impresión y edición de materiales, fotocopias, revelado fotográfico, etc.)			
Materiales informáticos consumibles (no activo fijo).			
Capacitación (gastos de alimentación, transporte, combustible, peajes y hospedaje del personal que recibe los talleres, cursos, etc., asimismo, también se considera en este rubro el pago de ponentes).			

Otros impuestos y derechos (pago de los derechos de registros de nacimiento, certificaciones, copias certificadas, registros extemporáneos, etc.)			
Mantenimiento y conservación de bienes informáticos. (No activos fijos y sólo acciones preventivas).			
Gastos de difusión e información (diseño y/o producción de materiales de difusión).			
Viáticos y Pasajes (gastos de traslados y/o de trabajo en campo (pagos de transportes, alimentación, combustible, casetas, etc.)			
Pago de Fianzas, cauciones, etc., este rubro corresponde específicamente a proyectos de asesoría, gestión, pago de fianzas y reparación del daño de presos indígenas que sean primodelincuentes.			
SUBTOTAL			

GASTOS DE LA ORGANIZACION

PARTIDAS PRESUPUESTALES	MONTO SOLICITADO A LA CDI	MONTO APORTADO POR LA ORGANIZACION	TOTAL
Honorarios/Salarios (cubre el pago de la prestación de servicios contratados por la organización a personas físicas, como profesionistas, técnicos, etc.)			
Retribución de Servicios de carácter social (Beca otorgada al personal de apoyo en la operación del proyecto; como pueden ser promotores, gestores, etc.)			
Servicio telefónico (servicio convencional nacional)			
Arrendamiento de locales.			
SUBTOTAL			
TOTAL			

10. ANEXOS

- Copia de la acreditación legal (resolución presidencial, sentencia de los tribunales agrarios o acta constitutiva) y constancia de acreditación de su órgano de representación vigente (registro en el RAN o protocolización de la mesa directiva). Las organizaciones de la sociedad civil presentarán copia de su recibo fiscal vigente con cédula de identificación fiscal impresa.
- Las organizaciones que estén sujetas a la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por las Organizaciones de la Sociedad Civil deberán presentar copia de la Clave Unica de Registro (CLUNI).

- Copia del acuse de recibo del informe anual presentado ante INDESOL en el ejercicio fiscal inmediato anterior.
- Copia de la CURP del o los representantes legales de la organización social o núcleo agrario.
- Original de la(s) carta(s) aval(es) firmada y sellada por las autoridades municipales, comunitarias, ejidales y/o vecinales del área de cobertura donde se ejecutará el proyecto postulante. Los núcleos agrarios presentarán aval de la comunidad.

GUIA PARA LA PRESENTACION DE PROYECTOS

INSTRUCTIVO DE LLENADO

Núm.	Dice	Debe anotarse
1	Guía para la presentación de proyectos 20__	El ejercicio fiscal en el que se presenta el proyecto.
2	Portada.	Especificar los datos generales de la organización o núcleo agrario concursante (nombre de la organización, del proyecto, responsable de la ejecución, domicilio, teléfono, fax y/o correo electrónico).
3	Perfil y trayectoria de la organización.	Mencionar los aspectos generales de la organización o núcleo agrario concursante (antecedentes, objetivos, logros, relación con organizaciones o instituciones, organigrama perfil de sus integrantes, entre otros).
4	Justificación basada en un diagnóstico.	Especificar la importancia de ejecutar el proyecto concursante, así como la problemática y situación de justicia de la región que se pretende atender.
5	Delimitación del área geográfica.	Especificar las comunidades y municipios que se pretenden atender con la ejecución del proyecto, características de la región (número de habitantes, población indígena, condiciones de acceso); Así como número de beneficiarios directos e indirectos desglosado en hombres y mujeres.
6	Objetivo general y específicos.	Mencionar de manera clara y precisa los objetivos del proyecto postulante, el propósito que se espera alcanzar y los medios que se utilizarán para alcanzarlo. Los objetivos deben ser verificables, es decir deben referirse a actividades que puedan ser identificadas.
7	Metas o productos cuantificables	Mencionar las metas o productos que se pretenden alcanzar con la ejecución del proyecto, éstas deben ser cuantificables, es decir número de talleres, de asesorías, de actas que pretende tramitar, entre otros.
8	Metodología de trabajo o recursos humanos.	Especificar los métodos y técnicas que se utilizarán para la implementación de las actividades, las estrategias de trabajo y de acercamiento que se aplicarán con los beneficiarios y los planteamientos teóricos y conceptuales, así como el número de personas que colaborarán en el proyecto y sus funciones.
9	Calendarización de las actividades.	Especificar la programación mensual (mes por mes) de las actividades planteadas en el proyecto, se deberán establecer fechas exactas. La calendarización no podrá rebasar el ejercicio fiscal vigente.
10	Desglose presupuestal por rubros	Precisar el monto solicitado para la ejecución del proyecto dentro de los rubros y partidas de gasto autorizadas dentro del Programa, diferenciando los gastos de la operación del proyecto y los gastos de la organización. El monto requerido no podrá rebasar el monto autorizado y los gastos de la organización deben ser menores al 40 por ciento del total solicitado.
11	Anexos	Se deberán adjuntar los documentos relacionados en este apartado, según corresponda a organizaciones o núcleos agrarios.

PROGRAMA TURISMO ALTERNATIVO EN ZONAS INDIGENAS**ANEXO 1****TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESENTACION DE PROYECTOS PARA SU EJECUCION O ELABORACION**

El proyecto ejecutivo que se presente deberá ser único en su contenido, la información debe contener los conceptos de apoyo para los que se solicitan en el presente ejercicio fiscal, así como el proyecto integral en su conjunto donde se señale el tiempo que llevará concluirlo, deberá especificar el lugar donde se llevará a cabo (tipo de terreno, vegetación, etc.), asimismo en el caso de proyectos que solicitan su elaboración, deberá incluir la planeación participativa.

1. Nombre del proyecto.
2. Datos del Núcleo Agrario (comunidad o ejido), organización, o grupo de trabajo.
3. Datos del representante.
4. Datos del técnico o consultor que elaboró el proyecto.
5. Describir ubicación geográfica (Municipio / localidad / comunidad o ejido). Incluir fotografías del sitio.
6. Antecedentes de la Organización y del proyecto.
7. Objetivos y metas.
8. Establecer la etapa en que se encuentra el proyecto (inicio, intermedio o consolidación). En el caso de los proyectos en consolidación, mencionar los productos y servicios que ofrece al visitante, así como los permisos con los que cuenta, o están en trámite (según sea el caso).
9. Mencionar si se encuentra ubicado o cercano a zonas arqueológicas, área natural protegida (Federal, Estatal, Municipal o comunitaria), centro de playa, pueblo mágico, patrimonio nacional, etc.
10. Describir los tipos de acceso al sitio.
11. Mencionar si existe un centro distribuidor o destino turístico que genere visitantes potenciales al sitio.
12. Describir el tipo de visitantes a atender, origen, transporte, edad, nivel de ingreso, nivel de estudios.
13. Mencionar actividades de ecoturismo y/o turismo rural que ya se desarrollan o por desarrollar.
14. Describir las instalaciones a desarrollar, tipo de servicios, y superficie donde se llevarán a cabo, incluyendo:
 - a) Planos (tamaño 60 x 90 cm y en archivo electrónico), firmados por el especialista que los elabora, incluyendo Cédula Profesional.
 - Planta de conjunto.
 - Arquitectónico (planta, cortes, y fachadas)
 - Planos constructivos (cimentación y estructural)
 - Instalaciones de cada obra que esté contenida en el proyecto ejecutivo (hidráulica, eléctrica y sanitaria)
 - b) Catálogo de conceptos
 - c) Programa de mantenimiento para la infraestructura solicitada.
15. Estimación de precios de servicios y actividades a ofrecer, y sus costos de operación.
16. Estimación del número de visitantes que se esperan recibir en los primeros 2 años de operación. En caso de que ya se encuentren en operación el número de visitantes anual.

17. Estimación de los ingresos que esperan recibir mensualmente en los primeros 2 años de operación. Para los sitios en operación, ingresos al año, desglosados por mes.

18. Estimación de los egresos o gastos que se realizarán mensualmente durante los primeros 2 años de operación. En el caso de sitios en operación, egresos o gastos anuales desglosados por mes.

19. Conceptos en que serán aplicados los recursos solicitados, desglosando los montos de inversión en cada uno de ellos.

20. Fuentes de recursos y estructura financiera en donde se incluyan: recursos fiscales solicitados a la CDI, recursos fiscales solicitados a otras fuentes de apoyo, aportación del grupo beneficiario, considerando mano de obra.

21. Programa de acciones que se llevarán a cabo para la conservación y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales y del patrimonio cultural, describiendo si cuenta con:

a). Planeación ambiental territorial del área total donde se desarrolla o llevará a cabo el proyecto.

b). Reglamento para el visitante.

c). Separación de residuos sólidos y disposición final.

d). Aprovechamiento de residuos orgánicos (composta).

e). Captación de agua, manejo y uso eficiente.

f). Aguas residuales, tratamiento y uso de tecnología apropiada.

g). En caso de que se encuentren dentro del predio a desarrollar el proyecto especies enlistadas en la NOM-059-SEMARNAT-2001, especificar las medidas preventivas para su conservación, así como los impactos ambientales de las obras o actividades a desarrollar.

h). Desarrollo de Unidades de Manejo para la vida silvestre (UMA).

22. Temporalidad del proyecto (tiempo de inicio y de término de las diversas actividades a realizar en el año fiscal, incluir calendario de actividades).

23. Requerimientos asistencia técnica o acompañamiento (monto, programa de trabajo, calendario de actividades y seguimiento al proyecto). No deberá ser mayor al 5% del costo del proyecto solicitado para el presente ejercicio fiscal.

24. Reglamento interno que contemple la operación y administración el sitio de turismo alternativo. Deberá incluir en su contenido:

a). Organigrama: Estructura organizacional para la operación del sitio y la asignación de puestos y funciones que desempeñarán quienes trabajarán en ella.

b). Descripción de puestos y funciones, horarios de jornada laboral.

c). Administración del sitio en temporada alta y baja.

d). Temporalidad del comité de administración con una vigencia mínimo de 3 años, con el fin de garantizar la operación y consolidación del sitio.

e). Actualización del Reglamento Interno anualmente o antes en caso de que se requiera, considerando las necesidades en la operación y puesta en marcha del sitio.

25. En caso de solicitar recursos para:

a). Rehabilitación: se apoyará solamente en los casos de afectación por desastres naturales.

b). Ampliación: sólo se apoyará en el caso de que se demuestre a través de evidencia documental, que el número de visitantes se ha incrementado, así como, la manifestación de que el sitio cuenta con capacidad de carga para el desarrollo de los conceptos solicitados.

PROGRAMA TURISMO ALTERNATIVO EN ZONAS INDIGENAS**ANEXO 2****TERMINOS DE REFERENCIA PARA PROYECTOS DE FORMACION Y FORTALECIMIENTO
(CAPACITACION)**

Describir la temática de capacitación recibida por núcleo agrario, organización o grupo de trabajo vinculado al sitio de turismo alternativo, señalando las diversas fuentes financieras gubernamentales, no gubernamentales y propias, así como los eventos en los que ha participado.

Para estos proyectos de formación y fortalecimiento se deberá presentar un documento que incluya los siguientes puntos de referencia:

1. Nombre del proyecto.
2. Estado, municipio y localidad.
3. Introducción.
4. Antecedentes de la organización, del proyecto y de la capacitación recibida años anteriores; en su caso; enlistando (fecha, tema, instructor) de la capacitación recibida, así como los eventos en los que ha participado sobre temas relacionados únicamente con el desarrollo del proyecto u operación de la empresa turística.
5. Objetivos y metas.
6. Núcleo Agrario (Comunidad o Ejido), Organización o Grupo de Trabajo.
7. Datos del representante.
8. Datos completos (nombre, teléfono, domicilio, correo electrónico) del técnico o consultor que elaboró y llevará a cabo la capacitación.
9. Mencionar actividades de ecoturismo y/o turismo rural que ya se desarrollan o por desarrollar.
10. Presentar un Programa de Capacitación Integral donde se especifiquen la temática a desarrollar y las capacidades que se adquieren al final del curso (incluir cartas descriptivas y memorias de cálculo por evento).
De preferencia que se incluya a toda la organización en los diversos temas con el fin de contar con el desarrollo de habilidades y estrategias para la adecuada atención al visitante.
11. Monto total del proyecto, fuentes de recurso y estructura financiera (recursos fiscales solicitados a la CDI, recursos fiscales solicitados a otras fuentes de apoyo, aportación del grupo beneficiario).

PROGRAMA TURISMO ALTERNATIVO EN ZONAS INDIGENAS**ANEXO 3****TERMINOS DE REFERENCIA PARA DIFUSION Y PROMOCION**

Describir los mecanismos de difusión y promoción realizados e infraestructura y equipo con el que se cuenta para este fin.

Para estos proyectos de promoción y difusión, se deberá presentar un documento que incluya los siguientes puntos de referencia:

1. Nombre del proyecto.
2. Estado, municipio y localidad.
3. Introducción.
4. Antecedentes de la organización, del proyecto y tipo de difusión que ha recibido años anteriores, en su caso.
5. Objetivos y metas.
6. Núcleo Agrario (Comunidad o Ejido), Organización o Grupo de Trabajo
7. Datos del representante.
8. Datos completos (nombre, teléfono, domicilio, correo electrónico) de la empresa que llevará a cabo la estrategia de mercadeo para la difusión y promoción del sitio de turismo alternativo.
9. Mencionar actividades de ecoturismo y/o turismo rural que ya se desarrollan en el sitio y que servirán como parte de la estrategia de mercado.

10. Presentar un programa de promoción y comercialización incluyendo los siguientes aspectos:

- Nombre con el que se promocionará la empresa o ya se está promocionando
- Logotipo de la empresa o descripción de la imagen que desea proyectar al cliente
- Estructura de precios de cada uno de los servicios turísticos que se venderán
- Paquetes de servicios (existentes o a ofertar), incluyendo sus características, precios, duración de recorridos y/o actividades, actividades opcionales, número de noches o días, número de personas cómo mínimo o máximo, etc.
- Descripción del material y cantidad que se producirá o se cuenta para promocionar la empresa.
- Describir los mecanismos de promoción que se utilizan o utilizarán para dar a conocer los servicios.
- Describir cómo se venderán los servicios (directamente o intermediarios) En caso de seleccionar a través de intermediarios enlistar los nombres (personas físicas o morales) que intervendrán en este proceso.
- Mencionar en dónde y cómo se realizará las acciones de venta.
- Desglose del costo de la promoción por medio publicitario a utilizar y material a producir e impacto que se estima lograr, así como la infraestructura y equipo con el que se cuenta o se requiere para este fin.

11. Monto total del proyecto, fuentes de recurso y estructura financiera (recursos fiscales solicitados a la CDI, recursos fiscales solicitados a otras fuentes de apoyo, aportación del grupo beneficiario).

12. En caso de solicitar la instalación de espectaculares en carreteras, contar con los permisos correspondientes.

PROGRAMA TURISMO ALTERNATIVO EN ZONAS INDIGENAS

ANEXO 4

LISTADO DE TRAMITES VINCULADOS A LOS PROYECTOS DE TURISMO ALTERNATIVO

1. Agua

1.1. CNA-01-001 Permiso de descarga de aguas residuales.

1.2. CNA-01-003-A Concesión de aprovechamiento de aguas superficiales.

1.3. CNA-01-006 Concesión para la ocupación de terrenos federales cuya administración compete a la Comisión Nacional del Agua.

1.4. CNA-01-011 Certificado de aprovechamiento de aguas salobres.

2. Recursos Forestales

2.1. CONAFORT-03-018-A Solicitud única de apoyos para diversificación del uso de terrenos forestales modalidad: ejecución de proyectos de turismo de naturaleza, personas físicas.

3. Vida Silvestre

3.1. SEMARNAT-08-022-A Registro de unidades de manejo para la conservación y aprovechamiento de la vida silvestre (UMA).

3.2. SEMARNAT-08-022-B Registro de unidades de manejo para la conservación y aprovechamiento de la vida silvestre (UMA).

3.3. SEMARNAT-08-039 Registro de personas con capacidad para recibir ejemplares de fauna silvestre de los centros para la conservación e investigación de la vida silvestre.

4. Zofemat

4.1. SEMARNAT-01-005 Solicitud de permiso para el uso y aprovechamiento transitorio en superficie de playa y/o terrenos ganados al mar o a cualquier otro depósito natural de aguas marinas.

4.2. SEMARNAT-01-008 Solicitud para obtener un permiso de construcción de obra.

5. Areas Naturales Protegidas

5.1. CNANP-00-001 Autorización para realizar actividades comerciales dentro de áreas naturales protegidas.

5.2. CNANP-00-014-A Autorización para realizar actividades turístico-recreativas dentro de áreas naturales protegidas.

5.3. CNANP-00-014-C Autorización para realizar actividades turístico recreativas dentro de áreas naturales protegidas.

6. Impacto Ambiental

6.1. SEMARNAT-04-002-A Recepción, evaluación y resolución de la manifestación de impacto ambiental en su modalidad particular, no incluye actividad altamente riesgosa.

6.2. SEMARNAT-04-002-B Recepción, evaluación y resolución de la manifestación de impacto ambiental en su modalidad particular, incluye actividad altamente riesgosa.

PROGRAMA TURISMO ALTERNATIVO EN ZONAS INDIGENAS

ANEXO 5

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESENTACION DE PROYECTOS PARA SU ELABORACION

El proyecto que se presente deberá ser único en su contenido, la información debe contener los conceptos de apoyo para los que se solicitan en el presente ejercicio fiscal, así como la descripción del proyecto integral en su conjunto, donde se señale el tiempo que llevará concluirlo, deberá especificar el lugar donde se llevará a cabo (tipo de terreno, vegetación, etc.), asimismo su elaboración, deberá incluir la planeación participativa.

1. Carátula incluyendo:

- Razón social o nombre del grupo que presenta el proyecto
- Nombre comercial de la empresa (en su caso)
- Nombre del predio, ejido, municipio y estado en donde se ubica el proyecto
- Nombre y datos del representante legal (Teléfono, celular, domicilio y correo electrónico)
- Monto solicitado, aportaciones y total
- Conceptos generales solicitados
- Nombre y datos de la empresa consultora y/o asesor técnico responsable del desarrollo del proyecto (Teléfono, domicilio y correo electrónico)
- Fecha de elaboración del proyecto

2. Objetivos generales y específicos, estrategias para la consolidación del proyecto y metas a corto, mediano y largo plazo del proyecto.

3. Presentación de la organización promotora del proyecto:

- (Razón social o nombre del proponente del proyecto)
- RFC y domicilio fiscal (en su caso)
- Nombre y datos del representante legal.
- Año de constitución
- Descripción breve de la integración del grupo, organización o empresa, logros e inversión realizada.
- Descripción de la organización interna del Núcleo Agrario (comunidad o ejido), organización o grupo de trabajo para dar seguimiento al proyecto, indicando nombre de responsables y funciones.
- Actividades productivas actuales y porcentaje de participación
- Análisis FODA de la organización

4. Ubicación Geográfica

- Mapa de ubicación
- Mapa turístico: Indicando los destinos turísticos cercanos (centro de playa, pueblo mágico, ciudades patrimonio, zonas arqueológicas, etc.), así como las poblaciones aledañas que cuenten con servicios tales como: terminales de autobuses, centros de salud, bancos, etc.
- Mapa de acceso: En donde se señale cómo se llega al sitio en donde se desarrollará el proyecto o está la empresa.

- Mapa georreferenciado del predio que señale claramente:
 - o Los límites del predio
 - o Extensión del predio para desarrollar el proyecto
 - o Caminos de acceso
 - o Zonas de conservación de acuerdo a la cobertura vegetal o ecosistemas nativos.
 - o Ubicación proyectada de todas y cada una de las actividades y obras del proyecto.
 - o Tipos de aprovechamiento existentes en el área total del predio.
 - o Areas de restauración.
 - o Señalar tipo de uso de suelo.

5. Análisis ambiental

Nombre del área natural protegida en la que se encuentra ubicada o cercana a ella. (Federal, estatal, municipal o comunitaria), además debe incluir:

- Características fisiográficas (Topografía, tipo de suelo, clima y altitud)
- Diversidad Biológica incluyendo: Tipo de ecosistema, vegetación existente, flora y fauna endémica, la existencia de especies listadas en la NOM-059-SEMARNAT-2001, la Importancia biológica del sitio y su estado de conservación actual así como las principales limitaciones de uso o restricciones de aprovechamiento en la zona de conservación y el área de restauración.
- Hidrología indicando las principales corrientes y cuerpos de agua superficiales y subterráneos de la región, y sus características Asimismo, se reseñará las situación prevaleciente en lo que toque a las concesiones o derechos de uso de agua necesarios para el proyecto.
- Uso actual del suelo

6. Análisis Socioeconómico de la región en la que se desarrolla el proyecto tomando en cuenta los siguientes aspectos:

- Aspectos Sociales (Población, grupo indígena, ingreso mensual promedio, índice de bienestar, niveles de marginalidad, actividades productivas locales, tenencia de la tierra e infraestructura básica).
- Aspectos culturales (Historia, grupo étnico, tradiciones, artesanías, gastronomía, manifestaciones de la cultura tradicional, patrimonio histórico y museos).

7. Análisis de mercado

- Análisis de la oferta mencionando si existe un centro distribuidor o destino turístico que puede facilitar atraer visitantes potenciales al sitio y estimación de número y características generales de visitantes que estos centros reciben.
- Incluir una tabla por giro (hospedaje, alimentos, agencias de viajes, etc.) de todos los negocios turísticos en el municipio donde se localizará el negocio y en sus alrededores, que contenga una breve descripción de sus características.
- Análisis de la competencia, incluir una tabla de todos los negocios que prestan servicios similares al que se pretende desarrollar o ya se está prestando en la zona, señalando sus características (servicios que ofertan, precio de sus servicios, tipo de turista que recibe, etc.). Nombrar la fuente de información.
- Análisis de la demanda presentar el perfil del turista potencial considerando: edad, sexo, origen, preferencias de viaje (solos, en pareja, con amigos, con su familia), actividades que realizan durante su visita, gasto promedio, número de noches de pernocta, tipo de transporte utilizado, etc.
- Definición de segmento meta, describiendo el nicho de mercado que se ha determinado, justificando dicha selección.

8. Diseño del producto turístico

a) Recursos

- Describir las características, distancia, tiempo, temporadas transitables o intransitables de los caminos para llegar al área en donde se desarrollará el proyecto u opera la empresa.

- Enlistar el inventario de recursos naturales y culturales mencionando el tipo de atractivo (montaña, cueva, sótano, lago, río, cascada, gruta, zona arqueológica, etc.) y su denominación local. Señalar el número de importancia que se le ha asignado por el nivel de atraktividad, incluyendo una fotografía de cada uno de ellos. Temporadas de visita y distancias respecto al área del proyecto o empresa y/o centro de población.

b) Actividades

- Describir detalladamente (por orden de importancia y atraktividad) cuáles son las actividades que se desarrollarán y las características que las diferencian de cualquier otra actividad que se oferte en la localidad, región o a nivel nacional, o en su caso, describir detalladamente aquellas que ya se están ofertando y cuál será la mejora.
- En un mapa georreferenciado señalar los recorridos existentes o a implementar en la zona del proyecto para el desarrollo de alguna actividad, mencionando si son propias o están asociadas.

c) Servicios e instalaciones

- Describir el número y tipo de servicios, características de las instalaciones a implementar o en su caso, aquellas con las que actualmente se cuentan, justificando el número o dimensiones de instalaciones a desarrollar.
- Descripción de equipo a requerir para cada actividad y/o servicio a ofrecer, o en su caso, con el que se cuenta.
- Describir la duración de recorridos, lugares de descanso, puntos clave, temporadas recomendadas para la operación de cada actividad.
- Informar la capacidad de carga turística determinada desglosada por instalación, así como la metodología utilizada.

d) Diseño de la infraestructura, mostrar mediante el diseño de la planta arquitectónica, cortes, fachadas de las instalaciones a desarrollar considerando:

- Diseño arquitectónico bioclimático (orientación, vientos dominantes, insolación natural para la generación de aire dentro de las edificaciones y muros) y aprovechamiento de la luz natural.
- En el diseño se consideran elementos de arquitectura vernácula y de paisaje.
- Uso de colores, materiales y diseño de las instalaciones para maximizar el aprovechamiento del calor solar en climas fríos o minimizarlos en climas tropicales.
- Utilizarán materiales regionales de extracción legal
- La ubicación de las instalaciones no debe deteriorar el hábitat o interrumpir los procesos biológicos de especies nativas ni impedir la continuidad de los corredores biológicos.
- Uso de fuentes no convencionales de energía.
- Sistema de captación de agua pluvial para uso interno.
- Medidas y dispositivos de ahorro de agua.
- Consideran un sistema de tratamiento de aguas residuales (fosa séptica, canales de biofiltrado, laguna de estabilización, filtros intermitentes de arena y lecho de hidrófitas o algún otro método alternativo de tratamiento o combinación de estos)

En su caso:

- Muelles y embarcaderos con las condiciones mínimas necesarias de hidrodinámica en el caso de instalaciones para la realización de actividades acuáticas.
- Miradores y torres de observación se configuran armónicamente con el entorno.
- Sendero o sistemas de senderos, previamente establecidos que cuentan con sistema de marcaje y señalización informativa, restrictiva, preventiva.
- Área específica y delimitada para realizar fogatas para evitar que el fuego pueda propagarse tanto en el plano horizontal como en el vertical.

9. Programa de promoción y comercialización

- Nombre con el que se promocionará la empresa o ya se está promocionando
- Logotipo de la empresa o descripción de la imagen que desea proyectar al cliente

- Estructura de precios de cada uno de los servicios turísticos que se venderán
- Paquetes de servicios (a ofertar), incluyendo sus características, precios, duración de recorridos y/o actividades, actividades opcionales, número de noches o días, número de personas cómo mínimo o máximo, etc.
- Descripción del material y cantidad que se producirá o se cuenta para promocionar la empresa.
- Describir los mecanismos de promoción que se utilizan o utilizarán para dar a conocer los servicios.
- Describir cómo se venderán los servicios (directamente o intermediarios) En caso de seleccionar a través de intermediarios enlistar los nombres (personas físicas o morales) que intervendrán en este proceso.
- Mencionar en dónde y cómo se realizará las acciones de venta.
- Desglose del costo de la promoción por medio publicitario a utilizar y material a producir e impacto que se estima lograr, así como la infraestructura y equipo con el que se cuenta o se requiere para este fin.
- En caso de solicitar la instalación de espectaculares en carreteras, contar con los permisos correspondientes.

10. Estructura organizacional

- Presentar el organigrama de la empresa, en base al número y características de las actividades a ofertar e instalaciones a operar.
- Descripción de cada puesto (Perfil, funciones y sueldo).

11. Programa de capacitación y asistencia técnica

- Enlistar (fecha, tema, instructor) la capacitación recibida por el núcleo agrario, organización o grupo de trabajo, así como los eventos en los que ha participado sobre temas relacionados únicamente con el desarrollo del proyecto u operación de la empresa turística.
- Requerimientos de capacitación a corto y mediano plazo para cada una de las áreas operativas del proyecto o empresa, indicando por cada taller o curso: Objetivo, tema, programa, duración, número de participantes, capacidades que se adquieren al final del curso, calendario de impartición, costo, datos completos del instructor.
- Requerimientos asistencia técnica o acompañamiento, indicando nombre del estudio o asesoría, objetivo, monto, actividades a desarrollar, calendario de actividades, datos del técnico o consultor y productos que entregará el consultor o asesor técnico.

12. Programa de buenas prácticas

- Programa de compra de insumos elaborados o extraídos de la región.
- Plan de gestión integral de residuos sólidos urbanos generados dentro de las instalaciones turísticas, considerando su separación secundaria, su almacenamiento temporal, transporte y su disposición. Acciones de reciclaje que se lleven a cabo con ese fin.
- Programa de capacitación al personal y/o a la comunidad sobre el manejo y minimización de residuos sólidos urbanos.
- Aprovechamiento de residuos orgánicos (composta).
- Programa de monitoreo de las poblaciones de flora y fauna silvestre en zonas de conservación, verificando el mantenimiento de la cobertura vegetal original, y la estabilidad y permanencia de las poblaciones en general, de acuerdo a los indicadores seleccionados, definiendo responsables, tiempo y forma del monitoreo.
- Programa de restauración o de acciones realizadas en áreas degradadas, cumpliendo con el trámite correspondiente.
- Programa de conservación del hábitat, rehabilitación de la población y protección en el caso de que existan especies en alguna categoría de riesgo de conformidad con la NOM-059-SEMARNAT-2001.
- No se considera la circulación de equipos motorizados terrestres en el área, excepto los transportes de carga, vigilancia y pasajeros en las zonas de acceso, en un área ubicada a una distancia suficiente que evite perturbación al hábitat de las especies de fauna silvestre.

13. Programa de ejecución

- Detallar las etapas previstas para el desarrollo del proyecto y calendarizar las actividades para su ejecución.

14. Presupuesto

- Conceptos en que serán aplicados los recursos solicitados, desglosando los montos de inversión en cada uno de ellos.
- Presentación de los costos, presupuestos y programas de inversión, en sus distintas etapas y por periodos de tiempo (anual, semestral o mensual), mostrando su desglose por componentes, conceptos y categorías de gasto, conforme con el programa de ejecución.
- Identificar las fuentes de financiamiento de donde provendrían los Fondos que se planea emplear para cubrir los distintos conceptos y componentes de los costos de inversión y operación.

15. Análisis financiero

- Proyección de número de visitantes que se espera recibir del primer al quinto año de operación, tomando como base el mercado meta, justifique las variaciones. En caso de que ya se encuentren en operación el número de visitantes anual.
- Proyecciones de ventas de servicios del primer al quinto año de operación, la cual deberá estar basada en la proyección de la demanda, justifique las variaciones.
- Proyección de los gastos (costos de producción, de ventas, administración y otros) generados por ofrecer los servicios del primer al quinto año de operación, tomando como base la proyección de demanda y ventas, justifique las variaciones.
- Presentar las proyecciones en el tiempo de los costos de inversión y operación analizados, de forma tal de definir los flujos de egresos del proyecto y de la empresa.
- Flujo de efectivo mensual
- Capital de trabajo
- Punto de equilibrio
- TIR
- VAN
- Relación costo – beneficio

16. Documentos complementarios

- Currículum del consultor que elaboró el proyecto, señalando acreditaciones o certificaciones que ostente, así como cartas recomendación de otros proyectos realizados.
- Mapa georreferenciado impreso del área del proyecto en una escala (1:20,000 o mayor) y archivo en formato .shp o .dwg en coordenadas UTM, datum WGS84.
- Permisos, licencias y trámites y MIA, según aplique
- Proyecto ejecutivo: Planos arquitectónicos correspondientes, mínimo planta de conjunto, planta arquitectónica, cortes, fachadas, planos constructivos (cimentación estructural e instalaciones de cada obra). Programa de mantenimiento para la infraestructura solicitada.
- Catálogo de conceptos y de precios unitarios de todos los elementos del proyecto.
- Identificación de las normas ambientales, turísticas, sanitarias y de otra índole a que deba sujetarse la ejecución y operación del proyecto.
- Cotizaciones
- Lista de posibles proveedores de la infraestructura y equipos, así como los criterios para su selección.

PROGRAMA TURISMO ALTERNATIVO EN ZONAS INDIGENAS**ANEXO 6****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 "EL BENEFICIARIO", 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 TURISMO ALTERNATIVO EN ZONAS INDIGENAS, 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 _____ publicado en el Diario Oficial de la Federación el _____ de _____ de _____, 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 _____ 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 _____ de _____ de _____ se publicó en el Diario Oficial de la Federación "LAS REGLAS DE OPERACION" del Programa Turismo Alternativo en Zonas Indígenas, en adelante "LAS REGLAS DE OPERACION".

V. Que "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA" establecen como objetivo 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 de 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.

VI. Para lograr los fines señalados, el turismo de naturaleza y el turismo rural representan un medio idóneo que permite la combinación de los atractivos naturales de los lugares en que se encuentran asentados los pueblos indígenas y el aprovechamiento de su riqueza cultural, fomentando a la vez el respeto a la naturaleza.

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 _____(1)_____, en su carácter de _____(2)_____ en el estado de _____(3)_____, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de conformidad con el Poder General que se contiene en la Escritura Pública número _____(7)_____, de fecha _____(8)_____, pasada ante la Fe del Notario Público número _____(9)_____ de la Ciudad de México, (10)_____ D.F., Licenciado _____(11)_____.

I.4 Que para efectos del presente instrumento señala como su domicilio el ubicado en _____(12)_____

II. De "EL BENEFICIARIO"**DECLARACIONES EN CASO DE QUE SEA UN NUCLEO AGRARIO**

II.1 Que mediante Resolución Presidencial de fecha _____(13)_____ publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha _____(14)_____, se constituyó el Ejido o la Comunidad y que se encuentra inscrito en el Registro Agrario Nacional, mediante el folio de tierras número _____(15)_____, que está constituido(a) por _____(16)_____ de indígenas pertenecientes al o a los pueblo(s) indígena(s) _____(17)_____.

II.2 Que _____(5)_____, _____(5)_____ y _____(5)_____ en su carácter de _____(6)_____, _____(6)_____ y _____(6)_____, de su órgano de representación respectivamente, tienen las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio en su representación, de conformidad con el acta que así lo acredita y que se señala como ANEXO I; asimismo manifiestan que dichas facultades no les han sido revocadas a la fecha.

II.3 Que mediante el documento legal _____, de fecha _____(18)_____ acredita la propiedad o posesión del o de los predio(s) involucrado(s) en la instrumentación del proyecto, el cual se agrega en copia fotostática como ANEXO II.

II.4 Que su domicilio es el ubicado en _____(19)_____.

DECLARACIONES EN CASO DE QUE SEA UNA ORGANIZACION

II.1 Que está legalmente constituida como lo acredita con acta constitutiva de fecha _____(13)_____ pasada ante la Fe de _____(14)_____, inscrita en _____(14)_____, con folio _____(15)_____, que está constituido(a) por _____(16)_____de indígenas pertenecientes al o a los pueblo(s) indígena(s) _____(17)_____, acta que en copia se integra al presente como ANEXO I.

II.2 Que _____(5)_____, _____(5)_____ y _____(5)_____ en su carácter de _____(6)_____, _____(6)_____ y _____(6)_____ 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.

II.3 Que mediante el documento legal _____, de fecha _____(18)_____ acredita la propiedad o posesión del o de los predio(s) involucrado(s) en la instrumentación del proyecto, el cual se agrega en copia fotostática como ANEXO II.

II.4 Que su domicilio es el ubicado en _____(19)_____.

DECLARACIONES EN CASO DE QUE SEA UN GRUPO DE TRABAJO

II.1 Que se conformó como Grupo de Trabajo en fecha _____(13)_____, el cual cuenta con documento donde acredita su formalización en asamblea general, que está constituido(a) por _____(16)_____de indígenas pertenecientes al o a los pueblo(s) indígena(s) _____(17)_____, mismo que en copia se integra al presente como ANEXO I.

II.2 Que _____(5)_____, _____(5)_____ y _____(5)_____ en su carácter de _____(6)_____, _____(6)_____ y _____(6)_____ respectivamente, suscriben el presente Convenio en su representación, de conformidad con el Acta que los acredita como tales y que se señala como ANEXO II; asimismo manifiestan que dichas facultades no les han sido revocadas o modificadas a la fecha.

II.3 Que mediante el documento legal _____, de fecha _____(18)_____ acredita la propiedad o posesión del o de los predio(s) involucrado(s) en la instrumentación del proyecto, el cual se agrega en copia fotostática como ANEXO II.

II.4 Que su domicilio es el ubicado en _____(19)_____.

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: El objeto del presente 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 de 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 conforme al Programa Turismo Alternativo en Zonas Indígenas ("PROGRAMA").

SEGUNDA. APORTACION. Para el logro del objeto del presente Convenio "LA COMISION":

Entregará a "EL BENEFICIARIO" por conducto de sus representantes y mediando el o (los) recibo(s) correspondiente(s) la cantidad de: \$ _____(20) _____(_____/100 M.N.), de acuerdo con el presupuesto estipulado para el proyecto _____(21)_____, la cual será transferida para su aplicación en los conceptos autorizados al mismo, según el anexo técnico que se agrega al presente Convenio, como ANEXO III; quedando sujetas las ministraciones a la disponibilidad presupuestal y al resultado de avances físicos y financieros del proyecto, en apego a lo dispuesto en "LAS REGLAS DE OPERACION" del "PROGRAMA".

TERCERA. COMPROMISOS DE "EL BENEFICIARIO": Este se compromete a:

I. Gestionar los registros y permisos ante las instancias correspondientes relacionados con el proyecto autorizado, así como para el aprovechamiento de las bellezas paisajísticas, de los recursos naturales y del patrimonio cultural.

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

III. Ejecutar en forma satisfactoria el proyecto, así como operar y administrar los recursos públicos que se les otorgan mediante la firma del presente Convenio y responsabilizarse del ejercicio y resultados del mismo.

IV. Propiciar la participación de las mujeres en el desarrollo del proyecto.

V. Entregar a "LA COMISION" copia de la comprobación de los gastos realizados del proyecto denominado _____ (21) _____, debiéndose presentar el original para su cotejo.

VI. Entregar a "LA COMISION" un informe bimestral de avance de metas y ejecución del recurso y uno anual que contenga resultados y conclusiones, el cual se hará del conocimiento de todos los beneficiarios del proyecto.

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

VIII. Informar anualmente a "LA COMISION", del comportamiento de operación y estado financiero del proyecto durante el año fiscal en que recibe apoyo de la CDI

IX. Cumplir con "LAS REGLAS DE OPERACION" vigentes que rigen el "PROGRAMA".

CUARTA. OBLIGACIONES DE "LA COMISION": Esta se compromete a:

I. Transferir a "EL BENEFICIARIO" los recursos establecidos en la Cláusula Segunda;

II. Dar seguimiento y evaluar el proyecto autorizado; y

III. En la medida de sus posibilidades, proporcionar la orientación requerida a "EL BENEFICIARIO".

QUINTA. RESPONSABLES: Para dar seguimiento a la ejecución y cumplimiento de los compromisos establecidos en el presente Convenio y a las obligaciones estipuladas en las Reglas de Operación del "PROGRAMA", "LA COMISION" designa como responsable a _____ (22) _____ Director(a) del Centro Coordinador de Desarrollo Indígena de "LA COMISION" en _____ (23) _____; por su parte, "EL BENEFICIARIO" designa a los que suscriben el presente Convenio.

SEXTA. DEVOLUCION DE LOS RECURSOS.- "LAS PARTES" acuerdan que los recursos federales que no sean devengados al 31 de diciembre de __ (28) __ deberán ser reintegrados a "LA COMISION" dentro de los cinco días naturales del ejercicio fiscal siguiente.

Los recursos federales que no se destinen a los fines autorizados deberán ser reintegrados a "LA COMISION" por "EL BENEFICIARIO" dentro de los cinco días naturales siguientes a la fecha en que la primera se lo solicite a éste.

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 "EL BENEFICIARIO" a través de la Delegación estatal de "LA COMISION", para que se realice el reintegro a la Tesorería de la Federación conforme a lo establecido en las disposiciones aplicables.

SEPTIMA. RELACION LABORAL: Las obligaciones de carácter laboral del personal que se integre a la realización del proyecto serán responsabilidad exclusiva de "EL BENEFICIARIO", por lo que en ningún caso "LA COMISION" podrá ser considerada como patrón solidario o sustituto.

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, lo resolverán de común acuerdo.

NOVENA. 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.- 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".

DECIMA PRIMERA. VIGENCIA: El presente Convenio surtirá efectos a partir de la fecha de su firma y tendrá vigencia hasta que se cumplan los compromisos contraídos.

Leído que fue el presente Convenio y Enteradas "LAS PARTES" de su contenido y alcance legal, lo firman por triplicado, en la Ciudad de _____ (25) _____ en el Estado de _____ (25) _____, a los días _____ (26) _____ del mes _____ (26) _____ de dos mil _____ (26) _____.

POR "LA COMISION"

(27) _____

NOMBRE Y FIRMA

DELEGADO ESTATAL

POR "EL BENEFICIARIO"

(27) - _____

NOMBRE Y FIRMA

PRESIDENTE

SECRETARIO

TESORERO

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL MODELO DE CONVENIO

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 del Núcleo agrario, la organización o grupo de trabajo conformado por indígenas.
5	Nombres de los miembros del órgano de representación.
6	Cargos que tienen los miembros del Organó de Representación (presidente, secretario, tesorero o su similar).
7	Número de la escritura pública.
8	Fecha en que se expidió la escritura pública.
9	Número del Notario Público.
10	Invariablemente el Notario será del Distrito Federal.
11	Nombre del Notario Público.
12	Dirección de la Delegación Estatal.
Este primer apartado que corresponde al PROEMIO se deberá llenar sólo hasta este punto cuando "EL NUCLEO AGRARIO" sea el beneficiario del proyecto, debiendo borrar lo referente a "LA ORGANIZACION" o "GRUPO DE TRABAJO". Si "LA ORGANIZACION" o "GRUPO DE TRABAJO" es la beneficiaria(o) entonces se deberá sustituir por la declaración que aplique.	
13	Para núcleo agrario: día, mes y año de la emisión de la Resolución Presidencial. Para organización: día, mes y año del acta constitutiva. Para grupo de trabajo: fecha del documento constitutivo.
14	Para núcleo agrario: día, mes y año de la publicación de la Resolución Presidencial en el Diario Oficial de la Federación. Para organización: indicar fedatario y lugar de inscripción.
15	Para núcleo agrario: número de folio del documento de inscripción con el cual se encuentra en el Registro Agrario Nacional. Para organización: número de folio de inscripción.
16	Escribir con números el total de población indígena que conforma el núcleo agrario, la organización o grupo de trabajo.
17	Escribir el o los grupo(s) étnico(s) que constituyen el núcleo agrario, la organización o grupo de trabajo conformado por indígenas.
18	Anotar y describir el documento legal con el que se acredita la propiedad de (los) predio(s) involucrado(s); para el caso de posesión se considera documento legal, cualquier documento público o privado que la ampare.
19	Anotar el domicilio del núcleo agrario, la organización o grupo de trabajo conformado por indígenas.
20	Se anotará el monto aprobado en números y letras, pesos y centavos para la elaboración del proyecto, ejecución del proyecto, formación y fortalecimiento o promoción y difusión.

PROGRAMA TURISMO ALTERNATIVO EN ZONAS INDIGENAS**ANEXO 7****MODELO DE ACUERDO DE COORDINACION**

ACUERDO DE COORDINACION QUE CELEBRAN LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, A LA QUE EN LO SUCESIVO SE DENOMINARA "LA COMISION", REPRESENTADA POR _____ ASISTIDO EN ESTE ACTO POR _____, EN SU CARACTER DE _____ Y (GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO) _____, EN ADELANTE "LA INSTANCIA EJECUTORA", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR _____, ASISTIDO POR _____, EN SU CARACTER DE _____; MISMOS QUE CUANDO ACTUEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARA "LAS PARTES", EN EL MARCO DEL PROGRAMA TURISMO ALTERNATIVO EN ZONAS INDIGENAS, 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. De acuerdo con el artículo 16 de la Ley de Planeación les corresponde a las dependencias de la Administración Pública Federal elaborar programas sectoriales, tomando en cuenta las propuestas que presenten las entidades del sector y los gobiernos de los estados, así como las opiniones de los grupos sociales y de los pueblos y comunidades indígenas interesados.
- III. El Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, recoge las aspiraciones, demandas y propuestas de los diversos grupos de la sociedad, incluyendo a las comunidades indígenas, los tres órdenes de gobierno y la población en general en su Eje 3 Igualdad de Oportunidades, Grupos Prioritarios, numeral 3.4. Pueblos y Comunidades Indígenas, objetivo 15, estrategia 15.3 señala que se cuidará que las nuevas fórmulas productivas sean económica, social y ambientalmente sustentables para conservar y capitalizar los activos ambientales y culturales de los pueblos y las comunidades indígenas para impulsar su desarrollo económico.
- IV. La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de _____ señala que las autoridades estatales garantizarán el desarrollo integral de los pueblos indígenas y velarán por la atención de sus demandas con pleno respeto a su cultura y promoverán acciones para su beneficio. (Esta redacción podrá adecuarse a lo que disponga la legislación estatal).
- V. Que el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio fiscal ____ , publicado en el Diario Oficial de la Federación el ____ de _____ de _____ , 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".
- VI. 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 Operación que establecen los requisitos, criterios e indicadores que lo regulan.
- VII. Con fecha ____ de _____ de _____ , se publicó en el Diario Oficial de la Federación "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", en adelante "LAS REGLAS DE OPERACION".
- VIII. Uno de los grandes retos para el desarrollo de los pueblos indígenas es articular el crecimiento económico con el desarrollo social y que los recursos destinados a promover su desarrollo integral, asignados al Ejecutivo Federal, a los gobiernos estatales y a los municipios, sean distribuidos y ejercidos con un criterio más amplio al de costo-beneficio que ha incidido en la falta de atención a las necesidades y demandas de la población indígena.
- IX. Que "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA" establecen como objetivo 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.
- X. De conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA", sus objetivos específicos son:
 - 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 (ecotecnias) 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.
- XI.** Para lograr los fines señalados, el turismo de naturaleza y el turismo rural representan un medio idóneo y permite la combinación de los atractivos naturales de los lugares en que se encuentran asentados los pueblos indígenas y el aprovechamiento de su riqueza cultural, fomentando a la vez el respeto a la naturaleza.
- XII.** Los rubros de los apoyos de “EL PROGRAMA” son, infraestructura y equipamiento de los sitios de Turismo Alternativo, elaboración de proyectos y estudios, formación y fortalecimiento de capacidades, difusión y promoción de sitios de Turismo Alternativo.
- XIII.** El Estado de _____, está interesado en promover los atractivos naturales, las bellezas paisajísticas y el patrimonio cultural de las zonas indígenas, con apego y respeto a sus derechos y costumbres a través de proyectos ecoturísticos y de turismo rural que impulsen el desarrollo integral y la generación de recursos y empleos para el crecimiento de los pueblos indígenas.
- XIV.** Que de conformidad con “LAS REGLAS DE OPERACION” de “EL PROGRAMA” existe la necesidad de celebrar un Acuerdo de Coordinación con los gobiernos de los estados para la ejecución de “EL PROGRAMA”.
- XV.** “LAS REGLAS DE OPERACION” de “EL PROGRAMA” establecen la constitución de un Comité Estatal de Dictaminación en lo sucesivo “COMITE ESTATAL DE DICTAMINACION” como instancia de coordinación institucional encargada de analizar, evaluar, aprobar y priorizar los proyectos que se presenten para su apoyo.

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 de fecha 21 de mayo de 2003.
- I.2.** De conformidad con el artículo 2o. 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 y tiene facultades para establecer acuerdos y convenios de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas, con la participación que corresponda a sus municipios, para llevar a cabo programas, proyectos y acciones conjuntas a favor de los pueblos y comunidades indígenas.
- I.3.** Que el _____, Delegado estatal en _____ cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Acuerdo de Coordinación, de conformidad con el Poder otorgado ante el Notario Público Número _____, del Distrito Federal, licenciado _____, mediante Escritura Pública Número _____ de fecha _____ de _____. (Esta redacción se utilizara cuando el Acuerdo sea suscrito por el Delegado Estatal de la CDI, por lo que podrá adecuarse en caso suscribirse por otro funcionario de la Comisión que cuente con las facultades suficientes)
- I.4.** Que su domicilio legal es el ubicado en _____

II. DE “LA INSTANCIA EJECUTORA”:

- II.1.** Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los artículos _____ de la Constitución Política del Estado de _____, es un Estado Libre y Soberano que forma parte integrante de la Federación, cuyo Poder Ejecutivo lo ejerce el Gobierno del Estado.
- II.2.** El _____, en su carácter de _____ del Estado de _____, se encuentra facultado para suscribir el presente Acuerdo, en los términos de _____.
- II.3.** Que su domicilio legal es el ubicado en _____.
- II.4.** “LA INSTANCIA EJECUTORA”, manifiesta que participó en el Comité Estatal de Dictaminación en coordinación con la Delegación Estatal de “LA COMISION”, donde dictaminaron y establecieron la priorización de los proyectos a financiar, objeto del presente instrumento.

Por lo expuesto y en el ámbito de aplicación de cada una de "LAS PARTES" con fundamento en lo que disponen los Artículos 2 Apartado B, 26, 40, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5, 17, 22 fracción I, 59 fracciones I y XIV de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 33, 34 y 44 de la Ley de Planeación; 54, 74, 75, 77, 78, 79, 106 y 107 de la Ley de Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 176, 178, 179 y 180 de su Reglamento; 3 fracción VII y XVIII, ~~28~~ del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2009; 2 fracciones XI y XIV de la Ley de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, las Reglas de Operación del Programa Turismo Alternativo en Zonas Indígenas; _____ de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de _____; _____ de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de _____ y demás disposiciones legales aplicables, "LAS PARTES" han decidido suscribir el Acuerdo conforme a las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA. OBJETO.- El presente Acuerdo tiene por objeto la ejecución de "EL PROGRAMA" entre "LAS PARTES" de conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA" conforme a la cartera de proyectos que se encuentra sustentada en solicitudes de núcleos agrarios, organizaciones y/o grupos de trabajo, conformados por indígenas, acordada entre "LAS PARTES" y establecida en el Anexo 1 del presente, en beneficio de la población indígena del Estado de _____.

SEGUNDA. APORTACIONES.- Para el total cumplimiento del objeto del presente Acuerdo "LAS PARTES" se comprometen aportar hasta la cantidad de \$ _____ (_____ PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), conforme a la siguiente estructura financiera:

a) "LA COMISION" aportará hasta la cantidad de \$ _____ (_____ PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), equivalente al _____% de la aportación total.

b) "LA INSTANCIA EJECUTORA" aportará hasta la cantidad de \$ _____ (_____ PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), equivalente al _____% de la aportación total. (NOTA: "LA INSTANCIA EJECUTORA" aportará al menos el 25% del monto total de las aportaciones).

Las aportaciones quedarán sujetas a la disponibilidad presupuestal.

TERCERA. APLICACION Y EJERCICIO DE RECURSOS.- De la aplicación y ejercicio de los recursos señalados en la cláusula anterior, será responsable "LA INSTANCIA EJECUTORA", a través de _____.

CUARTA. MECANISMOS FINANCIEROS Y ADMINISTRATIVOS. "LA INSTANCIA EJECUTORA" deberá 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 REGLAS DE OPERACION" y aperturar una cuenta bancaria específica para el depósito de los recursos aportados.

QUINTA. COMPROBACION DE LOS RECURSOS. "LA INSTANCIA EJECUTORA" deberá iniciar la aplicación de los recursos transferidos por "LA COMISION" a través de sus Delegaciones Estatales, dentro de los sesenta días naturales posteriores a su recepción.

En caso de que los recursos sean aplicados por el Gobierno del Estado, las facturas relacionadas con equipamiento, deberán entregarse en original a la organización indígena beneficiada para que ésta, sustente la propiedad de los bienes.

SEXTA. AVANCES FISICOS Y FINANCIEROS. "LA INSTANCIA EJECUTORA" se compromete a presentar en los términos de la legislación aplicable y de "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA", la documentación que ampare la comprobación de los recursos fiscales recibidos, la que deberá conservar durante un periodo de cinco años, a fin de informar en su caso, a las instancias de Control y Auditoría de la Federación.

"LA INSTANCIA EJECUTORA" proporcionará la información necesaria a los órganos de control interno estatal o federal, o a los órganos de control del Poder Legislativo Federal o del Congreso Estatal, según sea el caso. Asimismo proporcionará bimestralmente a "LA COMISION" la información relativa al ejercicio presupuestal y al avance físico del mismo.

SEPTIMA. DEVOLUCION DE LOS RECURSOS.- "LAS PARTES" acuerdan que los recursos federales que no sean devengados al 31 de diciembre de _____, deberán ser reintegrados a "LA COMISION" dentro de los cinco días naturales del ejercicio fiscal siguiente.

Los recursos federales que no se destinen a los fines autorizados deberán ser reintegrados a "LA COMISION" por "LA INSTANCIA EJECUTORA" dentro de los cinco días naturales siguientes a la fecha en que la primera se lo solicite a ésta.

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 INSTANCIA EJECUTORA" a través de la Delegación Estatal de "LA COMISION" para que se realice el reintegro a la Tesorería de la Federación conforme a lo establecido en las disposiciones aplicables.

OCTAVA. SANCIONES.- Serán causas de suspensión o retiro de apoyos de "LA COMISION" las siguientes:

1. El ejercicio de recursos federales para fines distintos de los conceptos autorizados y señalados en el proyecto aprobado;

2. No aplicar los recursos transferidos por "LA COMISION" a través de sus Delegaciones Estatales, dentro del plazo establecido en la Cláusula Quinta del presente instrumento.

3. Incumplir con lo establecido en el presente Acuerdo, en la legislación federal aplicable y en "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA".

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.

NOVENA. SEGUIMIENTO Y SUPERVISION.- "LA COMISION" a través de la Dirección Responsable de "EL PROGRAMA", de sus delegaciones y de sus CCDI, realizará acciones de seguimiento para vigilar la aplicación del recurso, así como el cumplimiento de objetivos y metas; proponiendo en su caso acciones correctivas para alcanzar los compromisos establecidos en el Anexo 1.

"LA INSTANCIA EJECUTORA" elaborará un Acta de entrega-recepción para cada uno de los proyectos terminados.

DECIMA. PROHIBICION A LA CESION DE DERECHOS Y DE OBLIGACIONES.- Ninguna de "LAS PARTES" podrá ceder o transferir parcial o totalmente los derechos y obligaciones derivados del presente Acuerdo.

DECIMA PRIMERA. INFORMACION DE LOS APOYOS.- "LA COMISION" además de informar de manera directa a los beneficiarios el apoyo a otorgarles, los dará a conocer en los términos previstos por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y su Reglamento.

DECIMA SEGUNDA. RESPONSABILIDAD LABORAL .- "LAS PARTES" convienen en que el personal que designen para la ejecución de las actividades del presente Acuerdo, se entenderá exclusivamente relacionado con la parte que lo emplea, por lo que no se crearán relaciones de carácter laboral con la otra, a la que en ningún caso se le podrá considerar como patrón solidario o sustituto.

DECIMA TERCERA. MODIFICACIONES.- "LAS PARTES" acuerdan que el presente instrumento podrá ser revisado y en su caso modificado, cuando consideren oportuno replantear los compromisos establecidos en él, mediante la celebración de convenios modificatorios que se considerarán parte integrante del mismo.

Si "LA INSTANCIA EJECUTORA" efectúa cambios en los proyectos establecidos obligando a modificar el Acuerdo inicialmente firmado, éste asumirá los costos que implique la publicación correspondiente en el Diario Oficial de la Federación.

DECIMA CUARTA. LEYENDAS.- La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que se utilicen o adquieran para la ejecución de "EL PROGRAMA", 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".

DECIMA QUINTA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.- "LAS PARTES" acuerdan que estarán exentas de toda responsabilidad en casos de retrasos, demoras o incumplimientos total o parcial en las acciones enmarcadas en el presente Acuerdo debido a causas de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente acreditados.

DECIMO SEXTA. 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 SEPTIMA. BUENA FE.- "LAS PARTES" declaran que en el presente Acuerdo 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, lo resolverán de común acuerdo.

DECIMA OCTAVA. JURISDICCION.- "LAS PARTES" acuerdan que en caso de presentarse alguna controversia derivada del incumplimiento del presente instrumento y los acuerdos que se deriven, conocerá la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en los términos del artículo 44 de la Ley de Planeación.

DECIMA NOVENA. VIGENCIA.- El presente Acuerdo de Coordinación entrará en vigor a partir de su firma y tendrá vigencia hasta la total conclusión de las obras, sin que pueda exceder del 31 de Diciembre de 2010.

Leído que fue el presente Acuerdo de Coordinación y enteradas "LAS PARTES" de su contenido y alcance legal, lo suscriben por cuadruplicado, en la Ciudad de _____, Estado de _____ a los _____ días del mes de _____ del año dos mil _____.

POR "LA COMISION"

POR "LA INSTANCIA EJECUTORA"

DELEGADO (A) DEL ESTADO DE _____

NOMBRE DEL(A) REPRESENTANTE
DEL GOBIERNO DEL ESTADO

QUIEN ASISTE _____

QUIEN ASISTE _____

PROGRAMA TURISMO ALTERNATIVO EN ZONAS INDIGENAS**ANEXO 8****MODELO DE ACUERDO DE COLABORACION**

ACUERDO DE COLABORACION QUE CELEBRAN, LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA COMISION", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR _____, EN SU CARACTER DE _____; EL GOBIERNO (DEL ESTADO, MUNICIPAL, FEDERAL O INSTANCIA PUBLICA O PRIVADA) DE _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "EL GOBIERNO (DEL ESTADO, MUNICIPAL, FEDERAL O INSTANCIA PUBLICA O PRIVADA)", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR _____, EN SU CARACTER DE _____; Y _____ A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "EL BENEFICIARIO", REPRESENTADO POR _____, _____ Y _____, EN SU CARACTER DE _____, _____ Y _____ DE SU ORGANO DE REPRESENTACION; PARTICIPANTES QUE CUANDO ACTUEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARA "LAS PARTES", EN EL MARCO DEL PROGRAMA TURISMO ALTERNATIVO EN ZONAS INDIGENAS, 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 2010, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 7 de diciembre de 2009, establece en su artículo 3o. que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son aquellos enunciados dentro de su anexo 18, considerándose dentro de ese documento a los Programas de "LA COMISION".

III. El artículo 77 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 ___ de _____ de _____, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación "LAS REGLAS DE OPERACION" del Programa Turismo Alternativo en Zonas Indígenas, en adelante "LAS REGLAS DE OPERACION".

V. Que "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA" establecen como objetivo 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.

VI. Para lograr los fines señalados, el turismo de naturaleza y el turismo rural representan un medio idóneo que permite la combinación de los atractivos naturales de los lugares en que se encuentran asentados los pueblos indígenas y el aprovechamiento de su riqueza cultural, fomentando a la vez el respeto a la naturaleza.

VII. Que el numeral 2.5.2 de "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA", contempla que los Gobiernos de los Estados, fomentarán 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.

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 _____, en su carácter de _____, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Acuerdo, de conformidad con el Poder General que se contiene en la Escritura Pública número _____, de fecha _____, pasada ante la Fe del Notario Público número _____ de la Ciudad de México, ___ D.F., Licenciado _____.

I.4 Que para efectos del presente instrumento señala como su domicilio el ubicado en _____.

II. DE "EL GOBIERNO DEL ESTADO"

II.1 Que con fundamento en lo dispuesto por los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los artículos _____ de la Constitución Política del Estado de _____, es un Estado Libre y Soberano que forma parte integrante de la Federación, cuyo Poder Ejecutivo lo ejerce el Gobierno del Estado.

II.2 Que el _____, en su carácter de _____ del Estado de _____, se encuentra facultado para suscribir el presente Acuerdo, en los términos de los artículos _____ de la Constitución Política del estado de _____ y los artículos _____ de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de _____.

II.3 Que en coordinación con "LA COMISION", estableció la necesidad de potencializar recursos para la ejecución de acciones en materia de Turismo Alternativo, específicamente de ecoturismo y turismo rural, a través del apoyo a grupos organizados, revalorando, conservando, y aprovechando sustentablemente el patrimonio natural y cultural, para coadyuvar a la mejora de los ingresos de los pueblos y comunidades indígenas en el Estado de _____, lo cual es objeto del presente instrumento, de conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA".

II.4 Que su domicilio legal es el ubicado en _____.

III. De "EL BENEFICIARIO"

(DECLARACIONES EN CASO DE QUE SEA UN NUCLEO AGRARIO)

III.1 Que mediante Resolución Presidencial de fecha _____ publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha _____, se constituyó el Ejido o la Comunidad y que se encuentra inscrito en el Registro Agrario Nacional, mediante el folio de tierras número _____, que está constituido(a) por _____ de indígenas pertenecientes al o a los pueblo(s) indígena(s) _____.

III.2 Que _____, _____ y _____ en su carácter de _____, _____ y _____, de su órgano de representación respectivamente, tienen las facultades suficientes para suscribir el presente Acuerdo en su representación, de conformidad con el acta que así lo acredita y que se señala como ANEXO I; asimismo manifiestan que dichas facultades no les han sido revocadas a la fecha.

III.3 Que mediante el documento legal _____, de fecha _____ acredita la propiedad o posesión del o de los predio(s) involucrado(s) en la instrumentación del proyecto, el cual se agrega en copia fotostática como ANEXO II.

III.4 Que su domicilio es el ubicado en _____.

(DECLARACIONES EN CASO DE QUE SEA UNA ORGANIZACION)

III.1 Que está legalmente constituida como lo acredita con acta constitutiva de fecha _____ pasada ante la Fe de _____, inscrita en _____, con folio _____, que está constituido(a) por _____ de indígenas pertenecientes al o a los pueblo(s) indígena(s) _____, acta que en copia se integra al presente como ANEXO I.

III.2 Que _____, _____ y _____ en su carácter de _____, _____ y _____ de su órgano de gobierno, tienen las facultades suficientes para suscribir el presente Acuerdo 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.

III.3 Que mediante el documento legal _____, de fecha _____ acredita la propiedad o posesión del o de los predio(s) involucrado(s) en la instrumentación del proyecto, el cual se agrega en copia fotostática como ANEXO II.

III.4 Que su domicilio es el ubicado en _____.

(DECLARACIONES EN CASO DE QUE SEA UN GRUPO DE TRABAJO)

III.1 Que se conformó como Grupo de Trabajo en fecha _____, el cual cuenta con documento donde acredita su formalización en asamblea general, que está constituido(a) por _____ de indígenas pertenecientes al o a los pueblo(s) indígena(s) _____, mismo que en copia se integra al presente como ANEXO I.

III.2 Que _____, _____ y _____ en su carácter de _____, _____ y _____ respectivamente, suscriben el presente Convenio en su representación, de conformidad con el Acta que los acredita como tales y que se señala como ANEXO II; Asimismo manifiestan que dichas facultades no les han sido revocadas o modificadas a la fecha.

III.3 Que mediante el documento legal _____, de fecha _____ acredita la propiedad o posesión del o de los predio(s) involucrado(s) en la instrumentación del proyecto, el cual se agrega en copia fotostática como ANEXO II.

III.4 Que su domicilio es el ubicado en _____.

Vistas las anteriores declaraciones, y con fundamento en los artículos 34 fracción V, 37 y 38 de la Ley de Planeación, "LAS PARTES" tienen a bien otorgar las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA. OBJETO: Es objeto del presente convenio, que "LA COMISION" y "EL GOBIERNO DEL ESTADO", contribuyan 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 de 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 conforme a "EL PROGRAMA".

NOTA: El presente modelo de Acuerdo, queda sujeto a la aprobación de la instancia normativa del Programa Turismo Alternativo en Zonas Indígenas, respecto de las modificaciones derivadas del proceso de negociación que sean necesarias para que los gobiernos estatales, municipales o cualquier otra entidad pública o privada, contribuyan en la mezcla de recursos para potencializar proyectos de turismo alternativo en zonas indígenas.

SEGUNDA. APORTACIONES: Para el logro del objeto del presente convenio, se harán las siguientes aportaciones:

"LA COMISION": aportará la cantidad de \$ _____ (_____ /100 M.N.), de acuerdo con el presupuesto estipulado para el proyecto y de acuerdo a su disponibilidad presupuestal.

"EL GOBIERNO (DEL ESTADO, MUNICIPAL, FEDERAL O INSTANCIA PUBLICA O PRIVADA)", aportará la cantidad de \$ _____ (_____ /100 M.N.), de acuerdo con el presupuesto estipulado para el proyecto.

Nota: Desglosar la aportación por cada instancia que aporta recursos al proyecto a ejecutar.

Ambas aportaciones suman un total de \$ _____ (_____ /100 M.N.), misma que se entregará a "EL BENEFICIARIO" por conducto de sus representantes y mediando el o (los) recibo(s) correspondiente(s), de acuerdo con el presupuesto estipulado para el proyecto _____, la cual será transferida para su aplicación en los conceptos autorizados al mismo, según el anexo técnico que se agrega al presente Acuerdo, como ANEXO III; quedando sujetas las ministraciones a la disponibilidad presupuestal y al resultado de avances físicos y financieros del proyecto, en apego a lo dispuesto en "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA".

TERCERA. COMPROMISOS DE "EL BENEFICIARIO":

I. Gestionar los registros y permisos ante las instancias correspondientes relacionados con el proyecto autorizado, así como para el aprovechamiento de las bellezas paisajísticas, de los recursos naturales y del patrimonio cultural.

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

III. Ejecutar en forma satisfactoria el proyecto, así como operar y administrar los recursos públicos que se les otorgan mediante la firma del presente Acuerdo y responsabilizarse del ejercicio y resultados del mismo.

IV. Propiciar la participación de las mujeres en el desarrollo del proyecto.

V. Entregar a "LA COMISION" y a "EL GOBIERNO (DEL ESTADO MUNICIPAL, FEDERAL O INSTANCIA PUBLICA O PRIVADA)" copia de la comprobación de los gastos realizados del proyecto denominado _____, debiéndose presentar el original para su cotejo.

VI. Entregar a "LA COMISION" y a "EL GOBIERNO (DEL ESTADO MUNICIPAL, FEDERAL O INSTANCIA PUBLICA O PRIVADA)" un informe bimestral de avance de metas y ejecución del recurso y uno anual que contenga resultados y conclusiones, el cual se hará del conocimiento de todos los beneficiarios del proyecto.

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

VIII. Informar anualmente a "LA COMISION" y a "EL GOBIERNO (DEL ESTADO MUNICIPAL, FEDERAL O INSTANCIA PUBLICA O PRIVADA)", del comportamiento de operación y estado financiero del proyecto durante el año fiscal en que recibe apoyo.

IX. Cumplir con "LAS REGLAS DE OPERACION" vigentes que rigen "EL PROGRAMA".

CUARTA. OBLIGACIONES DE "LA COMISION": Esta se compromete a:

I. Transferir a "EL BENEFICIARIO" los recursos establecidos en la Cláusula Segunda;

II. Dar seguimiento y evaluar el proyecto autorizado; y

III. En la medida de sus posibilidades, proporcionar la orientación requerida a "EL BENEFICIARIO".

QUINTA. OBLIGACIONES DE "EL GOBIERNO (DEL ESTADO, MUNICIPAL, FEDERAL O INSTANCIA PUBLICA O PRIVADA)":

I. Transferir a "EL BENEFICIARIO" los recursos establecidos en la Cláusula Segunda;

II. Dar seguimiento y evaluar el proyecto autorizado; y

III. En la medida de sus posibilidades, proporcionar la orientación requerida a "EL BENEFICIARIO".

SEXTA. RESPONSABLES: Para dar seguimiento a la ejecución y cumplimiento de los compromisos establecidos en el presente Acuerdo y a las obligaciones estipuladas en "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA":

- "LA COMISION" designa como responsable a _____ Director(a) del Centro Coordinador de Desarrollo Indígena de "LA COMISION" en _____;
- "EL GOBIERNO (DEL ESTADO, MUNICIPAL, FEDERAL O INSTANCIA PUBLICA O PRIVADA)" designa como responsable a _____;
- Por su parte, "EL BENEFICIARIO" designa a los que suscriben el presente Acuerdo.

SEPTIMA. DEVOLUCION DE LOS RECURSOS: "LAS PARTES" acuerdan que los recursos que no sean devengados al 31 de diciembre de 2010, deberán ser reintegrados a "LA COMISION" y a "EL GOBIERNO (DEL ESTADO, MUNICIPAL, FEDERAL O INSTANCIA PUBLICA O PRIVADA)" respectivamente y en proporción a sus aportaciones, dentro de los cinco días naturales del ejercicio fiscal siguiente.

Los recursos que no se destinen a los fines autorizados deberán ser reintegrados a "LA COMISION" y a "EL GOBIERNO (DEL ESTADO, MUNICIPAL, FEDERAL O INSTANCIA PUBLICA O PRIVADA)" respectivamente y en proporción a sus aportaciones, por "EL BENEFICIARIO" dentro de los cinco días naturales siguientes a la fecha en que se lo soliciten a éste.

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 "EL BENEFICIARIO" a través de la Delegación estatal de "LA COMISION" y el representante de "EL GOBIERNO (DEL ESTADO, MUNICIPAL, FEDERAL O INSTANCIA PUBLICA O PRIVADA)", para que se realice el reintegro a la Tesorería de la Federación y la Tesorería Estatal, conforme a lo establecido en las disposiciones aplicables.

OCTAVA. LEYENDAS: La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que adquieran "LAS PARTES" para la ejecución de "EL PROGRAMA", 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".

NOVENA. RELACION LABORAL: Las obligaciones de carácter laboral del personal que se integre a la realización del proyecto serán responsabilidad exclusiva de "EL BENEFICIARIO", por lo que en ningún caso "LA COMISION" o "EL GOBIERNO (DEL ESTADO, MUNICIPAL, FEDERAL O INSTANCIA PUBLICA O PRIVADA)" podrán ser considerados como patrones solidarios o sustitutos.

DECIMA. BUENA FE: "LAS PARTES" declaran que en el presente Acuerdo 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, lo resolverán de común acuerdo.

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. VIGENCIA: El presente Acuerdo surtirá efectos a partir de la fecha de su firma y tendrá vigencia hasta que se cumplan los compromisos contraídos sin que pueda exceder del 31 de diciembre del año en curso.

Leído que fue el presente Convenio y enteradas "LAS PARTES" de su contenido y alcance legal, lo firman por triplicado, en la Ciudad de _____ en el Estado de _____, a los días _____ del mes de _____ de _____.

Por "LA COMISION":

Por "EL GOBIERNO DEL ESTADO":

Asistido Por:

Asistido por:

DELEGADO ESTATAL EN _____

NOMBRE Y CARGO

Por "EL GOBIERNO MUNICIPAL":

Por "EL GOBIERNO FEDERAL":

Asistido por:

Asistido por:

NOMBRE Y CARGO

NOMBRE Y CARGO

Por "EL BENEFICIARIO"

NOMBRE Y CARGO

PROGRAMA TURISMO ALTERNATIVO EN ZONAS INDIGENAS**ANEXO 9****LINEAMIENTOS PARA EL COMITE ESTATAL DE DICTAMINACION CED**

Los presentes lineamientos se expiden en cumplimiento a las Reglas de Operación del Programa de Turismo Alternativo en Zonas Indígenas, para el ejercicio fiscal 2011, publicadas el ___ de _____ de 2010, en el Diario Oficial de la Federación.

Capítulo I. Disposiciones Generales

1. El Comité Estatal de Dictaminación (CED), es el cuerpo colegiado de coordinación interinstitucional, creado con el propósito de evaluar los proyectos de Turismo Alternativo, solicitados por parte de los Núcleos Agrarios, organizaciones o Grupos de Trabajo conformados por indígenas a las Delegaciones Estatales de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI), de acuerdo con las presentes Reglas de Operación (RO) del Programa de Turismo Alternativo en Zonas Indígenas (PTAZI).

2. La instalación del CED se hará por una sola ocasión, y tendrá una vigencia de un año, de acuerdo con las Reglas de Operación del PTAZI.

3. El objetivo del CED es asegurar que los proyectos presentados para su dictaminación cubran las especificaciones establecidas en las RO vigentes del PTAZI así como con la normatividad en la materia, para generar las observaciones y su cumplimiento, emitiendo la respectiva dictaminación para cada uno de los proyectos.

Capítulo II. De las Facultades

4. El CED está facultado para:

- I. Aprobar el orden del día sobre los proyectos que se sometan a su consideración.
- II. Revisar y validar la documentación que integra cada uno de los expedientes presentados, de acuerdo con los lineamientos de las RO y la normatividad vigente.
- III. Realizar visitas de campo a los sitios destinados a los proyectos, para su evaluación.
- IV. Determinar las observaciones necesarias para la integración de cada uno de los proyectos dictaminados con base en el cumplimiento de las RO.
- V. Emitir la dictaminación de acuerdo con las observaciones colegiadas de cada uno de los proyectos presentados.
- VI. Dar el visto bueno sobre las modificaciones, adiciones, reducciones o sustituciones a los proyectos y a las recomendaciones de mejora emitidas en cada uno de los proyectos para su validación.
- VII. Dar cumplimiento a los lineamientos emitidos por el área normativa del programa

Capítulo III. De la Integración

5. El CED se conformará de acuerdo con las disposiciones que a continuación se señalan:

- I. Deberá ser integrado con un mínimo de 5 representaciones.
 - II. Deberán participar de manera obligatoria las tres instituciones gubernamentales, que tengan la facultad de otorgar su dictamen referente a las siguientes áreas:
 - a. CDI
 - b. Medio Ambiente
 - c. Tenencia de la tierra
 - III. Teniendo como opcionales las representaciones de:
 - a. Manejo y conservación del agua
 - b. Recursos forestales.
 - c. Monumentos históricos y patrimonio cultural.
 - d. La representación del estado en materia de turismo
 - IV. Debe considerarse la participación de representantes de: Instituciones educativas y/o investigación, Gobierno del Estado (en caso de existir un Acuerdo de Coordinación) y Presidencia Municipal.
6. El CED se integrará con los cargos y servidores públicos que a continuación se señalan:
- I. Presidente.- El Delegado Estatal de la CDI, con derecho a voz y voto.
 - II. Secretario Técnico.- El representante de la CDI estatal responsable del PTAZI o el servidor público designado por el Gobierno del Estado (en caso de existir un Acuerdo de Coordinación) con derecho de voz y voto.

III. Vocales.- Los representantes de las instituciones o entidades de la APF con derecho de voz y voto.

En caso de requerir asesoría adicional, se podrán convocar invitados a las sesiones del CED, con derecho de voz, pero sin derecho a voto.

7. La constitución del CED se formalizará mediante acta de sesión en donde quedarán asentados: el nombre de sus integrantes, el cargo que asumen y la institución de procedencia.

8. Cada uno de los integrantes del CED podrá nombrar un suplente, el cual deberá tener por lo menos el nivel inmediato inferior, facultándolo para ejercer los derechos y obligaciones establecidos para el titular en el presente instrumento.

Los suplentes acreditarán su calidad mediante oficio que para tal efecto emita la institución correspondiente, quedando debidamente asentado tanto en la orden del día como en el acta de la sesión.

9. Corresponde al Presidente (Delegado Estatal de la CDI):

- I.** Convocar y proponer el orden del día que corresponda a la sesión.
- II.** Presidir las sesiones y la toma de acuerdos en el lugar, fecha y hora indicada.
- III.** Convocar a los invitados, que se requieran como apoyo.
- IV.** Presentar la propuesta de proyectos a dictaminar para su valoración y validación al interior del CED, con el soporte documental correspondiente.

10. Corresponde al Secretario Técnico (Responsable del PTAZI Estatal):

- I.** Proponer el calendario anual de sesiones.
- II.** Proponer el calendario de visitas a los sitios destinados para los proyectos, para su validación en campo.
- III.** Dar seguimiento a los acuerdos tomados en cada una de las sesiones verificando su avance en las reuniones posteriores hasta su total cumplimiento.
- IV.** Levantar el acta y recabar las firmas en cada sesión y turnar los informes de validación, seguimiento y conclusión de los proyectos conforme a las RO.
- V.** Recabar y resguardar los informes y demás documentos que soporten los acuerdos y decisiones que se tomen en el desempeño de las funciones del CED.
- VI.** Incluir en el orden del día las quejas que se presenten respecto a las observaciones emitidas por el CED.

11. Corresponde a los Vocales:

- I.** Participar en las acciones de seguimiento que garanticen la ejecución expedita del programa en sus diversas modalidades.
- II.** Emitir en su caso, las opiniones técnicas de los proyectos y obras en ejecución que permitan el cumplimiento y mejora del proyecto de acuerdo a las RO.

12. Los representantes de las Ejecutoras (Núcleos Agrarios, organizaciones o Grupos de Trabajo conformados por indígenas), de ser necesario, participarán en las sesiones, informando el estado que guardan los proyectos, en el caso de que la ejecutora sea el Gobierno del Estado su participación será obligatoria.

13. Los miembros del CED, por el desempeño de sus funciones en el mismo, no recibirán remuneración alguna, por tratarse de cargos de carácter honorífico.

Capítulo IV. De la Operación

14. Los integrantes se obligan a cumplir con las tareas y los compromisos adquiridos en las sesiones, así como de aquellos que por su función les correspondan.

15. En el orden del día se deberá incluir el informe, avance y cumplimiento de los acuerdos tomados en sesiones anteriores.

En el caso de que algún integrante quisiera incluir asuntos que sean analizados en el pleno del comité, deberán hacerlos llegar debidamente integrados con una anticipación de cinco días hábiles previos a la celebración de la sesión, para ser considerados en el orden del día.

Se podrán presentar en asuntos generales, aquellos que por su urgencia y características deban ser tratados pese a no haber sido programados en el orden del día, siempre y cuando los integrantes lo aprueben.

16. El CED debe sesionar de forma ordinaria por lo menos en dos ocasiones; la primera para su instalación teniendo como fecha límite, el primer bimestre del año, y las subsecuentes para analizar y dictaminar los proyectos, pudiendo convocar a sesiones extraordinarias cuando así se requiera.

17. Las sesiones ordinarias se realizarán previa convocatoria del Presidente, que será notificada mediante escrito a los integrantes con un mínimo de 5 días hábiles de anticipación, dando a conocer el día, hora y lugar de la sesión, así como el orden del día, en su caso de ser necesario la información complementaria a los puntos a tratar. Las sesiones extraordinarias se convocarán de igual forma, con un día hábil de antelación.

18. Para que las sesiones del CED se consideren válidas se deberá cumplir con la asistencia mínima de los integrantes de las tres instancias obligatorias.

19. En el supuesto de que no se reúna el quórum requerido de acuerdo con lo establecido en el numeral anterior, se levantará el acta en la que conste el hecho y se convocará a una nueva reunión, la cual tendrá verificativo en un plazo no mayor a tres días hábiles, contados a partir de la fecha original.

20. Los acuerdos deberán tomarse por mayoría de votos; en caso contrario, el asunto se someterá a revisiones y adecuaciones hasta obtener el acuerdo.

21. El acta con los acuerdos tomados, se remitirá a los integrantes en un plazo no mayor a tres días hábiles posteriores a la reunión para su revisión. En caso de no recibirse comentarios se entenderá que la misma es aprobada en sus términos y por tanto válidos los acuerdos tomados, procediendo a su firma.

Capítulo V. Criterios para la Evaluación de Proyectos.

22. La evaluación debe considerar la siguiente documentación de acuerdo con lo establecido en las RO, como a continuación se describe:

TEMA	No.	CONCEPTO	VALORACION	PUNTOS
Requisitos	1	Cumplimiento del anexo 1 o 5, de las R.O.	CUMPLE	10
			NO CUMPLE	RECHAZADO
	2	Cumplimiento de las R.O. en lo referente al anexo 2 o 3 según sea el caso.	CUMPLE	10
			NO CUMPLE	RECHAZADO
	3	Documento que acredite la personalidad jurídica de la organización.	NUCLEO AGRARIO	5
			ORGANIZACIONES CONSTITUIDAS	4
			GRUPO DE TRABAJO	3
			NO CUMPLE	RECHAZADO
	4	Documento protocolizado ante fedatario público donde se acredite la propiedad o posesión legal del o de los predios involucrados.	CUMPLE	10
			NO CUMPLE	RECHAZADO
	5	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.	CUMPLE	3
			NO CUMPLE	RECHAZADO
	6	Tiempo de integración de la organización.	Más de 3 años	3
			De 1 a 3 años	2
			Menos de 1 años	1
	7	Padrón de beneficiarios, especificando pueblo o comunidad indígena, sexo, edad, cédula única de registro de población (CURP) y credencial de elector.	CUMPLE	5
			NO CUMPLE	RECHAZADO
	8	Padrón de beneficiarios, que considere la participación de hombres y mujeres.	50% - 50%	3
			30% - 70%	2
			NO CUMPLE	0
	9	Número de integrantes del núcleo agrario, organización o grupo de trabajo.	Más de 55	5
			41 a 55	4
			26 a 40	3
			11 a 25	2
			1 a 10	1
	10	Escrito libre según la modalidad, en el que el propietario deberá ratificar ante autoridad competente (presidencia municipal, fedatario público, comisariado ejidal, etc.) su compromiso de 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 del proyecto.	CUMPLE	3
			NO CUMPLE	RECHAZADO

TEMA	No.	CONCEPTO	VALORACION	PUNTOS
	11	Acta de entrega-recepción de los proyectos terminados (en caso de haber recibido apoyo en años anteriores).	CUMPLE	5
			NO CUMPLE	RECHAZADO
	12	Cédula de visita de campo (ver anexo I) por parte del CED, Delegación y/o CCDI.	CUMPLE	10
			NO CUMPLE	RECHAZADO
	13	Permisos institucionales vigentes o documento oficial donde se declare que no son necesarios los estudios.	CUMPLE	3
			NO CUMPLE	0
	14	Propuesta de participación en el esquema de capitalización de apoyos, (ECA) a través de FONAES, 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.	CUMPLE	3
			NO CUMPLE	0
Nivel de avance	15	Etapa en la que se encuentra el proyecto.	CONSOLIDADO	5
			INTERMEDIO	3
			INICIO	1
Ubicación Geográfica	16	Que esté ubicado en un corredor turístico determinado o reconocido por la CDI.	CUMPLE	5
			NO CUMPLE	0
	17	Que la zona indígena esté incluida en algún programa de desarrollo regional integral de la CDI, Gobierno Federal, Estatal o municipal.	CUMPLE	2
			NO CUMPLE	0
	18	Que su ubicación esté considerada dentro de la matriz de regiones prioritarias para el desarrollo de turismo de naturaleza.	CUMPLE	3
			NO CUMPLE	0
Análisis Ambiental y socioeconómico	19	Ubicación dentro de un Area Natural Protegida (ANP), zona arqueológica o pueblos mágicos.	CUMPLE	3
			NO CUMPLE	0
	20	Presentación de la información sobre diagnóstico ambiental.	Se detalla y analiza	3
			Se menciona	1
			No se menciona	0
	21	Presencia de elementos excepcionales o únicos de atractivos bioculturales.	CUMPLE	3
NO CUMPLE			0	
Diseño del Producto Turístico	22	Tiempo de trayecto entre el sitio en donde se ubica el proyecto a un destino turístico consolidado o centro distribuidor.	1 A 2 Hrs.	4
			2 A 4 Hrs.	2
			MAS de 4 Hrs.	0
	23	Que ofrezca productos y actividades diversificadas y complementarias con respecto a los proyectos que conforma corredor o circuito turístico.	CUMPLE	3
			NO CUMPLE	0
	24	Considera actividades complementarias de índole cultural como: danza, música, entre otras.	CUMPLE	3
			NO CUMPLE	0
	25	Que cuente con infraestructura básica y servicios del lugar, para el acceso y desarrollo del sitio de turismo alternativo.	CUMPLE	3
			NO CUMPLE	0
	26	Instalaciones e infraestructura congruentes con el nicho de mercado y las actividades.	SI	5
			NO	0
	27	Diseño arquitectónico bioclimático, considerando elementos de la arquitectura vernácula y de paisaje.	SI	5
			NO	0
	28	Inclusión de buenas prácticas apegándose a la normatividad vigente de la SEMARNAT "NMX-AA-133-SCFI-2006".	CUMPLE	3
			NO CUMPLE	0
	29	Número de ventajas de competitividad detectadas sobre la competencia.	Más de 5	3
			3 a 5	2
			1 a 2	1
	30	Las actividades definidas son congruentes con los recursos naturales y culturales identificados.	SI	3
			NO	0
31	Las actividades son adecuadas con el nicho de mercado a atender.	SI	5	
		NO	0	
32	Número de actividades a ofertar para enriquecer el producto.	Especializado	3	
		Más de 3	2	
		De 1 a 3	1	
		Ninguna	0	
33	Presenta método de cálculo de capacidad de carga turística por instalaciones.	SI	3	
		NO	0	

TEMA	No.	CONCEPTO	VALORACION	PUNTOS
Programa de Promoción y comercialización	34	Cuenta con un nombre comercial y presenta su significado y concepto que pretende transmitir.	SI	3
			NO	0
	35	Estructura de precios y paquete de servicios turísticos que se venderán	SI	5
			NO	0
Estructura Organizacional	36	Coherencia entre el organigrama con las instalaciones y actividades actuales y/o proyectadas	SI	3
			NO	0
	37	Número de puestos de trabajo que crea.	Más de 20	5
			16 - 20	4
			10 a 15	3
			Menos de 10	RECHAZADO
	38	Congruencia entre el número de personal a laborar y las actividades e instalaciones actuales y/o proyectadas	SI	3
			NO	0
39	Congruencia entre funciones, salario y perfil de cada puesto del organigrama	SI	3	
		NO	0	
Capacitación	40	Cursos de capacitación recibidos previamente y que fueron relacionados con el proyecto.	Más de 4	5
			2 a 4	3
			1 a 2	1
Programa de buenas prácticas	41	Número de buenas prácticas ambientales y sociales que serán implementadas.	Más de 6	5
			4 a 6	3
			1 a 3	1
Programa de ejecución	42	La presentación del Programa de Ejecución.	Se detalla y analiza	5
			Se menciona	1
			No se menciona	0
	43	Coherencia entre los conceptos que está requiriendo y la estructura del proyecto	Si	3
No			0	
Análisis financiero	44	La presentación del presupuesto	Se detalla y analiza	5
			Se menciona	1
			No se menciona	RECHAZADO
	45	Congruencia entre presupuesto y programa de ejecución	Si	3
			No	0
	46	Cuenta con mezcla o suma de recursos de las diferentes instancias, entidades o dependencias de la administración pública Federal, estatal y/o municipal.	CUMPLE	3
			NO CUMPLE	0
			47	Porcentaje de aportación del grupo con respecto al total recursos que se requiere
60-41	3			
40-21	2			
			menor de 20	1

Se considera como necesario el cumplimiento de los numerales 1, 3, 4, 7, 11 y 12 (en los casos que aplique) del presente artículo, para efectuar la evaluación de proyectos de infraestructura, equipamiento y elaboraciones. Así como cumplir con un mínimo de 150 puntos.

En relación a la evaluación de los proyectos de Formación y Fortalecimiento y Promoción y Difusión, se consideran únicamente los numerales 2 a 18 y 42 al 47, así como 40 para capacitación y los numerales 34 y 35 para promoción. Así como cumplir con un mínimo de 80 puntos en ambos casos.

Transitorios

Unico.- Los presentes lineamientos entrarán en vigor a partir de su distribución en las Delegaciones Estatales de la CDI.

XI. GLOSARIO, SIGLAS Y ACRONIMOS.

● **Acuerdo de Coordinación de la CGFDI.** Instrumento jurídico que se firma entre la CDI y la Instancia Ejecutora, cuando esta sea una Dependencia de la Administración Pública Federal o del Gobierno Federal, Estatal o Municipal en donde se establecen los mecanismos de participación entre las partes.

● **Apoyo alimenticio.** Es el conjunto de alimentos esenciales, en las cantidades apropiadas y suficientes para satisfacer las necesidades energéticas y proteínicas de una persona.

● **Asamblea Comunitaria.** Es el máximo órgano de decisión de la comunidad, integrada por el conjunto de sus ciudadanos con derechos y obligaciones. Es la que toma decisiones para el desarrollo de planes, programas y proyectos en beneficio de la propia comunidad.

● **Asamblea general de padres de familia.** Es la máxima autoridad local del Albergue y está integrada por padres de familia o tutores y autoridades locales, en coordinación con el CDI.

● **Autosuficiencia de las manifestaciones culturales.** Acción y estrategia institucional, que permita impulsar la vigencia de los proyectos y manifestaciones culturales apoyadas más allá de la aplicación de los recursos y ejecución de los mismos, y sean apropiadas por las formas de organización comunitaria.

● **Avance físico-financiero.** Es un documento en que se registran el avance físico del proyecto u obra y el avance con respecto al gasto de los recursos otorgados para un proyecto.

● **Carta Aval.** Documento emitido por alguna autoridad local del lugar en donde se pretende realizar el proyecto concursante.

● **CCDI.** Centro Coordinador para el Desarrollo Indígena.

● **CDI.** Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.

● **CGAF.** Coordinación General de Administración y Finanzas de la CDI.

● **CGFDI.** Coordinación General de Fomento al Desarrollo Indígena.

● **CLUNI.** Clave Unica de inscripción al Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil.

● **Comité Colegiado Dictaminador.** Comisión integrada por el Director de Promoción de Convenios en Materia de Justicia o su representante, el Delegado(a) Estatal correspondiente o su representante, los cuales revisan, evalúan y dictaminan cada uno de los proyectos concursantes.

● **Comité de Apoyo del Albergue escolar.** Es una instancia de participación social que se elige en Asamblea de padres de familia o comunitaria. Es responsable de otorgar las compensaciones al personal del Albergue y, preferentemente, administrar, en coordinación con el CCDI, los recursos que se le asignen.

● **Comunidad indígena.** Unidad social, económica y cultural, asentada en un territorio específico, donde sus miembros conservan usos y costumbres propias o parte de éstas.

● **CONEVAL.** Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

● **Convenio de Concertación.** Documento en el cual se formalizan los derechos y obligaciones entre las partes para la ejecución, administración, seguimiento y evaluación del proyecto.

● **Convocatoria pública.** Documento en el que se establecen los requisitos y bases para participar en el proceso de selección de proyectos.

● **CORESE.** Comité de Regulación y Seguimiento.

● **Cultura Indígena.** La cultura de los pueblos indígenas constituye un patrimonio fundamental no sólo de sus propias comunidades, historias y proyectos a futuro, sino que forma parte imprescindible de la misma pluriculturalidad que hoy en día se reconoce como uno de los factores definitorios del México contemporáneo. De esta forma se desprende la manera en que los pueblos indígenas conciben su estancia en el mundo y adquiere significado su concepción de desarrollo y sus manifestaciones culturales y artísticas.

● **CURP.** Cédula Unica de Registro de Población.

● **Delegaciones Estatales.** Las representaciones de la CDI, en las entidades federativas donde se tiene cobertura.

● **Desarrollo económico.** El desarrollo económico es la capacidad que tienen los países o regiones para crear riqueza a fin de fomentar o mantener la prosperidad o bienestar económico y social de sus habitantes. Es el crecimiento de la riqueza de un país que ayuda a mejorar el nivel de vida de sus habitantes a través de mejoras en los empleos, poder adquisitivo o de compra, educación, vivienda, etc.

● **Dictaminación.** Proceso de valoración de los proyectos concursantes en el programa.

● **Difusión.** Divulgación de información sobre los servicios, acciones y resultados del programa.

● **ECA.** Esquema de Capitalización de Apoyos.

● **Ecónomas.** Personas responsables del servicio de alimentación en el Albergue escolar.

● **Ecoturismo y turismo rural.** Se consideran los ejes sustantivos del turismo alternativo en zonas indígenas, dadas las características y elementos intrínsecos de las culturas indígenas, con respecto a la naturaleza, el territorio, su cosmovisión y sus manifestaciones y patrimonio culturales.

- **Evaluación.** Verificación de las actividades programadas en los convenios de concertación de las Organizaciones Sociales o Núcleos Agrarios apoyadas.
- **Expediente.** Carpeta que integra el proyecto concursante, así como la documentación anexa.
- **Expediente técnico.** Documento en el que se cuantifican o especifican las cantidades de bienes y servicios que deberán tomarse en cuenta para la realización de los proyectos productivos; debe ser claro, preciso, no se debe complicar sin necesidad y debe redactarse con claridad.
- **FONAES.** Fondo Nacional de Apoyos para Empresas en Solidaridad.
- **Fondo Regional.** Se define como "...una agrupación de organizaciones que se integran en las comunidades y que cuentan con órganos de decisión, representación y control, es decir, el Fondo es una instancia independiente de la CDI y su manejo y operación es responsabilidad directa de las organizaciones sociales que lo integran."
- **Formulación.** Con la formulación del proyecto nos referiremos al formulario o formato del documento del proyecto terminado destinado a ser entregado a las diferentes instancias, autoridades u organismos para su gestión, ya que la formulación contiene, además de la información central del proyecto en sí, un detalle de las metas en tiempo y espacio, objetivos, presupuesto (recursos económicos), etc. Es decir que la formulación concreta del proyecto contiene toda la información necesaria para efectuar su gestión.
- **Gestión de proyectos.** La gestión de proyectos es la aplicación de conocimientos, habilidades, herramientas y técnicas a las actividades de un proyecto. Son las actividades que se realizan ante diferentes dependencias en la obtención de recursos económicos o materiales para la ejecución de determinados proyectos productivos.
- **Gobierno del estado o de la entidad federativa.** El ejecutivo de cada estado de la República.
- **Grupo de apoyo del Albergue Comunitario.** Es una instancia de participación social integrado por: un representante de la autoridad local, el Responsable del Albergue, un representante de los beneficiarios y uno del CCDI, es responsable de vigilar que los apoyos se otorguen a los beneficiarios en tiempo y forma.
- **Jefe de Albergue.** Persona responsable de la correcta operación y administración del Albergue, así como del cuidado de los beneficiarios durante su estancia en el Albergue Escolar.
- **Impacto sociocultural.** Se busca determinar desde un enfoque cultural, la repercusión y/o cambios positivos y/o negativos generados en los pueblos y comunidades indígenas, con la implementación y ejecución de los proyectos apoyados con los recursos del Programa.
- **Inducción.** Proceso a través del cual se instruye sobre la normatividad que rige el programa.
- **Ley de Adquisiciones.** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- **Ley de Obras Públicas.** Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- **Ley Federal de Presupuesto.** Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- **Modelo de Atención Diferenciada (MAD).** Es una herramienta metodológica que permite la operación del Programa en las circunstancias y contextos específicos en que viven cada uno de los pueblos indígenas, lo que facilita una mejor concepción de las iniciativas culturales de los pueblos y comunidades indígenas. El diseño y elaboración de cada MAD es responsabilidad de las Delegaciones Estatales.
- **Mujeres emancipadas.** Son mujeres menores de edad que al contraer matrimonio o ser madres solteras, antes de los dieciocho años, adquieren responsabilidades en la manutención del hogar.
- **OIC.** Organismo Interno de Control.
- **Organización.** Agrupación humana deliberadamente construida para alcanzar fines y objetivos específicos.
- **PAEI.** Programa Albergues Escolares Indígenas.
- **Patrimonio Cultural.** Contiene aquellos productos culturales tangibles o intangibles (materiales o inmateriales) que tienen un valor excepcional para una colectividad social determinada y forma parte fundamental de su identidad cultural. Incluye todas las expresiones de la relación entre el pueblo, su tierra y otros seres vivos y espíritus que comparten esa tierra, y es la base para mantener relaciones sociales, económicas y diplomáticas con otros pueblos, con los que se comparte. Todos los aspectos del patrimonio están relacionados entre sí y no se pueden separar. En este sentido, cada pueblo indígena debe decidir por sí mismo los aspectos tangibles e intangibles que son fundamentales en su patrimonio cultural.
- **PEF.** Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación.
- **PFRI.** Programa Fondos Regionales Indígenas.
- **Población indígena migrante.** Integrantes de pueblos y comunidades indígenas que residen en lugar distinto al de origen.
- **Población indígena originaria.** Integrantes de pueblos y comunidades indígenas que residen en su lugar de origen.
- **POPMI.** Programa Organización Productiva para Mujeres Indígenas.

- **PPCMJ.** Programa Promoción de Convenios en Materia de Justicia.
- **PROCAPI.** Programa de Coordinación para el Apoyo a la Producción Indígena.
- **Procesos Culturales.** Se refiere a las celebraciones, conocimientos, momentos, rituales y tiempos inherentes a los pueblos indígenas, en que todo individuo es social, es decir, se integran a la cultura y la sociedad, tanto como la cultura lo integra a él. Mediante estos procesos culturales se transmiten lenguajes de palabras y gestos, destrezas, técnicas, habilidades, significados relacionados entre las personas y otros objetos, hábitos, valores y sentido común.
- **PROFODECI.** Programa Fomento y Desarrollo de las Cultura Indígenas.
- Promotora indígena. Mujer indígena bilingüe que sabe leer y escribir, que habita en localidades que forman parte del universo de atención del POPMI, con actitud de servicio comunitario y capacidad de comunicación e interlocución con las mujeres integrantes de los grupos.
- **Proyecto.** Es un conjunto de actividades que se encuentran interrelacionadas y coordinadas; la razón de un proyecto es alcanzar objetivos específicos dentro de las posibilidades que se determinan en base a un presupuesto y un periodo de tiempo previamente definidos, con el fin de resolver las necesidades o problemas que se le presenten a una organización.
- **Proyecto Cultural.** Se trata de la ordenación de un conjunto de actividades que, combinando recursos humanos, materiales, financieros y técnicos, se realizan con el propósito de conseguir un determinado objetivo y/o resultado. Estas actividades se articulan, interrelacionan y coordinan entre sí. Así, cada proyecto que apoya el Programa forma parte de un proceso cultural que tiene lugar en el seno comunitario, y que se consolida en un resultado cultural buscado por la comunidad, derivado de la necesidad (problemática) detectada por la misma.
- **Proyectos productivos.** Son proyectos que buscan generar rentabilidad económica y obtener ganancias en dinero. Los sujetos que ejercen estos proyectos pueden ser empresas, organizaciones e individuos interesados en alcanzar beneficios económicos.
- **PTAZI.** Programa Turismo Alternativo en Zonas Indígenas.
- **Región indígena.** Cada una de las veinticinco regiones indígenas identificadas por la CDI con base en criterios etnolingüísticos, históricos y geográficos (Regiones Indígenas de México, CDI-PNUD, 2006. Disponible al público en www.cdi.gob.mx
- **Reglamento de la Ley de Adquisiciones.** Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- **Reglamento de la Ley de Obras Públicas.** Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- **Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto.** Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- **SCT.** Secretaría de Comunicaciones y Transportes.
- **SEDESOL.** Secretaría de Desarrollo Social.
- **Seguimiento.** Monitoreo de las actividades desarrolladas por las Organizaciones Sociales o Núcleos Agrarios apoyadas dentro del Programa.
- **SFP.** Secretaría de la Función Pública.
- **SHCP.** Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- **SIFORE.** Sistema de Información de Fondos Regionales, este es un instrumento institucional para el registro y sistematización de la información, el cual se alimenta con la información que proporcionan los Fondos Regionales a los CCDI o Delegaciones Estatales, dicha información se refiere a los datos generales de los Fondos, el número de organizaciones socias del Fondo y los socios de cada una de ellas, las propuestas de proyectos productivos, nombre y número de beneficiarios, CURP, así como al información relativa a los conceptos de Capacitación Interna y Externa y los gastos de operación del Programa.
- **SRE.** Secretaría de Relaciones Exteriores.
- **Suscripción de actas de conclusión.** Es el documento final del Programa que permite afirmar que el proyecto cumplió sus objetivos. La suscripción del acta de conclusión se realiza en un acto público con el aval de la asamblea comunitaria, por lo que es el mecanismo de control y vigilancia más eficiente del programa.
- **TESOFE.** Tesorería de la Federación.
- **Transferencia de recursos.** Otorgamiento de recursos económicos a Organizaciones Sociales o Núcleos Agrarios para la operación de los proyectos aprobados.
- **Turismo alternativo en zonas indígenas.** Se refiere a las actividades de turismo que ya desarrollan o desean implementar los pueblos indígenas, dentro de un marco distinto al turismo convencional.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los diecisiete días del mes de diciembre de dos mil diez.- El Director General, **Xavier Antonio Abreu Sierra.**- Rúbrica.

(R.- 320018)

COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS

NOTA Aclaratoria al Acuerdo de modificación a las Reglas de Operación de los siguientes Programas: Albergues Escolares Indígenas, de Coordinación para el Apoyo a la Producción Indígena, Fomento y Desarrollo de las Culturas Indígenas, Fondos Regionales Indígenas, Organización Productiva para Mujeres Indígenas, Promoción de Convenios en Materia de Justicia, Turismo Alternativo en Zonas Indígenas e Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas, publicado el 4 de febrero de 2011.

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

XAVIER ANTONIO ABREU SIERRA, Director General de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 5 y 11 fracción XII de la Ley de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, he tenido a bien expedir la siguiente:

NOTA ACLARATORIA AL ACUERDO DE MODIFICACION A LAS REGLAS DE OPERACION DE LOS SIGUIENTES PROGRAMAS: ALBERGUES ESCOLARES INDIGENAS, DE 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, TURISMO ALTERNATIVO EN ZONAS INDIGENAS E INFRAESTRUCTURA BASICA PARA LA ATENCION DE LOS PUEBLOS INDIGENAS. PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 4 DE FEBRERO DE 2011.

En la Tercera Sección Matutina del Diario Oficial de la Federación se publicó el Acuerdo de Modificación a las reglas de operación de los siguientes programas: Albergues Escolares Indígenas, de Coordinación para el Apoyo a la Producción Indígena, Fomento y Desarrollo de las Culturas Indígenas, Fondos Regionales Indígenas, Organización Productiva para Mujeres Indígenas, Promoción de Convenios en Materia de Justicia, Turismo Alternativo en Zonas Indígenas e Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas, el 4 de febrero de 2011, página 50, TRANSITORIOS, Primero, página 63, numeral 1. Objetivos, subnumeral 1.2. Objetivos específicos, primera viñeta, página 64, numeral 1. Objetivos, subnumeral 1.2. Objetivos específicos, segunda viñeta, página 82, numeral 2.3 Requisitos, subnumeral 2.3.1. De los Fondos, inciso c), página 93, numeral 2. Lineamientos, subnumeral 2.1. Cobertura, sexto párrafo, página 99, numeral 14. Participantes, subnumeral 14.1. Instancia ejecutora, primer párrafo, página 100, numeral 15. Diagrama de Flujo de Operación, página 101, numeral 16. Acta de entrega-recepción, segundo párrafo, página 102, numeral 2.3. Beneficiarios, subnumeral 2.3.1. Requisitos, subinciso 2.3.1.1., De los Beneficiarios tercera viñeta, página 103, numeral 2.3. Beneficiarios, subnumeral 2.3.1. Requisitos subinciso 2.3.1.3. De los proyectos, segunda viñeta, tercer requisito y tercera viñeta; página 125, Acuerdo Tercero, fracción III; Cuarta Sección, NUMERAL X, PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA BASICA PARA LA ATENCION DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, página 1, TRANSITORIOS, PRIMERO; y página 74 PROGRAMA PROMOCION DE CONVENIOS EN MATERIA DE JUSTICIA, ANEXO 1, CONVOCATORIA, Requisitos, numeral 2, inciso c) y numeral 6:

DICE:

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente acuerdo entrará en vigor el primero de enero del año dos mil once.

DEBE DECIR:

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente acuerdo entrará en vigor el día de su publicación.

...

PROGRAMA DE COORDINACION PARA EL APOYO A LA PRODUCCION INDIGENA (PROCAPI)

1. Objetivos,

1.2. Objetivos específicos, primera viñeta,

DICE:

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.

DEBE DECIR:**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.

1. Objetivos,

1.2. Objetivos específicos, segunda viñeta

DICE:

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

DEBE DECIR:

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

PROGRAMA FONDOS REGIONALES INDIGENAS (PFRI)

2.3 Requisitos,

2.3.1. De los Fondos, inciso c),

DICE:

c) Tener vigentes sus órganos de gobierno, de acuerdo a los periodos estipulados en el Acta constitutiva de la figura asociativa.

DEBE DECIR:

c) Tener vigentes sus órganos de gobierno, de acuerdo a los periodos estipulados en el Acta constitutiva.

PROGRAMA ORGANIZACION PRODUCTIVA PARA MUJERES INDIGENAS (POPMI)

2. Lineamientos,

2.1. Cobertura, sexto párrafo,

DICE:

Adicionalmente, se atenderán a grupos de mujeres indígenas que habiten en aquellas localidades y comunidades indígenas que conformen una microrregión que hayan elaborado un Plan de Desarrollo Microrregional indígena, a partir de la instrumentación de la "Estrategia de Planeación y Gestión del Territorio para el Desarrollo con Identidad", impulsada por la CDI.

DEBE DECIR:

Se priorizará a aquellas localidades y comunidades indígenas que conformen una microrregión que hayan elaborado un Plan de Desarrollo Microrregional Indígena, a partir de la instrumentación de la "Estrategia de Planeación y Gestión del Territorio para el Desarrollo con Identidad" impulsada por la CDI.

14. Participantes,

14.1. Instancia ejecutora, primer párrafo,

DICE:

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.

DEBE DECIR:

Las ejecutoras llevarán a cabo la promoción y difusión en las localidades elegibles. Las mujeres indígenas, a su vez, podrán presentar ante las ejecutoras autorizadas las solicitudes de proyectos para su evaluación y autorización, dependiendo de la disponibilidad presupuestal federativa no existiendo plazo definido para presentar solicitudes

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.

15. Diagrama de Flujo de Operación

DICE:

15. Diagrama de Flujo de Operación

DEBE DECIR:

15. Mecanismo para la asignación de recursos

Con base en lo anterior, aumentar numeral 15:

15. Mecanismo para la asignación de recursos

El mecanismo mediante el cual se asignaran los recursos que otorgará el Programa a las entidades federativas, se compone de dos factores: Demográfico (80%) y de Gestión (20%). El factor demográfico considera el Índice de Población Indígena por estado (PI), el Índice del Rezago Social (IRS), el Índice de Desarrollo Humano Indígena (IDHI) y el Índice de Reemplazo Etnolingüístico (IRE). El factor de gestión se divide en gestión interna y externa.

La ponderación de cada uno de estos factores determina la distribución del presupuesto a cada entidad federativa.

Con base en las modificaciones anteriores, incluir nuevo título: 15.1., DEBE DECIR:

15.1. Diagrama de Flujo de Operación

16. Acta de entrega-recepción, segundo párrafo,

DICE:

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.

DEBE DECIR:

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 (anexo 4 Acta de entrega-Recepción).

PROGRAMA DE PROMOCION DE CONVENIOS EN MATERIA DE JUSTICIA (PPCMJ)

2.3. Beneficiarios,

2.3.1. Requisitos,

2.3.1.1., De los Beneficiarios, tercera viñeta

DICE:

- Organizaciones sociales de reciente creación.

DEBE DECIR:

- Para el caso del apoyo económico para constitución legal, los beneficiarios deberán ser organizaciones sociales de reciente creación.

2.3. Beneficiarios

2.3.1. Requisitos

2.3.1.3. De los proyectos, segunda viñeta, tercer requisito

DICE:

Justificación basada en un diagnóstico y explicación de la importancia de ejecutar el proyecto en la región o regiones indígenas que se pretenden atender. Para el caso de proyectos de excarcelación de presos indígenas, se deberá presentar la relación de los beneficiarios a atender.

DEBE DECIR:

Justificación basada en un diagnóstico y explicación de la importancia de ejecutar el proyecto en la región o regiones indígenas que se pretenden atender. Para el caso de proyectos de excarcelación de presos indígenas, se podrá presentar la relación de los beneficiarios a atender.

2.3. Beneficiarios

2.3.1. Requisitos

2.3.1.3. De los proyectos, tercera viñeta

DICE:

Presentar carta aval original firmada y sellada por las autoridades comunitarias, ejidales y/o vecinales del área de cobertura donde se ejecutará el proyecto postulante. Los núcleos agrarios presentarán aval de asamblea comunitaria. Para el caso de los proyectos que planteen el desarrollo de actividades de liberación y/o representación legal de presos indígenas, deberán presentar avales de las autoridades de Prevención y Readaptación Social correspondientes.

DEBE DECIR:

Presentar carta aval original firmada y sellada por las autoridades comunitarias, ejidales y/o vecinales del área de cobertura donde se ejecutará el proyecto postulante. Los núcleos agrarios presentarán aval de asamblea comunitaria. Para el caso de los proyectos que planteen el desarrollo de actividades de liberación y/o representación legal de presos indígenas, podrán presentar avales de las autoridades de Prevención y Readaptación Social correspondientes.

NUMERAL X**PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA BASICA PARA LA ATENCION DE LOS PUEBLOS INDIGENAS****DICE:**

III. Se modifica la CLAUSULA VIGESIMA CUARTA del Anexo 1 “Modelo de Acuerdo de Coordinación: Modalidad de Regiones Indígenas” para quedar como sigue:

“**VIGESIMA CUARTA. JURISDICCION.-** “LAS PARTES” acuerdan que en caso de presentarse alguna controversia derivada del incumplimiento del presente instrumento y los acuerdos que se deriven, conocerán los Tribunales Federales competentes.”

DEBE DECIR:

IV. Se modifica la CLAUSULA VIGESIMA CUARTA del Anexo 1 “Modelo de Acuerdo de Coordinación: Modalidad de Regiones Indígenas” para quedar como sigue:

“**VIGESIMA CUARTA. JURISDICCION.-** “LAS PARTES” acuerdan que en caso de presentarse alguna controversia derivada del incumplimiento del presente instrumento y los acuerdos que se deriven, se resolverá de conformidad con lo establecido en el artículo 44 de la Ley de Planeación.

TRANSITORIOS**DICE:**

PRIMERO.- El presente acuerdo entrará en vigor el 1o. de enero de 2011.

DEBE DECIR:

PRIMERO.- El presente acuerdo entrará en vigor el día de su publicación.

PROGRAMA PROMOCION DE CONVENIOS EN MATERIA DE JUSTICIA

ANEXO 1

CONVOCATORIA

Requisitos, numeral 2, inciso c)

DICE:

c) Justificación basada en un diagnóstico y explicación de la importancia de ejecutar el proyecto en la región o regiones indígenas que se pretenden atender. Para el caso de proyectos de excarcelación de presos indígenas, se deberá presentar la relación de los beneficiarios a atender.

DEBE DECIR:

c) Justificación basada en un diagnóstico y explicación de la importancia de ejecutar el proyecto en la región o regiones indígenas que se pretenden atender. Para el caso de proyectos de excarcelación de presos indígenas, se podrá presentar la relación de los beneficiarios a atender.

PROGRAMA PROMOCION DE CONVENIOS EN MATERIA DE JUSTICIA

ANEXO 1

CONVOCATORIA

Requisitos, numeral 6

DICE:

Original de la(s) Carta(s) Aval firmada(s) y sellada(s) por las autoridades, comunitarias, ejidales y/o vecinales del área de cobertura donde se ejecutará el proyecto postulante; los núcleos agrarios presentarán aval de asamblea comunitaria. Para el caso de los proyectos que planteen el desarrollo de actividades pago de Fianzas y/o representación legal de presos indígenas, deberán presentar avales de las autoridades de Prevención y Readaptación Social correspondientes.

DEBE DECIR:

Original de la(s) Carta(s) Aval firmada(s) y sellada(s) por las autoridades, comunitarias, ejidales y/o vecinales del área de cobertura donde se ejecutará el proyecto postulante; los núcleos agrarios presentarán aval de asamblea comunitaria. Para el caso de los proyectos que planteen el desarrollo de actividades de pago de Fianzas y/o representación legal de presos indígenas, podrán presentar avales de las autoridades de Prevención y Readaptación Social correspondientes.

Incluir anexo cuatro del PROGRAMA ORGANIZACION PRODUCTIVA PARA MUJERES INDIGENAS (POPMI)

Anexo 4 Acta de entrega – Recepción

(CONCLUSION DEL PROYECTO)

Siendo las _____ hrs. del día ____ de _____ de 20__, reunidos en _____ de la Localidad de _____, municipio de _____ del estado de _____, se reunieron las integrantes del grupo: _____, representantes de la ejecutara y de la Delegación de la CDI, para la entrega – recepción del proyecto denominado: _____, con la participación de recursos de:

Aportación	Recurso
Del grupo	
Del municipio	
Del gobierno del estado	
Del gobierno federal ()	
CDI	
Otras	
Total ejercido	

Los participantes manifiestan que los recursos se aplicaron de acuerdo al proyecto autorizado, en los conceptos que aparecen en el anexo técnico (anexo al presente) y en este acto hacen la entrega recepción al grupo para la operación del proyecto.

Las integrantes del grupo: _____, reciben de conformidad y se comprometen a operar correctamente el proyecto, la conservación y mantenimiento del mismo con el apoyo de la ejecutora.

Por el grupo	Por la Ejecutora
Presidenta	Por la Delegación
Secretaria	
Tesorera	
Contraloría Social	

Colocar la leyenda que se establezca en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación del año que corresponda para la papelería y la documentación oficial de los programas.

**Acta de entrega-Recepción
(CONCLUSION DEL PROYECTO)**

INTEGRANTES DEL GRUPO: _____

NOMBRE	FIRMA
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	

Colocar la leyenda que se establezca en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación del año que corresponda para la papelería y la documentación oficial de los programas.

TRANSITORIOS

UNICO.- El presente documento entra en vigor al día siguiente de su publicación.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los cuatro días del mes de febrero de dos mil once.- El Director General, **Xavier Antonio Abreu Sierra**.- Rúbrica.

(R.- 323937)

