

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

Tomo DCCLXXXVI No. 2 Ciudad de México, viernes 1 de marzo de 2019

EDICION VESPERTINA

CONTENIDO

Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural

Secretaría de Educación Pública

Archivo General de la Nación

Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas

Indice en página 111

$34.00 EJEMPLAR

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Abasto Rural a cargo de Diconsa, S.A. de C.V. (DICONSA), para el ejercicio fiscal 2019.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- SADER.- Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.

VÍCTOR MANUEL VILLALOBOS ARÁMBULA, Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural, con fundamento en los artículos 4, párrafo tercero, 25, 26, 27, fracción XX y 28, párrafo decimotercero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 9, 12, 17, 23, 26, 35 y Artículo Décimo Séptimo Transitorio de las modificaciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 30 de noviembre de 2018, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1, 9, 12, 13, 32, 33, 34, 35, 37, 38 y 39 de la Ley de Planeación; 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 176 de su Reglamento; 1, 7, 8, 32, 53, 54, 55, 56, 58, 59, 60, 61, 72, 79 primer párrafo, 80, 86, 87, 104, 140, 143, 164, 178, 183, 190 fracciones I y II y 191 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable; 1 y 70 fracciones I, XV, XIX, XX, XXVI y XXXVIII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 3, fracción XII, 26, 27 y 32, los Anexos 11, 25 y 26, y los Artículos Tercero, Quinto y Décimo Tercero Transitorios del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019; y los Artículos 1, 3 y 5, fracción XXII del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, y

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece en su Artículo 25 que corresponde al Estado la rectoría del desarrollo nacional para garantizar que sea integral y sustentable, que fortalezca la Soberanía de la Nación y su régimen democrático y que, mediante el fomento del crecimiento económico y el empleo, así como una más justa distribución del ingreso y la riqueza, permita el pleno ejercicio de la libertad y la dignidad de los individuos, grupos y clases sociales;

Que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone que la Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos, podrá señalar los programas, a través de los cuales se otorguen subsidios, que deberán sujetarse a reglas de operación con el objeto de asegurar que la aplicación de los recursos públicos se realice con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia. Asimismo, se señalarán en el Presupuesto de Egresos los criterios generales a los cuales se sujetarán las reglas de operación de los programas;

Que los programas de subsidios del Ramo Administrativo 08, "Agricultura y Desarrollo Rural", entre ellos, el Programa de Abasto Rural a cargo de Diconsa, S.A. de C.V. (DICONSA), se destinarán, en las entidades federativas, en los términos de las disposiciones aplicables, exclusivamente a la población en condiciones de pobreza, de vulnerabilidad, de adultos mayores, de rezago y de marginación, de acuerdo con los criterios de resultados que defina el Consejo Nacional de Población y a las evaluaciones del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, en los programas que resulte aplicable y la Declaratoria de Zonas de Atención Prioritaria formulada por la Cámara de Diputados, mediante acciones que promuevan la superación de la pobreza a través de la educación, la salud, la alimentación nutritiva y de calidad, la generación de empleo e ingreso, autoempleo y capacitación; protección social y programas asistenciales; y el fomento del sector social de la economía;

Que en el Artículo Décimo Séptimo Transitorio del DECRETO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el viernes 30 de noviembre de 2018, se estipula que a partir de la entrada en vigor del presente Decreto la entidad descentralizada denominada Diconsa, S.A. de C.V., quedó sectorizada en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural;

Que los artículos 26, 27 y 32 del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019, publicado el 28 de diciembre de 2018 en el Diario Oficial de la Federación, establece los criterios generales a que deberán sujetarse las reglas de operación de los programas federales; asimismo, que en los Anexos 11, 25 y 26 del propio Decreto, se señala al Programa de Abasto Rural como uno de los principales programas sujetos a reglas de operación del Sector Agricultura y Desarrollo Rural; y

Que para contribuir a las Directrices hacia el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, establecidas en el Manual de Programación y Presupuesto 2019, este Programa se encuentra alineado a la Directriz 3 “Desarrollo Económico Incluyente”, que tiene como finalidad elevar el ingreso de los productores y el empleo rural.

En este tenor, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ABASTO RURAL A CARGO DE DICONSA, S.A. DE C.V. (DICONSA), PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019.

CONTENIDO

TITULO PRIMERO. Disposiciones Generales

Capítulo I. Objeto del Programa

Capítulo II. Programa de Abasto Rural

Capítulo III. Lineamientos Generales

TITULO SEGUNDO. Disposiciones Complementarias

Capítulo I. Derechos, Obligaciones y Exclusiones

Capítulo II. Prohibiciones y Excusa de los Servidores Públicos

Capítulo IV. Solicitudes de Información

Capítulo V. Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia

ANEXOS

Anexo I. Canasta DICONSA

Anexo II. Catálogo de Productos Comercializados por DICONSA, S.A. de C.V.

Anexo III. Solicitud de Apertura de Tienda

Anexo IV. Indicadores del Programa

Anexo V. Formato para la verificación de Abasto Local Suficiente y Adecuado en el área de influencia de la tienda

Anexo VI. Modelo de Excusa para los Servidores Públicos

Anexo VII. Diagrama de Flujo – Proceso de Selección del Programa de Abasto Rural a cargo de DICONSA, S.A. de C.V.

TITULO PRIMERO. Disposiciones Generales

Capítulo I. Objeto del Programa

Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente Acuerdo tiene como objeto establecer las Reglas de Operación (Reglas) que estarán vigentes para el Ejercicio Fiscal 2019, para la ejecución del Programa de Abasto Rural.

En México el acceso a la alimentación se establece como un derecho a través de importantes instrumentos jurídicos, tales como la Constitución Política, la Ley General de Desarrollo Social y la Ley General de Salud. Adicionalmente, México se ha incorporado a importantes acuerdos internacionales en materia alimentaria, tal como los Objetivos de Desarrollo Sostenible, que consideran poner fin al hambre, lograr la seguridad alimentaria y la mejora de la nutrición.

El derecho de acceso a la alimentación se encuentra estrechamente vinculado al acceso a la condición de seguridad alimentaria de mujeres y hombres, niñas y niños sin distinción de raza, color, sexo, idioma, religión, opinión política o de otro orden, origen nacional o social, posesiones, nacimiento u otra condición. De acuerdo a la FAO, la seguridad alimentaria es la situación donde las personas tienen acceso físico y económico a suficientes alimentos inocuos y nutritivos para satisfacer sus necesidades nutricionales y sus preferencias alimentarias a fin de llevar una vida activa y sana. La seguridad alimentaria considera las siguientes dimensiones básicas: a) la disponibilidad de los alimentos, b) acceso a los mismos y/o capacidad de adquisición de las personas, c) su consumo o utilización biológica, d) estado nutricional y e) permanencia en el acceso a los alimentos.

Por lo anterior, para garantizar el derecho de acceso a la alimentación de las personas, es necesario disponer de un abasto de alimentos de calidad.

Dado que la población que habita en localidades de alta y muy alta marginación padece de un acceso insuficiente a productos básicos y complementarios de calidad y su capacidad de adquirirlos es baja en función de su nivel de ingresos, el Programa de Abasto Rural a cargo de DICONSA, S.A. de C.V. ha establecido como su población potencial al conjunto de localidades de 14,999 habitantes o menos,

catalogadas por el Consejo Nacional de Población (CONAPO) como de alta o muy alta marginación, que en 2010 representaron un total de 84,722 localidades en las que residen aproximadamente 24.3 millones de personas.

De esta manera, las acciones del Programa están encaminadas a brindar abasto de bienes básicos y complementarios económicos y de calidad a la población que habita en las localidades de alta y muy alta marginación, contribuyendo así a la atención de las dimensiones de la seguridad alimentaria, relacionadas con el acceso físico y económico a los alimentos.

Con base en los datos obtenidos del Directorio Nacional de Tiendas de DICONSA, S.A. de C.V., un 59.36 % de los encargados de tiendas, son mujeres, y el 40.64% son hombres; reflejándose el 1.44 que es la razón de la proporción mujeres/hombres, la cual es mayor que la razón del 1.07 de la proporción hombres/mujeres a nivel nacional.

Las presentes Reglas de Operación tienen como objetivo establecer las principales características y ámbitos de acción del Programa para asegurar una aplicación eficiente, eficaz y transparente de los recursos públicos destinados a su ejecución y para que la población conozca la forma de acceder a los beneficios y su mecánica de operación.

Capítulo II

Programa de Abasto Rural

Artículo 2. Objetivo General de Programa

Contribuir a fortalecer el cumplimiento efectivo del derecho social a la alimentación, facilitando el acceso físico o económico a los productos alimenticios, para mejorar la seguridad alimentaria de la población que habita en las localidades de alta o muy alta marginación.

Artículo 3. Objetivo específico

Facilitar el acceso físico o económico a productos básicos y complementarios económicos y de calidad, en forma eficaz y oportuna, para mejorar la seguridad alimentaria de la población en localidades de alta o muy alta marginación con cobertura de tienda DICONSA.

Artículo 4. Glosario de Términos

Para efectos y aplicación del Programa, en las presentes Reglas de Operación independientemente de que el término se utilice en plural o singular, se entenderá por:

I. **Abasto Local Suficiente y Adecuado.-** Se entenderá que una localidad tiene esta característica cuando en el comercio local exista disponibilidad de todos los productos de la Canasta DICONSA establecidos en el Anexo II de estas Reglas, y los precios de venta sean menores o equivalentes a los ofrecidos por DICONSA. Dicha característica se verificará con el formato del anexo VI de estas Reglas, mediante una visita que personal de DICONSA realice a las localidades elegibles donde se solicite la apertura de una Tienda.

II. **Cadenas Productivas.-** Sistema que desarrolla en un sitio de internet una cadena para cada institución gubernamental a la que ésta invita a todos sus distribuidores y proveedores con los que mantiene una relación comercial o de negocio. Cada cadena se convierte en un mercado electrónico en donde se da intercambio de información, productos y servicios. Las empresas afiliadas a cada cadena pueden tener acceso a los servicios financieros y no financieros de Nafinsa. DICONSA registra en dicho sistema las cuentas por pagar a sus proveedores, para que éstos realicen operaciones a través de Factoraje.

III. **Canasta DICONSA.-** productos contenidos en el Anexo II de las presentes Reglas de Operación.

IV. **Capital de Trabajo.-** Cantidad de artículos que DICONSA asigna a cada Tienda con base en el Inventario Óptimo, que se calcula a partir de los resultados del estudio socioeconómico. Dicha mercancía es con la que se constituye e inicia la operación de la Tienda. El monto asignado en productos deberá ser suficiente para cubrir por lo menos 21 días de venta, con el fin de asegurar el abasto.

V. **Capital Comunitario (CC).-** Recursos aportados por la comunidad para adquirir productos adicionales a los asignados por DICONSA para la operación de la Tienda. El monto del Capital Comunitario es variable de acuerdo a las aportaciones que haga la comunidad.

VI. **CENFEMUL.-** Catálogo de Claves de Entidades Federativas, Municipios y Localidades, cambió su nombre a Catálogo Único de Claves de Áreas Geoestadísticas Estatales, Municipales y Localidades; se menciona en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos.

VII. **Comité de Abasto.-** Instancia de representación social constituida en Asamblea Comunitaria y cuyo objetivo es representar a su comunidad ante DICONSA y facilitar la operación de la tienda.

VIII. **Consejo Comunitario de Abasto.-** Presidentes de los Comités de Abasto que para cada almacén rural son elegidos para constituirse en su instancia de representación con personalidad jurídica.

IX. **Conapo.-** Consejo Nacional de Población.

X. **Coneval.-** Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

XI. **Consejo de Administración.-** Órgano de gobierno de DICONSA que asume la dirección, supervisión, control y coordinación de la administración de la Empresa, el cual está integrado por un Presidente y 12 Consejeros(as) Propietarios(as) quienes asisten con derecho de voz y voto a las reuniones ordinarias y extraordinarias del mismo.

XII. **Cuestionario Único de Información Socioeconómica (CUIS**).- Instrumento de recolección que capta la información necesaria de los datos de la o el beneficiario de los padrones de personas, así como para la evaluación de la pobreza multidimensional (contexto territorial, bienestar económico y carencias sociales), y para la evaluación de criterios de selección de los programas sociales.

XIII. **Cuestionario Único de Obras y Servicios (CUOS).-** Cuestionario diseñado por la SEDESOL para el registro de obras de infraestructura o servicios en los que se ejercieron recursos públicos en áreas de participación social.

XIV. **Cuestionario Único de Actores Sociales (CUAS).-** Cuestionario diseñado por la SEDESOL para el registro de actores sociales que reciben algún apoyo.

XV. **Cuestionario Complementario (CC).-** Instrumento de recolección, adicional al CUIS/CUOS/CUAS, que capta información específica que el programa requiere para determinar la elegibilidad de las susceptibles personas beneficiarias, así como conocer características socioeconómicas adicionales del hogar, sus integrantes, vivienda, localidades u organizaciones.

XVI. **DICONSA.-** DICONSA, S.A. de C.V.

XVII. **Discriminación.-** Es toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo.

XVIII. **Discriminación contra las mujeres.-** Denotará toda distinción exclusión o restricción basada en el sexo que tenga por objeto o por resultado menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio por la mujer, independientemente de su estado civil, sobre la base de la igualdad del hombre y la mujer, de los derechos humanos y las libertades fundamentales en las esferas política, económica, social, cultural y civil o en cualquier otra esfera.

XIX. **Emergencia.-** Situación anormal que puede causar un daño a la sociedad y propiciar un riesgo excesivo para la seguridad e integridad de la población en general, generada o asociada con la inminencia, alta probabilidad o presencia de un agente perturbador. Se atiende a partir de una declaratoria de emergencia de SEGOB.

XX. **FAO.-** Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura (Por sus Siglas en inglés “Food and Agriculture Organization”).

XXI. **Hogar.-** Conjunto de personas que hacen vida en común dentro de una misma vivienda, unidos o no por parentesco y que comparten los gastos de manutención y preparan los alimentos en la misma cocina.

XXII. **Incluyente.-** Que incluye. Caso particular refiere a la inclusión de la mujer en el ámbito socioeconómico-financiero para participar en igualdad de derechos en la atención de las tiendas y la administración financiera de la familia.

XXIII. **INEGI.-** Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

XXIV. **Inventario Óptimo.-** Cantidad de artículos con presentaciones y promedios de compra que corresponden a los hábitos de consumo en la localidad en donde se solicita la apertura de la Tienda y de su área geográfica de influencia, mismo que se actualizará con la medición de los desplazamientos periódicos de mercancía en tienda.

XXV. **Localidad.-** De acuerdo con el Marco Geoestadístico es el lugar ocupado con una o más edificaciones utilizadas como viviendas, las cuales pueden estar habitadas o no, este lugar es reconocido por un nombre dado por alguna disposición legal o la costumbre.

XXVI. **Localidad estratégica.-** Aquella que no siendo objetivo es considerada por el H. Consejo de Administración de DICONSA como localidad pertinente para la apertura de tienda por razones de logística, sociales o de política pública.

XXVII. **Margen de Ahorro.-** Diferencia de los precios promedio nacionales de la Canasta DICONSA ofrecida en tiendas privadas locales y en tiendas DICONSA, expresada en porcentaje.

XXVIII. **Matriz de Indicadores para Resultados (MIR).-** Es una herramienta de planeación que en forma resumida, sencilla y armónica establece con claridad los objetivos de un programa, incorpora los indicadores que miden dichos objetivos y sus resultados esperados. También identifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores e incluye los riesgos y contingencias que pueden afectar el desempeño del programa.

XXIX. **PAR.-** Programa de Abasto Rural a cargo de DICONSA, S.A. de C.V.

XXX. **Perspectiva de género.-** Se refiere a la metodología y los mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión de las Mujeres, que se pretende justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres, así como las acciones que deben emprenderse para actuar sobre los factores de género y crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la igualdad de género.

XXXI. **Poligonal.-** Zona de influencia de la Tienda que se constituye como el área geográfica para programar las acciones de abasto y servicios que presta DICONSA a al interior de tal delimitación.

XXXII. **Productos básicos.-** Se refiere a los productos que integran la Canasta DICONSA y que se enlistan en el Anexo II de estas Reglas.

XXXIII. **Productos complementarios DICONSA.-** Se refiere a los productos que se enlistan en el Anexo III de estas Reglas, diferentes de los contenidos en la Canasta DICONSA.

XXXIV. **Productos enriquecidos.-** Se refiere a los productos a los que en su proceso de fabricación se les agregan sustancias que mejoran o enriquecen su calidad nutritiva, tales como proteínas, vitaminas y minerales. Dicho enriquecimiento es por iniciativa de los fabricantes o bien de DICONSA en el caso de los artículos de marca propia, como son la harina de maíz, pasta para sopa y polvo para preparar bebida sabor a chocolate. Con ello se contribuye el mejoramiento de la nutrición de la población objetivo.

XXXV. **Programa.-** Programa de Abasto Rural a cargo de DICONSA, S.A. de C.V.

XXXVI. **PUB.-** Padrón Único de Beneficiarios.- Base de datos que contiene la información de todos los padrones de beneficiarios de todos los Programas de Desarrollo Social.

XXXVII. **Puntos de Venta.-** Tienda y Tienda Móvil.

XXXVIII. **Reglas.-** Reglas de Operación del Programa de Abasto Rural a cargo de DICONSA, S.A. de C.V.

XXXIX. **SADER.-** Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.

XL. **Servicios Financieros.-** Actividades destinadas a satisfacer necesidades de tipo monetario y/o bancario de las localidades rurales atendidas por DICONSA, así como a introducir y fomentar en éstas la cultura del ahorro. Previa autorización de las instancias financieras correspondientes, se podrán prestar los siguientes servicios: dispersión de apoyos gubernamentales, pago por consumo de servicios (agua, luz, teléfono, predial, impuestos, etc.), depósitos en cuenta propia y de terceros, retiros y consultas de saldo y venta de tiempo aire para teléfonos celulares, entre otros.

XLI. **SFP.-** Secretaría de la Función Pública.

XLII. **SHCP.-** Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

XLIII. **SIFODE.-** Sistema de Focalización de Desarrollo, es una herramienta administrada por la Secretaría de Desarrollo Social, mediante la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios, cuyo objetivo es la focalización de participantes para la atención por parte de los programas sociales a través de la integración de información socioeconómica, modelos de evaluación y la contribución al establecimiento de criterios de elegibilidad para la atención de las y los beneficiarios.

XLIV. **Tienda.-** Punto de Venta fijo donde se concreta el servicio de abasto de DICONSA a la comunidad mediante la oferta de productos surtidos por el almacén.

XLV. **Tienda Móvil -** Equipo de transporte habilitado como Punto de Venta itinerante, donde se concreta el servicio de abasto de DICONSA.

XLVI. **Unidad de Servicios a la Comunidad.-** Tienda que cuente por lo menos con tres de los siguientes servicios adicionales al abasto: correo, pago de servicios, anuncios por altavoz, entrega de apoyos de programas interinstitucionales, telefonía, Internet, acopio y trueque de producción local, venta de frutas, verduras y productos de la comunidad, carnicería y radio civil, entre otros.

XLVII. **Vivienda.-** Espacio fijo delimitado generalmente por paredes y techos de cualquier material, con entrada independiente, que se construyó o adaptó para el alojamiento de personas.

XLVIII. **Violencia contra las mujeres.-** Cualquier acción u omisión, basada en su género, que les cause daño o sufrimiento psicológico, físico, patrimonial, económico, sexual o la muerte tanto en el ámbito privado como en el público.

Capítulo III

Lineamientos Generales

Artículo 5. Población Objetivo

Localidades de alta y muy alta marginación de entre 200 y 14,999 habitantes que no cuenten con un servicio de Abasto Local Suficiente y Adecuado.

Artículo 6. Cobertura del Programa

El Programa tendrá una cobertura nacional, atendiendo a la población que se encuentre en localidades que tengan al menos alguna de las siguientes características:

- Ser de alta o muy alta marginación, con un rango de población de entre 200 y 14,999 habitantes, que no cuenten con un servicio de Abasto Local Suficiente y Adecuado.
- Contar con Tiendas en funcionamiento que hayan sido instaladas de acuerdo con Reglas de Operación de ejercicios fiscales anteriores.
- Ser de alta o muy alta marginación con población de menos de 200 habitantes, que no cuenten con un servicio de Abasto Local Suficiente y Adecuado, y que sean aprobadas por el Consejo de Administración para el cumplimiento de los objetivos del Programa.
- Ser de creación posterior al Censo 2010, que no cuenten con una estimación de su grado de marginación, que se encuentren ubicadas en municipios de alto o muy alto grado de marginación o con alto y muy alto índice de rezago social, que no cuenten con un servicio de Abasto Local Suficiente y Adecuado, y que sean aprobadas por el Consejo de Administración para el cumplimiento de los objetivos del Programa.
- Ser de alta o muy alta marginación, con un rango de población de entre 200 y 14,999 habitantes, que cuenten con servicio de Abasto Local Suficiente y Adecuado, y que sean aprobadas por el Consejo de Administración para el cumplimiento de los objetivos del Programa, con base en la información recolectada con el Anexo V de las presentes reglas de operación.

El grado de marginación de las localidades puede ser consultado en **www.gob.mx/conapo**; el número de habitantes de las localidades puede ser consultado en www.inegi.org.mx, y el índice de rezago social en www.coneval.gob.mx.

Artículo 7. Requisitos Generales para el Otorgamiento de los Incentivos

El acceso a los apoyos del Programa es a través del funcionamiento de Tiendas administradas por la comunidad y operadas por una persona Encargada de Tienda que elige la comunidad, según lo establecido en el artículo 10. Fracción II, inciso i).

Los criterios a aplicar por DICONSA para autorizar la apertura de una Tienda y los requisitos que las y los solicitantes deberán cubrir son los siguientes:

Criterios	Requisitos
1. Que en localidades que cumplan con lo establecido en el artículo 6 párrafos segundo, tercero o cuarto de las presentes Reglas, exista interés en la instalación de una **Tienda Comunitaria** y que las y los solicitantes estén de acuerdo en aportar el local.	1. Enviar **Solicitud de Apertura** de **Tienda** ingresando al Catálogo Nacional de Trámites y Servicios del Estado (CNTSE) en la página www.gob.mx, a la cual podrá también acceder desde la~~s~~ página~~s~~ de DICONSA (http://www.gob.mx/diconsa. En caso de no contar con acceso a internet, una o un representante de la comunidad interesada podrá solicitar y entregar al personal de DICONSA la Solicitud de Apertura de Tienda (**Anexo** IV) que deberá ser suscrita por al menos quince jefes o jefas de familia.

La ubicación de las instalaciones de DICONSA donde se puede entregar la Solicitud de Apertura de Tienda está disponible para consulta en:

http://www.diconsa.gob.mx/tf/arch/DA/Directorio%20Sucursales%20y%20Unidades%20Operativas.docx

http://www.diconsa.gob.mx/tf/arch/DA/Directorio%20de%20Almacenes.xlsx

Artículo 8. Tipos y Montos de Apoyo

El tipo de apoyo consistirá en proporcionar en sus Puntos de Venta el servicio de abasto de productos básicos (Anexo I) y complementarios (Anexo II) de calidad. En el caso de los productos alimenticios, se procurará que además tengan un alto valor nutritivo.

El monto del apoyo equivale al valor de la transferencia de ahorro que DICONSA otorga a la población mediante la oferta de productos a precios menores a los que ofrecen las alternativas de abasto de la localidad.

Se buscará que el Margen de Ahorro otorgado a las personas beneficiarias a través del precio de la Canasta DICONSA (Anexo I) distribuida en los Puntos de Venta sea de por lo menos 15%, considerando el precio de dicha canasta en las tiendas privadas del mercado local.

La transferencia de ahorro a las personas beneficiarias se realizará vía precios y no como subsidio directo.

DICONSA podrá establecer precios preferenciales en productos específicos de su Canasta cuando los precios de mercado afecten significativamente el acceso a los mismos por parte de la población objetivo del Programa. La aplicación de esta política se hará por el tiempo y a los precios que autorice el órgano de gobierno de la entidad.

Artículo 9. Instancias Participantes

I. Instancia Ejecutora

DICONSA será responsable de la operación y ejecución del Programa. Para ello podrá realizar acciones de coordinación o concertación de acuerdo a la normatividad aplicable.

La operación del Programa se realizará por medio del trabajo coordinado entre las Oficinas Centrales, las Sucursales y sus Unidades Operativas, así como los almacenes en el interior de la República, y de la organización y participación social a través de los Comités de Abasto en las Tiendas y de los Consejos Comunitarios de Abasto en los almacenes, buscando fortalecer el funcionamiento de las Tiendas.

II. Instancia Normativa

DICONSA será la instancia normativa del Programa y estará facultada para interpretar las presentes Reglas y resolver lo no previsto en las mismas, en el marco de la normatividad aplicable.

III. Coordinación Interinstitucional

DICONSA establecerá la coordinación necesaria para que sus acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del gobierno federal; la coordinación institucional y vinculación de acciones buscará potenciar el impacto de los recursos, entre mujeres y hombres participantes del programa, fortalecer la cobertura de las acciones, informar oportunamente sobre las condiciones de ingreso al programa, contribuir a la igualdad sustantiva, e impulsar la complementariedad y reducir gastos administrativos.

Con este mismo propósito DICONSA podrá establecer acciones de coordinación con otras dependencias y entidades del gobierno federal, con los gobiernos de las entidades federativas y con los gobiernos de los municipios, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes Reglas y de la normatividad aplicable.

DICONSA podrá promover sinergias económicas y sociales con el sector público, social y privado para:

- La realización de acciones incluyentes y la aplicación de programas sociales para beneficio de la población objetivo correspondiente,
- La promoción de proyectos de desarrollo productivo,
- El abasto de alimentos y productos complementarios a la población declarada en situación de emergencia o desastre, conforme a lo establecido en el artículo 9, Fracción II, inciso n, de estas Reglas,
- Optimizar el uso de la red de distribución y de la capacidad técnica, material y humana de DICONSA mediante la colaboración con otras instituciones para el abasto, la distribución y la entrega de productos a nivel nacional que estén dentro del alcance del Programa,
- Participar como corresponsal bancario para ofrecer servicios financieros a través de las Tiendas comunitarias cuando esté dentro del alcance del Programa, en coordinación con instituciones financieras.

Conforme a lo señalado en los párrafos cuarto, quinto y sexto de la presente Fracción y al Manual de Políticas y Procedimientos para el Abasto de Programas Especiales y la Atención de Emergencias, disponible en: http://www.gob.mx/diconsa, DICONSA podrá comercializar y/o distribuir productos diferentes a los contenidos en los Anexos I y II de estas Reglas de Operación, en función de los requerimientos de las instituciones con las cuales colabore o interactúe.

Artículo 10. Mecánica Operativa

I. Distribución de Recursos

Para lograr un mejor nivel de ejercicio y aprovechamiento de los recursos, DICONSA realizará una calendarización eficiente; asimismo, preverá que el ejercicio del gasto se ejerza de manera oportuna, en apego a la normatividad aplicable.

II. Proceso de Operación

a) Promoción del Programa para la Apertura de Tiendas

DICONSA promoverá la apertura de Tiendas en localidades que tengan las características de tamaño de población y grado de marginación señaladas en el artículo 5 de estas Reglas. Para ello se considerará lo siguiente:

i. La autorización para la apertura de Tiendas estará sujeta al comportamiento favorable de las metas de crecimiento anual y disponibilidad financiera de DICONSA.

ii. DICONSA identificará las localidades que cumplan con los criterios de población y marginación establecidos en el artículo 5 que aún no sean atendidas, para que la o el supervisor(a) operativo realice en ellas actividades de promoción del Programa.

iii. Las personas interesadas en abrir una Tienda podrán realizar el trámite de manera electrónica a través de la página del Catálogo Nacional de Trámites y Servicios del Estado (CNTSE) disponible en http://www.gob.mx/cntse-rfts/buscar , o bien, obtener el formato de Solicitud de Apertura de Tienda contenido en el Anexo IV de estas Reglas, en la página de internet http://www.diconsa.gob.mx/tf/arch/DA/Anexo%205.docx o podrán solicitarlo en cualquiera de los almacenes rurales, sucursales o unidades operativas de DICONSA, cuyos domicilios se pueden consultar en la citada página electrónica.

iv. Las o los solicitantes, o su representante, podrán llenar el formato de Solicitud de Apertura de Tienda de manera electrónica en cualquiera de las páginas electrónicas señaladas en el inciso anterior o de forma autógrafa. En caso de que el formato se llene de forma autógrafa, deberá entregarlo cualquier día y hora hábil del año en las instalaciones de DICONSA a la persona responsable de operaciones, a la Jefa o Jefe del Almacén o Supervisoras o Supervisores de DICONSA.

En el caso de personas indígenas en posesión de un idioma distinto al español, personas con discapacidad, mujeres, personas migrantes o de otra condición, se les ofrecerá el acompañamiento necesario para el llenado del formato en el Almacén más cercano a su comunidad.

v. DICONSA, a través del personal que reciba la solicitud, deberá revisar el formato para verificar que la información requerida para la apertura de la Tienda esté completa. En caso de que la información esté incompleta, se les notificará a las o los solicitantes en un plazo de 10 días naturales por los medios establecidos en la solicitud, y se les otorgará un plazo de hasta 10 días hábiles para llenar la información faltante y entregar el formato. En caso de no completar la información y entregar el formato en el plazo mencionado, la solicitud se considerará como no recibida y las o los solicitantes deberán reiniciar el procedimiento.

vi. Una vez recibido el formato completo, DICONSA verificará el cumplimiento de los criterios que garanticen la pertinencia de la apertura de la Tienda de acuerdo con el artículo 5.

vii. Para los efectos del inciso anterior, DICONSA consultará en **www.gob.mx/conapo** el nivel de marginación de la localidad y el tamaño de su población en www.inegi.org.mx.

En caso de que la localidad no cumpla con las características de población, de marginación y/o cualquier situación social que pudiera poner en riesgo la operación de la Tienda, se informará por escrito a las o los solicitantes sobre el rechazo de su solicitud en un plazo no mayor de 10 días naturales a partir de la fecha de recepción de la solicitud.

En caso de que la localidad cumpla con las características de población y marginación, personal de DICONSA hará una visita a la localidad en la que se solicita la apertura de la Tienda para verificar si en ella existe Abasto Local Suficiente y Adecuado de los productos de la Canasta DICONSA.

La verificación debe apegarse en todo momento al formato del Anexo V vigente en las presentes Reglas de Operación, mismo que servirá de base para determinar el Inventario Óptimo de la tienda.

Cuando a partir de la verificación se determine que existe disponibilidad de todos los productos de la Canasta DICONSA, y que los precios de venta en el mercado local sean menores o equivalentes a los ofrecidos por DICONSA, se informará por escrito a las o los solicitantes sobre el rechazo de su solicitud en un plazo no mayor a 30 días naturales a partir de haber recibido la Solicitud de Apertura de Tienda.

En caso de que, a partir de la verificación, se determine que no existe disponibilidad de al menos uno de los productos de la Canasta DICONSA, y que los precios de venta en el mercado local sean igual o mayor a los ofrecidos por DICONSA, se procederá a la apertura de la Tienda en la localidad en la que se solicitó.

viii. El Capital de Trabajo que DICONSA asigne a la Tienda deberá ser suficiente para cubrir por lo menos 21 días de venta con el fin de asegurar el abasto oportuno.

ix. Los productos que oferte la Tienda deberán garantizar la variedad y presentaciones pertinentes a las necesidades de las y los consumidores y corresponder a las situaciones cambiantes de la demanda por razón de preferencias o estacionalidad.

x. La persona Titular de la Sucursal y/o Unidad Operativa de DICONSA autorizará por escrito a la o el Jefe de Almacén la apertura de la Tienda y la aplicación del Capital de Trabajo para su operación, cuando la localidad fuera objetivo, en un plazo no mayor de 30 días naturales a partir de haber recibido la solicitud de apertura de Tienda, y cuando la localidad fuera estratégica, el plazo de autorización dependerá de las sesiones del H. Consejo de Administración.

xi. Los solicitantes deberán participar activamente con el personal de DICONSA facultado para la instalación de la Tienda, misma que deberá ser abierta en un plazo máximo de 30 días naturales a partir de la fecha en que se les notifique dicha autorización.

xii. La autorización de apertura de Tienda se cancelará si quienes soliciten no participan corresponsablemente con el personal de DICONSA facultado para la instalación de la Tienda en el plazo establecido en el numeral xi de este inciso

xiii. DICONSA, a través del almacén rural al que pertenezca la Tienda, realizará la transferencia de mercancías equivalentes al importe del Capital de Trabajo asignado con base en el Inventario Óptimo

xiv. Las o Los solicitantes deberán apoyar en la realización de una asamblea comunitaria para que DICONSA formalice la apertura de la Tienda.

xv. Los miembros de la comunidad y las organizaciones del sector social que así lo deseen y que pertenezcan a la localidad donde se solicita la apertura de una Tienda, podrán participar en la asamblea para formalizar su apertura.

xvi. Las o los solicitantes, coordinados por personal de DICONSA, celebrarán, en la fecha, lugar y hora que se acuerde, la asamblea constitutiva para la integración del Comité de Abasto de acuerdo al artículo 10, Fracción II, inciso k) numeral i, donde se entregará el Capital de Trabajo, se definirá la forma de operación, el horario de servicio y se nombrará a la persona encargada de la Tienda. Asimismo, se les informará a las o los solicitantes sobre los derechos y obligaciones que establecen estas Reglas.

xvii. La persona encargada de la Tienda, una o un aval propuesto por ésta y aprobado por la asamblea comunitaria, firmarán el pagaré que ampare el importe del Capital de Trabajo asignado.

xviii. La persona encargada de la Tienda y quienes integren el Comité de Abasto deberán asistir a la capacitación presencial que les proporcionará DICONSA para la operación de la Tienda. Para tal efecto la o el supervisor(a) operativo les informará el lugar, fecha y hora en que se impartirá la misma. La capacitación abordará contenidos en materia de igualdad de género y demás aspectos necesarios para ejecutar el programa.

xix. La Tienda exhibirá exclusivamente la imagen institucional de DICONSA, así como aquellos elementos que expresamente y por escrito le autorice DICONSA.

xx. Si existe interés de vender en la Tienda, con Capital Comunitario, productos distintos a los incluidos en los Anexos I y II de estas Reglas, la o el Presidente(a) del Comité de Abasto de la Tienda, solicitará la autorización para su venta mediante escrito libre dirigido a la o el Titular de la Sucursal o Unidad Operativa de DICONSA que le corresponda, y sustentado por acuerdo en Asamblea Comunitaria. El escrito deberá contener:

- Fecha
- Número de Tienda.
- Domicilio completo.
- Relación de productos, marcas y presentaciones que se pretenden vender.
- Manifestación de que la solicitud se funda en un acuerdo tomado en la Asamblea Comunitaria de la Tienda
- Nombre y firma de las o los integrantes del Comité de Abasto.

xxi. La persona Titular de la Sucursal o Unidad Operativa de DICONSA, una vez recibida la solicitud para vender productos distintos a los incluidos en los Anexos I y II de estas Reglas, deberá revisar que contenga toda la información y en caso de que esté incompleta, informará a la Presidenta o el Presidente del Comité de Abasto de los datos faltantes en un plazo máximo de 5 días hábiles a partir de su recepción. A partir de dicha notificación la Presidenta o el Presidente del Comité tendrán 10 días hábiles para llenar la información faltante y remitirla nuevamente a la Sucursal o Unidad Operativa. Si los datos faltantes no se entregan en el plazo establecido, la solicitud se considerará como no recibida y quienes soliciten deberán reiniciar el proceso.

xxii. La aprobación para que la Tienda pueda vender productos distintos a los incluidos en los Anexos I y II de estas Reglas, la dará la persona Titular de la Sucursal o Unidad Operativa, siempre y cuando sea con Capital Comunitario y la comercialización se realice preferentemente a través de las empresas promovidas por los Consejos Comunitarios de Abasto.

xxiii. La persona Titular de la Sucursal o Unidad Operativa de DICONSA, dará respuesta por escrito de aceptación o rechazo de la solicitud a la Presidenta o Presidente del Comité de Abasto en un plazo no mayor de 30 días naturales, a partir de que se haya entregado la información completa.

xxiv. En caso de que la comunidad pretenda que DICONSA le surta productos distintos a los incluidos en los Anexos I y II de estas Reglas, la o el Presidente del Comité de Abasto o la persona encargada de la Tienda, lo solicitará mediante escrito libre dirigido a la o el Titular de la Sucursal o Unidad Operativa de DICONSA, especificando los productos, presentaciones y marcas, para que éste lo tramite en Oficinas Centrales y dé respuesta de aceptación o rechazo, por escrito, en un plazo no mayor a 30 días hábiles. Para el caso de solicitudes incompletas aplicarán los plazos establecidos en el numeral xxi del presente inciso.

b) Adquisición de Bienes para Comercializar

DICONSA efectuará el abasto con base en las necesidades y la demanda de las localidades que atienda, incorporando productos del sector social cuando éstos sean una alternativa competitiva en precio y calidad.

Para ello, DICONSA publicará en la sección de "Documentos" de su página de internet los requisitos para ser considerado como proveedor o proveedora potencial para las compras futuras de los productos incluidos en su catálogo.

El catálogo de productos del Programa estará compuesto por:

- Productos básicos y complementarios alimenticios, nutricionales, para la higiene, la salud y de otro tipo, que se enlistan en el Anexo I "Canasta DICONSA" y en el Anexo II "Catálogo de Productos Comercializados por DICONSA, S.A. de C.V." de estas Reglas.
- Otros productos que no se encuentren contemplados en el Catálogo de Productos del Programa (Anexos I y II), y que en el transcurso del ejercicio fiscal se incorporen al Catálogo, previa autorización de la o el Director de Comercialización, quien podrá justificar la inclusión del nuevo producto mediante solicitud de alguna Sucursal o Unidad Operativa, según el proceso del artículo 10, Fracción II inciso a) numeral xxiv de estas Reglas, o bien, por estrategia de abasto, al considerar que el producto atenderá una necesidad específica de la población.

DICONSA realizará negociaciones comerciales que aseguren las mejores condiciones de precio, calidad, oportunidad, punto de entrega, plazo de pago y devoluciones para obtener márgenes competitivos de comercialización, ahorro y un mayor impacto social.

En Oficinas Centrales de DICONSA se podrán desarrollar marcas propias, así como negociar compras consolidadas de productos de consumo nacional.

En las Sucursales se podrán efectuar negociaciones de artículos de consumo regional. Las personas Titulares de Sucursales de DICONSA podrán adquirir cualquier artículo, siempre y cuando obtengan mejores condiciones de precio, calidad, entrega y plazo de pago que las negociadas en Oficinas Centrales. Para efecto de lo anterior, las personas Titulares de Sucursales deberán proceder conforme a lo dispuesto por el Manual de Políticas y Procedimientos para la Adquisición de Bienes para Comercializar.

El monto de compras que DICONSA realice de productos alimenticios de la Canasta DICONSA, será de por lo menos del 70% del total anual de compras de productos alimenticios en general.

El monto de compras que DICONSA realice de maíz y frijol a los micro y pequeños productores y productoras del sector social y a las organizaciones de productores nacionales será al menos del 20% del total anual de sus compras de estos productos.

Las productoras y los productores del sector social y demás proveedoras y proveedores a los que se compre deberán emitir comprobante fiscal y sus productos deberán atender a las necesidades de consumo y a su desplazamiento.

Las negociaciones de compra, podrán ser renovables a satisfacción de las partes, en el marco de la política y objetivos de DICONSA.

Las adquisiciones a que se refiere este apartado deberán hacerse con apego estricto a las disposiciones legales aplicables.

c) Distribución de los Productos

El Programa abastecerá a las Tiendas teniendo como centro de operaciones el almacén rural, que atenderá a las Tiendas ubicadas dentro de la Poligonal de servicio correspondiente.

Anualmente se evaluará la operación de la flota vehicular para determinar las necesidades de reposición y ajustarla gradualmente a los parámetros de eficiencia y rendimiento. La atención de las necesidades de reposición de equipo estará en función de la capacidad financiera de la empresa.

d) Política de Pago a Proveedores

El Programa operará con una política de pagos transparente y eficaz, que tome en cuenta la disponibilidad de efectivo y la normatividad aplicable en la materia.

Los pagos a proveedores y proveedoras se realizarán en Oficinas Centrales, Sucursales o Unidades Operativas, atendiendo a lo que establezca el pedido o contrato.

DICONSA, a través del programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C., de acuerdo a sus disponibilidades en flujo de efectivo dará de alta en el mismo, las cuentas por pagar a sus proveedores y proveedoras con el propósito de dar mayor certidumbre, transparencia y eficiencia en los pagos.

e) Venta de Productos

Las ventas del Programa estarán basadas, sin distinción de género y de forma incluyente, en la demanda y necesidades sociales a las cuales se pueda satisfacer con precios que beneficien a las personas consumidoras. Con este propósito, el Programa ampliará su cobertura de acuerdo con lo señalado en los artículos 6 y 5, y realizará las compras de bienes de acuerdo al artículo 10, Fracción II, inciso b).

DICONSA establecerá mecanismos de promoción que permitan una mejor comercialización de los productos que distribuye en beneficio de la población objetivo del Programa, dando prioridad a los productos de micro y pequeños productores y productoras del sector social y a organizaciones de productoras o productores nacionales, para lo cual se apoyará en las estructuras de los Comités de Abasto y Consejos Comunitarios de Abasto.

Con este objeto, DICONSA apoyará a productoras y productores del sector social, para promocionar sus productos directamente en las Sucursales, Unidades Operativas y a través de ferias en las que participarán también los Comités de Abasto y los Consejos Comunitarios de Abasto.

f) Obligaciones de las personas encargadas de las Tiendas

- Operar la Tienda y cuidar la integridad del Capital de Trabajo asignado y los activos en resguardo otorgados por DICONSA.

Firmar el pagaré por el Capital de Trabajo otorgado a la Tienda, en términos del artículo 10, Fracción II, inciso a) numeral xxvii de estas Reglas, mismo que deberá ser actualizado cuando ocurran cambios en su monto, y el resguardo del inventario de los activos entregados por DICONSA.

- Mantener visibles al público los precios de venta de los productos.
- Respetar los precios, los volúmenes y las políticas de venta establecidos por DICONSA.
- Comprar a DICONSA los productos básicos y complementarios que le permitan ofrecer calidad, variedad y suficiencia de productos.
- Brindar un trato respetuoso y sin discriminación alguna a las personas beneficiarias.
- Mantener limpia la Tienda.
- Mostrar permanentemente la imagen institucional que DICONSA le provea.
- Favorecer la difusión de campañas institucionales en materia de igualdad de género y atención y prevención de la violencia contra las mujeres.

Facilitar la prestación de servicios adicionales al abasto de acuerdo con el artículo 10, Fracción II, inciso h) de estas Reglas.

- Cumplir con el horario de servicio establecido.
- Hacer válidas las ofertas y promociones de mercancía que le surta DICONSA.

Vender exclusivamente los productos que estén contemplados en el Catálogo de Productos del Programa (Anexos I y II) y los que cuenten con autorización expresa de acuerdo al artículo 10, Fracción II, inciso a) numerales xx, xxi, xxii y xxiii e inciso b).

- Presentar en las asambleas de Comité de Abasto información sobre la operación de la Tienda y la administración de sus recursos.
- Devolver el importe del Capital de Trabajo y los activos entregados en resguardo al cerrar la Tienda o cuando el Comité de Abasto realice cambio de la persona encargada.
- Reportar de forma inmediata al 01800-0028-932, los siniestros ocurridos en las tiendas.

g) Supervisión de la Operación de la Tienda

DICONSA y el Comité de Abasto, de forma coordinada, serán los responsables de monitorear que la Tienda opere de acuerdo a lo establecido en estas Reglas y a la demás normatividad aplicable.

En la siguiente liga se puede consultar el Directorio de tiendas: http://www.diconsa.gob.mx/tf/directoriotiendas.html el cual se actualiza de manera mensual a través del Sistema Integral de Almacenes Comunitarios (SIAC).

h) Oferta de Servicios Adicionales al Abasto

DICONSA podrá proporcionar a la población que atiende, a través de los Puntos de Venta, servicios adicionales al abasto como correo, pago de servicios, anuncios por altavoz, entrega de apoyos de programas interinstitucionales, telefonía, Internet, acopio y trueque de producción local, venta de frutas, verduras y productos de la comunidad, carnicería y radio civil. Lo anterior para satisfacer sus demandas participando así de manera más activa en su desarrollo, con lo cual se busca convertir a la Tienda en una Unidad de Servicios a la Comunidad.

i) Promoción de la Participación Comunitaria

La participación social en torno al Programa se da a través de los Comités de Abasto, los Consejos Comunitarios de Abasto y sus Mesas Directivas, los cuales son las instancias de representación de los intereses de las comunidades ante DICONSA, lo cual no implica una relación laboral con la misma.

i. Integración de los Comités de Abasto

Los Comités de Abasto estarán integrados por una o un Presidente(a) y su suplente, una o un Secretario(a) y su suplente, una o un Tesorero(a), una o un Vocal de Contraloría Social y una vocal de género. Sus miembros se elegirán democráticamente de entre las y los integrantes de la comunidad de que se trate, y la duración de sus funciones será por un periodo no mayor de tres años, con opción a reelegirse el 50% de las y los integrantes en diferente cargo ocupado en el periodo anterior, pudiendo ser retiradas o retirados de sus funciones en cualquier momento si así se determinara en asamblea comunitaria. Se atenderán las situaciones que pudieran impedir la participación de las mujeres, como usos y costumbres, y doble jornada laboral.

Las o los integrantes de los Comités de Abasto no percibirán ningún sueldo por parte de DICONSA.

Se fomentará la participación de los Comités en el diseño y planeación del desarrollo integral de su comunidad y la de su región, inculcando el respeto a la naturaleza. Asimismo, se impulsará la vinculación entre los Comités de Abasto y las organizaciones de productoras o productores del sector social en apoyo al mejor conocimiento de las condiciones de oferta y demanda de productos mediante acciones de capacitación y orientación proporcionados por DICONSA.

ii. Funciones de los Comités de Abasto

Los Comités de Abasto tendrán dentro de sus funciones:

- Apoyar a la persona encargada de la Tienda y vigilar para que cumpla con las responsabilidades administrativas, operativas y financieras de la misma.
- Participar conjuntamente con la o el Supervisor Operativo en las actividades de supervisión a la Tienda.
- Promover conjuntamente con la o el Supervisor(a) Operativo, la celebración de cuando menos una asamblea comunitaria cada trimestre.
- Realizar actividades de contraloría social y promover con su comunidad la realización de estas acciones.
- Reportar los resultados de sus actividades de contraloría social mediante el llenado de cédulas de vigilancia, las cuales serán entregadas a la o el Supervisor(a) Operativo.
- Participar con DICONSA para establecer los términos y plazos para la adecuación y recuperación de capitales de trabajo conforme a la estacionalidad de la demanda de los productos o créditos otorgados.
- Gestionar y apoyar las acciones institucionales que sean para beneficio de la comunidad.
- Informar a la comunidad, cuando así se lo requiera, de los resultados de operación de la Tienda, del Programa, de los mecanismos para presentar quejas y denuncias, y de los acuerdos tomados en las reuniones del Consejo Comunitario de Abasto y darles seguimiento.
- Devolver a DICONSA el Capital de Trabajo y los activos en resguardo en caso de cierre de la Tienda.
- Promover la inclusión social con perspectiva de género.

iii. Integración de los Consejos Comunitarios

Los Consejos Comunitarios de Abasto se integrarán por el conjunto de Comités de Abasto del ámbito de operación de un almacén rural, y estarán representados por una Mesa Directiva conformada por una o un Presidente, una o un Secretario y su suplente, una o un Tesorero y su suplente, una o un Vocal de Transporte y su suplente y una o un Vocal de Contraloría Social y su suplente, quienes serán elegidos democráticamente de entre las y los miembros que sean Presidentes de los Comités de Abasto participantes, en la misma forma y con el mismo periodo de funciones con los que se establecieron sus respectivos Comités de Abasto. A las asambleas de los Consejos asistirán como invitados: personal de DICONSA, persona encargada de Tienda del ámbito de operación de un almacén, personal comunitario, autoridades de la comunidad y otras personas que a juicio de los Consejos se considere conveniente.

iv. Funciones de los Consejos Comunitarios de Abasto

- Los Consejos Comunitarios de Abasto tendrán dentro de sus funciones:
- Participar en la vigilancia de los recursos, materiales e instalaciones con que opera el almacén.
- Evaluar la operación y eficiencia del surtimiento a las Tiendas.
- Celebrar cuando menos una asamblea cada trimestre.
- Promover en las comunidades la importancia de las actividades de contraloría social.
- Informar a DICONSA en las asambleas de los Consejos sobre los problemas que se detecten, vigilando que se solucionen para la mejor atención de las personas beneficiarias.
- Promover la participación organizada de las comunidades, de las y los productores locales y organizaciones sociales, para el cumplimiento de los objetivos del Programa y de las acciones institucionales que sean para beneficio de la comunidad.
- Impulsar la vinculación entre los Consejos Comunitarios de Abasto, las o los productores locales y las organizaciones sociales, en apoyo al mejor conocimiento de las condiciones de oferta y demanda de sus productos.

v. Integración de las Mesas Directivas

La conformación de las Mesas Directivas de los Consejos Comunitarios de Abasto y sus funciones se encuentran definidas al amparo del Código Civil de la entidad federativa de que se trate, constituidas bajo la figura jurídica de Asociación Civil siendo su obligación el cumplimiento de los instrumentos jurídicos que celebren con DICONSA.

j) Capacitación de la Red Social

DICONSA aplicará un programa integral de capacitación con base en criterios de rentabilidad social, calidad en el servicio, operación eficiente y desarrollo productivo sustentable, que contemplará la perspectiva de género y el enfoque de derechos humanos y se dará a conocer a través de las Sucursales de DICONSA.

El programa de capacitación estará dirigido a:

- Las personas encargadas de Tienda para que desarrollen sus capacidades, y se mejore su función comercial, administrativa y de servicio comunitario.
- Los Comités de Abasto y Consejos Comunitarios de Abasto, para que apoyen y supervisen la operación de Tiendas y almacenes considerando desempeño, calidad y metodologías participativas.
- Las organizaciones sociales y las o los productores locales, con el fin de hacer de su conocimiento los requisitos y mecanismos necesarios para ser proveedor de DICONSA.

k) Cierre de Tiendas y Reubicación de Capitales de Trabajo

i. Cierre de Tiendas

DICONSA procederá al cierre de las mismas, en coordinación con los Comités de Abasto, cuando se detecte cualquiera de las siguientes situaciones:

- Sean infringidos los criterios de funcionamiento de la Tienda, establecidos en estas Reglas.
- Se detecte desvío de recursos, faltantes o daño patrimonial.

- Se utilicen las Tiendas y/o servicios que ofrece con fines políticos.
- Por nula participación comunitaria.
- Que DICONSA y el Consejo Comunitario de Abasto del almacén que corresponda determinen que la Tienda ya no es necesaria socialmente o es inviable económicamente para la comunidad.

Cuando se tome la decisión de cerrar una Tienda, el representante de DICONSA informará en la asamblea del Comité de Abasto el motivo del cierre.

Las Tiendas que fueron instaladas de acuerdo con las Reglas de Operación de ejercicios fiscales anteriores, podrán continuar operando mientras las comunidades requieran de su servicio y cumplan la normatividad vigente.

ii. Reubicación de Capitales de Trabajo

La reubicación de Capitales de Trabajo asignados y activos en resguardo otorgados por DICONSA a las Tiendas atenderá a los siguientes criterios:

a) Que permita la apertura de nuevas Tiendas en localidades objetivo.

b) Que permita el incremento de Capital de Trabajo o activos en Tiendas que lo requieran, previo estudio elaborado por DICONSA.

c) Que permita recuperar para DICONSA los Capitales de Trabajo y activos otorgados en resguardo.

l) Atención de Emergencias y Desastres

En situación de emergencia o desastre y de acuerdo con la magnitud de los daños y la inmediatez de las necesidades de atención requeridas, DICONSA podrá adoptar medidas y ejercer acciones para atender a la población afectada dentro del marco de las presentes reglas de operación, de la normatividad de operación de DICONSA, de los lineamientos y mecanismos que determinen las instancias federales competentes y las demás disposiciones aplicables.

No obstante lo anterior, continuará la operación del Programa para cumplir suficientemente con los aspectos de prevención y operación, y se llevarán a cabo las acciones de coordinación con las instancias competentes con el fin de evitar duplicidades.

m) Tiendas Móviles

DICONSA, a través de las Tiendas Móviles, podrá vender productos básicos y complementarios, en localidades donde no exista una tienda fija y excepcionalmente, prestar servicios adicionales al abasto en localidades de alta y muy alta marginación con población de hasta 14,999 habitantes, en localidades donde se favorezca la sinergia o complementariedad con otros programas sociales gubernamentales, así como en localidades en situación de emergencia o desastre.

Las Tiendas Móviles no condicionarán de ninguna manera la venta de productos o el uso de los servicios que ofrezcan.

III. Registro de Operaciones

a) Avances Físicos Financieros

Trimestralmente DICONSA reportará a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), el avance físico-financiero de las metas, haciéndolo del conocimiento del Consejo de Administración.

Lo anterior con el objeto de verificar la congruencia del gasto respecto al avance físico-financiero de las metas y así cumplir con el informe de la situación presupuestal de la entidad.

b) Recursos No Devengados

DICONSA reintegrará a la Tesorería de la Federación los recursos fiscales no devengados al 31 de diciembre del año en curso, dentro de los plazos establecidos en el Presupuesto de Egresos de la Federación y en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.

c) Cierre del Ejercicio

DICONSA, con objeto de informar a la Cámara de Diputados sobre el gasto ejercido, incorporará en los reportes de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal la información relativa al Programa, enviándola a las instancias correspondientes para su integración y presentación. Dentro de la Cuenta Pública se presentarán las explicaciones a las variaciones programáticas para tener mayores elementos acerca de las diferencias entre el presupuesto original y el ejercido.

IV. Dictaminación

Se deberá notificar mediante la emisión de un dictamen, el resultado de la solicitud de apertura de tienda.

En caso de ser positivo, el dictamen contendrá:

- Resolución
- Determinación del capital de trabajo
- Funciones y responsabilidades de Contraloría Social

En caso de ser negativo, el dictamen contendrá:

- Resolución con la justificación de la negativa

Artículo 11. Evaluación

Conforme a lo establecido en el artículo 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y con la finalidad de identificar y atender posibles áreas de mejora en el diseño, gestión y resultados del Programa, y de esta forma fortalecer su mecanismo de intervención, se deberá realizar, al menos, la evaluación externa considerada en el Programa Anual de Evaluación (PAE), que emitan la SHCP y el CONEVAL. Lo anterior permitirá fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, ejercidos por el Programa.

Las evaluaciones externas que se realicen al Programa de Abasto Rural en coordinación con DICONSA, S.A. de C.V., conforme a lo señalado en los "Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal" (Lineamientos) publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2007 y deberán realizarse de acuerdo con lo establecido en el PAE. Los Lineamientos y el PAE pueden consultarse en la página electrónica http://www.coneval.org.mx

Adicionalmente a las evaluaciones establecidas en el PAE y conforme a lo dispuesto en el Lineamiento Vigésimo Cuarto de los Lineamientos, se podrán llevar a cabo evaluaciones complementarias que resulten apropiadas conforme a las necesidades del Programa y los recursos disponibles, las cuales también serán coordinadas por DICONSA, S.A. de C.V.

La publicación de los resultados de las evaluaciones externas, se realizará de acuerdo con los plazos y términos previstos en la normatividad vigente, a través del portal de Internet de DICONSA (http://www.gob.mx/diconsa);

Artículo 12. Indicadores

Los indicadores de propósito y componente de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa están contenidos en el Anexo IV ~~5~~ de las presentes Reglas de Operación.

La información correspondiente a estos indicadores será reportada por DICONSA en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH).

La totalidad de los indicadores de la MIR se encuentran disponibles para su consulta en la siguiente liga: www.gob.mx/diconsa

Artículo 13. Seguimiento, Control y Auditoría

Con el propósito de corroborar la correcta operación del programa, DICONSA llevará a cabo el seguimiento al ejercicio de los recursos asignados al mismo, así como a las acciones ejecutadas, resultados, indicadores y metas alcanzadas.

I. Seguimiento físico y operativo

DICONSA deberá realizar un ejercicio de seguimiento físico y operativo de sus apoyos, acciones o servicios entregados, cuya metodología deberá ser elaborada con base en los elementos técnicos mínimos definidos. Asimismo, se establecerá el mecanismo para la validación de dicha metodología, previo a su aplicación en campo y revisará el informe final del ejercicio, analizando su consistencia metodología y sus resultados.

II. Control y Auditoría

La Auditoría Superior de la Federación, la Secretaría de la Función Pública y el Órgano Interno de Control en DICONSA, son los encargados de vigilar que se cumpla con la normatividad aplicable en la materia y las Reglas vigentes.

Los ejecutores serán responsables de la supervisión directa de las obras, proyectos o acciones, así como de verificar que en su ejecución se cumpla la normatividad aplicable, mientras que las Unidades Responsables del Programa serán responsables de supervisar y verificar el avance y la correcta terminación y

entrega de las obras, proyectos y/o acciones, así como de solicitar la comprobación documental del gasto ejercido debidamente certificada, en los plazos establecidos en las Reglas de Operación, dejando evidencia de la confirmación de su autenticidad en los medios electrónicos implementados por la autoridad fiscal y asegurar su debido resguardo.

Considerando que los recursos federales de este Programa, ejecutados por las entidades federativas o sus municipios no pierden su carácter federal al ser entregados a los mismos, su ejercicio está sujeto a las disposiciones federales aplicables y podrán ser auditados en el marco del Sistema Nacional de Fiscalización por las siguientes Instancias, conforme a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias: por la Auditoría Superior de la Federación; por el Órgano Interno de Control en DICONSA; por la SFP en coordinación con los órganos de control de los gobiernos locales.

La instancia Ejecutora dará todas las facilidades a dichas Instancias Fiscalizadoras para realizar, las auditorías, revisiones o visitas de inspección de acuerdo a los programas anuales de auditorías o en el caso que juzgue pertinente. Asimismo, efectuarán las acciones necesarias para dar atención a las recomendaciones planteadas por dichas instancias fiscalizadoras, independientemente de las sanciones a que hubiere lugar, por la inobservancia de esta disposición la Unidad Responsable del Programa determinará con base en lo anterior si suspende o limita la ministración de los recursos federales en el siguiente ejercicio presupuestal.

Artículo 14. Transparencia

I. Difusión

Estas reglas de operación, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, están disponibles para su consulta en la página electrónica de DICONSA: www.gob.mx/diconsa

DICONSA difundirá los aspectos relevantes relativos al Programa en su página de internet, o a través de otros medios que DICONSA considere~~n~~ pertinentes, mismos que podrán servir de base para generar los reportes e informes que se envíen al Congreso de la Unión.

DICONSA será la encargada de realizar la promoción y difusión del Programa, informando las acciones institucionales a realizar, los objetivos del programa y las comunidades beneficiadas.

La publicidad y la información relativa a este Programa deberá identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales, e incluir la siguiente leyenda “Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”.

II. Contraloría Social

Se promoverá la participación de las personas beneficiarias del Programa a través de la integración y operación de Comités de Contraloría Social, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

El Programa deberá sujetarse a lo establecido en los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2016, con el fin de promover y realizar las acciones necesarias para la integración y operación de la contraloría social, bajo el Esquema validado por la Secretaría de la Función Pública (mismo que se encuentra registrado en el Sistema de Contraloría Social, SICS).

III. Procesos para la integración del Sistema de Focalización de Desarrollo, del Padrón Único de Beneficiarios y del Sistema de Información Social Georreferenciada

a) Sistema de Focalización de Desarrollo (SIFODE)

El SIFODE se integra a partir de la información socioeconómica de las personas y hogares para la determinación de universos potenciales de atención. La focalización mediante el SIFODE será de uso obligatorio para aquellos programas que entregan apoyos a personas u hogares.

El SIFODE será de uso obligatorio para aquellos programas que focalizan personas u hogares para sus apoyos.

Tomando en cuenta que la Población Objetivo del Programa de Abasto Rural a cargo de DICONSA se define en términos territoriales, no será obligatorio el uso del SIFODE.

i. Recolección e Integración de información socioeconómica

El Programa realizará la recolección de información socioeconómica de acuerdo a lo establecido en los Lineamientos para los Procesos de Recolección de Información Socioeconómica y Captura.

La información socioeconómica será recolectada preferentemente de manera electrónica mediante el Cuestionario Único de Información Socioeconómica (CUIS) considerando a todos los miembros que integren el hogar encuestado.

Dicha recolección será llevada a cabo por el personal que el Programa haya designado para tal efecto y que se encuentre previamente acreditado por la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios.

Previo a la captura de nuevos CUIS, el Programa deberá consultar la información disponible en el SIFODE para utilizarla, o en su caso, actualizarla.

La información recolectada será integrada al SIFODE siempre y cuando cumpla con los criterios de calidad de datos establecidos en los Lineamientos de Integración, Uso y Compartición de Información Socioeconómica del SIFODE.

Dado que la Clave Única de Registro de Población (CURP) es la llave de intercambio de información entre las dependencias del Gobierno Federal, se deberá solicitar a la potencial persona beneficiaria que la muestre al momento del llenado del instrumento de información socioeconómica que corresponda, sin que la presentación de esta clave sea condicionante para la aplicación del cuestionario y, en su caso, tampoco para la incorporación ni para el otorgamiento de los apoyos del Programa.

ii. Evaluación de información socioeconómica

La determinación de los universos potenciales de atención de los Programas que focalizan personas u hogares, se realizará exclusivamente en el SIFODE mediante la evaluación de la elegibilidad de las personas u hogares con base en:

- La metodología para la medición multidimensional de la pobreza establecida por el CONEVAL, de acuerdo a los Lineamientos de Evaluación de Condiciones Socioeconómicas de los Hogares y,

El cumplimiento de los criterios de elegibilidad establecidos en el artículo 7. Requisitos Generales para el Otorgamiento de los Incentivos.

b) Conformación del padrón del Programa

El Programa conformará su(s) padrón(es) de beneficiarios a partir de los datos que refieran a las personas beneficiarias y los apoyos que les fueron entregados de acuerdo al tipo de beneficiario:

Personas, Actores Sociales, o Población Beneficiaria en Áreas de Atención Social. Los padrones conformados por el Programa deberán identificar a quién, qué, cómo, cuándo y dónde se otorgaron los beneficios, así como su importe y/o conceptos.

c) Padrón Único de Beneficiarios (PUB)

El Padrón Único de Beneficiarios (PUB) es una base de datos integrada a partir de los padrones de personas, actores sociales y poblaciones beneficiarias del Programa.

i. Análisis de Padrones

Con la finalidad de promover la transparencia en la operación del Programa e identificar complementariedades y sinergias en el otorgamiento de apoyos, se realizará un análisis de los padrones integrados al PUB una vez al año y/o a solicitud del Programa.

d) Domicilio geográfico

El domicilio geográfico registrado en los padrones de beneficiarios del Programa, así como el establecido en el CUIS, deberá regirse bajo lo establecido en la estructura de datos de la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos vigente emitida por el INEGI.

La Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos podrá ser consultada a través de la página de internet: http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/dom_geo.aspx

e) Infraestructura Social

Los Programas que cuenten con infraestructura social deberán proveer dicha información para su integración conforme los siguientes requerimientos:

- Se entenderá como infraestructura social a los inmuebles o establecimientos donde los Programas proporcionen algún tipo de servicio o entrega de apoyos a sus beneficiarios.
- La información de infraestructura social deberá contar con:
    - La georreferenciación de la infraestructura social a través de la coordenada geográfica (latitud-longitud); o capa geográfica de polígonos, líneas o puntos.
    - La estructura de datos del domicilio geográfico conforme a la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos, emitida por el INEGI.
    - Los atributos descriptivos asociados a cada elemento de infraestructura social.
- La actualización de infraestructura social se realizará mensualmente, conforme a los periodos de corte de operación de cada Programa.

IV. Acciones de Blindaje Electoral

En la operación y ejecución de los recursos federales y proyectos sujetos a las presentes reglas de operación, se deberán observar y atender las medidas de carácter permanente, contenidas en las leyes Federales y/o Locales aplicables, los acuerdos emitidos por las autoridades administrativas electorales tanto de carácter federal como local, así como aquellas específicas que sean emitidas de forma previa para los procesos electorales federales, estatales y municipales, por la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia, con la finalidad de prevenir el uso de recursos públicos y programas sociales con fines particulares, partidistas y/o político-electorales.

Con estas acciones se preservan los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen el servicio público; se refrenda el compromiso con la transparencia, la rendición de cuentas y el respeto a los derechos humanos, asimismo se previenen e inhiben las conductas que deriven en delitos o sanciones administrativas.

Artículo 15. Perspectiva de Género

En el ámbito de su competencia, el Programa incorporará la Perspectiva de Género con el propósito de contribuir a que las mujeres accedan a sus derechos sociales y se beneficien de manera igualitaria de ese derecho; privilegiando, en su caso, la inclusión de medidas especiales de carácter temporal (acciones afirmativas), que aceleren el logro de la igualdad sustantiva para el ejercicio pleno de todos los derechos de las mujeres y su participación igualitaria en el desarrollo económico, social, en la toma de decisiones, en los procesos de desarrollo del Programa y en general, en los objetivos planteados en la Agenda 2030 para el desarrollo sostenible.

Artículo 16. Enfoque de Derechos

Con el objetivo de generar las condiciones necesarias para el acceso equitativo en términos de disponibilidad, accesibilidad, exigibilidad y calidad en las acciones que realiza este Programa, se implementarán mecanismos que hagan efectivo el acceso a la información gubernamental y se asegurará que el acceso a los apoyos y servicios se dé únicamente con base en lo establecido en estas Reglas, sin discriminación o distinción alguna.

De igual manera, se fomentará que las y los servidores públicos involucrados en la operación del Programa, promuevan, respeten, protejan y garanticen el ejercicio efectivo de los derechos humanos de las y los beneficiarios, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, brindando en todo momento un trato digno y de respeto a la población objetivo, con apego a los criterios de igualdad y no discriminación.

Asimismo, el Programa fomentará la vigencia efectiva y respeto irrestricto de los derechos de las personas en condición de vulnerabilidad, como lo son jóvenes, personas con discapacidad, personas en situación de calle, migrantes, adultos mayores, afrodescendientes y de los pueblos indígenas, entre otros, tomando en consideración sus circunstancias, a fin de contribuir a generar conocimiento y acciones que potencien su desarrollo integral e inclusión plena.

En cumplimiento a la Ley General de Víctimas y atendiendo las reglas de operación vigentes, se favorecerá el acceso al Programa de las personas inscritas en el Registro Nacional de Víctimas, que se encuentren en condiciones de pobreza, vulnerabilidad, rezago y marginación, mediante solicitud escrita, fundada y motivada que emane de autoridad competente.

Asimismo, en los casos en que la Comisión Nacional de los Derechos Humanos dicte medidas precautorias o cautelares a favor de determinada persona o grupos de personas, o emita una recomendación o conciliación, se procurará adoptar las acciones que permitan dar celeridad a su inscripción como beneficiaria del programa y garantizar con ello el ejercicio de sus derechos humanos, sin menoscabo del cumplimiento a los criterios establecidos en las presentes reglas de operación.

Artículo 17. Casos de Emergencia o Desastre

En materia de protocolo véase el artículo 10, Fracción II, inciso l) Atención de Emergencias y Desastres de estas reglas de operación.

TITULO SEGUNDO

Disposiciones Complementarias

Capítulo I

Derechos, Obligaciones y Exclusiones

Las personas beneficiarias del Programa corresponden a la población que se ubica en las localidades referidas en el artículo 6 de las presentes Reglas.

Artículo 18. Derechos de las Personas Beneficiarias

Tener acceso a la información del Programa, incluyendo sus Reglas de Operación.

Adquirir productos de calidad de la Canasta DICONSA a precios que le transfieran un Margen de Ahorro con respecto a los ofrecidos por otras alternativas de abasto en la localidad.

Recibir por parte de las personas encargadas de Tiendas un trato respetuoso y sin discriminación alguna.

Adquirir cualquier producto o utilizar cualquier servicio que se ofrezca en los Puntos de Venta del Programa, con excepción de aquellos debidamente identificados que estén dirigidos a personas beneficiarias de otros programas, sin condicionamiento alguno a la compra de otros productos o servicios.

Participar de las ofertas y promociones de mercancía que se ofrezcan en los Puntos de Venta del Programa.

Artículo 19. Obligaciones de las Personas Beneficiarias

Pagar el importe de los productos y servicios que adquiera o utilice.

Capítulo II

Prohibiciones y Excusa de los Servidores Públicos

Artículo 20. Prohibiciones

Con fundamento en las disposiciones previstas en la legislación federal y estatal aplicable en materia de responsabilidades de los servidores públicos, se establece que los Servidores Públicos de la Secretaría, de sus órganos administrativos desconcentrados, de las Entidades Paraestatales Sectorizadas, de cualquiera de las instancias participantes, de las Secretarías de Desarrollo Agropecuario (SDA) o sus equivalentes de las Entidades Federativas o de los Municipios, bajo ningún concepto podrán ser beneficiarios de componentes derivados del Programa contemplado en las presentes Reglas de Operación.

Artículo 21. Excusa

Aquellos servidores públicos que por motivo de su encargo, participen de forma directa en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que éste tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellos en los que puede resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte, están obligados a excusarse de intervenir en los mismos.

Los servidores públicos que se encuentren en alguno de los supuestos anteriores, están obligados a excusarse de forma inmediata ante el superior jerárquico, en los términos del Modelo de Excusa para los Servidores Públicos, identificado como Anexo VI de las presentes Reglas, respecto de la atención, tramitación o resolución de asuntos a que hace referencia el párrafo anterior, y en su caso, su calidad de beneficiario de cualquiera de los componentes a que se refieren estas Reglas.

Para los casos particulares, en los que existan dudas fundadas que les suscite la procedencia de la excusa, las Unidades Administrativas podrán realizar la consulta a la Oficina del Abogado General para su determinación.

Capítulo III

Procedimientos e Instancias de Recepción de Quejas y Denuncias

Artículo 22. Quejas, Denuncias y Solicitudes de Información

Las personas beneficiarias o interesadas, pueden presentar quejas y denuncias ante las instancias correspondientes sobre cualquier hecho, acto u omisión que produzca o pueda producir daños al ejercicio de sus derechos establecidos en las presentes Reglas o contravengan sus disposiciones y de la demás normatividad aplicable. Las quejas y denuncias podrán realizarse por escrito y/o vía telefónica a través de:

		Teléfono	**Correo y página electrónica**	**Domicilio**
Quejas y denuncias	Secretaría de la Función Pública	Desde el interior de la República Mexicana (conmutador) (01) (55) 2000-3000 Desde el extranjero (conmutador) (52) (55) 2000-3000 Larga distancia sin costo: 01 800 386 2466 De la Ciudad de México y área metropolitana: 2000 3000 De Estados Unidos: 01 800 475 2393	contactociudadano@funcionpublica.gob.mx	Insurgentes Sur 1735, Planta Baja, Módulo 3, Col. Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, México, CDMX~~D.F.~~.
	Órgano Interno de Control en DICONSA, S.A. de C.V. Para recepción de quejas y denuncias	De la Ciudad de México: 5229 0700 exts. 65919, 65925 Y 65926 Larga distancia sin costo: 01 800 08 34266	Página Web: www.diconsa.gob.mx Ruta: Inicio – Enlaces de Interés - Atención Ciudadana	Avenida Insurgentes Sur No. 3483 Ala Sur, Planta Baja, Colonia Villa Olímpica Miguel Hidalgo, Delegación Tlalpan, C.P. 14020, Ciudad de México

En las instalaciones de DICONSA ubicadas en las entidades federativas, a través del buzón colocado para tal efecto.

También, se pone a disposición de la ciudadanía la posibilidad de la presentación de denuncias para reportar hechos, conductas, situaciones o comportamientos que se contrapongan a lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social, trámite inscrito en el Registro Federal de Trámites y Servicios y que se puede consultar en la página www.gob.mx/conamer, con la Homoclave: Sader-13-001.

Artículo 23. Mecanismo, Instancias y Canales

Las quejas o peticiones son captadas a través de los diferentes medios establecidos (directos, telefónicos, electrónicos y por correo) y remitidas posteriormente a los centros de trabajo, con el fin de que sus titulares instruyan a las instancias correspondientes para que se dé solución a las mismas.

DICONSA y el Órgano Interno de Control respectivo, en el ejercicio de sus facultades, podrán realizar, indistintamente y en todo momento, la inspección, fiscalización y vigilancia de los recursos federales, incluyendo la revisión programática presupuestal, así como, en su caso, atender las quejas y denuncias que se presenten sobre su manejo. Para tal efecto, la instancia ejecutora conservará en forma ordenada y sistemática, toda la documentación comprobatoria de los actos que realice conforme a las disposiciones de la legislación aplicable.

Artículo 24. Espacio Ciudadano

DICONSA dará a conocer los mecanismos de contacto ciudadano para fortalecer la corresponsabilidad entre la población beneficiada y DICONSA y para emitir quejas sobre el servicio, reconocimientos, dudas, comentarios y/o sugerencias respecto al servicio que presta DICONSA.

Lada sin costo: 01-800-48-34-266

Correo electrónico: atencionpublica@diconsa.gob.mx

Más información en www.gob.mx/diconsa/diconsa, Información de Contacto.

El solicitante deberá de solventar en un plazo no mayor de 10 días hábiles, los faltantes de información que DICONSA requiera para responder las Quejas sobre el servicio y Solicitudes de Información. DICONSA dará respuesta a las Quejas sobre el servicio y Solicitudes de Información en los 30 días hábiles posteriores por el mismo medio que le fue solicitada.

Capítulo IV

Solicitudes de Información

Artículo 25. La Transparencia, Difusión y Rendición de Cuentas se dará en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, por medio del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la información y Protección de Datos Personales, a través de su página de internet https://www.infomex.org.mx/gobiernofederal/home.action, por correo electrónico infomex@ifai.org.mx, o al teléfono : 01 800 TELIFAI (835 4324).

Capítulo V.

Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia

Artículo 26. En cumplimiento a los objetivos para prevenir la violencia y la delincuencia, el Programa podrá implementar acciones dedicadas a ese fin, las cuales atenderán a los hogares y sus integrantes que se encuentren en los polígonos ubicados en los municipios de atención de la Política Pública para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.

Dichas acciones podrán realizarse en coordinación con otras dependencias y entidades, así como con otros órdenes de gobierno, y se llevarán a cabo de acuerdo a lo establecido en las presentes Reglas de Operación y en función de la capacidad operativa y presupuestal del Programa.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Se abroga el Acuerdo por el que se emiten las reglas de operación del Programa de Abasto Rural a cargo de Diconsa, S.A. de C.V.(DICONSA), para el ejercicio fiscal 2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2017.

TERCERO.- De conformidad con lo establecido en el Capítulo VI De la Inversión y Gastos de Operación de los Programas, del “Acuerdo por el que se dan a conocer las Disposiciones Generales aplicables a las Reglas de Operación y Lineamientos de los Programas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, se destinará hasta un 5% para gastos de operación, con cargo a los recursos autorizados a este Programa.

Con el propósito de dar cumplimiento al numeral 11 de los “Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal”, emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y publicados en DOF el 30 de enero de 2013; así como los “Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y publicados en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero de 2016, los recursos que se ejerzan en gastos de operación asociados a los Programas de la SADER deberán ser menores cuando menos en 5% respecto a los montos autorizados en el ejercicio inmediato anterior.

Asimismo, para efectos de la asignación de los gastos de operación del Programa de Abasto Rural a cargo de Diconsa, S.A. de C.V. (DICONSA), se acatará lo dispuesto en los Lineamientos para el ejercicio de los Gastos de Operación de los Programas de la SADER para el ejercicio fiscal 2019, que emitirá la Unidad de Administración y Finanzas de esta misma Dependencia.

CUARTO. Para la operación del Programa, en lo conducente será aplicable lo señalado en el “Acuerdo por el que se dan a conocer las disposiciones generales aplicables a las Reglas de Operación y Lineamientos de los Programas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero de 2019.

Ciudad de México, a 28 de febrero de 2019.- El Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural, **Víctor Manuel Villalobos Arámbula**.- Rúbrica.

ANEXOS

ANEXO I: CANASTA DICONSA

PRODUCTOS:

1) MAÍZ
2) FRIJOL
3) ARROZ
4) AZÚCAR
5) HARINA DE MAÍZ ENRIQUECIDA
6) ACEITE VEGETAL COMESTIBLE
7) ATÚN
8) SARDINA
9) LECHE FLUIDA, EN POLVO Y DERIVADO DE LA LECHE
10) CHILES ENVASADOS
11) CAFÉ SOLUBLE (CON Y SIN AZÚCAR)
12) SAL DE MESA
13) AVENA
14) PASTA PARA SOPA
15) HARINA DE TRIGO
16) CHOCOLATE
17) GALLETAS MARÍAS, DE ANIMALES Y SALADAS
18) LENTEJAS
19) JABÓN DE LAVANDERÍA
20) JABÓN DE TOCADOR
21) PAPEL HIGIÉNICO
22) DETERGENTE EN POLVO
23) CREMA DENTAL
24) CARNE DE RES
25) CARNE DE PUERCO
26) CARNE DE POLLO
27) TOSTADAS
28) PAN DE CAJA Y DE DULCE
29) HUEVO FRESCO
30) PESCADO SECO
31) AGUA PURIFICADA
32) GOLOSINA DE AMARANTO, CACAHUATE, ETC
33) PURE DE TOMATE ENVASADO
34) FRUTAS DESHIDRATADAS
35) JAMAICA Y TAMARINDO NATURALES
36) CONCENTRADOS SIN AZÚCAR PARA ELABORACIÓN DE BEBIDAS (JAMAICA, TAMARINDO, ETC)
37) GELATINA
38) GARBANZOS, CHÍCHAROS Y SOYA
39) CUADRO BÁSICO DE FRUTAS Y VERDURAS
40) PILAS

ANEXO II: CATÁLOGO DE PRODUCTOS COMERCIALIZADOS POR DICONSA, S.A. DE C.V.

PRODUCTOS PARA LA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN

ACEITUNAS
ADEREZOS
ADOBOS
AGUA PURIFICADA
ALIMENTOS INFANTILES COLADOS, PICADOS
ALUBIA
ARTÍCULOS PERECEDEROS
ARROZ A GRANEL
ATOLES
AZÚCAR GLASS
AZÚCAR REFINADA
BEBIDAS DE FRUTA
CAFÉ TOSTADO Y MOLIDO
CAJETA
CARNES ENVASADAS
CEREALES EN BARRA Y PALANQUETAS
CEREALES EN HOJUELAS
CEREALES PARA BEBÉ
CHÍCHARO ENVASADO
CHÍCHARO CON ZANAHORIA ENVASADO
CHILES SECOS
CHILORIO
CHOCOLATE DE MESA
CHOCOLATE GOLOSINA
CONCENTRADO EN POLVO P/BEBIDAS
CONCENTRADO LÍQUIDO P/BEBIDAS
CONSOMÉS
CREMA DE LECHE
DIVERSAS COMIDAS PREPARADAS
DIVERSOS PESCADOS Y MARISCOS ENVASADOS
DIVERSOS CHILES ENVASADOS
DULCES Y CARAMELOS
ELOTES EN GRANO ENVASADO
EMBUTIDOS ENVASADOS
ESPECIAS ENTERAS
ESPECIAS MOLIDAS
CONDIMENTOS
FLANES EN POLVO
FÓRMULAS LÁCTEAS
FRIJOL A GRANEL
FRIJOLES ENLATADOS

FRUTAS ENVASADAS
FRUTAS DESHIDRATADAS
GALLETAS DIVERSAS
GARBANZO
GELATINAS EN POLVO
GRANOLA
HABA PELADA
HARINA DE ARROZ
HARINA DE PLÁTANO
HARINA PARA HOT CAKES
HARINA PARA PASTEL
HUEVO DESHIDRATADO
HUEVO FRESCO
JUGOS
JUGOS PARA BEBÉ
LECHE CONDENSADA O EVAPORADA
LECHE LÍQUIDA
LECHE MATERNIZADA
LECHE SABORIZADA
LECHE SUBSIDIADA LICONSA
MAÍZ CACAHUAZINTLE
MAÍZ NO BLANCO
MAÍZ PALOMERO
MANTECA DE CERDO
MANTECA VEGETAL
MAYONESAS
MERMELADAS
MIELES Y JARABES
EXTRACTOS
MOLES
MOSTAZA
NÉCTARES
PAN DE CAJA Y DULCE
PAPILLAS
PILONCILLO
POLVO PARA HORNEAR
PRODUCTOS A BASE DE AMARANTO
PURÉ DE TOMATE
SAL EN GRANO
SALSA CATSUP
SALSA PICANTE
SALSAS CASERAS

SOPAS
SOYA TEXTURIZADA
SUPLEMENTOS ALIMENTICIOS
SUSTITUTO DE AZÚCAR
TÉ
TORTILLAS Y TOSTADAS
VEGETALES ENVASADOS
VERDURAS DESHIDRATADAS
VINAGRE

PRODUCTOS PARA LA HIGIENE Y LA SALUD

ARTÍCULOS DE PRIMEROS AUXILIOS
ALCOHOL
ALGODÓN
MATERIAL DE CURACIÓN
AROMATIZANTES
BIBERONES Y MAMILAS
BICARBONATO
BLANQUEADORES
CEPILLOS DENTALES
CREMAS PARA USO PERSONAL
DESINFECTANTES
DESODORANTES DE USO PERSONAL
DETERGENTES LÍQUIDOS
ESCOBAS, ESCOBETAS Y CEPILLOS
FIBRAS Y ESTROPAJOS
FIJADORES PARA CABELLO
FRANELAS Y JERGAS
GUANTES DE HULE Y LATEX
INSECTICIDAS Y RATICIDAS
LIMPIADORES EN POLVO
LIMPIADORES FACIALES
LIMPIADORES LÍQUIDOS
MEDICINAS DE PATENTE SIN RECETA
NAVAJAS Y RASTRILLOS DE AFEITAR
PALILLOS
PAÑALES DESECHABLES
PAÑUELOS DESECHABLES
PRESERVATIVOS
SERVILLETAS
SHAMPOO Y ACONDICIONADORES
SUAVIZANTE DE TELAS
TALCOS
TOALLAS HÚMEDAS

TOALLAS SANITARIAS
TRAPEADORES Y MECHUDOS
UNGÜENTOS Y POMADAS

PRODUCTOS OTROS

ACEITES LUBRICANTES
ÁCIDO MURIÁTICO
ALIMENTOS PECUARIOS
ARTÍCULOS ELECTRÓNICOS
ARTÍCULOS ESCOLARES
BOLSAS PARA DESPENSA
CAJAS DE CARTÓN PARA DESPENSAS
CAL PARA CONSTRUCCIÓN
CALZADO
CARBÓN
CEBADA PECUARIA
CERILLOS
COBIJAS Y COLCHONETAS
CUBIERTOS DESECHABLES
ENCENDEDORES
EQUIPO DE COCINA Y COMEDORES
ESTAMPILLAS POSTALES
FERTILIZANTES
FOCOS
GRASAS PARA CALZADO
HERRAMIENTAS PARA EL CAMPO
JUGUETES
LÁMINAS PARA CONSTRUCCIÓN
LINTERNAS
PAPEL ALUMINIO
PILAS
PLATOS DESECHABLES
POPOTES
ROPA
TARJETAS TELEFÓNICAS
TOALLAS DE COCINA
UTENSILIOS DE ALUMINIO Y ACERO
UTENSILIOS DE PLÁSTICO, MADERA Y VIDRIO
UTENSILIOS DE LÁMINA GALVANIZADA
UTENSILIOS DE LOZA Y PELTRE
VASOS DESECHABLES
VELADORAS
VELAS

ANEXO III

DICONSA	**DICONSA, S.A. DE C.V.** **SOLICITUD DE APERTURA DE TIENDA**

Municipio: _____, Fecha: _____

DICONSA, S.A. DE C.V.

Presente

Con fundamento en las Reglas de Operación del Programa de Abasto Rural a cargo de Diconsa, S.A. de C V., para el Ejercicio Fiscal 20__ quienes suscribimos la presente, por este conducto le solicitamos se considere la apertura de una Tienda en:

Localidad: _____

Municipio: _____

Estado: _____

Nombre del Almacén: _____

Nombre de la Sucursal o Unidad Operativa: _____

Para tal efecto, le informo que los solicitantes conocemos las obligaciones y requisitos para la apertura de Tienda incluidos en dichas Reglas de Operación del Programa de Abasto Rural a cargo de Diconsa, S.A. de C.V. y manifestamos nuestra conformidad para su cumplimiento.

Los miembros de la comunidad que suscribimos la presente, manifestamos nuestro interés y compromiso en participar en la Asamblea Informativa para que se nos brinde la asesoría e información necesarias para la apertura y funcionamiento de la Tienda, la integración del Comité de Abasto, la designación del Encargado de la Tienda y de las funciones de éste y las de los miembros del Consejo Comunitario de Abasto, A. C.

Al ser ésta una posibilidad que nos da el Programa de Abasto Rural de esa Entidad, manifestamos nuestro compromiso en exhibir exclusivamente la imagen institucional de Diconsa, S.A. de C.V. y en virtud de que es un programa del Gobierno Federal que no está relacionado o patrocinado por partido político o candidato alguno, nos comprometemos a dar cabal cumplimiento a las normas electorales, de tal suerte que en ningún momento se utilice el inmueble o los recursos vinculados al programa, con fines político electorales.

Asimismo, nos comprometemos a solventar en un plazo no mayor de 10 días hábiles, a partir de que se nos informe, los faltantes de información en esta solicitud que Diconsa nos requiera, por conducto del Sr. (a) _____a quien hemos designado como nuestro representante y estamos de acuerdo en que, de no cumplir con el plazo estipulado, se considere como no recibida esta solicitud, por lo que deberemos reiniciar el trámite.

Estamos enterados de que, en un plazo de 30 días naturales contados a partir de haber entregado esta Solicitud de Apertura de Tienda, Diconsa, S.A. de C.V. dará respuesta por escrito de aceptación o rechazo a nuestro representante.

ATENTAMENTE

REPRESENTANTE DE LOS SOLICITANTES		
NOMBRE		FIRMA O HUELLA
DOMICILIO		
TELÉFONO		
CORREO ELECTRÓNICO		

EN SU CARACTER DE JEFES DE FAMILIA QUE AVALAN LA SOLICITUD, FIRMAN:		
NOMBRE DOMICILIO		FIRMA O HUELLA
NOMBRE DOMICILIO		FIRMA O HUELLA
NOMBRE DOMICILIO		FIRMA O HUELLA
NOMBRE DOMICILIO		FIRMA O HUELLA
NOMBRE DOMICILIO		FIRMA O HUELLA
NOMBRE DOMICILIO		FIRMA O HUELLA
NOMBRE DOMICILIO		FIRMA O HUELLA
NOMBRE DOMICILIO		FIRMA O HUELLA
NOMBRE DOMICILIO		FIRMA O HUELLA
NOMBRE DOMICILIO		FIRMA O HUELLA
NOMBRE DOMICILIO		FIRMA O HUELLA
NOMBRE DOMICILIO		FIRMA O HUELLA
NOMBRE DOMICILIO		FIRMA O HUELLA
NOMBRE DOMICILIO		FIRMA O HUELLA
NOMBRE DOMICILIO		FIRMA O HUELLA

ANEXO IV: INDICADORES DEL PROGRAMA

	Nombre del Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Frecuencia de medición
1	Porcentaje de la población con seguridad alimentaria que está en el radio de influencia de una tienda Diconsa en localidades de alta y muy alta marginación.	(Total de personas encuestadas con seguridad alimentaria en hogares ubicados dentro de un radio de 2.5 Km. a partir de una tienda Diconsa en localidades de alta y muy alta marginación) / (Total de personas encuestadas en hogares ubicados dentro de un radio de 2.5 Km. a partir de una tienda Diconsa en localidades de alta y muy alta marginación) x 100	Personas	Anual
2	Porcentaje de cobertura del total de localidades objetivo	(Localidades objetivo con tienda Diconsa/Total de localidades objetivo) X 100	Localidad	Trimestral
3	Disponibilidad física de los productos de la Canasta Diconsa	(Total de productos de la Canasta Diconsa encontrados en las tiendas encuestadas / Total de productos de la Canasta Diconsa que deberían estar en las tiendas verificadas en muestra)*100	Porcentaje	Anual
4	Margen de ahorro en la canasta Diconsa	((Precio promedio de la canasta Diconsa en el mercado local / Precio promedio de la canasta Diconsa en tiendas Diconsa)-1) x 100	Porcentaje	Semestral

ANEXO V

Formato para la verificación de Abasto Local Suficiente y Adecuado en el área de influencia de la tienda

No.	PRODUCTO	DISPONIBLE EN:[1/]	PREGUNTAR POR[2/]			Si no hay el producto anterior, preguntar por MARCA MÁS VENDIDA[3/]		
			PRESENTACIÓN	MARCA	PRECIO	PRESENTACIÓN	MARCA	PRECIO
1	MAIZ							
2	FRIJOL							
3	ARROZ							
4	AZUCAR							
5	HARINA DE MAIZ ENRIQUECIDA							
6	ACEITE VEGETAL COMESTIBLE							
7	ATÚN							
8	SARDINA							
9	LECHE FLUIDA EN POLVO Y DERIVADOS DE LA LECHA							
10	CHILES ENVASADOS							
11	CAFE SOLUBLE (CON Y SIN AZÚCAR)							
12	SAL DE MESA							
13	AVENA							
14	PASTA PARA SOPA							
15	HARINA DE TRIGO							
16	CHOCOLATE							
17	GALLETAS MARIAS,DE ANIMALES O SALADAS							

No.	PRODUCTO	DISPONIBLE EN:[1/]	PREGUNTAR POR[2/]			Si no hay el producto anterior, preguntar por MARCA MÁS VENDIDA[3/]		
			PRESENTACIÓN	MARCA	PRECIO	PRESENTACIÓN	MARCA	PRECIO
18	LENTEJAS							
19	JABON DE LAVANDERIA							
20	JABON DE TOCADOR							
21	PAPEL HIGIENICO							
22	DETERGENTE EN POLVO							
23	CREMA DENTAL							
24	CARNE DE RES							
25	CARNE DE PUERCO							
26	CARNE DE POLLO							
27	TOSTADAS							
28	PAN DE CAJA Y DE DULCE							
29	HUEVO FRESCO							
30	PESCADO SECO							
31	AGUA PURIFICADA							
32	GOLOSINAS DE AMARANTO, CACAHUATE, ETC.							
33	PURE DE TOMATE ENVASADOI							
34	FRUTAS DESHIDRATADAS							
35	JAMAICA Y TAMARINDO NATURALES							
36	CONCENTRADOS SIN AZÚCAR PARA ELABORACIÓN DE BEBIDAS (JAMAICA, TAMARINDO, ETC.)							
37	GELATINA							
38	GARBANZOS, CHICHAROS Y SOYA							
39	CUADRO BÁSICO DE FRUTAS Y VERDURAS							
40	PILAS							

Fecha de verificación: _____

Domicilio del local propuesto para la tienda: _____

Localidad, Municipio y Entidad Federativa: _____

Nombre y firma del Supervisor Operativo: _____

En su caso, nombre y firma del (de los) solicitante(s):

No.	Nombre del Solicitante	Firma

1/ Anotar: tienda, mini súper, mercado, tianguis, puesto ambulante, otro especificar. Puede no haber todos los productos en la misma opción. Lo importante es que exista el producto en la localidad.

2/ Siempre deberá preguntarse por estos productos en esas presentaciones.

3/ En caso de que exista algún producto en varios lugares. Anotar los datos del más barato.

ANEXO VI

Formato de Excusa para los Servidores Públicos

(Lugar)

_____, a _____ de _____ de 201____

(Nombre, cargo y adscripción del superior jerárquico)

PRESENTE.

El que suscribe (Nombre y cargo del servidor público) con Registro Federal de Contribuyentes: _____, adscrito a la _____ (Nombre de la Unidad Administrativa) con domicilio en _____ (calle, número, colonia, localidad, municipio, entidad y código postal), con número telefónico: _____ (con clave de larga distancia) y correo electrónico: _____.

Con fundamento en el artículo 58, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y artículo ____, del Acuerdo por el que se da a conocer el Programa denominado _____ _____ (nombre del Programa) de las Reglas de Operación para el ejercicio 2019, de Diconsa, S.A. de C.V., publicadas en el Diario Oficial de la Federación el ___ de _____ del año 2019, ME EXCUSO de intervenir de cualquier forma en la atención, tramitación o resolución del _____ (Asunto o asuntos), en razón de mi encargo o comisión, por motivos de _____ (Señalar si tiene interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllos de los que pueda resultar algún beneficio para mí, mi cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que yo o las personas antes referidas formen o hayan formado parte).

PROTESTO LO NECESARIO

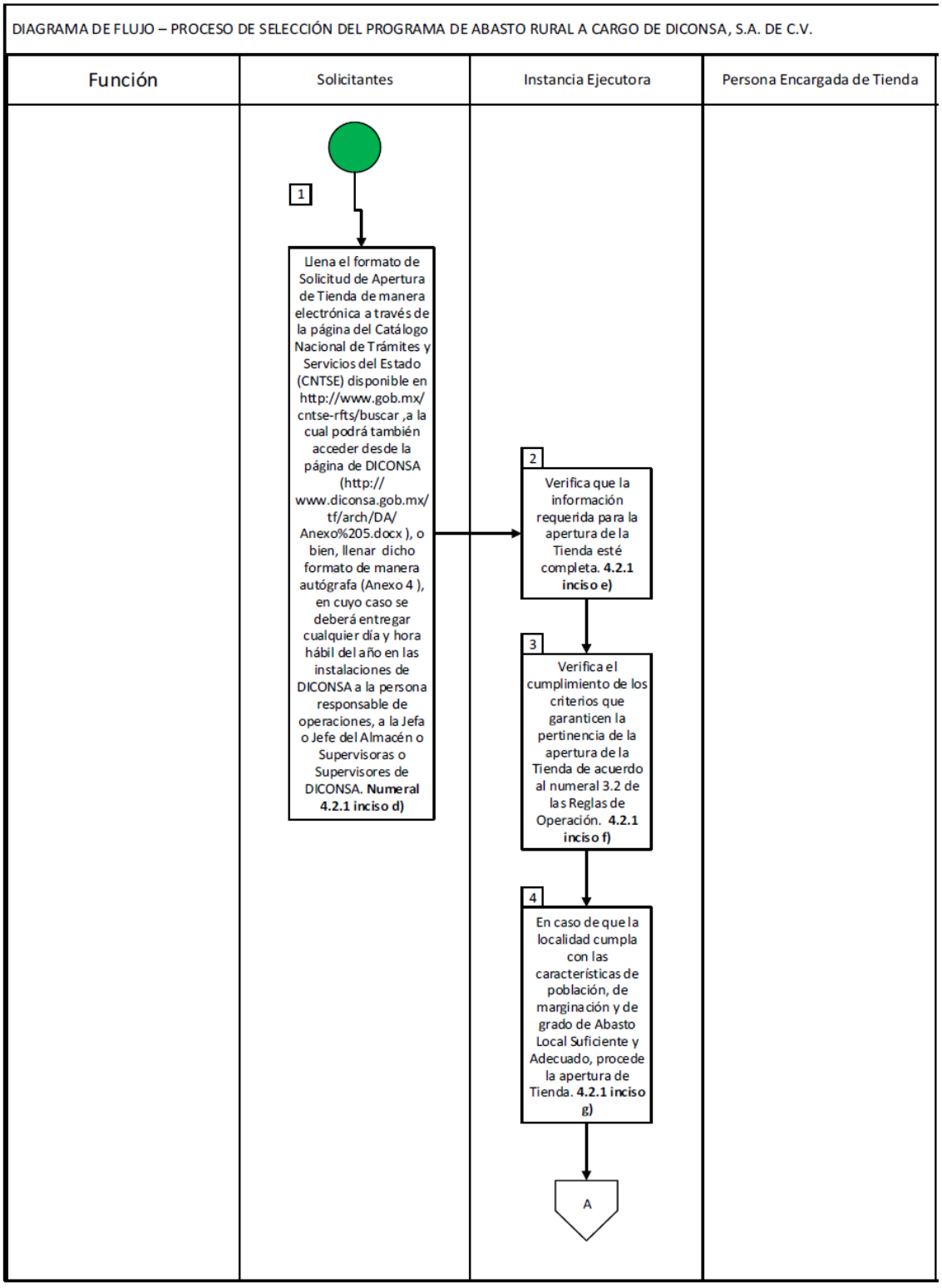
_____

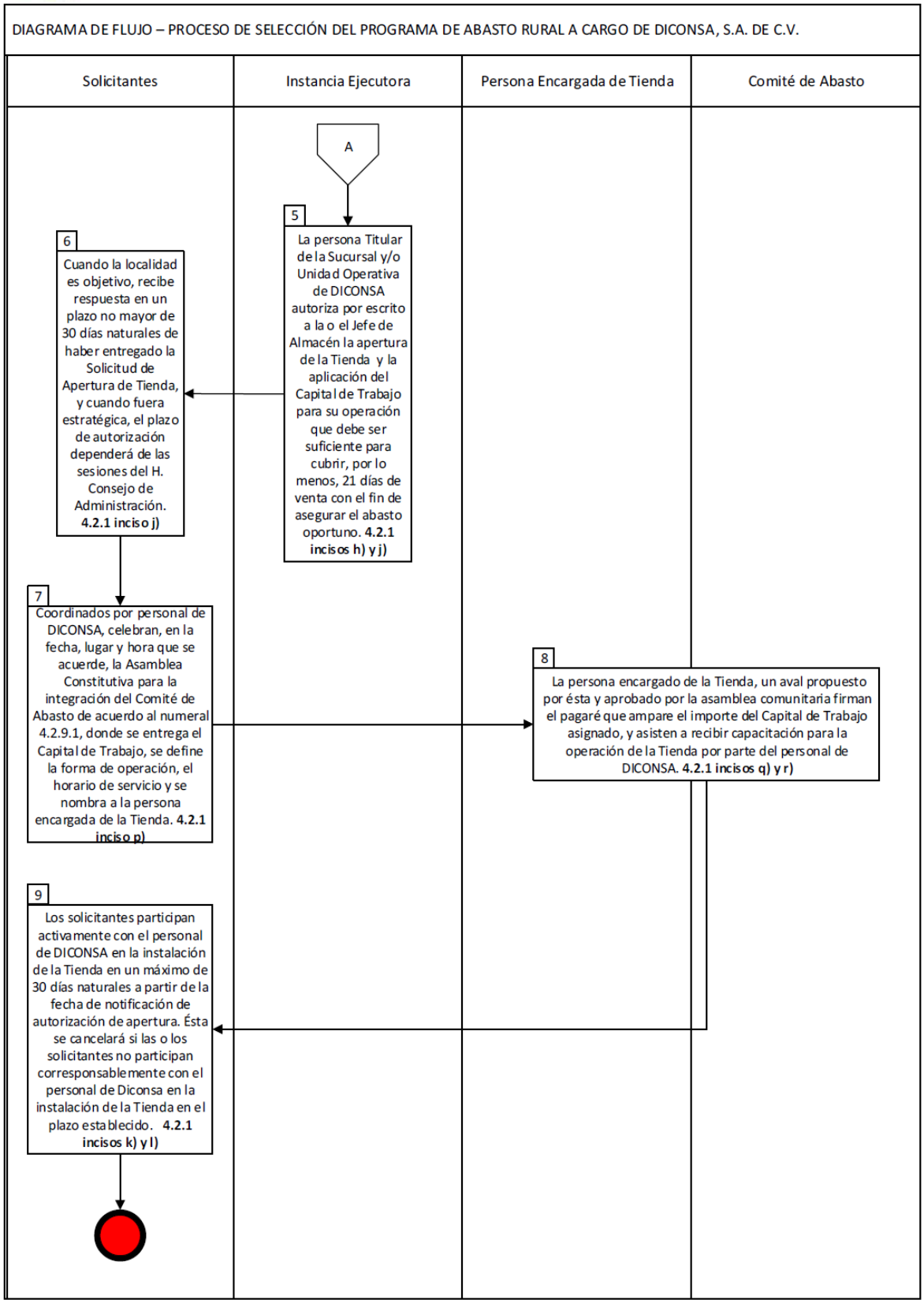
(Nombre, cargo y firma o huella digital del servidor público)

C.c.p. Nombre del Titular del Órgano Interno de Control en la DICONSA u Órgano Administrativo Desconcentrado.

“Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.”

ANEXO VII. DIAGRAMA DE FLUJO - PROCESO DE SELECCIÓN DEL PROGRAMA DE ABASTO RURAL A CARGO DE DICONSA, S.A. DE C.V.




DIAGRAMA DE FLUJO – PROCESO DE SELECCIÓN DEL PROGRAMA DE ABASTO RURAL A CARGO DE DICONSA, S.A. DE C.V.
Solicitantes
Instancia Ejecutora
Persona Encargada de Tienda
Comité de Abasto
A
5
La persona Titular de la Sucursal y/o Unidad Operativa de DICONSA autoriza por escrito a la o el Jefe de Almacén la apertura de la Tienda y la aplicación del Capital de Trabajo para su operación que debe ser suficiente para cubrir, por lo menos, 21 días de venta con el fin de asegurar el abasto oportuno. 4.2.1 incisos h) y j)
6
Cuando la localidad es objetivo, recibe respuesta en un plazo no mayor de 30 días naturales de haber entregado la Solicitud de Apertura de Tienda, y cuando fuera estratégica, el plazo de autorización dependerá de las sesiones del H. Consejo de Administración. 4.2.1 inciso j)
7
Coordinados por personal de DICONSA, celebran, en la fecha, lugar y hora que se acuerde, la Asamblea Constitutiva para la integración del Comité de Abasto de acuerdo al numeral 4.2.9.1, donde se entrega el Capital de Trabajo, se define la forma de operación, el horario de servicio y se nombra a la persona encargada de la Tienda. 4.2.1 inciso p)
8
La persona encargado de la Tienda, un aval propuesto por ésta y aprobado por la asamblea comunitaria firman el pagaré que ampare el importe del Capital de Trabajo asignado, y asisten a recibir capacitación para la operación de la Tienda por parte del personal de DICONSA. 4.2.1 incisos q) y r)
9
Los solicitantes participan activamente con el personal de DICONSA en la instalación de la Tienda en un máximo de 30 días naturales a partir de la fecha de notificación de autorización de apertura. Ésta se cancelará si las o los solicitantes no participan corresponsablemente con el personal de Diconsa en la instalación de la Tienda en el plazo establecido. 4.2.1 incisos k) y l)

ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Abasto Social de Leche, a cargo de Liconsa, S.A. de C.V. (Liconsa), para el ejercicio fiscal 2019.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- SADER.- Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.

VICTOR MANUEL VILLALOBOS ARÁMBULA, Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural, con fundamento en los artículos 4, párrafo tercero, 25, 26 apartado A, 27, fracción XX y 28, párrafo decimotercero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 9, 12, 23, 26, 35 y Artículo Décimo Séptimo Transitorio de las modificaciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 30 de noviembre de 2018, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 9, 12, 33, 34, 35 y 40 de la Ley de Planeación; 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 176 de su Reglamento; 1, 72, 140, 178, 179, 180, 183 y 189 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable; 1 y 70 fracciones I, XV, XIX, XX, XXVI y XXXVIII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 3, fracción XII, 26, 27 y 32, los Anexos 11, 25 y 26, y los Artículos Tercero, Quinto y Décimo Tercero Transitorios del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019; y 1, 3 y 5, fracción XXII del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación; y

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece en su Artículo 25 que corresponde al Estado la rectoría del desarrollo nacional para garantizar que sea integral y sustentable, que fortalezca la Soberanía de la Nación y su régimen democrático y que, mediante el fomento del crecimiento económico y el empleo, así como una más justa distribución del ingreso y la riqueza, permita el pleno ejercicio de la libertad y la dignidad de los individuos, grupos y clases sociales;

Que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone en sus artículos 1, segundo párrafo, y 75, que se deberá observar que la administración de los recursos públicos federales se realice con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género; así como que los subsidios deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad;

Que en el segundo párrafo del Artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria se establece que las dependencias del Ejecutivo Federal, las entidades coordinadas a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector o, en su caso, las entidades no coordinadas serán responsables de emitir las reglas de operación de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente o, en su caso, las modificaciones a aquellas que continúen vigentes, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictamen de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria;

Que los programas de subsidios del Ramo Administrativo 08, "Agricultura y Desarrollo Rural", entre ellos, el Programa de Abasto Social de Leche a cargo de Liconsa, S.A. de C.V. (LICONSA), se destinarán, en las entidades federativas, en los términos de las disposiciones aplicables, exclusivamente a la población en condiciones de pobreza, de vulnerabilidad, de adultos mayores, de rezago y de marginación, de acuerdo con los criterios de resultados que defina el Consejo Nacional de Población y a las evaluaciones del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, en los programas que resulte aplicable y la Declaratoria de Zonas de Atención Prioritaria formulada por la Cámara de Diputados, mediante acciones que promuevan la superación de la pobreza a través de la educación, la salud, la alimentación nutritiva y de calidad, la generación de empleo e ingreso, autoempleo y capacitación; protección social y programas asistenciales; y el fomento del sector social de la economía.

Que en el Artículo Décimo Séptimo Transitorio del DECRETO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el viernes 30 de noviembre de 2018, se estipula que a partir de la entrada en vigor del presente Decreto la entidad descentralizada denominada Liconsa, S.A. de C.V., queda sectorizada en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.

Que los artículos 26, 27 y 32 del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019, publicado el 28 de diciembre de 2018 en el Diario Oficial de la Federación, establece los criterios generales a que deberán sujetarse las reglas de operación de los programas federales; asimismo, que y en el

anexo 25 del propio Decreto se enlistan los programas federales sujetos a reglas de operación en los Anexos 11, 25 y 26 del propio Decreto, se señala al Programa de Abasto Social de Leche, a cargo de Liconsa, S.A. de C.V. (LICONSA) como uno de los principales programas sujetos a reglas de operación del Sector Agricultura y Desarrollo Rural; y

Que para contribuir a las Directrices hacia el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, establecidas en el Manual de Programación y Presupuesto 2019, este Programa se encuentra alineado a la Directriz 2 "Desarrollo Social e Igualdad", que tiene como finalidad elevar el ingreso de los productores y el empleo rural.

En este tenor, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ABASTO SOCIAL DE LECHE, A CARGO DE LICONSA, S.A. DE C.V. (LICONSA), PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019

CONTENIDO

TITULO PRIMERO. Disposiciones Generales

Capítulo I Objeto del Programa

Capítulo II Programa de Abasto Social de Leche

Capítulo III Lineamientos Generales

TITULO SEGUNDO. Disposiciones Complementarias

Capítulo I Derechos, Obligaciones y Exclusiones

Capítulo II Prohibición y Excusa de los Servidores Públicos

Capítulo III Procedimientos e instancias de recepción de Peticiones y Denuncias

Capítulo IV Solicitudes de Información

Capítulo V Compras Sociales

Transitorios

Anexos

Anexo I. Ficha Socioeconómica del Actor Social Venta de Leche en Polvo del Programa de Abasto Social

Anexo II. Lineamientos, Derechos y Obligaciones para el uso de la tarjeta de dotación de leche Liconsa

Anexo III. Promotoría Social

Anexo IV. Convenio para el suministro de leche en polvo

Anexo V. Convenio modificatorio al convenio para el suministro de leche en polvo

Anexo VI. Avance Físico y Financiero 2019

Anexo VII. Presupuesto Ejercido Entregado o Dirigido a las Personas Beneficiarias

Anexo VIII. Indicadores de reglas de operación 2019 del programa de abasto social de leche

Anexo IX. Esquema de Contraloría Social

Anexo X. Cuestionario Único de Información Socioeconómica

Anexo XI. Cuestionario Único de Actores Sociales

Anexo XII. Flujograma para Solicitar la Incorporación al Padrón de Beneficiarios

Anexo XIII. Flujograma para Solicitar Nuevos Puntos de Venta

Anexo XIV. Flujograma Convenios con Actores Sociales

Anexo XV. Flujograma Convenio Modificatorio con Actores Sociales

Anexo XVI. Formato de Excusa para los Servidores Públicos

TITULO PRIMERO.

Disposiciones Generales

Capítulo I

Objeto del Programa

Artículo 1. El presente Acuerdo tiene como objeto establecer las Reglas de Operación (Reglas) que estarán vigentes para el Ejercicio Fiscal 2019, para la ejecución del Programa de Abasto Social de Leche.

Uno de los objetivos fundamentales de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural (SADER) es propiciar el ejercicio de una política de apoyo que permita producir mejor, aprovechar mejor las ventajas comparativas de nuestro sector agropecuario, integrar las actividades del medio rural a las cadenas productivas del resto de la economía, y estimular la colaboración de las organizaciones de productores con programas y proyectos propios, así como con las metas y objetivos propuestos, para el sector agropecuario, en el Plan Nacional de Desarrollo. Asimismo, el abastecer el mercado interno con alimentos de calidad, sanos y accesibles provenientes de nuestros campos y mares.

El acceso a la alimentación en México se establece como un derecho en la Constitución Política, la Ley General de Desarrollo Social y la Ley General de Salud. De igual forma, México se ha incorporado a diversos acuerdos internacionales en materia alimentaria, tal como los Objetivos de Desarrollo Sostenible, que consideran poner fin al hambre, lograr la seguridad alimentaria y la mejora de la nutrición.

El derecho de acceso a la alimentación se encuentra estrechamente vinculado a la condición de seguridad alimentaria. De acuerdo a la FAO, la seguridad alimentaria es la situación donde las personas tienen acceso físico y económico a suficientes alimentos inocuos y nutritivos para satisfacer sus necesidades nutricionales y sus preferencias alimentarias a fin de llevar una vida activa y sana. La seguridad alimentaria considera las siguientes dimensiones básicas: a) la disponibilidad de los alimentos; b) acceso a los mismos y/o capacidad de adquisición de las personas; c) su consumo o utilización biológica; d) estado nutricional, y e) permanencia en el acceso a los alimentos.

Las cifras más recientes de pobreza publicadas por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) muestran que, en 2016, 53.4 millones de personas se encontraban en condición de pobreza, 62.0 millones de personas presentaban un ingreso inferior a la Línea de Bienestar y 24.6 millones de personas presentaban la carencia de acceso a la alimentación.

Los resultados de la Encuesta Nacional de Salud y Nutrición (Ensanut) 2012, resalta que 13.6 por ciento de las y los niños mexicanos menores de cinco años, padecen desnutrición crónica y en las zonas rurales del país se eleva hasta el 27.4 por ciento.

El Programa ha realizado esfuerzos para acortar la brecha de género respecto a la conformación de su padrón de beneficiarios, compuesto mayoritariamente por mujeres con una fuerte participación de los hombres, ya que solo hay dos grupos de atención (mujeres en periodo de gestación o lactancia y mujeres de 45 a 59 años) conformados únicamente por mujeres, los cuales responden a condiciones específicas de la mujer.

Para contribuir a las Directrices hacia el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, establecidas en el Manual de Programación y Presupuesto 2019, este Programa se encuentra alineado a la Directriz 2 “Bienestar social e igualdad”, que tiene como finalidad favorecer el acceso a mejores niveles de bienestar y revertir la situación de desigualdad social en México.

El Programa de Abasto Social de Leche (PASL) genera complementariedades y sinergias con otros programas de la SADER que realizan acciones para garantizar el derecho de acceso a la alimentación.

Capítulo II

Programa de Abasto Social de Leche

Artículo 2. Objetivo General de Programa.

Contribuir al bienestar social e igualdad mediante el mejoramiento en el acceso a la alimentación de las personas integrantes de los hogares beneficiarios.

Artículo 3. Objetivo específico

Mejorar el acceso a la alimentación de las personas integrantes de los hogares beneficiarios mediante el acceso al consumo de leche fortificada, de calidad y bajo precio.

Artículo 4. Glosario de Términos

Para efectos y aplicación del Programa y sus Componentes, en las presentes Reglas de Operación independientemente de que el término se utilice en plural o singular, se entenderá por:

I. **Actor Social.-** Es una agrupación de personas con un fin determinado, legalmente constituidas bajo la figura jurídica de persona moral, con objeto social sin fines de lucro.

II. **Cenfemul.-** Catálogo de Claves de Entidades Federativas, Municipios y Localidades, cambió su nombre a Catálogo Único de Claves de Áreas Geoestadísticas Estatales, Municipales y Localidades; se menciona en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos.

III. **Centro de trabajo.-** Término genérico para referirse a las Gerencias Metropolitanas, Estatales y Programas de Abasto Social.

IV. **CURP.-** Clave Única de Registro de Población (CURP).

V. **Comité de Beneficiarios**.- Es una agrupación social de interés comunitario sin personalidad jurídica ni relación laboral con Liconsa que apoya la operación del punto de venta para que se realice en forma ordenada y de acuerdo a la normatividad establecida.

VI. **CONEVAL**.- Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

VII. **Consejo de Administración.-** Consejo de Administración de Liconsa, S.A. de C.V.

VIII. **Convenios con Actores Sociales**.- Son aquellos celebrados con instituciones públicas de los tres órdenes de gobierno: federal, estatal y municipal, así como con personas morales legalmente constituidas y sin fines de lucro.

IX. **Convenio Modificatorio.-** Son aquellos que se celebran con los actores sociales, a fin de modificar lo pactado en el convenio principal suscrito con Liconsa, para ajustar el número de personas beneficiarias, el suministro por día autorizado y/o la persona representante legal, entre otros términos.

X. **Cuestionario Único de Actores Sociales (CUAS)**.- Instrumento de recolección de información en el que se registran los actores sociales que reciben apoyos, para integrarse al Padrón Único de Beneficiarios**.**

XI. **Cuestionario Único de Información Socioeconómica (CUIS).-** Instrumento de recolección de información en el que se captan los datos sobre las condiciones socioeconómicas y demográficas del hogar y sus integrantes para la identificación de los posibles beneficiarios.

XII. **Cuestionario Complementario.-** Instrumento de recolección, adicional al CUIS, que capta información específica que el programa requiere para determinar la elegibilidad de los susceptibles beneficiarios.

XIII. **Desarrollo de Capacidades.-** Es la promoción de condiciones que fortalecen la capacidad individual de las personas y les permiten desempeñar actividades productivas y de desarrollo intelectual

XIV. **Discriminación**.- Toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo; Discriminación contra las mujeres denotará toda distinción exclusión o restricción basada en el sexo que tenga por objeto o por resultado menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio por la mujer, independientemente de su estado civil, sobre la base de la igualdad del hombre y la mujer, de los derechos humanos y las libertades fundamentales en las esferas política, económica, social, cultural y civil o en cualquier otra esfera.

XV. **Entidades Federativas**.- Se refiere a cualquiera de los 32 estados de la República Mexicana y la Ciudad de México.

XVI. **Estudio de factibilidad.-** Formato para recopilar datos relevantes acerca de la cantidad potencial de personas beneficiarias, la disponibilidad de local, la ubicación de la zona en donde se requiere instalar un nuevo punto de venta, etc., que sirve para dictaminar la procedencia o no de su instalación. Se puede consultar en el Manual de Procedimiento para la Apertura, Reubicación y Cierre de Lecherías, el cual se encuentra la página electrónica www.gob.mx/liconsa.

XVII. **Ejecutores.-** Término genérico para referirse a los Centros de Trabajo.

XVIII. **Ficha socioeconómica**.- Cuestionario que se aplica a los actores sociales, mediante la cual se determina la factibilidad de incorporarse al Programa de Abasto Social de Leche

XIX. **Gestación**.- Estado de la mujer encinta o embarazo, que comprende desde la fecundación hasta el parto.

XX. **Hogar**.- Es un conjunto de personas que hacen vida en común dentro de una misma vivienda, unidos o no por parentesco y que comparten los gastos de manutención y preparan los alimentos en la misma cocina

XXI. **Jefe (a) de hogar**.- Persona que forma parte del hogar, que toma las decisiones importantes y a quien se le reconoce de forma natural como el líder por parte de los demás integrantes por su edad, experiencia, autoridad, respeto o por razones de dependencia

XXII. **Lactancia**.- Periodo posterior al alumbramiento en el cual las mujeres alimentan a sus hijos (as) por medio de sus glándulas mamarias, proporcionándoles proteínas, grasas, hidratos de carbono, vitaminas y minerales.

XXIII. **Leche fortificada**.- Leche líquida o en polvo que distribuye Liconsa, y que, adicionalmente a su contenido de proteínas, grasa, lactosa, minerales y vitaminas A y D, contiene cantidades importantes de vitaminas B2, B12, ácido fólico, hierro y zinc.

XXIV. **Liconsa**.- Liconsa, S.A. de C.V.

XXV. **Línea de Bienestar**.- El Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social define la línea de bienestar como el valor monetario necesario para adquirir los bienes y servicios que requiere una persona para satisfacer sus necesidades (alimentarias y no alimentarias).

XXVI. **Línea de bienestar Mínimo**.- Es una cantidad mínima de recursos monetarios con la cual se compara el ingreso estimado para identificar a la población que, aún al hacer uso de todo su ingreso en la compra de alimentos, no podría adquirir lo indispensable para tener una nutrición adecuada.

XXVII. **Localidad**.- De acuerdo con el Marco Geoestadístico es el lugar ocupado con una o más edificaciones utilizadas como viviendas, las cuales pueden estar habitadas o no, este lugar es reconocido por un nombre dado por alguna disposición legal o la costumbre.

XXVIII. **Matriz de Indicadores para Resultados (MIR).-** Es una herramienta de planeación que en forma resumida, sencilla y armónica establece con claridad los objetivos de un programa, incorpora los indicadores que miden dichos objetivos y sus resultados esperados. También identifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores e incluye los riesgos y contingencias que pueden afectar el desempeño del programa.

XXIX. **Padrón de beneficiarios**.- Relación oficial de beneficiarios que incluye a las personas atendidas por los programas federales de Desarrollo Social cuyo perfil socioeconómico se establece en la normatividad correspondiente.

XXX. **Persona**.- Individuo que forma parte de un hogar, es decir que declara que hace vida en común dentro de una misma vivienda y puede estar unido o no por parentesco con otros individuos, que comparten los gastos de manutención y preparan los alimentos en la misma cocina.

XXXI. **Personas Beneficiarias**.- Aquellas personas que forman parte de la población atendida por los programas de desarrollo social que cumplen los requisitos de la normatividad correspondiente.

XXXII. **Persona con Discapacidad**.- Es aquella que presenta una deficiencia física, mental o sensorial, ya sea de naturaleza permanente o temporal, que limita la capacidad de ejercer una o más actividades esenciales de la vida diaria, que puede ser causada o agravada por el entorno económico y social.

XXXIII. **Personas con enfermedades crónicas**.- Personas que presentan alteraciones de la salud durante un periodo de largo tiempo, muchas veces por el resto de la vida.

XXXIV. **Perspectiva de Género**.- Se refiere a la metodología y los mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión de las mujeres, que se pretende justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres, así como las acciones que deben emprenderse para actuar sobre los factores de género y crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la igualdad de género.

XXXV. **Personal de Promotoría Social**.- Es la persona responsable de la administración del padrón de beneficiarios y el enlace con el público en general en los puntos de venta

XXXVI. **Poblaciones Beneficiarias en Áreas de Atención Social**.- Es la persona responsable de la administración del padrón de beneficiarios y el enlace con el público en general en los puntos de venta

XXXVII. **Poblaciones Beneficiarias en Áreas de Atención Social**.- Grupos de personas que se benefician con las obras o acciones de infraestructura social y de servicios de proyectos concluidos.

XXXVIII. **Pobreza extrema alimentaria**.- Hogares con ingreso inferior a la LBM (Línea de Bienestar Mínima), con carencia por acceso a la alimentación y con al menos dos carencias sociales; para las carencias evaluadas a nivel persona: acceso a servicios de salud, acceso a la seguridad social y rezago educativo, se considera que con al menos una persona en esta situación, todo el hogar tiene la carencia correspondiente.

XXXIX. **PUB. Padrón Único de Beneficiarios**.- Base de datos que contiene la información de todos los padrones de beneficiarios de todos los Programas de Desarrollo Social.

XL. **Punto de venta**.- Es el lugar al cual acuden las personas beneficiarias a recoger su dotación de leche.

XLI. **SADER**.- Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.

XLII. **SFP**.- Secretaría de la Función Pública.

XLIII. **SHCP**.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

XLIV. **SIFODE. Sistema de Focalización para el Desarrollo**.- Es una herramienta administrada por la Secretaría de Desarrollo Social, mediante la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios, cuyo objetivo es la focalización de participantes para la atención por parte de los programas sociales a través de la integración de información socioeconómica, modelos de evaluación y la contribución al establecimiento de criterios de elegibilidad para la atención de los beneficiarios

XLV. **SISI**.- Sistema de Información Social Integral.

XLVI. **Tarjeta de dotación de leche**.- Instrumento oficial que identifica a la persona titular y que indica la cantidad de leche que puede retirar, de acuerdo con el número de personas beneficiarias registradas en el padrón.

XLVII. **Titular de la tarjeta de dotación**. Es la persona que representa al hogar inscrito en el Programa, identificada para recibir la dotación de leche y realizar cualquier trámite relacionado al mismo.-

XLVIII. **Unidades operativas**.- Lugar o lugares donde los actores sociales entregan la leche a sus beneficiarios.

XLIX. **Vivienda**.- Espacio fijo delimitado generalmente por paredes y techos de cualquier material, con entrada independiente que se construyó o adaptó para el alojamiento de personas.

Capitulo III

Lineamientos Generales

Artículo 5. Población Objetivo

La población objetivo del programa pertenece a cualquiera de los siguientes grupos:

- Niñas y niños de 6 meses a 12 años de edad.
- Mujeres y hombres adolescentes de 13 a 15 años.

- Mujeres en periodo de gestación o lactancia.
- Mujeres de 45 a 59 años
- Personas con enfermedades crónicas y personas con discapacidad.
- Personas adultas de 60 y más años.

Dicha población se atiende a través de dos modalidades: Abasto Comunitario y Convenios con Actores Sociales.

Artículo 6. Cobertura

El Programa opera a nivel nacional en las 32 entidades federativas en dos modalidades:

- Abasto Comunitario: concesiones, centros de distribución mercantil y sistema de tiendas **Diconsa.** Los puntos de venta se pueden consultar en la página electrónica **http://www.gob.mx/liconsa/documentos/puntos-de-venta-liconsa.**
- Convenios con Actores Sociales: instituciones públicas o personas morales legalmente constituidas sin fines de lucro.

Artículo 7. Requisitos Generales para el Otorgamiento de los Incentivos

I. Abasto Comunitario

Para tener acceso al apoyo del Programa se deberá cumplir con lo siguiente:

Cuadro 1

Criterios	**Requisitos**
a) En todos los casos se deberá cumplir con lo siguiente:	
1. Que el domicilio del hogar se encuentre dentro de la cobertura del Programa y que en el mismo existan personas con las características de la población objetivo señaladas en el artículo 5	1. La persona interesada presentará en el punto de venta los siguientes documentos en original o copia para revisión. a) Cualquiera de las siguientes identificaciones correspondiente a la persona que pretenda ser Titular: Credencial para votar con fotografía; Cartilla del Servicio Militar Nacional; Pasaporte; Cédula Profesional; Cédula de Identidad Ciudadana; Credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM); Constancia de Identidad o de Residencia con fotografía, emitida por autoridad local, expedida en un periodo no mayor de seis meses previo a su presentación; Formas Migratorias vigentes. b) Comprobante de domicilio, que puede ser: recibo de luz, agua, predial o teléfono, o en su caso, escrito libre de la autoridad local en el que se valide la residencia de la persona solicitante. El comprobante deberá ser de fecha reciente (antigüedad máxima de tres meses). c) Acta de Nacimiento de la persona Titular y de las personas beneficiarias. d) Clave Única del Registro de Población (CURP) de la persona titular y de las personas beneficiarias. e) Proporcionar la información necesaria para el llenado del Cuestionario Único de Información Socioeconómica (CUIS).

Criterios	Requisitos
b) Adicionalmente a lo señalado en el inciso a), las mujeres en periodo de gestación o lactancia deberán:	
1. Acreditar que se encuentra en periodo de gestación o lactancia.	1. Presentar constancia médica, o en su caso, copia del carnet perinatal y/o control de embarazo u otro documento expedido por instituciones de salud del gobierno federal, estatal, municipal u otra institución de salud, en la que se haga referencia a su situación de embarazo, o 2. Presentar acta de nacimiento o constancia de alumbramiento del recién nacido.
c) Adicionalmente a lo señalado en el inciso a), las personas con enfermedades crónicas y personas con discapacidad deberán:	
1. Comprobar ser persona con enfermedad crónica o persona con discapacidad que requiera incluir leche en su dieta.	1. Presentar constancia médica oficial expedida por instituciones de salud del gobierno federal, estatal, municipal u otra institución de salud en la que se recomiende ingerir leche.

II. Convenios con Actores Sociales

Para celebrar Convenios con Actores Sociales, se deberá cumplir con lo siguiente:

Cuadro 2

Criterios	Requisitos
1. Acreditar el Objeto del Actor Social solicitante.	La persona representante del Actor Social presentará en el centro de trabajo, por escrito la solicitud de suscripción de convenio para el suministro de leche en polvo, anexando copia del acta constitutiva, cuyo objeto social sin fines de lucro, deberá relacionarse al apoyo alimentario.
2. Acreditar el número de personas beneficiarias.	El Actor Social, presentará el padrón de personas que atiende, por entidad federativa y centros de atención.
3. Acreditar su inscripción en el Registro Federal de Organizaciones de la Sociedad Civil.	Las organizaciones de la sociedad civil, presentarán copia de la Clave Única de Inscripción denominada CLUNI.
4. Acreditar la operatividad del Actor Social.	El centro de trabajo formulará al Actor Social, la Ficha Socioeconómica del Anexo 2, con excepción de las Instituciones Gubernamentales. Asimismo, integrará el Cuestionario Único de Actores Sociales (CUAS).

III. Criterios de Selección

a) Abasto Comunitario

Las personas que se incorporen al padrón de beneficiarios serán las que se encuentren por debajo de la Línea de Bienestar, con base en el CUIS, que evaluará las condiciones socioeconómicas de los hogares, lo anterior estará sujeto a la suficiencia presupuestal del Programa y de la disponibilidad de leche.

El Programa prevé que en caso de situaciones inesperadas o fortuitas en donde el suministro de leche sea insuficiente, tendrán prioridad de atención los niños y las niñas de 6 meses hasta 5 años y mujeres en periodo de gestación y lactancia, con la finalidad de prevenir problemas nutricionales y apoyar su desarrollo.

b) Convenios con Actores Sociales

Son los convenios con Actores Sociales que atienden a personas en situación de vulnerabilidad y que son validados a través de la ficha socioeconómica que aplique el centro de trabajo, de acuerdo a las siguientes prioridades:

- Personas que pertenecen a los mismos grupos considerados en la población objetivo.
- Personas que por diferentes situaciones están ingresadas en alguna institución pública o privada de asistencia social.
- Personas que son apoyadas por instituciones privadas de asistencia social que suman esfuerzos con el gobierno federal, estatal y/o municipal a favor de la nutrición de las niñas y los niños, así como de la población objetivo.

El Programa prevé que en caso de situaciones inesperadas o fortuitas en donde el suministro de leche sea insuficiente, tendrán prioridad:

- Asociaciones que atiendan a grupos que habitan en zonas con alto porcentaje de personas en situación de pobreza.
- Asociaciones que se encuentren ubicadas en zonas rurales o indígenas con alto porcentaje de población en situación de pobreza.
- Asociaciones que atiendan a niños y niñas de hasta 12 años y adultos mayores que habiten en zonas con alto porcentaje de personas en situación de pobreza.

Se dará prioridad a las y los integrantes del conjunto de hogares del padrón de beneficiarios de PROSPERA Programa de Inclusión Social para su atención por parte del Programa.

Artículo 8. Tipos y Montos de Apoyo

El Programa otorga una dotación de leche fortificada y con alto valor nutricional, a un precio preferencial por litro, transfiriendo un margen de ahorro al hogar beneficiario, generado por la diferencia entre el precio de la leche Liconsa y el de la leche comercial.

I. Abasto comunitario

La dotación de leche autorizada es de hasta cuatro litros a la semana por persona beneficiaria registrada en el padrón y cada hogar tendrá derecho a adquirir un máximo de 24 litros a la semana, dependiendo del número de personas beneficiarias, conforme a lo que se establece en el siguiente cuadro, previa presentación de la tarjeta de dotación de leche:

Cuadro 3

Número de personas Beneficiarias	Dotación semanal (litros)
1	4
2	8
3	12
4	16
5	20
6 o más	24

II. Convenios con Actores Sociales

El esquema de operación para la dotación de leche en polvo, se especifica en el convenio suscrito con el Actor Social, de acuerdo a las necesidades y características operativas de las partes involucradas.

Se podrán celebrar convenios modificatorios a los convenios suscritos con Actores Sociales para ajustar, entre otros términos, el número de personas beneficiarias, el suministro por día autorizado y la persona representante legal.

La cobertura de los convenios no podrá rebasar el cuatro por ciento del total del padrón de beneficiarios.

Artículo 9. Instancias Participantes

I. Instancias Ejecutoras

Los centros de trabajo de Liconsa dentro de su ámbito territorial, son los responsables de la operación del Programa y del cumplimiento de las presentes Reglas de Operación y la normatividad aplicable en la materia.

II. Instancia Normativa

Liconsa será la instancia normativa del Programa y estará facultada para interpretar las presentes Reglas y resolver sobre aspectos no contemplados en ellas.

Liconsa contará dentro de la Institución con la experticia técnica en materia de derechos humanos e igualdad de género con objeto de atender cualquier situación relacionada con estos temas promoviendo siempre el principio de igualdad sustantiva.

III. Coordinación Interinstitucional

La coordinación institucional y vinculación de acciones buscará potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, detonar la complementariedad y reducir gastos administrativos. Con este mismo propósito, podrá establecer acciones de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas, y de los municipios, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes Reglas de Operación y de la normatividad aplicable.

Liconsa podrá tomar las decisiones necesarias que permitan la concurrencia de acciones y presupuesto en los programas de desarrollo regional que le convengan, en el marco de las disposiciones de las presentes Reglas de Operación y de la normatividad aplicable.

Artículo 10. Mecánica Operativa

I. Proceso de Operación

a) Incorporación al padrón de beneficiarios

i. Abasto Comunitario

- La persona interesada en adquirir la leche deberá presentar los documentos indicados en el artículo 7, Fracción I, de estas Reglas de Operación al personal de promotoría social en el punto de venta, de conformidad con el día y horario de visitas colocados en los mismos.
- El personal de promotoría social cotejará la documentación y le informará a la persona solicitante en ese momento si falta algún documento, de ser así deberá presentar la documentación completa para realizar su trámite, en la siguiente visita del personal de promotoría social al punto de venta.
- Cuando la documentación esté completa, el personal de promotoría social recabará los datos socioeconómicos de las personas integrantes del hogar solicitante mediante el llenado del CUIS.
- El personal de promotoría social informará a la persona representante del hogar en el punto de venta, el resultado de su gestión para su incorporación al padrón de beneficiarios. En caso de una respuesta afirmativa, se le entregará a la persona solicitante su tarjeta de dotación de leche, en un plazo de hasta 30 días naturales posteriores a la fecha de aceptación.
- El personal de promotoría social realizará las funciones referidas en el Anexo III.
- **ii. Convenios con actores sociales**
- El Actor Social interesado deberá presentar por escrito en el centro de trabajo, la solicitud de convenio para el suministro de leche en polvo y entregar los documentos indicados en el artículo 7, Fracción II.
- Si el Actor Social cumple con la normatividad aplicable, se autorizará la suscripción del convenio de suministro de leche, en un plazo de hasta 90 días naturales posteriores a la fecha de presentación de la solicitud, con base en el esquema de operación que se acuerde y el modelo de Convenio establecido en el Anexo IV.
- El Actor Social en el momento de hacer su requerimiento, enviará al centro de trabajo el número de personas beneficiarias del periodo correspondiente.
- El Actor Social enviará al centro de trabajo, el padrón de personas beneficiarias atendidas, en los primeros cinco días naturales del mes siguiente de la entrega de leche por parte de Liconsa.
- En el caso de ajuste del número de personas beneficiarias, del suministro de leche en polvo por día autorizado y/o cambio de la persona representante legal, entre otros términos, se celebrará convenio modificatorio, conforme al modelo establecido en el Anexo V.

b) Instalación de puntos de venta para abasto comunitario

- Las instancias de gobierno o alguna persona en representación de la comunidad interesada en la instalación de un punto de venta, podrán presentar la solicitud, en cualquier día y hora hábiles, en el centro de trabajo de Liconsa o en cualquier punto de venta, con el personal de promotoría social, de acuerdo a lo estipulado en el siguiente inciso de estas Reglas. Si existiera algún faltante en la información o documentación, en ese momento se le informará a la persona solicitante, quien al contar con la información completa, podrá reiniciar el procedimiento.

  La ubicación de los centros de trabajo, puede consultarse en el sitio http://www.gob.mx/tramites/ficha/instalacion-de-nuevos-puntos-de-venta-de-leche-del-programa-de-abasto-social-de-leche-a-cargo-de-liconsa/LICONSA1472**.**

- El centro de trabajo efectuará un análisis de las características de la zona mediante el levantamiento del estudio de factibilidad, con el propósito de verificar el cumplimiento de los siguientes requisitos para la instalación de puntos de venta y dictaminar su procedencia**:**

Cuadro 4

Criterios	Requisitos
1. Que exista interés de la población para la instalación de una lechería**.**	1. Las instancias de gobierno o alguna persona en representación de la comunidad deberán presentar en el centro de trabajo correspondiente, una solicitud de instalación de punto de venta Liconsa mediante escrito libre, en la cual se indique el nombre y domicilio de la organización y/o persona solicitante, además de los datos de la ubicación donde se busca instalar el punto de venta. Deberá existir una distancia mínima de 2 km. de desplazamiento físico, entre el punto central de la zona donde habiten las posibles personas beneficiarias y los puntos de venta en operación. Los domicilios de los centros de trabajo podrán consultarse en http://www.gob.mx/tramites/ficha/instalacion-de-nuevos-puntos-de-venta-de-leche-del-programa-de-abasto-social-de-leche-a-cargo-de-liconsa/LICONSA1472.
2. Contar con un mínimo de posibles personas beneficiarias.	2. El número mínimo de posibles personas beneficiarias debe ser de 300 para leche líquida; para leche en polvo será de 200 en localidades mayores de 2,500 habitantes y de 100 para localidades menores. En el caso de Zonas de Atención Prioritaria, estas cantidades mínimas no serán limitantes para llevar a cabo una instalación.
3. Asegurar la existencia de un local, comercio particular o tienda comunitaria de Diconsa.	El inmueble debe contar con las características, capacidad e higiene adecuadas, de acuerdo con la cantidad y tipo de leche a expender y que haya accesibilidad de caminos para los vehículos que transportan la leche.

- La persona solicitante apoyará, de manera corresponsable, al centro de trabajo en el levantamiento de la información para realizar el estudio de factibilidad y la obtención del local adecuado para la operación.
- En caso de que se dictamine la procedencia de instalar un nuevo punto de venta, el centro de trabajo enviará el estudio de factibilidad a la oficina central para su validación. Se dará respuesta escrita al solicitante en un plazo no mayor de 90 días naturales después de haber recibido su solicitud.
- La instalación del punto de venta estará sujeta a la disponibilidad presupuestal, a las metas de padrón y de leche, así como a las rutas de promotoría social y de distribución de leche, de acuerdo a la normatividad interna.

- La distancia mínima de 2 km de desplazamiento físico, podrá ser menor, por las siguientes condiciones:
    - La existencia de avenidas o carreteras que pongan en riesgo la integridad física de las personas beneficiarias, al intentar cruzar o transitarlas.
    - El relieve o condiciones climáticas, que dificulten el desplazamiento de las personas beneficiarias.
    - Insuficiencia de alumbrado o presencia de zonas delictivas en el trayecto recorrido por las personas beneficiarias, desde sus domicilios hasta el punto de venta.
    - Alta densidad de población objetivo, que afecte la eficacia en la atención en los puntos de venta.
    - Cuando se requiera atender a un grupo de personas beneficiarias con leche líquida y a otro con polvo.

c) Entrega del beneficio

i. La leche se entrega a los hogares beneficiarios de la modalidad de abasto comunitario**,** por medio de los siguientes puntos de venta:

- Lecherías: establecimientos operados por personas físicas que en su mayoría distribuyen la leche líquida, y sus inmuebles son generalmente proporcionados por los gobiernos locales.
- Tiendas particulares: establecimientos operados por personas físicas con pequeños comercios que trabajan con limitado surtido de mercancías y que en su mayoría distribuyen la leche en polvo.
- Tiendas comunitarias de Diconsa: establecimientos que distribuyen solamente leche en polvo.

Cuando las personas beneficiarias eventualmente no asistan a los puntos de venta de leche líquida el día que les corresponde retirar su dotación, y en consideración a que este tipo de leche es altamente perecedera y no puede almacenarse ni devolverse, una vez que concluya el horario de venta, se podrá vender a quien la requiera.

En caso de que el hogar beneficiario cambie de domicilio, la persona representante del hogar deberá informar verbalmente al personal de promotoría social, de conformidad con el día y horario de visitas colocados en el punto de venta más cercano, presentando un comprobante del nuevo domicilio. Asimismo, en caso de extravío de la tarjeta de dotación, se deberá informarlo al personal de promotoría social para que le haga entrega de la nueva tarjeta, en un plazo de hasta 60 días naturales posteriores a la fecha de la notificación de dicha pérdida.

Cuando se cierre un punto de venta**,** se tratará de no afectar a su población beneficiaria, la cual será adscrita a otros puntos de venta cercanos.

ii. En la modalidad de convenios con Actores Sociales la leche en polvo se distribuye por medio de los siguientes canales:

- La infraestructura de distribución de Diconsa.
- En los centros de trabajo de Liconsa.

De acuerdo con su forma de operación, cada Actor Social hará llegar la leche a las personas beneficiarias que atiende.

d) Generación de ingresos adicionales

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 75, fracción VI, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Liconsa continuará desarrollando estrategias para fortalecer sus fuentes alternativas de ingresos, con el fin de lograr una mayor autosuficiencia financiera.

II. Registro de Operaciones

a) Ejercicio y aprovechamiento de los recursos

Para lograr un mejor nivel de ejercicio y aprovechamiento de los recursos, Liconsa realizará una calendarización eficiente**;** asimismo**,** preverá que las aportaciones que en su caso se realicen, se ejerzan de manera oportuna y en apego a la normatividad aplicable.

Adicionalmente, a partir del 30 de junio la SADER podrá realizar una evaluación del avance de las acciones y ejercicio de los recursos en cada entidad. Los recursos que no hubieren sido ejercidos o comprometidos, o cuyas acciones no tuvieran avance de acuerdo a lo programado, serán reasignados por Liconsa.

b) Avances físico-financieros

Liconsa presentará trimestralmente a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), el informe sobre el avance físico y financiero de las metas programadas. Anexo VI.

Asimismo, Liconsa, a través de la, entregará reportes acumulados trimestrales en archivos electrónicos a través de los medios disponibles a la SHCP, SFP y Cámara de Diputados, en el último día hábil de los meses de abril, julio y octubre del ejercicio fiscal vigente y en enero del año subsecuente. Anexo VII.

c) Cierre de ejercicio

Liconsa integrará el cierre de ejercicio anual del programa y lo remitirá debidamente validado en medios magnéticos y/o electrónicos, a la Secretaría de la Función Pública (SFP), a más tardar el último día hábil del mes de enero del ejercicio fiscal subsecuente.

d) Sistematización e Integración de Datos de las personas Beneficiarias.

La integración de la información socioeconómica recolectada a través del CUIS, deberá realizarse conforme a los Lineamientos para los Procesos de Recolección de Información Socioeconómica y Captura**.**

Artículo 11. Evaluación

Conforme a lo establecido en el artículo 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y con la finalidad de identificar y atender posibles áreas de mejora en el diseño, gestión y resultados del Programa, y de esta forma fortalecer su mecanismo de intervención, se deberá realizar, al menos, las evaluaciones externas consideradas en el Programa Anual de Evaluación (PAE), que emitan la SHCP y el CONEVAL. Lo anterior permitirá fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos ejercidos por el Programa.

Las evaluaciones externas que se realicen al Programa serán coordinadas Liconsa, conforme a lo señalado en los “Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal” (Lineamientos) publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2007 y deberán realizarse de acuerdo con lo establecido en el PAE. Los Lineamientos y el PAE pueden consultarse en la página electrónica http://www.coneval.org.mx.

Adicionalmente a las evaluaciones establecidas en el PAE y conforme a lo dispuesto en el Lineamiento Vigésimo Cuarto de los Lineamientos, se podrán llevar a cabo evaluaciones complementarias que resulten apropiadas conforme a las necesidades del Programa y los recursos disponibles, las cuales también serán coordinadas por LICONSA.

LICONSA publicará los resultados de las evaluaciones externas de acuerdo con los plazos y términos previstos en la normatividad vigente, a través del portal de Internet de LICONSA: http://www.gob.mx/liconsa.

Artículo 12. Indicadores

Los indicadores de Propósito y Componente de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa están contenidos en el Anexo VIII de las presentes Reglas de Operación. La información correspondiente a estos indicadores será reportada por Liconsa en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH).

La totalidad de los indicadores de la MIR se encuentran disponibles para su consulta en la siguiente liga: https://www.gob.mx/liconsa/documentos/matrices-de-indicadores-de-resultados-mir?idiom=es.

Artículo 13. Seguimiento, Control y Auditoría

Con el propósito de corroborar la correcta operación del programa, Liconsa llevará a cabo el seguimiento al ejercicio de los recursos asignados al mismo, así como a las acciones ejecutadas, resultados, indicadores y metas alcanzadas.

I. Seguimiento físico y operativo

El Programa deberá realizar un ejercicio de seguimiento físico y operativo de sus apoyos, acciones o servicios entregados, cuya metodología deberá ser elaborada con base en los elementos técnicos mínimos que defina Liconsa. Asimismo, se establecerá el mecanismo para la validación de dicha metodología, previo a su aplicación en campo y revisará el informe final del ejercicio, analizando su consistencia metodología y sus resultados.

II. Control y Auditoría

Los ejecutores serán responsables de la supervisión directa de las obras, proyectos o acciones, así como de verificar que en su ejecución se cumpla la normatividad aplicable, mientras que las Unidades Responsables del Programa la SADER en las entidades federativas serán responsables de supervisar y verificar el avance y la correcta terminación y entrega de las obras, proyectos y/o acciones, así como de solicitar la comprobación documental del gasto ejercido debidamente certificada, en los plazos establecidos en las Reglas de Operación, dejando evidencia de la confirmación de su autenticidad en los medios electrónicos implementados por la autoridad fiscal y asegurar su debido resguardo. Considerando que los recursos federales de este Programa, ejecutados por las entidades federativas o sus municipios no pierden su carácter federal al ser entregados a los mismos, su ejercicio está sujeto a las disposiciones federales aplicables y podrán ser auditados en el marco del Sistema Nacional de Fiscalización por las siguientes instancias, conforme a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias: por la Auditoría Superior de la Federación; por el Órgano Interno de Control en la SADER; por la SFP en coordinación con los órganos de control de los gobiernos locales.

La instancia Ejecutora dará todas las facilidades a dichas Instancias Fiscalizadoras para realizar las auditorías, revisiones o visitas de inspección de acuerdo a los programas anuales de auditorías o en el caso que juzgue pertinente. Asimismo, efectuarán las acciones necesarias para dar atención a las recomendaciones planteadas por dichas instancias fiscalizadoras, independientemente de las sanciones a que hubiere lugar, por la inobservancia de esta disposición la Unidad Responsable del Programa determinará con base en lo anterior si suspende o limita la ministración de los recursos federales en el siguiente ejercicio presupuestal.

Artículo 14. Transparencia

I. Difusión

Estas Reglas de Operación, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, están disponibles para su consulta en los centros de trabajo de Liconsa y en la página electrónica oficial LICONSA, en el sitio web: http://www.gob.mx/liconsa/documentos/reglas-de-operacion-28453.

El listado de beneficiarios de este programa se considera información pública, en términos de lo dispuesto por el inciso q), fracción XV del Artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Las Delegaciones Estatales de Liconsa y los Centros de Trabajo, serán las encargadas de realizar la promoción y difusión del Programa, informando las acciones institucionales a realizar, los objetivos del programa y las comunidades beneficiadas.

Conforme a la Ley General de Desarrollo Social, la publicidad y la información relativa a este Programa deberá identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales e incluir, de conformidad con lo estipulado en el inciso a), fracción II del Artículo 26 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2019, la siguiente leyenda “Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”.

II. Protección de Datos Personales

a) Aviso de Privacidad

Los datos personales recabados serán utilizados con las finalidades siguientes: validar que se cumplan con los requisitos de elegibilidad para ser beneficiario de este programa, asimismo serán integrados en los sistemas de datos personales de Liconsa y podrán ser transmitidos a otros entes públicos de los tres niveles de gobierno en el ejercicio de facultades propias, compatibles o análogas, para la realización de compulsas y la integración del Padrón Único de Beneficiarios. Por lo tanto, se garantiza la protección de los datos personales que sean recabados, en cumplimiento con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública aplicables.

El ejercicio los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de los datos personales recabados, se podrá realizar a través de la Unidad de Transparencia de LICONSA con domicilio en Ricardo Torres 1, Fracc. Lomas de Sotelo, Naucalpan de Juárez, Estado de México. C.P. 53390 la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural con domicilio en Av. Municipio Libre No. 377, 10, Col. Santa Cruz Atoyac, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México, C.P. 03310, en un horario de atención de 9:00 a 15:00 y de 17:00 a 19:00, o bien, por medio de la Plataforma Nacional de Transparencia en http://www.plataformadetransparencia.org.mx.

El aviso de privacidad integral, se puede consultar en el portal de Internet de la LICONSA en: www.gob.mx/liconsa.

Lo anterior, se informa en cumplimiento de los artículos 26 y 27 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

III. Contraloría Social

Para el caso de los puntos de venta que ofrecen el producto líquido, se promoverá la participación de las personas beneficiarias del Programa a través de la integración y operación de los comités de beneficiarios como contralorías sociales para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

La Unidad Responsable de la operación del Programa deberá sujetarse a lo establecido en los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social vigentes, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2016, con el fin de promover y realizar las acciones necesarias para la integración y operación de la contraloría social, bajo el esquema validado por la Secretaría de la Función Pública, que se indica en el Anexo IX.

IV. Sistema Focalización de Desarrollo (SIFODE)

El SIFODE es un subsistema del Sistema de Información Social Integral que se integra a partir de la información socioeconómica de las personas y hogares para la determinación de universos potenciales de participantes. La focalización mediante el SIFODE será de uso obligatorio para aquellos programas que entregan apoyos a personas u hogares.

a). Recolección e Integración de información socioeconómica

El Programa realizará la recolección de información socioeconómica de acuerdo a lo establecido en el capítulo VI acuerdo por el que se crea el Sistema de Información Social Integral y se emiten sus Lineamientos, disponibles en **https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5536919&fecha=05/09/2018**.

La información socioeconómica de personas y hogares será recolectada de manera electrónica mediante el Cuestionario Único de Información Socioeconómica (CUIS anexos X y X_cc) considerando a todos los miembros que integren el hogar encuestado. El Programa sólo aplicará el CUIS para la modalidad de Abasto Comunitario.

Dicha recolección será llevada a cabo por el personal que el Programa haya designado para tal efecto y que se encuentre previamente acreditado por la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios.

Previo a la captura de nuevos CUIS, el Programa deberá consultar la información disponible en el SIFODE para utilizarla.

La información recolectada será integrada al SIFODE siempre y cuando cumpla con los criterios de Calidad y Completitud establecidos.

Dado que la Clave Única de Registro de Población (CURP) es la llave de intercambio de información entre las dependencias del Gobierno Federal, se deberá solicitar a la potencial persona beneficiaria que la muestre al momento del llenado del instrumento de información socioeconómica que corresponda, sin que la presentación de esta clave sea condicionante para la aplicación del cuestionario y, en su caso, tampoco para la incorporación ni para el otorgamiento de los apoyos del Programa.

b) Evaluación de información socioeconómica

La determinación de los universos potenciales de participantes de los Programas que focalizan personas u hogares, se realizará exclusivamente en el SIFODE mediante la evaluación de la elegibilidad de las personas u hogares con base en:

- La metodología para la medición multidimensional de la pobreza establecida por el CONEVAL, de acuerdo al capítulo VII del acuerdo por el que se crea el Sistema de Información Social Integral y se emiten sus Lineamientos; y
- El cumplimiento de los criterios de elegibilidad establecidos en el apartado 3.4 Criterios de selección.

Para los hogares elegibles como potenciales beneficiarios, el Programa deberá captar la información complementaria para finalizar el proceso de identificación de los hogares beneficiarios.

V. Conformación del Padrón de Beneficiarios del Programa

El Programa conformará su(s) padrón(es) de beneficiarios a partir de los datos que refieran a las personas beneficiarias y los apoyos que les fueron entregados de acuerdo al tipo de beneficiario:

Personas, Actores Sociales, o Población Beneficiaria en Áreas de Atención Social. Los padrones conformados por el Programa deberán identificar a quién, qué, cómo, cuándo y dónde se otorgaron los apoyos, así como su importe y/o conceptos.

En el presente ejercicio fiscal, toda incorporación de nuevos beneficiarios (hogares) deberá acreditarse por el Programa mediante el ENCASEH/CUIS correspondiente a través de la inclusión del folio ID CUIS PS en su padrón de la modalidad de abasto comunitario. En el caso de la incorporación de Actores Sociales se podrá utilizar el Cuestionario Único de Actores Sociales (CUAS anexo XI) como apoyo para la conformación de su padrón.

a) Padrón Único de Beneficiarios (PUB)

El Padrón Único de Beneficiarios (PUB) es un subsistema que forma parte del Sistema de Información Social Integral y que, por conducto de la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios, integra la información de los padrones de beneficiarios de los Programas de Desarrollo Social.

La SADER será el Enlace ante la Secretaría de la Función Pública para la integración de padrones al Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G) de acuerdo con la información integrada al PUB.

i. Análisis de Padrones

Con la finalidad de promover la transparencia en la operación del Programa e identificar complementariedades y sinergias en el otorgamiento de apoyos, la DGGPB realizará un análisis de los padrones integrados al PUB una vez al año y/o a solicitud del Programa.

b) Domicilio geográfico

El domicilio geográfico registrado en los padrones de beneficiarios del Programa, así como el establecido en el CUIS, deberá regirse bajo lo establecido en la estructura de datos de la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos vigente emitida por el INEGI.

La Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos podrá ser consultada a través de la página de internet: http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/dom_geo.aspx.

Las claves y nombres geográficos de entidades federativas, municipios y localidades, así como las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México**,** referidos en el modelo del domicilio geográfico, deberán corresponder a las establecidas en el Catálogo Único de Claves de Áreas Geoestadísticas Estatales, Municipales y Localidades (CENFEMUL) vigente.

Para realizar aclaraciones de las localidades que in situ no existan o difieran en la ubicación geográfica, claves o nombres geográficos a los registrados en el CENFEMUL, el Programa se deberá apegar al procedimiento de actualización permanente del catálogo de claves de entidades federativas, municipios y localidades del INEGI, para lo cual podrá contactar a la persona responsable del procedimiento de actualización del catálogo.

El Programa deberá considerar que aquellas localidades levantadas en el último evento censal pudieran sufrir cambios en su clave geográfica, lo que representa modificaciones en su información censal.

Las localidades que cambien de clave por adscripción a nuevos municipios, cambio de municipio o cambio de entidad, así como aquellas localidades declaradas como bajas, inexistentes, tapias o ruinas, no serán incluidas en la actualización mensual del CENFEMUL o en su caso, serán publicadas con la clave actualizada.

c) Infraestructura Social

Los Programas que cuenten con infraestructura social deberán proveer dicha información para su integración conforme los siguientes requerimientos:

- Se entenderá como infraestructura social a los inmuebles o establecimientos donde los Programas proporcionen algún tipo de servicio o entrega de apoyos a sus beneficiarios.
- La información de infraestructura social deberá contar con:
  - La georreferenciación de la infraestructura social a través de la coordenada geográfica (latitud-longitud); o capa geográfica de polígonos, líneas o puntos.

- La estructura de datos del domicilio geográfico conforme a la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos, emitida por el INEGI.
- Los atributos descriptivos asociados a cada elemento de infraestructura social.

- La actualización de infraestructura social se realizará mensualmente, conforme a los periodos de corte de operación de cada Programa.
- La integración de información será a través del responsable de análisis espacial.

V. Acciones de Blindaje Electoral

En la operación y ejecución de los recursos federales y proyectos sujetos a las presentes reglas de operación, se deberán observar y atender las medidas de carácter permanente, contenidas en las leyes Federales y/o Locales aplicables, los acuerdos emitidos por las autoridades administrativas electorales tanto de carácter federal como local, así como aquellas específicas que sean emitidas de forma previa para los procesos electorales federales, estatales y municipales, por la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia, con la finalidad de prevenir que el uso y manejo de los recursos públicos y programas sociales se vea relacionado con fines partidistas y/o político-electorales; todo ello con la firme intención de garantizar los principios de imparcialidad y equidad durante los comicios.

Con estas acciones se fomenta la cultura de la transparencia, la legalidad y la rendición de cuentas, se refrenda el compromiso de respetar el principio de imparcialidad y se busca prevenir e inhibir las conductas contrarias a la normatividad que regula la actuación en el servicio público, haciendo énfasis en aplicación de los principios de legalidad, honradez, integridad, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público.

Artículo 15. Perspectiva de Género

En el ámbito de su competencia, el Programa deberá incorporar acciones de carácter temporal (acciones afirmativas) que permitan a las mujeres el pleno ejercicio de los derechos sociales de manera igualitaria.

Como parte de este esfuerzo, el Programa incluye entre su población objetivo a niñas de 6 meses a 12 años de edad; mujeres de 13 a 15 años y mujeres de 45 a 59 años para prevenir problemas de salud específicos al sexo femenino. Asimismo, se atiende a mujeres en periodo de gestación y lactancia para contribuir a la buena salud y nutrición tanto de la madre como de sus hijas(os) así como a mujeres a partir de 60 años.

Artículo 16. Enfoque de Derechos

Con el objetivo de generar las condiciones necesarias para el acceso equitativo en términos de disponibilidad, accesibilidad, exigibilidad y calidad en las acciones que realiza este Programa, se implementarán mecanismos que hagan efectivo el acceso a la información gubernamental y se asegurará que el acceso a los apoyos y servicios se dé únicamente con base en lo establecido en estas Reglas, sin discriminación o distinción alguna.

De igual manera, se fomentará que las y los servidores públicos involucrados en la operación del Programa, promuevan, respeten, protejan y garanticen el ejercicio efectivo de los derechos humanos de las y los beneficiarios, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, brindando en todo momento un trato digno y de respeto a la población objetivo, con apego a los criterios de igualdad y no discriminación.

Asimismo, el Programa fomentará la vigencia efectiva y respeto irrestricto de los derechos de las personas que forman parte de los grupos históricamente discriminados que los coloca en condición de vulnerabilidad, como lo son niñas y niños, jóvenes, personas con discapacidad, personas en situación de calle, en situación de desplazamiento interno, mujeres, migrantes, adultos mayores, afrodescendientes, y a aquellas pertenecientes a pueblos y comunidades indígenas, entre otros, tomando en consideración sus circunstancias y necesidades, a fin de contribuir a generar conocimiento y acciones que potencien su desarrollo integral e inclusión plena.

En cumplimiento a la Ley General de Víctimas y atendiendo las reglas de operación vigentes, se favorecerá el acceso al Programa de las personas inscritas en el Registro Nacional de Víctimas que se encuentren en condiciones de pobreza, vulnerabilidad, rezago y marginación, mediante solicitud escrita, fundada y motivada que emane de autoridad competente.

Además, en los casos en que la Comisión Nacional de los Derechos Humanos o el Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación dicten medidas a favor de determinada persona o grupos de personas, o el primero de los órganos mencionados emita una recomendación o conciliación, se procurará adoptar las acciones que permitan dar celeridad a su inscripción como beneficiaria del programa y garantizar con ello el ejercicio de sus derechos humanos, sin menoscabo del cumplimiento a los criterios establecidos en las presentes reglas de operación.

Artículo 17. Casos de Emergencia o Desastre

Para facilitar la continuidad de los apoyos otorgados a las personas beneficiarias, el Programa elaboró y definió el protocolo para casos de emergencia o desastre, al que deberá dar cumplimiento el programa en los casos que lo amerite. El Protocolo podrá ser consultado en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/412460/Protocolo_en_caso_de_emergencia_final_23_05_2018_pdf.pdf.

TITULO SEGUNDO

Disposiciones Complementarias

Capítulo I

Derechos, obligaciones y exclusiones

Las personas beneficiarias del Programa corresponden a la población que se ubica en las localidades referidas en el artículo 6 de las presentes Reglas.

Artículo 18. Derechos de las Personas Beneficiarias

- Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo, sin discriminación alguna.
- Solicitar y recibir gratuitamente información acerca del Programa.
- Recibir una tarjeta personalizada con la información del representante del hogar.
- Adquirir la cantidad de leche que les sea autorizada, con base en el artículo 8. Fracción I.
- Tolerancia máxima de cinco minutos en el horario establecido para la venta de leche líquida.
- Recibir la dotación de leche sin condicionamiento a la compra de otros productos.
- Obtener una nueva tarjeta por cambio de domicilio, extravío de la tarjeta o por registro de una nueva persona beneficiaria: previo aviso al personal de promotoría social, entrega de los datos correspondientes y devolución de la tarjeta, excepto en el caso de extravío.
- Presentar quejas o denuncias por irregularidades en el servicio.

Artículo 19. Obligaciones de las Personas Beneficiarias

- No transferir la tarjeta, no tener más de una, no venderla o hacer mal uso de la misma.
- Presentar la tarjeta para comprar la leche y cuando le sea solicitada por personal autorizado.
- Conservar la tarjeta en buen estado y entregarla a solicitud del personal de promotoría social a cambio de la nueva.
- Destinar la leche exclusivamente al consumo de los integrantes del hogar.
- No provocar desórdenes, no realizar propaganda ni proselitismo político o religioso en el punto de venta.
- No celebrar actos que alteren o impidan el suministro y venta de la leche.
- Notificar verbalmente al personal de promotoría social respecto a los cambios de domicilio y extravío de la tarjeta en los días señalados en los carteles que se colocan en los puntos de venta.
- Asistir en los días y horarios que les corresponda retirar su dotación.
- Acudir con el personal de promotoría social para los pases de lista, canjes de tarjeta, operativos de actualización y depuración del padrón, en los horarios que se den a conocer en los puntos de venta para alguna o varias de las acciones que se mencionan.
- Cumplir con los demás lineamientos, derechos y obligaciones para el uso de la tarjeta de dotación de leche Liconsa, establecidos en el reverso de la misma, contenidos en el Anexo II.

Artículo 20. Causas de baja

La baja parcial tiene lugar cuando una o más personas beneficiarias de un hogar registrado salen del padrón, pero conserva al menos una persona beneficiaria activa en el mismo. La baja total se da cuando salen todos los beneficiarios de un hogar del padrón.

Las causales de baja del padrón y la consecuente cancelación de la dotación de leche son:

- A partir de que cumplan 16 años, las personas beneficiarias del grupo de mujeres y hombres adolescentes de 13 a 15 años.
- Un año después de que las mujeres en gestación o lactancia se incorporaron al padrón.
- Por fallecimiento o retiro voluntario de las personas beneficiarias.
- Cuando las personas integrantes del hogar no acudan a recoger su dotación de leche líquida durante un periodo mayor de 30 días naturales y un periodo de 90 días naturales en el caso de dotación de leche en polvo.
- Por incumplir con los lineamientos y obligaciones impresos en el reverso de la tarjeta.
- Cuando las personas titulares de las tarjetas de dotación de leche hayan proporcionado información socioeconómica falsa.
- Cuando las personas integrantes del hogar presten o vendan la tarjeta de dotación.
- Por destinar a fines distintos al consumo, la leche que es sólo para las personas integrantes del hogar.
- Cuando Liconsa detecte duplicidad de registros, derivado del cotejo de información del padrón en los centros de trabajo.

Capítulo II

Prohibiciones y Excusa de los Servidores Públicos

Artículo 21. Prohibiciones

Con fundamento en las disposiciones previstas en la legislación federal y estatal aplicable en materia de responsabilidades de los servidores públicos, se establece que los Servidores Públicos de la Secretaría, de sus órganos administrativos desconcentrados, de las Entidades Paraestatales Sectorizadas, de cualquiera de las instancias participantes, de las Secretarías de Desarrollo Agropecuario (SDA) o sus equivalentes de las Entidades Federativas o de los Municipios, bajo ningún concepto podrán ser beneficiarios de componentes derivados del Programa contemplado en las presentes Reglas de Operación.

Artículo 22. Excusa

Aquellos servidores públicos que por motivo de su encargo, participen de forma directa en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que éste tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellos en los que puede resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte, están obligados a excusarse de intervenir en los mismos.

Los servidores públicos que se encuentren en alguno de los supuestos anteriores, están obligados a excusarse de forma inmediata ante el superior jerárquico, en los términos del Modelo de Excusa para los Servidores Públicos, identificado como Anexo XVI de las presentes Reglas, respecto de la atención, tramitación o resolución de asuntos a que hace referencia el párrafo anterior, y en su caso, su calidad de beneficiario de cualquiera de los componentes a que se refieren estas Reglas.

Para los casos particulares, en los que existan dudas fundadas que les suscite la procedencia de la excusa, las Unidades Administrativas podrán realizar la consulta a la Oficina del Abogado General para su determinación.

Capítulo III

Artículo 23. Procedimientos e Instancias de Recepción de Peticiones y Denuncias

Las personas beneficiarias o interesadas, tienen derecho a solicitar información relacionada con el presente Programa y sus Reglas de Operación, así como a presentar denuncias en contra de servidores públicos de LICONSA, por el incumplimiento en la ejecución, operación o entrega de apoyos, ante las instancias correspondientes:

Las denuncias podrán realizarse por escrito y/o vía telefónica o cualquier otro medio electrónico de comunicación y/o mediante comparecencia ante las oficinas que ocupa el Órgano Interno de Control en Liconsa a través de:

a) Órgano Interno de Control en Liconsa:

Para recepción de denuncias Teléfono:

Larga distancia sin costo: 01-800- 882-2676

Correo electrónico: rrojasu@liconsa.gob.mx

quejas.liconsa@yahoo.com.mx

Página Web: Realiza tu denuncia en línea aquí: https://www.gob.mx/tramites/ficha/presentacion-de-quejas-y-denuncias-en-la-sfp/SFP54

Domicilio: Ricardo Torres #1 Fracc. Lomas de Sotelo, CP. 53390, Naucalpan, Estado de México

b) En la Secretaría de la Función Pública

Ciudad de México y Área metropolitana:

Teléfono: 2000-3000

Larga distancia sin costo: 01-800-3862-466

De Estados Unidos 01-800-4752-393

Correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx

Página electrónica: www.funcionpublica.gob.mx

Domicilio: Insurgentes Sur 1735, colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, código postal 01020, Ciudad de México.

c) Coordinaciones Generales de LICONSA, a través del BUZON colocado para tal efecto.

También, se pone a disposición de la ciudadanía la posibilidad de la presentación de denuncias para reportar hechos, conductas, situaciones o comportamientos, se puede consultar en la página www.cofemer.gob.mx, con la Homoclave: SADER.

Capítulo IV

Solicitudes de Información

Artículo 24. Las solicitudes de información, podrán realizarse ante el Área de Atención Ciudadana, por escrito y/o vía telefónica, a través de:

a) Liconsa: Área de Atención Ciudadana

Teléfonos: 55-5237 9100

Larga distancia sin costo: 01 800 800 6939

Correo electrónico:-rrojasu@liconsa.gob.mx; quejas.liconsa@yahoo.com.mx

Domicilio: Ricardo Torres #1 Fracc. Lomas de Sotelo, CP. 53390, Naucalpan, Estado de México

Las quejas y denuncias podrán realizarse por escrito y/o vía telefónica, a través de:

rrojasu@liconsa.gob.mx

	Teléfono	**Correo y página electrónica**	**Domicilio**
Secretaría de la Función Pública	Larga distancia sin costo: 01 800 386 2466 De la Ciudad de México, D.F. y área metropolitana: 2000 2000 De Estados Unidos: 01 800 475 2393	contactociudadano@funcionpublica.gob.mx	Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México.

c) En Coordinaciones Generales de LICONSA, a través del buzón colocado para tal efecto.

También, se pone a disposición de la ciudadanía la posibilidad de la presentación de denuncias para reportar hechos, conductas, situaciones o comportamientos que se contrapongan a lo establecido, trámite inscrito en el Registro Federal de Trámites y Servicios y que se puede consultar en la página www.gob.mx/conamer, con la Homoclave: SADER-18-003.

Artículo 25. La Transparencia, Difusión y Rendición de Cuentas se dará en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, por medio del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, a través de su página de internet https://www.infomex.org.mx/gobiernofederal/home.action, por correo electrónico infomex@ifai.org.mx, o al teléfono : 01 800 TELIFAI (835 4324).

Capítulo V

Compras sociales

Artículo 26. - Para cumplir con el Programa de Abasto Social de Leche, Liconsa se abastecerá en primer término de pequeños productores que posean de 1 a35 vacas y medianos productores de 36 a 100 vacas. Cuando exista precio de garantía el mismo se aplicará exclusivamente a los productores de leche antes mencionados. Para dar continuidad y certeza de que estas condiciones se cumplan, Liconsa revisará periódicamente su padrón de productores.

Cuando las adquisiciones a los anteriores productores no sean suficientes, Liconsa podrá comprar leche fluida a productores que rebasen los límites de vacas antes señalados pero, en tal caso, lo hará a precio comercial. Igualmente podrá surtirse a través de importaciones cumpliendo con la normatividad respectiva. En lo referente a la calidad, en todos los casos, se estará a lo dispuesto en las normas oficiales establecidas.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Se abroga el Acuerdo por el que se emiten las reglas de operación del Programa de Abasto Social de Leche, a cargo de Liconsa, S.A. de C.V., para el ejercicio fiscal 2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2017.

TERCERO. Para la operación del Programa, en lo conducente será aplicable lo señalado en el "Acuerdo por el que se dan a conocer las disposiciones generales aplicables a las Reglas de Operación y Lineamientos de los Programas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero de 2019.

CUARTO.- De conformidad con lo establecido en el Capítulo VI De la Inversión y Gastos de Operación de los Programas, del "Acuerdo por el que se dan a conocer las Disposiciones Generales aplicables a las Reglas y Lineamientos de Operación de los Programas a cargo de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, se destinará hasta un 5% para gastos de operación, con cargo a los recursos autorizados a este Programa.

Con el propósito de dar cumplimiento al numeral 11 de los "Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal", emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y publicados en DOF el 30 de enero de 2013; así como los "Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y publicados en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero de 2016, los recursos que se ejerzan en gastos de operación asociados a los Programas de la SADER deberán ser menores cuando menos en 5% respecto a los montos autorizados en el ejercicio inmediato anterior.

Asimismo, para efectos de la asignación de los gastos de operación del Programa de Abasto Social de Leche a cargo de Liconsa, S.A. de C.V. (LICONSA), se acatará lo dispuesto en los Lineamientos para el ejercicio de los Gastos de Operación de los Programas de la SADER para el ejercicio fiscal 2019, que emitirá la Unidad de Administración y Finanzas de esta misma Dependencia.

Ciudad de México, a 28 de febrero de 2019.- El Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural, **Víctor Manuel Villalobos Arámbula**.- Rúbrica.

ANEXOS

LICONSA
ABASTO SOCIAL DE LECHE

Anexo I
DIRECCIÓN DE ABASTO SOCIAL
FICHA SOCIOECONÓMICA DEL ACTOR SOCIAL
VENTA DE LECHE EN POLVO DEL PROGRAMA DE ABASTO SOCIAL

Centro de Trabajo: _____ Fecha de Elaboración: |_|_|_|_|_|_|_|_| Día Mes Año

I. IDENTIFICACION

Razón Social: _____

Fecha de Constitución: Año: |_|_|_|_| Mes: |_|_| Día: |_|_|

Clave Única de Inscripción al Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil (CLUNI): _____ **RFC:** _____

Número de Teléfono: _____ **Correo Electrónico:** _____

II. DOMICILIO FISCAL

Tipo de Vialidad: |_|_| **Nombre de la Vialidad:** _____

Número Exterior: _____ Letra: _____ Número Interior: _____ Letra: _____

Tipo de Asentamiento Humano: |_|_| **Nombre del Asentamiento Humano:** _____

Código Postal: |_|_|_|_|_|

Entre Vialidades:

Tipo de Vialidad 1: |_|_| **Nombre de la Vialidad:** _____

Tipo de Vialidad 2: |_|_| **Nombre de la Vialidad:** _____

Vialidad Posterior:

Tipo de Vialidad: |_|_| **Nombre de la Vialidad:** _____

Descripción de la Ubicación: _____

_____

_____

_____

Entidad Federativa: _____ |_|_| **Clave**

Municipio o Delegación: _____ |_|_|_| **Clave**

Localidad: _____ |_|_|_|_| **Clave**

Ámbito: Rural ☐ Urbano ☐

III. DOMICILIO GEOGRÁFICO

¿El domicilio geográfico corresponde al domicilio fiscal? Sí ☐ No ☐

Si la respuesta es "Sí", pase al numeral IV, si la respuesta es "No", continúe con el llenado de esta sección.

Tipo de Vialidad: ☐☐ **Nombre de la Vialidad:** _____

Número Exterior: _____ Letra: _____ Número Interior: _____ Letra: _____

Tipo de Asentamiento Humano: ☐☐ **Nombre del Asentamiento Humano:** _____

Código Postal: ☐☐☐☐☐

Entre Vialidades:

Tipo de Vialidad 1: ☐☐ **Nombre de la Vialidad:** _____

Tipo de Vialidad 2: ☐☐ **Nombre de la Vialidad:** _____

Vialidad Posterior:

Tipo de Vialidad: ☐☐ **Nombre de la Vialidad:** _____

Descripción de la Ubicación: _____

_____

_____

_____

Entidad Federativa: _____ ☐☐ **Clave**

Municipio o Delegación: _____ ☐☐☐ **Clave**

Localidad: _____ ☐☐☐☐ **Clave**

Ámbito: Rural ☐ Urbano ☐

IV. DATOS DE LAS PERSONAS INTEGRANTES DEL COMITÉ ADMINISTRATIVO

1.- Nombre:

Primer Apellido | Segundo Apellido | Nombre (s)

Cargo:

CURP: **RFC:**

Fecha de Nacimiento: Año: Mes: Día: **Sexo:** **H** **M**

Estado de Nacimiento:

2.- Nombre:

Primer Apellido | Segundo Apellido | Nombre (s)

Cargo:

CURP: **RFC:**

Fecha de Nacimiento: Año: Mes: Día: **Sexo:** **H** **M**

Estado de Nacimiento:

3.- Nombre:

Primer Apellido | Segundo Apellido | Nombre (s)

Cargo:

CURP: **RFC:**

Fecha de Nacimiento: Año: Mes: Día: **Sexo:** **H** **M**

Estado de Nacimiento:

4.- Nombre:

Primer Apellido | Segundo Apellido | Nombre (s)

Cargo: _____

CURP: | | | | | | | | | | | | | | | | | | **RFC:** | | | | | | | | | | | | |

Fecha de Nacimiento: Año: | | | | | Mes: | | Día: | | **Sexo:** | **H** | | **M**

Estado de Nacimiento: _____

V. CARACTERÍSTICAS GENERALES DE ATENCIÓN

Tipo de organización : Pública ☐ Privada ☐ Mixta ☐

Objeto Social del Actor Social: _____

Clasificación:

Casa-Hogar ☐ Casa-Cuna ☐ Internado ☐

Estancia Infantil o Guardería ☐ Asilo de Ancianos ☐ Asistencia Médica ☐

Trabajo Comunitario ☐ Albergue ☐

Otro ☐ Especificar : _____

Características del Inmueble :

Propio ☐ Rentado ☐ Prestado ☐

No. de Dormitorios _____ No. de Baños _____ Cocina Si ☐ No ☐

Servicio de Atención:

Periodo del Año:

Ciclo Escolar ☐

Todo el Año ☐

Días a la Semana: | | | | | | | |

L M M J V S D

Horario: _____

Tipo de Población que Atiende:

Sexo Masculino ☐ Femenino ☐ Ambos ☐

Tabla de Edades de Atención del Actor Social:

Población Objetivo	Número de Personas Beneficiarias	Atención del Actor Social				
		Permanente 1/	Interno 2/	Externo 3/	Eventual 4/	Comunitario 5/
Niñas y niños de 6 meses a 12 años de edad						
Mujeres y hombres adolescentes de 13 a 15 años						
Mujeres en periodo de gestación o lactancia						
Mujeres de 45 a 59 años						
Personas con enfermedades crónicas y personas con discapacidad						
Personas adultas de 60 y más años						
Total						

1/ Residen en las instalaciones.
2/ Viven en las instalaciones, excepto los fines de semana o periodos vacacionales.
3/ Permanecen sólo una parte del día en las instalaciones.
4/ Su estancia en las instalaciones es irregular.
5/ Personas atendidas en comunidad.

VI. CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LAS PERSONAS ATENDIDAS

Señale las principales características de las personas beneficiarias atendidas.

VII. REQUISITOS SOLICITADOS PARA LA ATENCIÓN

Edad : Si No **Cuota:** Si No

Promedio mensual por Persona Beneficiaria : $ _____

Otros (Especifique):

Observaciones:

VIII. ALIMENTACIÓN QUE PROPORCIONA

Servicio:

Desayuno Si No Comida Si No Merienda Si No Cena Si No

¿Es fijo el consumo de Leche? Si No

¿Por qué?

Meses del año en los que varía la atención:

A) Disminuye B) Aumenta

Frecuencia en el consumo de Alimentos:

Alimento	Número de días a la semana
Arroz	
Carne *	
Frijoles	
Fruta	
Huevo	
Leche	
Pan	
Pescado	
Sopa de Pasta	
Tortilla	
Verdura	
Otros (Especificar)	

* Se contempla carne de Cerdo, Res y Pollo

Consumo de Leche de la Población Beneficiaria:

Población Objetivo	No. de veces que toman leche al día	Litros de Leche	
		Diarios	Mensual
Niñas y niños de 6 meses a 12 años de edad			
Mujeres y hombres adolescentes de 13 a 15 años			
Mujeres en periodo de gestación o lactancia			
Mujeres de 45 a 59 años			
Personas con enfermedades crónicas y personas con discapacidad			
Personas adultas de 60 y más años			

¿Reciben desayunos del DIF? Si No

Cantidad Mensual:

Leche equivalente a **Litros/mes**

¿Atiende a personas u hogares que cuenten con Tarjeta de Liconsa? Si No ¿Cuántas?

¿Están excluidas de la propuesta de posibles personas beneficiarias? Si No

IX. INGRESOS (Verificar con documentos)

Origen	Cantidad Mensual ($)	En Especie
Subsidio		
Apoyos Privados		
Cuotas de Recuperación		
Otras fuentes de Ingresos (Especificar)		
Ingreso Promedio Mensual:		

Observaciones:

X. EGRESOS (Verificar con documentos)

Concepto	**Monto Mensual ($)**
Agua	
Alimentos	
Arrendamiento	
Luz	
Mantenimiento	
Predial	
Salarios	
Teléfono	
Otros	
T o t a l	

XI. OPINIÓN DEL RESPONSABLE DEL ESTUDIO

El Actor Social visitado es candidato a la suscripción de Convenio

Si ☐ No ☐

¿Por qué? _____

¿Leche considerada a otorgar?

Cantidad: ☐ Litros Periodicidad: ☐ Mensual

☐ Cajas ☐ Bimestral

Observaciones Generales : _____

Persona del Actor social que proporcionó la Información

(Bajo protesta de decir verdad)

Nombre: _____

Cargo: _____

Firma: _____

Sello del Actor Social

Persona de Liconsa que realizó el Estudio

Nombre: _____

Cargo: _____

Firma: _____

Gerente del Centro de Trabajo

Nombre: _____

Firma: _____

Anexo II

Lineamientos, Derechos y Obligaciones para el uso de la tarjeta de dotación de leche Liconsa

A) La tarjeta se otorga en beneficio de: niñas y niños de 6 meses a 12 años de edad; mujeres y hombres adolescentes de 13 a 15 años; mujeres en periodo de gestación o lactancia; mujeres de 45 a 59 años; personas con enfermedades crónicas o personas con discapacidad; personas adultas de 60 y más años.

B) La vigencia máxima de esta tarjeta es de un año, y deberá entregarse a la fecha de vencimiento al personal de promotoría social.

C) La venta de leche se realizará durante el horario establecido en el punto de venta.

D) Serán motivos de cancelación o retiro de la tarjeta:

a) Tener más de una tarjeta; haber proporcionado datos falsos; vender o hacer mal uso de la tarjeta.

b) Inasistencia continua de retiro de leche: 30 días en puntos de venta de leche líquida; 90 días en puntos de venta de leche en polvo.

c) Cometer faltas graves en el punto de venta como provocar desórdenes; alterar e impedir el suministro y venta de leche; hacer propaganda o proselitismo político o religioso.

E) Liconsa se reserva el derecho de abastecer leche en días festivos y periodos de contingencias.

Como persona beneficiaria de dotación de Leche Liconsa, tengo los siguientes:

Derechos	Obligaciones
1. Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo, sin discriminación alguna.	1. Tener sólo una tarjeta de dotación de leche, no transferirla, no venderla o hacer mal uso de ella.
2. Solicitar y recibir gratuitamente información acerca del Programa.	2. Presentar la tarjeta en el horario establecido en la misma, y cuando el personal de Liconsa la solicite.
3. Adquirir la dotación de leche, en el horario y días establecidos en la tarjeta.	3. Acudir a los pases de lista y operativos de actualización y depuración del padrón de beneficiarios, previo aviso del personal de promotoría social.
4. Tolerancia máxima de cinco minutos en el horario establecido, para la venta de leche líquida.	4. Conservar en buen estado la tarjeta.
5. Recibir la dotación de leche sin condicionamiento a la compra de otros productos.	
6. Obtener una nueva tarjeta por cambio de domicilio, extravío de la tarjeta o por registro de una nueva persona beneficiaria.	
7. Presentar queja o denuncia ante Liconsa por irregularidades en el servicio.	

Anexo III

Promotoría Social

El personal de promotoría social es la/el servidora (or) pública (o) de Liconsa que debe de cumplir con las siguientes funciones:

a) Recabar los datos socioeconómicos de los integrantes del hogar mediante el Cuestionario Único de Información Socioeconómica (CUIS).

b) Actualizar y administrar el padrón de beneficiarios en los puntos de venta que se encuentran bajo su responsabilidad, conforme a la normatividad vigente.

c) Integrar, orientar y capacitar a los miembros del Comité de Beneficiarios, referente al buen funcionamiento de la operación del Programa.

d) Informar, orientar y capacitar a las/los concesionarias (os) y distribuidoras (res) mercantiles.

e) Vigilar el cumplimiento de los Lineamientos, Derechos y Obligaciones de las personas beneficiarias, que se encuentran impresos en la tarjeta de dotación de leche Liconsa.

f) Supervisar que la operación de los puntos de venta se realice dentro de los criterios normativos internos, así como realizar visitas domiciliarias.

g) Informar verbalmente a la persona solicitante de su aceptación o rechazo al programa.

El incumplimiento de las funciones antes referidas hará incurrir al personal de promotoría social en las sanciones previstas en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Anexo IV

Convenio para el suministro de leche en polvo

Convenio para el suministro de leche en polvo que celebran por una parte Liconsa, Sociedad Anónima de Capital Variable, a la que en lo sucesivo se le denominará "Liconsa", representada en este acto por el (la) ----------, en su carácter de Apoderado(a), y por la otra parte ----------, a la que en lo sucesivo se le denominará el "Actor Social", representado por el (la) ----------, en su carácter de ----------, y a las que actuando de manera conjunta se les denominará "Las Partes", al tenor de las siguientes declaraciones y cláusulas.

D e c l a r a c i o n e s

1.- "Liconsa" declara a través de su representante:

1.1.- Que conforme a las leyes de los Estados Unidos Mexicanos, su representada se constituyó bajo la denominación de Rehidratadora de Leche Ceimsa, Sociedad de Participación Estatal Mayoritaria, creada mediante escritura pública número seis mil seiscientos sesenta y uno (6,661), de fecha dos de marzo de mil novecientos sesenta y uno, otorgada ante la fe del Licenciado Francisco Díaz Ballesteros, Notario Público número ciento veintinueve del Distrito Federal, e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Distrito Federal en el Libro tres, Volumen quinientos uno, a fojas ciento cincuenta y dos, bajo el número de partida ochenta y siete de la Sección de Comercio.

1.2.- Que su representada es una empresa de participación estatal mayoritaria de la Administración Pública Federal, sectorizada en la Secretaría de Desarrollo Social; y después de diversas modificaciones a su denominación, actualmente ostenta la de **"Liconsa"**, Sociedad Anónima de Capital Variable, según consta en la protocolización del acta de Asamblea General Extraordinaria de Accionistas celebrada el diecisiete de julio de mil novecientos noventa y cinco, otorgada en la escritura pública número veinticuatro mil novecientos setenta y uno (24,971) del quince de agosto de mil novecientos noventa y cinco, ante la fe del Licenciado Jesús Zamudio Villanueva, Notario Público número veinte del Municipio de Tlalnepantla, Estado de México, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Distrito Federal, con el folio mercantil número cuarenta y dos mil quinientos cincuenta y dos (42,552).

1.3.- Que el objeto social de su representada comprende, entre otras actividades, la de coadyuvar al fomento económico y social del país, participando en la adquisición y enajenación por cualquier título legal de leche fresca o en polvo, y de otros productos necesarios para su industrialización y la de sus derivados, en plantas propias o de terceros contratadas con los sectores público y privado, el procesamiento, distribución y de venta de leche fluida pasteurizada o en polvo y de otros productos lácteos y sus derivados, complementos alimenticios y otros productos derivados del aprovechamiento de sus procesos industriales, a los sectores urbanos y rurales en pobreza en establecimientos propios o de terceros, a través de cualquier canal de distribución que se precise en las Reglas de Operación del Programa de Abasto Social de Leche a cargo de la Entidad, la distribución y venta a precio preferencial de leche líquida, pasteurizada, rehidratada, ultrapasteurizada o en polvo, así como de complementos alimenticios, derivados lácteos u otros productos a través de cualquier canal de distribución y comercialización.

1.4.- Que el **C.** ---------- acredita su personalidad jurídica como Apoderado(a) de **"Liconsa"**, mediante el testimonio de la escritura pública número ---------- (-------), de fecha ---------- de ---------- de dos mil ------, otorgada ante la fe del Licenciado(a) ----------, Notario Público número ---------- (-----), de ----------, manifestando que cuenta con facultades plenas para suscribir el presente convenio y que las mismas no le han sido limitadas, modificadas o revocadas en forma alguna.

1.5.- Que de conformidad con las Reglas de Operación del Programa de Abasto Social de Leche a cargo de **"Liconsa",** puede celebrar convenios con personas morales legalmente constituidas sin fines de lucro y con instituciones públicas de los tres órdenes de gobierno (federal, estatal y municipal), para suministrarle leche en polvo fortificada a precio subsidiado, al **"Actor Social"** que atiende a su población beneficiaria dentro y/o fuera de sus instalaciones.

1.6.- Que su Registro Federal de Contribuyentes es **LIC-950821-M84**.

1.7.- Que para los efectos de este convenio, su representada tiene establecido su domicilio en la Calle---------- número ----------, Colonia ----------, Delegación Política, y/o Municipio ----------, Código Postal ---------- (--------).

2. El "Actor Social", declara a través de su representante:

2.1.- Que conforme a las leyes de los Estados Unidos Mexicanos, su representada está legalmente constituida como ----------, lo que acredita mediante el testimonio de la escritura pública número ---------- (-------) de fecha --------- de -------- de dos mil ------, ante la fe del ----------, Notario Público número ---------- (---), del ----------, inscrita en el Registro Público ---------- en la Sección de ---------- en ----------.

2.2.- Que el **(la) C.** ----------**,** acredita su personalidad jurídica como ----------, mediante el testimonio de la escritura pública número ---------- (----) de fecha ---------- de ---------- de dos mil --------- otorgada ante la fe del Licenciado(a) ----------, Notario Público número ---------- (----), de ---------, inscrita en el Registro Público ---------- en la Sección de ---------- en ----------; y quien se identifica con la credencial para votar, vigente, con el folio número ----------, y número identificador (OCR) ----------, expedida a su favor por el Instituto Nacional (Federal) Electoral, manifestando que cuenta con facultades plenas para suscribir el presente convenio y que las mismas no le han sido limitadas, modificadas o revocadas en forma alguna.

2.3.- Que entre los objetivos de su representada se encuentra principalmente el de ----------.

2.4.- Que de conformidad con su objeto social, solicita a **"Liconsa"** la celebración del presente convenio, a efecto de que le sea suministrada leche en polvo fortificada a precio subsidiado, para la población que atiende, la cual cumple con los requisitos establecidos en las Reglas de Operación del Programa de Abasto Social de Leche a cargo de **"Liconsa",** para ser considerada persona beneficiaria de **"Liconsa"**.

2.5.- Que su Registro Federal de Contribuyentes es ----------.

2.6.- Que su Clave Única de Inscripción al Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil (CLUNI) es ----------.

2.7.- Que para el ejercicio de sus derechos y cumplimiento de sus obligaciones de este convenio, su representada tiene establecido su domicilio fiscal en la Calle ---------- número ----------, Colonia ----------, Delegación Política, y/o Municipio ----------, Código Postal ---------- (--------).

3.- "Las Partes" declaran:

3.1.- Que se reconocen mutuamente la personalidad jurídica con que acuden a la celebración del presente convenio.

3.2.- Que en virtud de las declaraciones señaladas, es su voluntad celebrar el presente convenio, obligándose recíprocamente en sus términos y someterse a lo dispuesto en los diversos ordenamientos encargados de regular los actos jurídicos de esta naturaleza.

Una vez reconocida plenamente la personalidad y capacidad jurídica con que comparecen, es su voluntad celebrar el presente acto jurídico, para lo cual están de acuerdo en sujetarse a las siguientes:

C l á u s u l a s

Primera.- Objeto

El presente convenio tiene como propósito establecer el suministro de leche en polvo fortificada a precio subsidiado de **"Liconsa"**, (en lo sucesivo la **"Leche"**) al **"Actor Social"**, para que se destine únicamente a complementar la alimentación y nutrición de la población que atiende, conformada por hasta ---------- (-------) personas beneficiarias constituidas por (describir el tipo de población objetivo que se va a atender), quienes son atendidas en las unidades operativas indicadas en el Anexo I, que firmado por **"Las Partes"** forma parte integrante del presente instrumento.

El apoyo alimentario a las personas beneficiarias se dará hasta ---------- (-------) días al mes, y el **"Actor Social"** se compromete a que cada una de ellas consuma hasta ---------- (-------) mililitros de la **"Leche"** al día. De acuerdo al Tipo y Monto de Apoyo establecido en las Reglas de Operación vigentes para cada persona beneficiaria.

Segunda.- Personas beneficiarias y Requerimientos de la "Leche"

El **"Actor Social"** se compromete a proporcionar a **"Liconsa"** durante los tres (3) primeros días naturales de cada entrega calendarizada, el padrón de personas beneficiarias atendidas en el periodo anterior, como se indica en el Anexo II, que firmado por **"Las Partes"** se integra al presente instrumento, el cual estará conformado por los siguientes datos:

1) Nombre completo de las personas beneficiarias (apellido paterno, materno, nombre(s).
2) Fecha de nacimiento.
3) Sexo
4) Estado de Nacimiento
5) Edad.
6) Clave Única de Registro de Población (CURP).
7) Estado Civil
8) Domicilio de la persona beneficiaria.

Así mismo, el **"Actor Social"** deberá entregar, bajo protesta de decir verdad, el padrón nominal antes mencionado manifestando expresamente que las personas beneficiadas por su conducto no reciben el apoyo de **"Leche"** por el esquema de abasto comunitario.

Con dicha información **"Liconsa"** puede constatar que los destinatarios de la **"Leche"** corresponden a su población objetivo, sin perjuicio de que cualquier desviación a la misma, **"Liconsa"** podrá reclamar los daños y perjuicios que ésta le genere.

El **"Actor Social"** realizará por escrito a **"Liconsa",** el requerimiento de la **"Leche"** durante los primeros tres (3) días del periodo inmediato anterior, especificando el número de personas beneficiarias a atender, así como el número de litros requeridos en cajas cerradas con treinta y seis (36) sobres de ---------- (------) gramos cada uno, equivalentes a dos (2) litros de la **"Leche"**.

Tercera.- Ampliación de Operaciones

Para el caso de que el **"Actor Social"** requiera aumentar el número de personas beneficiarias a atender, presentará a **"Liconsa"** solicitud por escrito con al menos treinta (30) días naturales de anticipación, indicando el número de personas beneficiarias adicionales a atender, así como la cantidad de la **"Leche"** requerida, manifestando que corresponden a personas que por sus características se encuentran dentro de la población objetivo de **"Liconsa"**.

Por su parte, **"Liconsa"** dará respuesta oportuna al **"Actor Social"** una vez evaluada su viabilidad, a efecto de determinar la posibilidad de aumentar el suministro de la **"Leche"** y la incorporación de las personas beneficiarias.

Una vez aprobada por **"Liconsa"** la ampliación del número de personas beneficiarias, se procederá a la formalización de un convenio modificatorio.

Cuarta.- Precio de la "Leche"

El precio por cada litro de la **"Leche"**, que **"Liconsa"** suministre al **"Actor Social"**, en términos del presente convenio, será de **$ ------- (---------- pesos ----/100 M.N)**, por lo que será un precio de **$ ---------- (---------- pesos ----/100 M.N)** por cada sobre de ---------- gramos, equivalente a dos (2) litros de la **"Leche"**. Este precio será modificado cuando el Consejo de Administración de **"Liconsa"** así lo determine, debiendo notificarlo por escrito al **"Actor Social"**, a efecto de que proceda su aplicación en el surtimiento posterior, inmediato, sin que exista formalidad adicional alguna.

Por su parte, el **"Actor Social"** podrá dar en venta únicamente a las personas beneficiarias consideradas en este instrumento, la **"Leche"** que **"Liconsa"** le suministre, sin incrementar el precio por litro autorizado por **"Liconsa"**.

Quinta.- Forma de Pago

El **"Actor Social"** realizará el pago de la **"Leche"** solicitada, previo a la entrega de la misma, mediante depósito en efectivo en caja, o cheque certificado a nombre de Liconsa, S.A. de C.V., en las oficinas de ----------.

Asimismo, podrá pagar con 5 días hábiles previos a la entrega de la **"Leche"**, a través de transferencia electrónica (sistema SIAF) a la cuenta bancaria número ---------- sucursal –----, plaza ----------, clabe de transferencia interbancaria ---------- del Banco –---------- a nombre de Liconsa, Sociedad Anónima de Capital Variable; proporcionando **"Liconsa"** la factura correspondiente.

"Las Partes" acuerdan que en el caso de que no se cumpla con el pago anticipado, no se efectuará el surtimiento de la **"Leche"** requerida, sin que se incurra en responsabilidad alguna por **"Liconsa"**.

Sexta.- Entrega - Recepción de la "Leche"

El **"Actor Social"** autorizará por escrito al personal responsable de esa Institución, quien previa identificación, recibirá la **"Leche"** en el almacén general de ----------, ubicado en la Calle ---------- número ---------- (----) Colonia ----------, Municipio –---------, Código Postal ---------- (-----).

La entrega-recepción de la **"Leche"** podrá efectuarse en los días y horarios que acuerden **"Las Partes".**

En cada entrega, el personal autorizado por el **"Actor Social"** deberá firmar de recibido en la(s) factura(s) que el personal de **"Liconsa"** le entregue.

Séptima.- Manejo y Conservación de la "Leche"

Una vez que **"Liconsa"** entregue la **"Leche"** al **"Actor Social"**, éste se compromete a tomar en todo momento, las medidas necesarias y suficientes para el debido manejo y conservación de la misma, a efecto de que no caduque, ni pierda sus cualidades sanitarias y nutricionales; no podrá realizar acciones proselitistas, asumiendo totalmente la responsabilidad de su utilización, control y destino.

El **"Actor Social"** se compromete a no comercializar la **"Leche"** con personas distintas a las indicadas en la cláusula primera de este instrumento; a no desviarla para fines distintos a los acordados; o bien a alterar el contenido de los sobres.

"Liconsa" se obliga a que la **"Leche"**, se encuentre en las mejores condiciones de integración, sanidad y manejo, cumpliendo la Norma Oficial Mexicana **NOM-243-SSA1-2010**, publicada en el Diario Oficial de la Federación el veintisiete (27) de septiembre de dos mil diez.

Octava.- Supervisión

El **"Actor Social"** se compromete a brindar las facilidades que sean necesarias a **"Liconsa"** a fin de que pueda llevar a cabo la supervisión que permita verificar el almacenamiento, preparación, suministro, manejo, y en su caso el destino de la **"Leche"**.

"Las Partes" se comprometen a celebrar reuniones cuando así lo solicite alguna de éstas con la finalidad de resolver cualquier problema de carácter operativo que se presente.

Novena.- Evaluaciones

El **"Actor Social"** presentará periódicamente a **"Liconsa"**, información relativa a las evaluaciones, muestreos o seguimientos que, en su caso, realice sobre los beneficios del consumo de **"Leche"** entre la población atendida, clasificada por rangos de edad y género.

Décima.- Cesión de Derechos

Los derechos y obligaciones del presente convenio, no podrán ser cedidos, vendidos, traspasados, enajenados o donados a terceros. Salvo a solicitud expresa y por escrito del **"Actor Social"**, para lo cual se formalizará un convenio modificatorio al presente.

Décima primera.- Vigencia y Terminación

El presente convenio se celebra por tiempo indefinido, siempre y cuando prevalezcan las condiciones normativas y presupuestales que así lo permitan, iniciando su vigencia a partir del día ----------, asimismo podrán darlo por terminado anticipadamente cualquiera de **"Las Partes"**, sin incurrir en responsabilidad alguna, previo aviso por escrito con al menos treinta (30) días naturales de anticipación, previo cumplimiento de las obligaciones contraídas.

Décima Segunda.- Rescisión

En caso de incumplimiento de las obligaciones contraídas por el **"Actor Social"** en el presente convenio, procederá la rescisión del mismo sin ninguna responsabilidad para **"Liconsa"** y sin necesidad de promover acción judicial; en el caso de que la **"Leche"** o el precio sean alterados por el **"Actor Social"** este será el único responsable de los daños o perjuicios que cause tal hecho, debiendo responder directamente o bien resarcir a **"Liconsa"** los gastos que tenga que erogar por tales conceptos.

"Liconsa", podrá ejecutar las acciones legales procedentes en el caso de que exista algún perjuicio o daño.

Décima Tercera.- Modificaciones

El presente convenio podrá ser adicionado o modificado a petición expresa y por escrito de cualquiera de "Las Partes", una vez acordados los términos y condiciones a modificar, quedarán plasmadas en el convenio modificatorio correspondiente, las cuales entrarán en vigor a la fecha de su firma.

DÉCIMA CUARTA.- RELACIÓN LABORAL

"Las Partes" manifiestan expresamente que para el objeto del cumplimiento del presente convenio, requieren hacer uso de su personal, reconociendo que cada parte, será la única responsable de las relaciones laborales con sus trabajadores, al contar con elementos propios suficientes para responder ante ellos de sus obligaciones laborales, por lo que cada una de las partes, en ningún momento será considerada como intermediaria ni tendrá ninguna responsabilidad de la relación laboral respecto a los trabajadores de la otra, por lo que éstas se obligan a responder por cualquier conflicto laboral que surja con sus trabajadores, relevando a la otra parte de cualquier responsabilidad y comprometiéndose por lo tanto a sacarla a salvo y en paz de cualquier conflicto laboral, así como de la responsabilidad ante terceros y asumirán sus responsabilidades fiscales y de seguridad social y en ningún caso serán consideradas como patrones solidarios o substitutos.

Décima Quinta- Legislación Aplicable

"Las Partes" convienen en que para todo lo no previsto en el presente convenio, se estará a lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, la Ley de Planeación, las Reglas de Operación del Programa de Abasto Social de Leche a cargo de **"Liconsa",** el Manual de Procedimientos para la Operación de los Convenios con Actores Sociales y en su caso, el Código de Comercio y Código Civil Federal, así como en lo dispuesto en las demás disposiciones legales aplicables.

Décima Sexta.- Jurisdicción

Cualquier controversia con respecto a la interpretación y cumplimiento de este convenio, será resuelta entre **"Las Partes"**, dentro de un plazo de quince (15) días naturales contados a partir de que alguna de ellas manifieste por escrito a la otra, el punto de controversia o incumplimiento. Sólo en caso de no llegar a ningún acuerdo o solución se someterán a la jurisdicción de los Tribunales Federales con residencia en ---- (ajusta al lugar de operación) ----------, renunciando a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles con motivo de sus domicilios presentes o futuros.

Enteradas **"Las Partes"** del alcance, contenido y fuerza legal del presente convenio, y por no mediar vicio alguno del consentimiento, ni contener cláusula contraria a derecho, lo firman al margen y al calce por cuadruplicado de conformidad los que en el presente instrumento intervienen, en unión de los testigos que de igual manera lo hacen en la **Ciudad de ---------- a; ----------**.

Por "Liconsa"	**Por "Actor Social"**
----------	----------
(Nombre, Cargo y Firma)	(Nombre, Cargo y Firma)

T e s t i g o s

----------	----------
(Nombre, Cargo y Firma)	(Nombre, Cargo y Firma)

Revisión Legal

Subdirector Jurídico Corporativo

A N E X O IV.1

Actor Social:

Número	Nombre de la Unidad Operativa

A N E X O IV.2

Padrón Nominal de Personas Beneficiarias

Nombre de la Unidad Operativa:

No. 1/	Apellido Paterno 2/	Apellido Materno 3/	Nombre (s) 4/	Fecha de Nacimiento 5/	Sexo 6/	Estado de Nacimiento 7/	Edad 8/	CURP 9/	Estado Civil 10/	Domicilio 11/

1/ Número consecutivo.

2/Primer Apellido de la persona beneficiaria.

3/ Segundo Apellido de la persona beneficiaria.

4/ Nombre(s) de la persona beneficiaria.

5/ Fecha de nacimiento de la persona beneficiaria. (aaaa/mm/dd)

6/ Clave del sexo de la persona beneficiaria, donde: H = Hombre y M = Mujer.

7/ Clave de la Entidad Federativa de nacimiento de la persona beneficiaria.

8/ Años cumplidos de la persona beneficiaria (dos enteros con un decimal).

9/ Clave Única de Registro de Población de la persona beneficiaria.

10/ Clave del estado civil de la persona beneficiaria.

11/ Domicilio de la persona beneficiaria.

Anexo V

Convenio modificatorio al convenio para el suministro de leche en polvo

Convenio modificatorio al convenio para el suministro de leche en polvo, con número de registro _____, en lo sucesivo "El Convenio Principal", que celebran por una parte Liconsa, Sociedad Anónima de Capital Variable, a la que en lo sucesivo se le denominará "Liconsa", representada en este acto por el (la) _____, en su carácter de Apoderado(a), y por la otra parte _____ , a la que en lo sucesivo se le denominará el "Actor Social", representado por el (la) _____, en su carácter de _____ , y que actuando de manera conjunta se les denominará "Las Partes", al tenor de las siguientes declaraciones y cláusulas.

D e c l a r a c i o n e s

1. Declara el representante de **"Liconsa"**:

1.1 Que acredita su personalidad jurídica como Apoderado(a) de **"Liconsa",** mediante el testimonio de la Escritura Pública número _____, de fecha _____, otorgada ante la fe del Licenciado(a) _____, Notario Público número _____, de _____. Manifestando que las facultades ahí otorgadas, no le han sido limitadas, modificadas o revocadas en forma alguna.

2. Declara el representante del **"Actor Social"**:

2.1 Que acredita su personalidad jurídica como _____ del **"Actor Social"**, mediante el testimonio de la Escritura Pública número _____, de fecha _____, otorgada ante la fe del _____, Notario Público número _____, del _____. Manifestando que las facultades ahí otorgadas, no le han sido limitadas, modificadas o revocadas en forma alguna.

3. Declaran **"Las Partes":**

3.1 Que con fecha _____, sus representadas celebraron **"El Convenio Principal"**, con el propósito de unir sus recursos y esfuerzos para llevar a cabo la distribución y dotación mensual de leche en polvo a precio subsidiado para apoyar la alimentación de _____ que reciben atención por medio del **"Actor Social"**. Mismo que fue inscrito en el Registro Consecutivo Nacional el día _____, con el número _____.

3.2 Que en la cláusula **Primera.- Objeto**, de **"El Convenio Principal"** se estableció:

Primera.- Objeto

El presente convenio tiene como propósito establecer el suministro de leche en polvo fortificada a precio subsidiado de **"Liconsa"**, (en lo sucesivo la **"Leche"**) al **"Actor Social"**, para que se destine únicamente a complementar la alimentación y nutrición de la población que atiende, conformada por hasta _____ (____) personas beneficiarias, quienes son atendidas en las unidades operativas indicadas en el Anexo I, que firmado por **"Las Partes"** forma parte integrante del presente instrumento.

El apoyo alimentario a las personas beneficiarias se dará hasta _____ (____) días al mes, y el **"Actor Social"** se compromete a que cada una de ellas consuma hasta _____ (_____) mililitros de la **"Leche"** al día. De acuerdo al Tipo y Monto de Apoyo establecido en las Reglas de Operación vigentes para cada persona beneficiaria.

3.3 Que en virtud de las anteriores declaraciones, es voluntad e interés de **"Las Partes"**, modificar _____, mediante la celebración del presente instrumento, permaneciendo en vigor las restantes cláusulas del **"Convenio Principal"** siempre y cuando no contravengan a los términos de lo pactado en el presente Convenio Modificatorio.

Vistas las anteriores declaraciones **"Las Partes"** se obligan al tenor de las siguientes:

C L Á U S U L A S

Primera.- Objeto Modificar _____. (Establecer el caso en particular de la parte que se modifica), para quedar de la siguiente manera:

Redactar textualmente lo que se va a modificar.

Ejemplo: Si el caso fuera dotación, o personas beneficiarias sería la cláusula primera, y si aplica el caso, la modificación en los Anexos respectivos.

El presente convenio tiene como propósito establecer el suministro de leche en polvo fortificada a precio subsidiado de **"Liconsa"**, (en lo sucesivo la **"Leche"**) al **"Actor Social"**, para que se destine únicamente a complementar la alimentación y nutrición de la población que atiende, conformada por hasta ---------- (-------) personas beneficiarias constituidas por (describir el tipo de población objetivo que se va a atender), quienes son atendidas en las unidades operativas indicadas en el Anexo I, que firmado por **"Las Partes"** forma parte integrante del presente instrumento.

El apoyo alimentario a las personas beneficiarias se dará hasta _____ (____) días al mes, y el **"Actor Social"** se compromete a que cada una de ellas consuma hasta _____ (_____) mililitros de la **"Leche"** al día. De acuerdo al Tipo y Monto de Apoyo establecido en las Reglas de Operación vigentes para cada persona beneficiaria.

Segunda.- Validez

"Las Partes" acuerdan que el demás clausulado del convenio referido en el apartado 3.1 anterior, se mantendrá vigente en lo que no se contravenga a los términos planteados en el presente instrumento, y éste tendrá validez a partir del día de su suscripción.

Enteradas **"Las Partes"** del alcance, contenido y fuerza legal del presente convenio y por no contener dolo, error, mala fe, ni ningún vicio de voluntad ni cláusula contraria a derecho, y para los efectos legales a que haya lugar lo firman de común acuerdo, por cuadruplicado, al margen y al calce los que en este instrumento intervienen ante la presencia de los testigos que de igual manera lo hacen, en la ciudad de _____ el día _____.

Por "Liconsa"	**Por el "Actor Social"**
_____	_____
nombre-firma	**nombre-firma**
cargo	**cargo**

T e s t i g o s

_____	_____
nombre-firma	**nombre-firma**
cargo	**cargo**

Revisión Legal

_____

Subdirector Jurídico Corporativo

Anexo VI

LICONSA
ABASTO SOCIAL DE LECHE

AVANCE FISICO Y FINANCIERO 2019
PERIODO:

Programa	Avance Físico				Avance Financiero				
	Unidad de Medida	Meta Anual		Al trimestre Realizada	Unidad de Medida	Presupuesto Anual Autorizado		Al trimestre	
		Original	Modificada			Original	Modificado	Calendarizado	Ejercido
Programa de Abasto Social de Leche a cargo de Liconsa, S.A. de C.V.	Personas beneficiarias				Pesos				

Anexo VII

Presupuesto Ejercido Entregado o Dirigido a las Personas Beneficiarias
a Nivel de Capítulo y Concepto de Gasto
- Recursos Fiscales -

Período:					Fecha de corte:
Capítulo y concepto de gasto	Presupuesto (pesos)				
	Original anual	Modificado anual	Calendarizado al trimestre	Ejercido al trimestre	Avance financiero %
	-1	-2	-3	-4	(4/3)
2000 Materiales y suministros					
23101 Productos alimenticios, agropecuarios y forestales adquiridos como materia prima					
4000 Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas					
43701 Subsidios al Consumo					
Subtotal					
T o t a l					

Anexo VIII

Indicadores de reglas de operación 2019 del Programa de Abasto Social de Leche

Nombre	Fórmula	Unidad de Medida	Frecuencia de Medición
PROPÓSITO			
Margen de ahorro por litro de leche de las familias beneficiarias del programa	[(Precio comercial de leches equivalentes a la leche distribuida por Liconsa *menos* precio de leche Liconsa) *entre* precio comercial de leches equivalentes a la leche distribuida por Liconsa] *por* 100	Porcentaje	Trimestral
Porcentaje de cobertura de los hogares potenciales	(Hogares atendidos *entre* Hogares potenciales de la Nota de Población Potencial y Población objetivo del PASL) *por* 100	Porcentaje	Trimestral
COMPONENTE			
Promedio de litros distribuidos por beneficiario al mes (Factor de retiro)	Litros distribuidos *entre* número de beneficiarios	Litros	Trimestral
Porcentaje de mujeres atendidas por el PASL, respecto al total de beneficiarios	(Total de población femenina atendida *entre* Total de población beneficiaria) *por* cien	Porcentaje	Trimestral
Porcentaje de beneficiarios niñas y niños menores de 5 años respecto del total del padrón	(Niñas y niños menores de 5 años atendidos *entre* Total de población beneficiaria) *por* cien	Porcentaje	Trimestral
Porcentaje de beneficiarios por niñas y niños de 6 meses a 12 años de edad respecto del total del padrón	(Niñas y niños de 6 meses a 12 años atendidos *entre* Total de población beneficiaria) *por* cien	Porcentaje	Trimestral
Porcentaje de mujeres y hombres adolescentes de 13 a 15 años beneficiarias respecto del total del padrón	(Mujeres y hombres adolescentes de 13 a 15 años atendidas *entre* Total de población beneficiaria) *por* cien	Porcentaje	Trimestral
Porcentaje de mujeres de 45 a 59 años beneficiarias respecto del total del padrón	(Mujeres de 45 a 59 años atendidas *entre* Total de población beneficiaria) *por* cien	Porcentaje	Trimestral
Porcentaje de mujeres en período de gestación o lactancia beneficiarias respecto del total del padrón	(Mujeres en período de gestación o lactancia atendidas *entre* Total de población beneficiaria) *por* cien	Porcentaje	Trimestral
Porcentaje de enfermos crónicos y personas con discapacidad beneficiarias respecto del total del padrón	(Enfermos crónicos y personas con discapacidad atendidas *entre* Total de población beneficiaria) *por* cien	Porcentaje	Trimestral
Porcentaje de adultos mayores de 60 y más años beneficiados respecto del total del padrón	(Adultos mayores de 60 y más años atendidos *entre* Total de población beneficiaria) *por* cien	Porcentaje	Trimestral
Porcentaje de cumplimiento de atención a la población objetivo	(Población atendida *entre* Población objetivo) *por* cien	Porcentaje	Trimestral
Porcentaje de cumplimiento del Programa de Distribución	(Litros distribuidos *entre* Litros programados) *por* cien	Porcentaje	Trimestral

Anexo IX

Esquema de Contraloría Social

I. Difusión

Los procedimientos para realizar las tareas de Contraloría Social se difundirán por medio de carteles informativos. La Unidad de Comunicación Social será la encargada de su elaboración bajo la supervisión de la Dirección de Abasto Social.

Los carteles se distribuirán a los Centros de Trabajo a fin de que se coloquen en los puntos de venta.

Las personas responsables de verificar que el material se encuentre ubicado de manera adecuada es el personal de promotoría social.

Otro medio de difusión es mediante la página web www.gob.mx/liconsa, en la que se puede consultar el Programa de Abasto Social de Leche (PASL).

II. Capacitación y asesoría

El personal del Departamento de Seguimiento Operativo será el responsable de capacitar a las/los servidoras(es) públicas(os), que asignen los Centros de Trabajo.

Las/los representantes de las actividades de Contraloría Social en los Centros de Trabajo capacitarán al personal de promotoría social.

El personal de promotoría social son las/los servidoras(es) públicas(os) responsables de llevar a cabo la constitución y renovación de los comités de beneficiarios, de brindarles la capacitación y asesoría necesaria, así como de captar los informes emitidos por los comités.

El personal de promotoría social deberá considerar que en la conformación de los comités exista la paridad entre mujeres y hombres.

III. Seguimiento

Para monitorear el cumplimiento de las actividades de promoción de Contraloría Social se utilizarán los siguientes instrumentos:

- Informes Bimestrales del avance del registro de información del Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) de la Secretaría de la Función Pública.
- Informes de los Comités que describen las actividades y los resultados de Contraloría Social en los puntos de venta.

Es compromiso de los integrantes de los Comités, el llenado de los informes**,** con el propósito de registrar las actividades de seguimiento, supervisión y vigilancia.

IV. Actividades de Coordinación

Los Centros de Trabajo de Liconsa son los encargados de la correcta vigilancia y seguimiento de las acciones de Contraloría Social.

La Cláusula de Contraloría Social para convenios de Coordinación no aplica para el Programa.

Anexo X. Cuestionario Único de Información Socioeconómica

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

SADER | SEGALMEX

CUESTIONARIO ÚNICO DE INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA v1_18

Folio CUIS |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__| **Folio Programa / Proyecto** |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|

I. Control de llenado

Datos del encuestador	Fecha y hora de levantamiento	Tipo de proceso	Punto de recolección
ESCRIBIR CON LETRAS MAYÚSCULAS LEGIBLES	Hora de inicio: |__|__| : |__|__|	Identificación 1	Reevaluación 4	Visita a domicilio 1
Clave del encuestador |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|	Día: |__|__|	Recertificación 2	Evaluación a solicitud 5	Unidad itinerante / Mesa de atención 2
Nombre del encuestador: |__|	Mes: |__|__|	Verificación permanente de condiciones socioeconómicas 3	Actualización 6	Unidad permanente 3
		Año: |__|__|__|__|	Modificación 7	

II. Identificación geográfica

Claves INEGI		Para viviendas ubicadas en localidades con amanzanamiento		Coordenadas geográficas	
Entidad Federativa |__|	Clave de Entidad |__|__|	Clave de AGEB |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__| ☐ NINGUNO	Longitud –|__|__|__|__|__|__|__|__|__|
Municipio o Delegación |__|	Clave de Municipio |__|__|__|				
Localidad |__|	Clave de Localidad |__|__|__|__|	Clave de Manzana: |__|__|__|__| ☐ NINGUNO	Latitud |__|__|__|__|__|__|__|__|__|

III. Domicilio geográfico

Encuestador: ¿la vivienda se encuentra referida a una carretera o a un camino? Carretera ..... 1 → *CONTINUAR EN III.A* Camino ..... 2 → *PASAR A III.B* No ..... 3 → *PASAR A III.C*

III. A. Identificación y registro de los componentes de carretera

Identificar y [X] marcar el tipo de administración de la carretera a la que está referida la vivienda:

Estatal ..... 1 Federal ..... 2 Municipal ..... 3 Particular 4

Identificar y [X] marcar el derecho de tránsito de la carretera a la que está referida la vivienda:

Cuota ..... 1 Libre 2

Identificar y anotar el código de la carretera a la que está referida la vivienda: |__|__|__|

Identificar y anotar el tramo (Origen - Destino) del domicilio geográfico de la vivienda:

Origen |__|

Destino |__|

Identificar y anotar el cadenamiento (Kilómetro + Metros) del domicilio geográfico de la vivienda:

Kilómetro: |__|__|__| Metro: |__|__|__| → *PASAR A NÚM. EXTERIOR*

Catálogo de tipo de vialidad

Ampliación 01	Callejón 06	Continuación 11	Peatonal 16	Viaducto 21			
Andador 02	Cabada 07	Corredor 12	Periférico 17	Ninguno 22			
Avenida 03	Cerrada 08	Diagonal 13	Privada 18				
Boulevard 04	Circuito 09	Eje vial 14	Prolongación 19				
Calle 05	Circunvalación 10	Pasaje 15	Retorno 20				

III. B. Identificación y registro de los componentes de camino

Identificar y [X] marcar el término genérico con el que se identifica el camino al cual está referida la vivienda:

Brecha ..... 1 Camino ..... 2 Terracería ..... 3 Vereda 4

Identificar y anotar el tramo (origen-destino) del domicilio geográfico de la vivienda:

Origen |__|

Destino |__|

Identificar y [X] marcar el margen sobre el que se ubica el domicilio geográfico de la vivienda:

Derecho ..... 1 Izquierdo 2

Identificar y anotar el cadenamiento (Kilómetro + Metros) del domicilio geográfico de la vivienda:

Kilómetro: |__|__|__| Metro: |__|__|__| → *PASAR A NÚM. EXTERIOR*

Catálogo de tipo de asentamiento

Aeropuerto 01	Corredor industrial 10	Manzana 20	Residencial 30	Zona militar 40			
Ampliación 02	Coto 11	Paraje 21	Rinconada 31	Ninguno 41			
Barrio 03	Cuartel 12	Parque industrial 22	Sección 32	Zona rural 43			
Cantón 04	Ejido 13	Sector 33					
Ciudad 05	Ex hacienda 14	Privada 23	Supermanzana 34				
Ciudad industrial 06	Fracción 15	Prolongación 24	Unidad 35				
Colonia 07	Fraccionamiento 16	Pueblo 25	Unidad habitacional 36				
Condominio 08	Granja 17	Puerto 26	Villa 37				
Conjunto habitacional 09	Hacienda 18	Ranchería 27	Zona federal 38				
	Ingenio 19	Rancho 28	Zona industrial 39				
		Región 29					

III. C. Identificación y registro de los componentes de vialidad

UTILICE EL CATÁLOGO DE TIPO DE VIALIDAD UBICADO ABAJO PARA ANOTAR EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA.

Identificar y registrar el tipo de vialidad a la que está referida la vivienda: |__|__|

Identificar y registrar el nombre de la vialidad a la que está referida la vivienda:

|__| ☐ NINGUNO

Identificar y registrar el(los) número(s) exterior(es) e interior del domicilio geográfico:

☐ SIN NÚM. EXTERIOR Núm. Exterior |__|__| Letra |__| ☐ DOMICILIO CONOCIDO

Núm. Exterior Anterior |__|__| ☐ SIN NÚM. INTERIOR Núm. Interior |__|__| Letra |__|__|

Código Postal |__|__|__|__|__| ☐ NINGUNO

UTILICE EL CATÁLOGO DE TIPO DE ASENTAMIENTO UBICADO ABAJO PARA ANOTAR EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA.

Identificar y registrar el tipo de asentamiento en que se encuentra la vivienda: |__|__|

Identificar y registrar el nombre del asentamiento:

|__| ☐ NINGUNO

UTILICE EL CATÁLOGO DE TIPO DE VIALIDAD UBICADO ABAJO PARA ANOTAR EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA.

Identificar y registrar el tipo y nombre de las entre vialidades y la vialidad posterior del domicilio geográfico.

Entre vialidad 1 Tipo: |__|__| Nombre: |__| ☐ NINGUNO

Entre vialidad 2 Tipo: |__|__| Nombre: |__| ☐ NINGUNO

Vialidad posterior Tipo: |__|__| Nombre: |__| ☐ NINGUNO

Identificar y registrar la descripción de ubicación (referencia) del domicilio geográfico

|__|

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

Identificación del hogar

IV. Informante adecuado

1. Identifique si existe un informante adecuado que cumpla con las siguientes características:

I) QUE SEA INTEGRANTE DEL HOGAR:
Persona que se le reconoce como habitante común en la vivienda; vive frecuentemente en el hogar, regularmente ahí duerme, prepara sus alimentos, come y se protege del ambiente; también comprende a las personas que por razones "temporales", como enfermedad, vacaciones, emergencia, trabajo o estudio, no están viviendo en ese momento en la vivienda.

II) QUE CONOZCA LA INFORMACIÓN NECESARIA DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR.

III) CON AL MENOS 15 AÑOS DE EDAD, O SI ES EL JEFE(A) DE HOGAR CON AL MENOS 12 AÑOS.

IV) QUE NO TENGA ALGÚN IMPEDIMENTO PARA COMPRENDER, RAZONAR Y RESPONDER LAS PREGUNTAS.

V) QUE NO SE ENCUENTRE BAJO EL INFLUJO DE ALCOHOL O ENERVANTES.

PARA LOS PROCESOS DE RECERTIFICACIÓN, REEVALUACIÓN, VERIFICACIÓN PERMANENTE DE CONDICIONES SOCIECONÓMICAS, ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIÓN:

VI) EL INFORMANTE SE ENCUENTRE EN EL LISTADO ORIGINAL DEL HOGAR

☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*

¿El informante es adecuado?

Sí.....1 → *CONTINUAR CON EL CUESTIONARIO.*

No.....2 → *PASAR A "CÓDIGO DE RESULTADO DE LA ENCUESTA" Y MARCAR LA OPCIÓN 04: INFORMANTE INADECUADO*

NOTA: NO CONSIDERE A LAS PERSONAS QUE DECLARAN TENER OTRO LUGAR DE RESIDENCIA Y QUE ESTÁN TEMPORALMENTE EN ESE LUGAR POR VACACIONES, TRABAJO U OTRO MOTIVO.

2. Documento oficial que presenta (INFORMANTE) para acreditar su identidad.
ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.
ANOTAR EL FOLIO DEL DOCUMENTO, EN CASO DE NO EXISTIR FOLIO, ☒ MARCAR "NO TIENE".

Credencial para votar vigente.....01
Cartilla del Servicio Militar Nacional.....02
Pasaporte vigente.....03
Constancia de identidad, edad y residencia con fotografía, expedida por la autoridad municipal (*LOCALIDADES DE HASTA 10,000 HABITANTES*).....04
Formas migratorias.....05
Cédula de identidad personal.....06
Credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM).....07
} *PASAR A 4.*
Cédula profesional.....08
Ninguno.....99

CÓDIGO	*FOLIO*
|_|_|	|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_| ☐ *NO TIENE*

3. Documento oficial que presenta (INFORMANTE) para acreditar su edad.
ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.
ANOTAR EL FOLIO DEL DOCUMENTO, EN CASO DE NO EXISTIR FOLIO, ☒ MARCAR "NO TIENE".

Clave Única de Registro de Población (CURP).....01
Acta de nacimiento.....02
Ninguno.....99

CÓDIGO	*FOLIO*
|_|_|	|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_| ☐ *NO TIENE*

V. Tipo de vivienda

4. ¿Su vivienda es...? \|__\|__\| → *CÓDIGOS DEL 08 AL 10 PASAR A "CÓDIGO DE RESULTADO DE LA ENCUESTA", Y MARCAR LA OPCIÓN 08: VIVIENDA NO VÁLIDA.*

UNIDAD ITINERANTE/MESA DE ATENCIÓN/UNIDAD PERMANENTE
LEER TODAS LAS OPCIONES DE RESPUESTA Y ANOTAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN.

EN CUESTA EN LA VIVIENDA
DE ACUERDO A SU OBSERVACIÓN, ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.

Casa independiente.....01
Departamento en edificio/ unidad habitacional.....02
Vivienda o cuarto en vecindad.....03
Vivienda o cuarto en la azotea.....04
Anexo a casa.....05
Local no construido para habitación.....06
Vivienda en terreno familiar compartido.....07
Vivienda móvil.....08
Refugio.....09
Vivienda en construcción no habitada.....10
Asilo, orfanato o convento.....11

5. "Considerando que la vivienda es un espacio fijo delimitado generalmente por paredes y techos de cualquier material, con entrada independiente que se construyó o adaptó para el alojamiento de personas."
ANOTAR EL NÚMERO QUE LE INDIQUEN LLENANDO CON CEROS A LA IZQUIERDA.

¿Cuántas personas habitan en su vivienda? \|__\|__\|

VI. Número de hogares

6. "Considerando que el hogar es un conjunto de personas que hacen vida en común dentro de una misma vivienda, unidos o no por parentesco, que comparten los gastos de manutención y preparan los alimentos en la misma cocina."
SI EXISTE MÁS DE UN HOGAR EN LA VIVIENDA SE DEBE OBTENER UN CUESTIONARIO POR CADA HOGAR

¿Cuántos hogares hay en su vivienda? incluyendo el suyo \|____\|

VII. Identificación del hogar

7. ¿Cuántas personas forman parte de este hogar, contando a los niños pequeños, adultos mayores y personas con discapacidad? \|__\|__\|
ANOTAR EL NÚMERO QUE LE INDIQUEN LLENANDO CON CEROS A LA IZQUIERDA.
SI SON MÁS DE 10 PERSONAS UTILIZAR OTRO CUESTIONARIO CON LOS MISMOS FOLIOS EN LA CARÁTULA.

8. Las personas que forman parte de este hogar, ¿Comparten gastos?
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*

Sí.....1 No.....2

9. Las personas que forman parte de este hogar, ¿Habitan regularmente la misma vivienda en la que duermen, preparan y comparten sus alimentos?
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*

Sí.....1 No.....2

NOTA: SI LA RESPUESTA ES NO EN LA PREGUNTA 8 O 9, VERIFICAR LA RESPUESTA DE LAS PREGUNTAS 6 Y 7 DEBIDO A QUE LOS INTEGRANTES NO CORRESPONDEN AL MISMO HOGAR.

10. ¿Tiene teléfono propio o alguno en el que le puedan dejar recado?

ANOTAR TELÉFONO

Sí.....01 → ¿Cuál es? → \|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|
☐ *FIJO* ☐ *CELULAR* ☐ *RECADOS*
No.....02
No sabe/No responde.....98
☒ *MARCAR EN EL RECUADRO LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN.*

Integrantes del hogar

VIII. Datos de todos los integrantes del hogar

Nombre completo de todos los integrantes del hogar

11.

Dígame el nombre y apellidos de todas las personas que forman parte de este hogar, empezando por el jefe(a) del hogar y luego del mayor al menor de acuerdo a su edad. No olvide incluir a los niños pequeños, a los adultos mayores y a las personas con discapacidad.

☒ *MARCAR EL NÚMERO DE RENGLÓN DEL INTEGRANTE DEL HOGAR QUE ES EL INFORMANTE ADECUADO*
ANOTAR EL NOMBRE COMPLETO DE TODAS LAS PERSONAS.
VERIFICAR QUE EL NÚMERO DE INTEGRANTES ES EL MISMO QUE EL REGISTRADO EN LA PREGUNTA 7.

No. Número de renglón	*Primer apellido*	*Segundo apellido*	*Nombre(s)*
01			
02			
03			
04			
05			
06			
07			
08			
09			
10			

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

Integrantes del hogar

VIII. Datos de todos los integrantes del hogar

No.	Condición de residencia	Parentesco	Acta de Nacimiento	Tiene CURP	CURP	Fecha de nacimiento	Edad	Sexo	Lugar de nacimiento	
	12.	13.	14.	15.	16.	17.	18.	19.	20.	
Número de renglón	¿(NOMBRE)...? *LEER CADA UNA DE LAS OPCIONES.* *PARA LAS OPCIONES 5 A 8 SÓLO APLICA PARA LOS PROCESOS DE RECERTIFICACIÓN, REEVALUACIÓN Y VERIFICACIÓN PERMANENTE DE CONDICIONES SOCIOECONÓMICAS.* vive normalmente en su domicilio ..... 1 vive en otro lugar porque está trabajando, estudiando o por otra razón..... 2 vive temporalmente en el domicilio porque no tiene otro lugar donde vivir ..... 3 vive en el domicilio, aunque por ahora está en otro lugar..... 4 no existe esa persona..... 5 ya no vive en el hogar..... 6 se murió ..... 7 migró ..... 8 } *PASAR A LA SIGUIENTE PERSONA.* *EN CASO DE SER LA ÚLTIMA PASAR A 5.5.*	¿Qué parentesco tiene (NOMBRE) con (JEFE (A) DEL HOGAR)? *ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.* Jefe(a)del hogar..01 Cónyuge o compañero(a)..... 02 Hijo(a) ..... 03 Padre o madre ..... 04 Hermano(a) ..... 05 Nieto(a) ..... 06 Nuera o yerno..... 07 Suegro(a)..... 08 Hijastro(a) / entenado(a)..... 09 Sobrino(a) ..... 10 Otro parentesco..... 11 No tiene parentesco..... 12	¿(NOMBRE) tiene acta de nacimiento? *ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.* Sí..... 1 Sí, pero no la tiene al momento de la encuesta..... 2 No..... 3	¿(NOMBRE) tiene CURP? *ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.* Sí..... 1 Sí, pero no la tiene al momento de la encuesta..2 No ..... 3 } *PASAR A 17.*	¿Cuál es la CURP de (NOMBRE)? *SI LA CURP INCLUYE CERO, ANOTARLO CON EL SIGUIENTE FORMATO: Ø*	¿En qué día, mes y año nació (NOMBRE)? *EN CASO DE QUE ESTÉN DISPONIBLES, CORAR LOS DATOS DE LA CURP, DEL ACTA DE NACIMIENTO O DE ALGÚN DOCUMENTO OFICIAL.*	¿Cuántos años cumplidos tiene (NOMBRE)? Menores de un año.... 00 98 años o más 98	¿(NOMBRE) es hombre o mujer? *ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.* Hombre..... H Mujer ..... M	¿En qué estado de la República Mexicana nació (NOMBRE)? *ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.* *DE LAS OPCIONES 1 AL 32 PASE A PREGUNTA 21.* *EN CASO DE QUE ESTÉN DISPONIBLES CORAR LOS DATOS DE LA CURP* Aguascalientes.....01 Baja California.....02 Baja California Sur..03 Campeche.....04 Coahuila.....05 Colima.....06 Chiapas.....07 Chihuahua.....08 Ciudad de México..09 Durango.....10 Guanajuato.....11 Guerrero.....12 Hidalgo.....13 Jalisco.....14 México.....15 Michoacán.....16 Morelos.....17 Nayarit.....18 Nuevo León.....19 Oaxaca.....20 Puebla.....21 Querétaro.....22 Quintana Roo.....23 San Luis Potosí.....24 Sinaloa.....25 Sonora.....26 Tabasco.....27 Tamaulipas.....28 Tlaxcala.....29 Veracruz.....30 Yucatán.....31 Zacatecas.....32 Extranjero.....33 → ¿Desde qué año (NOMBRE) reside en México? ↓	
					CURP	*DÍA MES AÑO*	*EDAD O CÓDIGO*		*ESTADO DE NACIMIENTO*	*AÑO RESIDENCIA*
01	__	Jefe(a) del Hogar	__	__	__________________	__ __ ____	__	__	__	____
02	__	__	__	__	__________________	__ __ ____	__	__	__	____
03	__	__	__	__	__________________	__ __ ____	__	__	__	____
04	__	__	__	__	__________________	__ __ ____	__	__	__	____
05	__	__	__	__	__________________	__ __ ____	__	__	__	____
06	__	__	__	__	__________________	__ __ ____	__	__	__	____
07	__	__	__	__	__________________	__ __ ____	__	__	__	____
08	__	__	__	__	__________________	__ __ ____	__	__	__	____
09	__	__	__	__	__________________	__ __ ____	__	__	__	____
10	__	__	__	__	__________________	__ __ ____	__	__	__	____

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

Integrantes del hogar

VIII. Datos de todos los integrantes del hogar

Padre en el hogar

21. ¿Vive el padre de (NOMBRE) en este hogar?

Sí → ¿Quién es el padre?

No → *ANOTAR EL NÚMERO DE RENGLÓN DONDE ESTÁ LISTADO*

No vive en el hogar..... 77

Ya no vive 78

NS/NR..... 98

Madre en el hogar

22. ¿Vive la madre de (NOMBRE) en este hogar?

Sí → ¿Quién es la madre?

No → *ANOTAR EL NÚMERO DE RENGLÓN DONDE ESTÁ LISTADA*

No vive en el hogar..... 77

Ya no vive 78

NS/NR..... 98

IX. Salud

Derechohabiencia

23. Actualmente ¿a qué institución está afiliado o inscrito (NOMBRE) para recibir atención médica?

LEER TODAS LAS OPCIONES Y ANOTAR LAS QUE CORRESPONDAN.

ACEPTA HASTA 2 RESPUESTAS.

Seguro Popular (Incluye Seguro médico para una nueva generación) .... 01 → PASARA 25.

IMSS..... 02

ISSSTE..... 03

PEMEX, Defensa o Marina..... 04

Clínica u hospital privado 05

A ninguna ..... 99 → PASARA 25.

Motivo derechohabiencia

24. ¿(NOMBRE) está afiliado o inscrito a (INSTITUCIÓN) por...?

ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA DE ACUERDO A LA PREGUNTA 23.

LEER TODAS LAS OPCIONES.

Prestación en el trabajo..... 01

Jubilación..... 02

Invalidez 03

Algún familiar en el hogar..... 04

Muerte del asegurado..... 05

Ser estudiante..... 06

Contratación propia..... 07

Algún familiar de otro hogar..... 08

Apoyo del gobierno..... 09

Enfermedades

25. ¿(NOMBRE) ha sido diagnosticado con alguna de las siguientes enfermedades por un médico?

LEER TODAS LAS OPCIONES. ☒ *MARCAR LAS QUE LE INDIQUEN.*

A. Artritis

B. Cáncer

C. Cirrosis

D. Deficiencia renal

E. Diabetes

F. Enfermedades del corazón

G. Enfisema pulmonar

H. VIH

I. Deficiencia nutricional (anemia/desnutrición)

J. Hipertensión

K. Obesidad

L. Ninguna

X. Discapacidad

Discapacidad

26. Por algún problema de nacimiento o de salud (NOMBRE)...

LEER TODAS LAS OPCIONES. ☒ *MARCAR LAS QUE LE INDIQUEN.*

A. Tiene dificultades para ver o sólo ve sombras (aun usando lentes)

B. Tiene dificultades para hablar

C. Tiene dificultades para oír o necesita un aparato para hacerlo

D. Tiene problemas emocionales o mentales para realizar sus actividades diarias con autonomía e independencia (como autismo, depresión, bipolaridad, etc.)

E. Le faltan brazos y/o piernas

F. Tiene dificultades para mover brazos y/o piernas

G. Necesita ayuda de otra persona o de un aparato para moverse, subir, bajar o caminar usando sus piernas.

H. Tiene dificultad para vestirse, bañarse, comer, desplazarse u otras de cuidado personal

I. Tiene dificultad para poner atención, aprender cosas sencillas o concentrarse

J. Tiene dificultades para mover o usar brazos o manos

K. Ninguna → PASARA 29.

Grado de discapacidad

27. ¿En qué grado (NOMBRE) (DISCAPACIDAD)?

LEER TODAS LAS OPCIONES. ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA DE ACUERDO A LA PREGUNTA 26.

No puede hacerlo..... 1

Lo hace con mucha dificultad..... 2

Lo hace con poca dificultad 3

No.	Número de renglón	21. Padre en el hogar	22. Madre en el hogar	23. Derechohabiencia I.	23. Derechohabiencia II.	24. Motivo derechohabiencia I.	24. Motivo derechohabiencia II.	25. Enfermedades A B C D E F G H I J K L	26. Discapacidad A B C D E F G H I J K	27. Grado de discapacidad A B C D E F G H I J
01		☐☐	☐☐	☐☐	☐☐	☐☐	☐☐	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐
02		☐☐	☐☐	☐☐	☐☐	☐☐	☐☐	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐
03		☐☐	☐☐	☐☐	☐☐	☐☐	☐☐	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐
04		☐☐	☐☐	☐☐	☐☐	☐☐	☐☐	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐
05		☐☐	☐☐	☐☐	☐☐	☐☐	☐☐	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐
06		☐☐	☐☐	☐☐	☐☐	☐☐	☐☐	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐
07		☐☐	☐☐	☐☐	☐☐	☐☐	☐☐	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐
08		☐☐	☐☐	☐☐	☐☐	☐☐	☐☐	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐
09		☐☐	☐☐	☐☐	☐☐	☐☐	☐☐	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐
10		☐☐	☐☐	☐☐	☐☐	☐☐	☐☐	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

Integrantes del hogar

	X. Discapacidad	XI. Lengua y cultura indígena (datos de integrantes de 3 años cumplidos o más)			XII. Educación (datos de integrantes de 3 años cumplidos o más)				
	Motivo discapacidad	Lengua		Cultura	Alfabetismo	Nivel de escolaridad		Asistencia a la escuela	Abandono escolar
No.	28.	29.	30.	31.	32.	33.		34.	35.
Número de renglón	¿Su discapacidad es... *ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA DE ACUERDO A LA PREGUNTA 26* porque nació así? ..... 01 por una enfermedad? ..... 02 por un accidente? ..... 03 por edad avanzada? ..... 04 por otra causa? ..... 05 por violencia? ..... 06 NS/NR 98	¿(NOMBRE) habla alguna lengua indígena? Si ↓ ¿Cuál? *ANOTAR SEGÚN EL CÓDIGO* Náhuatl ..... 01 Maya ..... 02 Zapoteco ..... 03 Mixteco ..... 04 Tsotsil/tsetsal ..... 05 Otomí ..... 06 Totonaca ..... 07 Mazateco ..... 08 Chol ..... 09 Huasteco ..... 10 Chinanteco ..... 11 Mazahua ..... 12 Mixe ..... 13 Otro (*ESPECIFICAR*) ..... 14 NS/NR ..... 98 Ninguno ..... 99 → *PASAR A 31.*	¿(NOMBRE) también habla español? *ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.* Sí ..... 1 No 2	De acuerdo con la cultura de (NOMBRE) ¿(Ella /Él) se considera indígena? *ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.* Sí ..... 01 No ..... 02 NS/NR ... 98	¿(NOMBRE) sabe leer y escribir un recado? *ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.* Sí ..... 01 No ..... 02 NS/NR ... 98	¿Cuál fue el último nivel y grado que (NOMBRE) aprobó en la escuela? *ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.* *ANOTAR EL NIVEL Y LUEGO EL GRADO (NÚMERO DE AÑOS ESCOLARES APROBADOS)* *NIVEL* Kinder o preescolar ..... 01 Primaria ..... 02 Secundaria ..... 03 Preparatoria o Bachillerato ..... 04 Normal básica ..... 05 Carrera técnica o comercial con primaria completa ..... 06 Carrera técnica o comercial con secundaria completa ..... 07 Carrera técnica o comercial con preparatoria completa ..... 08 Profesional ..... 09 Posgrado (maestría o doctorado) ..... 10 Ninguno ..... 99 *GRADO* 1 año ..... 1 2 años ..... 2 3 años ..... 3 4 años ..... 4 5 años ..... 5 6 años 6		¿Actualmente (NOMBRE) asiste a la escuela? *ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.* Sí ..... 1 → *PASAR A 36* No 2	¿Cuál fue el motivo principal por el que (NOMBRE) dejó la escuela? *NO LEER LAS OPCIONES, ESPERAR RESPUESTA ESPONTÁNEA Y ANOTAR EL MOTIVO PRINCIPAL* Concluyó sus estudios ..... 01 No alcanzó el dinero para mandarlo ..... 02 Se necesitó su ayuda en el trabajo o en la casa ..... 03 Tuvo que quedarse en casa para cuidar a otras personas ..... 04 Decidió empezar a trabajar ..... 05 No le gusta la escuela ..... 06 No hay escuela en el lugar donde vive o la escuela está muy lejos ..... 07 Se casó o por maternidad/paternidad ..... 08 Nunca ha ido a la escuela ..... 09 Reprobó varias materias ..... 10 Ambiente inseguro en la escuela y alrededores ..... 11 Sus compañeros lo molestaban mucho ..... 12 Sus padres ya no quisieron que siguiera estudiando ..... 13 No lo aceptaron en la escuela ..... 14 No había clases ..... 15 Otra causa ..... 16 No sabe/No responde 98
	A B C D E F G H I J	HABLA	ESPECIFICAR			NIVEL	GRADO		
01	__ __ __ __ __ __ __ __ __ __	__ __		__	__ __	__ __	__ __	__	__ __	__ __
02	__ __ __ __ __ __ __ __ __ __	__ __		__	__ __	__ __	__ __	__	__ __	__ __
03	__ __ __ __ __ __ __ __ __ __	__ __		__	__ __	__ __	__ __	__	__ __	__ __
04	__ __ __ __ __ __ __ __ __ __	__ __		__	__ __	__ __	__ __	__	__ __	__ __
05	__ __ __ __ __ __ __ __ __ __	__ __		__	__ __	__ __	__ __	__	__ __	__ __
06	__ __ __ __ __ __ __ __ __ __	__ __		__	__ __	__ __	__ __	__	__ __	__ __
07	__ __ __ __ __ __ __ __ __ __	__ __		__	__ __	__ __	__ __	__	__ __	__ __
08	__ __ __ __ __ __ __ __ __ __	__ __		__	__ __	__ __	__ __	__	__ __	__ __
09	__ __ __ __ __ __ __ __ __ __	__ __		__	__ __	__ __	__ __	__	__ __	__ __
10	__ __ __ __ __ __ __ __ __ __	__ __		__	__ __	__ __	__ __	__	__ __	__ __

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

Integrantes del hogar

	XIII. Situación conyugal (DATOS DE INTEGRANTES DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)		XIV. Condición laboral (DATOS DE INTEGRANTES DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)						
	Estado civil	Cónyuge en el hogar	Condición de actividad	Verificación de condición de actividad		Posición en la ocupación	Tiempo de trabajo		
No.	36.	37.	38.	39.	40.	41.	42.	43.	
Número de renglón	**Actualmente, ¿Cuál es el estado civil (situación conyugal) de (NOMBRE)?** *ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.* Vive en unión libre...01 Es casado(a).....02 Es separado(a).....03 Es divorciado(a).....04 Es viudo(a).....05 Es soltero(a).....06 } PASAR A 38.	**En este hogar, ¿vive la pareja o esposa(o) de (NOMBRE)?** *COPIE DE LA LISTA DE PERSONAS EL NÚMERO QUE CORRESPONDE A LA PAREJA* Sí → ¿Quién es? No → *ANOTAR EL NÚMERO DE RENGLÓN DONDE ESTÁ LISTADO* No vive en el hogar..... 77 NS/NR..... 98	**El mes pasado (NOMBRE)...** *LEER TODAS LAS OPCIONES.* *ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.* Trabajó..... 01 Tenía trabajo pero no trabajó..... 02 Estudió y trabajó..... 03 } PASAR A 41. No trabajó ni buscó trabajo..... 04 Buscó trabajo..... 05 Estudió..... 06 Realizó quehaceres domésticos. 07	**Durante el mes pasado (NOMBRE) realizó actividades como...** *LEER LAS OPCIONES 01 A 04.* *ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.* ¿vender o hacer algún producto o realizar trabajos de albañilería, plomería, carpintería u otro?.....01 ¿prestar algún servicio a cambio de un pago (cortar el cabello, dar clases, lavar ropa ajena, u otro)?.....02 ¿realizar actividades agropecuarias por su cuenta como cultivar o criar animales?.....03 ¿ayudar en las tierras o en el negocio de un familiar u otra persona?.....04 } PASAR A 41. No trabajó.....05 No hubo trabajo.....06	**¿Cuál es la razón de que (NOMBRE) no haya trabajado el mes pasado?** *ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.* *PARA TODAS LAS OPCIONES PASAR A 50.* Se enfermó o estuvo incapacitado(a) para trabajar (temporalmente)..... 01 Se jubiló o pensionó ..... 02 Estuvo cuidando personas (niños/as, personas adultas mayores, personas con discapacidad, enfermos)..... 03 Estuvo capacitándose ..... 04 Enfermedad crónica, discapacidad o invalidez (permanente) ..... 05 Edad avanzada..... 06 Vivió de la renta de alguna propiedad..... 07 Otra causa..... 08	**En su trabajo principal del mes pasado ¿(NOMBRE) se desempeñó como...?** *NO LEER LAS OPCIONES Y ANOTAR LA OCUPACIÓN PRINCIPAL.* albañil.....01 artesano.....02 ayudante de algún oficio.....03 ayudante en rancho o negocio familiar sin retribución.....04 ayudante en rancho o negocio no familiar sin retribución.....05 chofer (transporte de pasajero o carga).....06 ejidatario o comunero.....07 empleado del gobierno.....08 empleado del sector privado.....09 empleado doméstico.....10 jornalero agrícola.....11 miembro de un grupo u organización de productores.....12 miembro de una cooperativa (de producción o servicios).....13 obrero.....14 patrón o empleador de un negocio.....15 profesionista independiente.....16 promotor de desarrollo humano o gestor social.....17 trabajador por cuenta propia.....18 vendedor ambulante.....19 otra ocupación.....20 No sabe /No responde.....98	**Considerando el trabajo principal que realizó el mes pasado ¿(NOMBRE) se dedica a trabajar...** *ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.* Unos meses al año?..... 01 Todo el año?..... 02 No sabe/ No responde..... 98 } PASAR A 44.	**¿Cuál es el motivo por el que (NOMBRE) no trabaja todo el año?** *ANOTAR SOLO UNA RESPUESTA.* Sólo trabaja cuando lo llaman o solicitan sus servicios.....01 Sólo trabaja en periodo vacacional/Porque asiste a la escuela.....02 No necesita trabajar todo el año.....03 Sólo cuando encuentra o tiene trabajo.....04 Sólo en tiempo de siembra o cosecha.....05 Por motivos climatológicos.....06 No le interesa trabajar todo el año.....07 Otro.....08 No sabe/No responde.....98
01	_____	____	_____	_____	____	____	____	____	
02	_____	____	_____	_____	____	____	____	____	
03	_____	____	_____	_____	____	____	____	____	
04	_____	____	_____	_____	____	____	____	____	
05	_____	____	_____	_____	____	____	____	____	
06	_____	____	_____	_____	____	____	____	____	
07	_____	____	_____	_____	____	____	____	____	
08	_____	____	_____	_____	____	____	____	____	
09	_____	____	_____	_____	____	____	____	____	
10	_____	____	_____	_____		____	____	____	

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

Integrantes del hogar

	XIV. Condición laboral (datos de integrantes de 12 años cumplidos o más)						XV. Seguros voluntarios (datos de integrantes de 12 años cumplidos o más)	XVI. Jubilación o pensión (datos de integrantes de 12 años o más)		XVII. Otros apoyos (datos de integrantes de 60 años o más)	XVIII. Adultos mayores (datos de integrantes de 65 años o más)
	Trabajo subordinado	Actividad por su cuenta	Prestaciones laborales	Forma de ingreso	Ingreso por trabajo		Seguros voluntarios	Jubilación		Otros apoyos	Adultos mayores
No.	44.	45.	46.	47.	48.	49.	50.	51.	52.	53.	54.
Número de renglón	En su trabajo principal del mes pasado ¿(NOMBRE) tuvo un(a) jefe(a) o supervisor(a)? *ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.* Sí.....01 → *PASAR A 46.* No.....02	Entonces en el trabajo principal del mes pasado de (NOMBRE) ¿se dedicó a un negocio o actividad por su cuenta? *ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.* Sí.....01 No.....02	(NOMBRE) En su trabajo principal del mes pasado ¿le dieron las siguientes prestaciones, aunque no las haya utilizado? *LEER DE LA OPCIÓN "A" A LA "F".* ☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA* *ACEPTA VARIAS RESPUESTAS.* A. Incapacidad por enfermedad, accidente o maternidad? B. SAR o Afore? C. Crédito para vivienda? D. Guardería? E. Aguinaldo? F. Seguro de vida? G. No tiene derecho a ninguna de estas prestaciones H. No sabe/No responde	En su trabajo principal del mes pasado ¿(NOMBRE) recibió un pago? *ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.* Sí.....01 No.....02 → *PASAR A 50.*	¿Cuánto dinero recibe (NOMBRE) por su trabajo principal del mes pasado? *ANOTAR LA CANTIDAD DE DERECHA A IZQUIERDA EN PESOS Y SIN CENTAVOS* *ANOTAR 98000 SI GANA $98000 O MÁS. ANOTAR 99999 SI NO SABE O NO RESPONDE Y PASAR A 50.*	¿(NOMBRE) cada cuándo recibe esa cantidad? *ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.* Diario.....1 Cada semana.....2 Cada 15 días.....3 Cada mes.....4 Cada año.....5	¿Tiene (NOMBRE) contratado voluntariamente... *LEER DE LA OPCIÓN "A" A LA "E".* ☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA* *ACEPTA VARIAS RESPUESTAS.* A. SAR, AFORE o fondo de pensiones? B. Seguro privado de gastos médicos? C. Seguro de vida? D. Seguro de invalidez? E. Otro tipo de seguro? F. Ninguno de los anteriores G. No sabe/No responde	¿(NOMBRE) es jubilado o pensionado? Sí.....01 No.....02 → *PASAR A 53.* NS/NR....98 → *PASAR A 53.*	¿(NOMBRE) recibe dinero por ... A. Jubilación o pensión dentro del país? B. Jubilación o pensión proveniente de otros países? Sí.....01 No.....02	¿(NOMBRE) tiene tarjeta del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM)? Sí.....01 No.....02 NS/NR.....98	¿(NOMBRE) recibe dinero por ... ☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. ACEPTA VARIAS RESPUESTAS.* A. Programa Pensión para Adultos Mayores? B. Componente de apoyo para Adultos Mayores del Programa PROSPERA? C. Otros Programas para Adultos Mayores (Estatal o Municipal)? D. Ninguno E. No sabe/No responde
			A B C D E F G H				A B C D E F G		A B		A B C D E
01	____	____	☐☐☐☐☐☐☐☐	____	_____	__	☐☐☐☐☐☐☐	____	____ ____	____	☐☐☐☐☐
02	____	____	☐☐☐☐☐☐☐☐	____	_____	__	☐☐☐☐☐☐☐	____	____ ____	____	☐☐☐☐☐
03	____	____	☐☐☐☐☐☐☐☐	____	_____	__	☐☐☐☐☐☐☐	____	____ ____	____	☐☐☐☐☐
04	____	____	☐☐☐☐☐☐☐☐	____	_____	__	☐☐☐☐☐☐☐	____	____ ____	____	☐☐☐☐☐
05	____	____	☐☐☐☐☐☐☐☐	____	_____	__	☐☐☐☐☐☐☐	____	____ ____	____	☐☐☐☐☐
06	____	____	☐☐☐☐☐☐☐☐	____	_____	__	☐☐☐☐☐☐☐	____	____ ____	____	☐☐☐☐☐
07	____	____	☐☐☐☐☐☐☐☐	____	_____	__	☐☐☐☐☐☐☐	____	____ ____	____	☐☐☐☐☐
08	____	____	☐☐☐☐☐☐☐☐	____	_____	__	☐☐☐☐☐☐☐	____	____ ____	____	☐☐☐☐☐
09	____	____	☐☐☐☐☐☐☐☐	____	_____	__	☐☐☐☐☐☐☐	____	____ ____	____	☐☐☐☐☐
10	____	____	☐☐☐☐☐☐☐☐	____	_____	__	☐☐☐☐☐☐☐	____	____ ____	____	☐☐☐☐☐

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

Datos del hogar

XIX. Salud en el hogar

55. Cuando tienen problemas de salud ¿en dónde se atienden los integrantes del hogar?
ANOTAR HASTA 2 RESPUESTAS.

I ☐☐ II ☐☐

Centro de salud, Hospital o Instituto de la Secretaría de Salud 01
IMSS 02
IMSS-PROSPERA 03
ISSSTE 04
Otro servicio médico público (PEMEX, Defensa, Marina, DIF) 05
Consultorio y/o hospital privado 06
Consultorio de farmacia 07
Curandero, hierbero, comadrona, brujo 08
Se automedica 09
Otro 10
No se atienden 11
No sabe/No responde 98

XX. Trabajo no remunerado

56. ¿Quién realiza regularmente las siguientes actividades?
ANOTAR EL RENGLÓN DEL INTEGRANTE O LOS CÓDIGOS 95, 96, 97 O 98 SEGÚN CORRESPONDA. ACEPTA HASTA 2 INTEGRANTES.

	I	II
A. Cuidar sin pago y de manera exclusiva a niños, enfermos, adultos mayores o discapacitados	☐☐	☐☐
B. Trabajo comunitario o voluntario	☐☐	☐☐
C. Reparaciones a la vivienda, aparatos domésticos o vehículos	☐☐	☐☐
D. Realizar el quehacer de su hogar	☐☐	☐☐
E. Acarrear agua o leña	☐☐	☐☐

Todos los integrantes del hogar 95
No se realiza la actividad 96
Persona que no pertenece al hogar 97
No sabe/No responde 98

XXI. Otros ingresos del hogar

57. ¿En este hogar vive algún integrante que sea ...
☒ *MARCAR TODAS LAS OPCIONES QUE CORRESPONDAN PARA CADA INCISO.*

	¿Quién? *ANOTAR EL RENGLÓN DEL INTEGRANTE*	¿Cuánto gana mensualmente?
A. maestro(a) de escuela (no eventual) de cualquier orden de gobierno (Municipal, Estatal o Federal)?	☐ → ☐☐	→ $ ☐☐☐☐☐
B. dueño de una tienda?	☐ → ☐☐	→ $ ☐☐☐☐☐
C. dueño de algún negocio?	☐ → ☐☐	→ $ ☐☐☐☐☐
D. arrendatario de algún transporte?	☐ → ☐☐	→ $ ☐☐☐☐☐
E. doctor(a) o enfermera (no eventual) de cualquier orden de gobierno (Municipal, Estatal, Federal)?	☐ → ☐☐	→ $ ☐☐☐☐☐
F. servidor público (no eventual) de cualquier orden de gobierno (Municipal, Estatal,Federal)	☐ → ☐☐	→ $ ☐☐☐☐☐
G. ninguna de las anteriores	☐	

XXII. Remesas

58. ¿Alguien en el hogar recibe dinero proveniente de otros países?
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*

Sí 1
No 2

XXIII. Gasto y consumo

59. Regularmente en un mes ¿cuánto gasta su hogar en...
ANOTAR LA CANTIDAD EN PESOS, DE DERECHA A IZQUIERDA, SIN CENTAVOS Ó LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA PARA CADA INCISO.

No gastó 0
No sabe/No responde 99999

A. la compra de alimentos, bebidas? (cereales, carnes, pescados y mariscos, leche, huevo, aceite, verduras, legumbres, frutas, azúcar, chocolate) ..... $ ☐☐☐☐☐☐ pesos

B. la compra o reparación de vestido o calzado? ..... $ ☐☐☐☐☐☐ pesos

C. la compra de artículos y servicios de educación? (inscripción, colegiatura, útiles escolares, etc.) ..... $ ☐☐☐☐☐☐ pesos

XXIV. Seguridad alimentaria

60. ¿Cuántas comidas al día acostumbran hacer los miembros de este hogar? (desayuno, almuerzo, comida y cena)
ANOTAR LA CANTIDAD DE COMIDAS AL DÍA. EN CASO DE NO SABER ☒ MARCAR LA CASILLA CORRESPONDIENTE.

☐☐ cantidad No sabe/No responde ..... ☐

61. ¿Con qué frecuencia consume por semana...?
LEER TODAS LAS OPCIONES Y ANOTAR PARA CADA INCISO.

Frecuencia: Diario 1; 3 ó 4 veces por semana 2; 2 veces por semana 3; Sólo 1 vez por semana 4; Nunca o casi nunca 5

Alimentos		Alimentos	
A. Cereales y tubérculos	☐	E. Carne y huevo	☐
B. Verduras	☐	F. Lácteos	☐
C. Frutas	☐	G. Alimentos altos en grasa y/o azúcar	☐
D. Leguminosas	☐		

62. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos ¿alguna vez usted o algún adulto (integrante de 18 años o más)...
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA PARA CADA INCISO.*

	SI	NO
A. tuvieron una alimentación basada en muy poca variedad de alimentos?	1	2
B. dejaron de desayunar, comer o cenar?	1	2
C. comieron menos de lo que usted piensa debieron comer?	1	2
D. se quedaron sin comida?	1	2
E. sintieron hambre pero no comieron?	1	2
F. sólo comieron una vez al día o dejaron de comer todo un día?	1	2

XXIV. Seguridad alimentaria

63. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos ¿alguna vez algún menor de 18 años en su hogar...
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA PARA CADA INCISO.*
NO HAY MENORES DE 18 AÑOS → *PASAR A 65.*

	SI	NO
A. tuvo una alimentación basada en muy poca variedad de alimentos?	1	2
B. comió menos de lo que debía?	1	2
C. tuvieron que disminuirle la cantidad servida en las comidas?	1	2
D. sintió hambre pero no comió?	1	2
E. se acostó con hambre?	1	2
F. comió una vez al día o dejó de comer todo un día?	1	2

64. ¿A costumbran desayunar los integrantes menores de 12 años de este hogar?
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA*
NO HAY MENORES DE 12 AÑOS → *PASAR A 65.*

Sí ..... 01 → ¿En dónde ? → En el hogar propio o con algún familiar o conocido ... 01; En la escuela, estancia, o guardería ... 02; Otro lugar ... 03

No ..... 02 → ¿Por qué ? → No lo acostumbran ... 01; No les da hambre ... 02; No les alcanza el tiempo ... 03; No les alcanza el dinero ... 04

NS/NR 98

XXV. Características de la vivienda

65. ¿Cuántos cuartos tiene en total esta vivienda contando la cocina? (no cuente ni pasillos ni baños) ☐☐

66. ¿Cuántos cuartos usan para dormir? ☐☐

67. En el cuarto donde cocinan ¿también duermen?
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*

Sí 1
No 2

68. ¿De qué material es la mayor parte del piso de su vivienda?
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*

Tierra ..... 01 → *PASAR A 71.*
Cemento o firme 02
Mosaico, madera u otro recubrimiento ..... 03 → *PASAR A 70.*

69. ¿El cemento o piso firme de su vivienda fue otorgado por algún programa gubernamental (Federal, Estatal o Municipal)?
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*

Sí 1
No 2

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

Datos del hogar

XXV. Características de la vivienda

70. ¿La mayor parte del piso de la vivienda presenta hundimientos o agrietamientos mayores a 1 cm. de grosor?
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*

Sí 1
No 2

71. Alguno de los cuartos donde duermen o cocinan ¿tiene piso de tierra?
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*

Sí 1
No 2

72. ¿De qué material es la mayor parte del techo de su vivienda?
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*

Material de desecho (cartón, hule, tela, llantas, etc) ..... 01 } *PASAR A 74.*
Lámina de cartón ..... 02 }
Lámina metálica 03
Lámina de asbesto 04
Palma o paja 05
Madera o tejamanil 06
Terrado con vigueria 07
Teja 08
Losa de concreto o viguetas con bovedilla 09

73. ¿Al menos un techo de los cuartos presenta flexión y/o fracturas, o está en riesgo de caerse?
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*

Sí 1
No 2

74. ¿De qué material es la mayor parte de las paredes o muros de su vivienda?
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*

Material de desecho (cartón, hule, tela, llantas, leña, etc) ..... 01 }
Lámina de cartón ..... 02 }
Lámina metálica o de asbesto ..... 03 } *PASAR A 76.*
Carrizo, bambú o palma ..... 04 }
Embarro o bajareque ..... 05 }
Madera 06
Adobe 07
Tabique, ladrillo, block, piedra o concreto 08

75. ¿Algún muro de la vivienda presenta grietas o fisuras mayores a 1 cm. de grosor, o está en riesgo de caerse?
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*

Sí 1
No 2

76. ¿Qué tipo de baño o escusado tiene su vivienda?
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*

Con conexión de agua/Con descarga directa de agua 01
Le echan agua con cubeta ..... 02 } *PASAR A 78.*
Sin admisión de agua (letrina seca o húmeda) ..... 03 }
Pozo u hoyo negro ..... 04 }
No tiene ..... 97 → *PASAR A 79.*

XXV. Características de la vivienda

77. ¿El baño o escusado de su vivienda fue otorgado por algún programa gubernamental (Federal, Estatal o Municipal?
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*

Sí 1
No 2

78. ¿El baño o escusado es para uso exclusivo de los habitantes de su vivienda?
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*

Sí 1
No 2

79. En esta vivienda tienen ...
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*

Agua entubada dentro de la vivienda 01
Agua entubada fuera de la vivienda, pero dentro del terreno 02
Agua entubada de llave pública (o hidrante) 03
Agua entubada que acarrean de otra vivienda 04
Agua de pipa 05
Agua de un pozo, rio, lago, arroyo 06
Agua captada de lluvia u otro medio 07

80. ¿Qué tratamiento le dan al agua para beberla?
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. ACEPTA VARIAS RESPUESTAS.*

A. La beben sin ningún tratamiento previo ☐
B. La hierven ☐
C. Le echan cloro ☐
D. Usan un filtro ☐
E. Compran agua embotellada o en garrafón ☐
F. Otro ☐
Especificar |_____|

81. ¿Qué tipo de drenaje o desagüe de aguas sucias tiene su vivienda?
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*

A la red pública 01
A una fosa séptica 02
A una tubería que da a una grieta o barranca 03
A una tubería que da a un río, lago o mar 04
No tiene desagüe ni drenaje 97

82. En su vivienda ¿Qué hacen con la basura?
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*

La tiran en un contenedor, la recoge un camión o carrito de basura 01
La queman 02
La entierran 03
La tiran en el basurero público 04
La tiran en un terreno baldío o calle 05
La tiran al río, lago, mar o barranca 06

XXV. Características de la vivienda

83. ¿Cuál es el combustible que más usan para cocinar?
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*

Gas de cilindro o tanque ..... 01 }
Gas natural o de tubería ..... 02 }
Electricidad ..... 03 } *PASAR A 85.*
Otro combustible ..... 04 }
Leña o carbón 05

84. ¿Qué aparato usa para cocinar?
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN.*

	Dentro de la vivienda	Fuera de la vivienda
Fogón de leña o carbón con chimenea	☐	☐
Fogón de leña o carbón sin chimenea	☐	☐
Fogón ecológico de leña o carbón con chimenea	☐	☐

85. ¿En su hogar tiene y sirve?
LEER TODAS LAS OPCIONES Y ANOTAR LAS RESPUESTAS QUE LE INDIQUEN PARA CADA UNO DE LOS INCISOS.

	¿TIENE? SI	¿TIENE? NO	¿SIRVE? *SÓLO SI TIENE PREGUNTAR SI SIRVE* SI	¿SIRVE? NO
A. Refrigerador	1	2	1	2
B. Lavadora automática	1	2	1	2
C. VHS, DVD, BLU-RAY	1	2	1	2
D. Vehículo (carro, camioneta o camión)	1	2	1	2
E. Teléfono (fijo)	1	2	1	2
F. Horno (microondas o eléctrico)	1	2	1	2
G. Computadora	1	2	1	2
¿La computadora fue otorgada por algun programa gubernamental (Federal, Estatal o Municipal)?	1	2		
H. Estufa / parrilla de gas	1	2	1	2
I. Calentador de agua/ boiler (gas o solar)	1	2	1	2
J. Internet	1	2	1	2
K. Teléfono celular	1	2	1	2
L. Aparato de televisión	1	2	1	2
M. Aparato de televisión digital	1	2	1	2
N. Servicio de televisión de paga (Por ejemplo: antena parabólica, SKY o TV por cable)	1	2	1	2
O. Tinaco	1	2	1	2
P. Aparato para regular la temperatura (Por ejemplo: ventilador, enfriador, clima, calefactor)	1	2	1	2

86. En su vivienda ¿La luz eléctrica la obtienen...
☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*

del servicio público? 01
de una planta particular? 02
de panel solar? 03
de otra fuente? 04
no tienen luz eléctrica? 97

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

Datos del hogar

XXV. Características de la vivienda

87. ¿La vivienda que habita es...
☒ MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.

- propia y totalmente pagada? 01
- propia y la está pagando? 02
- propia y está hipotecada? 03
- rentada o alquilada? 04
- prestada o la está cuidando? ..... 05 } PASAR A 89.
- intestada o está en litigio? 06

88. Indique el integrante del hogar que tiene a su nombre las escrituras...
ACEPTA HASTA 2 RESPUESTAS. ANOTAR EL NÚMERO DE RENGLÓN O LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.

- Asociación ejidal 96
- No tiene escrituras 97

Integrante: |__|__| I |__|__| II

89. La vivienda tiene:
☒ MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA PARA CADA INCISO

	SI	NO	SI LA RESPUESTA ES SI PASA "B" Y "C". ANOTAR EL ÁREA
A. Dos o más niveles	1	2	
B. Espacio disponible para construcción o uso	1	2	ÁREA |__|__|__|__| m²
C. Local anexo	1	2	ÁREA |__|__|__|__| m²

XXVI. Posesión de bienes productivos

90. ¿Alguna persona del hogar posee o utilizó en los últimos 12 meses tierras para la agricultura o aprovechamiento forestal?
☒ MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.

- Sí 01
- No ..... 02 } PASAR A 94.
- No sabe/ No responde 98

91. ¿Las tierras pertenecen a algún integrante del hogar (propias)?
ANOTAR EL NÚMERO DE RENGLÓN

Integrante: |__|__| I |__|__| II

- No pertenecen a ningún integrante 95
- Asociación ejidal 96
- No tiene escrituras 97

92. ¿Qué productos cultiva?
☒ MARCAR TODOS LOS CULTIVOS QUE LE INDIQUEN.

Maíz ☐	Jitomate ☐	Aguacate ☐	
Frijol ☐	Chile ☐	Forrajes ☐	
Cereales ☐	Limón ☐	Otro ☐	
Frutales ☐	Papa ☐	Ninguno ☐	→ PASAR A 94.
Caña de azúcar ☐	Café ☐		

XXVI. Posesión de bienes productivos

93. ¿Para cultivar utiliza ...
☒ MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA PARA CADA INCISO.

	SI	NO
A. Sistemas de riego	1	2
B. Maquinaria (tractor y/u otros)	1	2
C. Ayuda de animales	1	2
D. Composta/fertilizantes orgánicos	1	2
E. Fertilizantes químicos	1	2
F. Plaguicidas	1	2

94. ¿En el hogar se emplea la hidroponía o la agricultura de traspatio (huertos) para el cultivo de productos?
☒ MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.

- Sí 1
- No 2

95. ¿Tienen en este hogar para trabajo y/o consumo...
ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA PARA CADA INCISO. EN CASO DE NO TENER ☒ MARCAR "NO TIENE"

	¿Cuántos?	
A. caballos?	|__|__|	☐ NO TIENE
B. burros y mulas?	|__|__|	☐ NO TIENE
C. bueyes?	|__|__|	☐ NO TIENE
D. chivos, cabras y borregos?	|__|__|	☐ NO TIENE
E. reses y vacas?	|__|__|	☐ NO TIENE
F. gallinas y guajolotes (aves)?	|__|__|	☐ NO TIENE
G. cerdos?	|__|__|	☐ NO TIENE
H. conejos?	|__|__|	☐ NO TIENE

XXVII. Proyectos productivos

96. ¿A algún integrante de este hogar le gustaría realizar un proyecto productivo o de servicio?

Sí ..... 01 → ¿Qué tipo de proyecto productivo o de servicio le gustaría llevar a cabo?
ESPERAR RESPUESTA ESPONTÁNEA
☒ MARCAR LAS OPCIONES QUE CORRESPONDAN. ACEPTA VARIAS RESPUESTAS.

No ..... 02 } PASAR A 97.
NS/NR 98

ANOTAR EL RENGLÓN DEL INTEGRANTE QUE LE GUSTARÍA REALIZAR UN PROYECTO

Agricultura, cría y explotación de animales, aprovechamiento forestal, pesca y caza	☐	|__|__|
Manufactura (elaboración de productos)	☐	|__|__|
Comercio (compra-venta de bienes)	☐	|__|__|
Transporte (mercancías o personas)	☐	|__|__|
Servicios profesionales, científicos y/o técnicos (oficios)	☐	|__|__|
Servicios educativos (capacitación)	☐	|__|__|
Servicios de salud y de asistencia social (enfermería, cuidado de personas)	☐	|__|__|
Servicios de esparcimiento, culturales y deportivos, y otros servicios recreativos	☐	|__|__|
Servicios de alojamiento temporal y de preparación de alimentos y bebidas	☐	|__|__|
Servicios de telecomunicaciones (café internet, casetas telefónicas)	☐	|__|__|
Otro	☐	|__|__|

Especificar |_____|

XXVIII. Resultado de la encuesta

97. ¿La información de la encuesta fue obtenida a través de un traductor?
☒ MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.
Sí ..... 1 No 2

CÓDIGO DE RESULTADO DE LA ENCUESTA

Completa	01	Defunción del único integrante	07
Incompleta	02	Vivienda no válida	08
Se negó a dar información	03	Problemas políticos, sociales o climatológicos	09
Informante inadecuado	04	Ausentes o de uso temporal	10
Nadie en casa	05	Vivienda desocupada	11
No se localizó la vivienda en la localidad	06		

	1	2
VISITA DEL ENCUESTADOR		
CÓDIGO DE RESULTADO DE LA ENCUESTA	|__|__|	|__|__|
HORA DE TÉRMINO	|__|__|:|__|__|	|__|__|:|__|__|

OBSERVACIONES: ☐ NINGUNA

FIRMA Y NOMBRE COMPLETO DEL ENCUESTADOR

Huella digital o firma del informante

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

SADER | SEGALMEX

CUESTIONARIO COMPLEMENTARIO 2019 V1_19

Folio CUIS |_|_|_|_|_|_|_|_|_|

I. Datos de la persona interesada

1. ¿Quién es la persona interesada en recibir apoyo por parte del Programa Social?
ANOTAR CORRECTAMENTE EL RENGLÓN Y NOMBRE CON BASE EN EL CUIS.
ANOTAR UNO O MÁS INTERESADOS.

NÚMERO DE RENGLÓN CUIS	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE(S)
1. |_|_|			
EN PERIODO DE: ☐ GESTACIÓN ☐ LACTANCIA ☐ AMBAS		Correo electrónico:	@	☐NO TIENE
2. |_|_|			
EN PERIODO DE: ☐ GESTACIÓN ☐ LACTANCIA ☐ AMBAS				
3. |_|_|			
EN PERIODO DE: ☐ GESTACIÓN ☐ LACTANCIA ☐ AMBAS				
4. |_|_|			
EN PERIODO DE: ☐ GESTACIÓN ☐ LACTANCIA ☐ AMBAS				
5. |_|_|			
EN PERIODO DE: ☐ GESTACIÓN ☐ LACTANCIA ☐ AMBAS				
6. |_|_|			
EN PERIODO DE: ☐ GESTACIÓN ☐ LACTANCIA ☐ AMBAS				
7. |_|_|			
EN PERIODO DE: ☐ GESTACIÓN ☐ LACTANCIA ☐ AMBAS				
8. |_|_|			
EN PERIODO DE: ☐ GESTACIÓN ☐ LACTANCIA ☐ AMBAS				
9. |_|_|			
EN PERIODO DE: ☐ GESTACIÓN ☐ LACTANCIA ☐ AMBAS				
10. |_|_|			
EN PERIODO DE: ☐ GESTACIÓN ☐ LACTANCIA ☐ AMBAS				

Firma o huella digital del informante

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social."

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

Anexo XI. Cuestionario Único de Actores Sociales

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

MÉXICO | SEDESOL

CUESTIONARIO ÚNICO DE ACTORES SOCIALES VL_19

Clave Programa: |___|___|___|___| Subprograma: |___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|

Folio: |___|___|___|___|___|___|___|___| Cuestionario |___| de |___|

I. Control de llenado

Datos del encuestador	Fecha	Hora de levantamiento
ESCRIBIR CON LETRAS MAYÚSCULAS Y LEGIBLES CLAVE DEL ENCUESTADOR. |___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___| NOMBRE DEL ENCUESTADOR. |___|	DÍA. |___|___| MES. |___|___| AÑO. |___|___|___|___|	HORA DE INICIO. |___|___|:|___|___| HORA DE TÉRMINO. |___|___|:|___|___|

II. Identificación geográfica

Claves INEGI		Para domicilios fiscales ubicados en localidades con amanzanamiento
ENTIDAD FEDERATIVA |___|	CLAVE DE ENTIDAD |___|___|	CLAVE DE AGEB. |___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___| □ NINGUNO
MUNICIPIO O DELEGACIÓN |___|	CLAVE DE MUNICIPIO |___|___|___|	
LOCALIDAD |___|	CLAVE DE LOCALIDAD |___|___|___|___|	CLAVE DE MANZANA. |___|___|___| □ NINGUNO
LONGITUD –|___|___|___|.|___|___|___|___|___|___|	LATITUD |___|___|.|___|___|___|___|___|___|	

III. Domicilio geográfico

¿EL DOMICILIO FISCAL SE ENCUENTRA REFERIDO A UNA CARRETERA O A UN CAMINO?

Carretera..1 → CONTINUAR EN ESTA Camino....2 → PASAR A III. No.....3 → PASAR A III. C

III. A. Identificación y registro de los componentes de carretera

IDENTIFICAR Y ■ MARCAR EL TIPO DE ADMINISTRACIÓN DE LA CARRETERA A LA QUE ESTÁ REFERIDO EL DOMICILIO FISCAL.
Estatal.....1 Federal.....2 Municipal.....3 Particular.....4

IDENTIFICAR Y ■ MARCAR EL DERECHO DE TRÁNSITO DE LA CARRETERA A LA QUE ESTÁ REFERIDO EL DOMICILIO FISCAL.
Cuota.....1 Libre.....2

IDENTIFICAR Y ANOTAR EL CÓDIGO DE LA CARRETERA A LA QUE ESTÁ REFERIDO EL DOMICILIO FISCAL. |___|___|___|

IDENTIFICAR Y ANOTAR EL TRAMO (ORIGEN-DESTINO) DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO DEL DOMICILIO FISCAL.
ORIGEN |___| DESTINO |___|

IDENTIFICAR Y ANOTAR EL CADENAMIENTO (KILÓMETRO + METROS) DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO DEL DOMICILIO FISCAL.
KILÓMETRO. |___|___|___| METRO. |___|___|___| → PASAR A NÚM. EXTERIOR

III. B. Identificación y registro de los componentes de camino

IDENTIFICAR Y ■ MARCAR EL TÉRMINO GENÉRICO CON EL QUE SE IDENTIFICA EL CAMINO AL CUAL ESTÁ REFERIDO EL DOMICILIO FISCAL.
Brecha.....1 Camino.....2 Terracería.....3 Vereda.....4

IDENTIFICAR Y ANOTAR EL TRAMO (ORIGEN-DESTINO) DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO DEL DOMICILIO FISCAL.
ORIGEN |___| DESTINO |___|

IDENTIFICAR Y ■ MARCAR EL MARGEN SOBRE EL QUE SE UBICA EL DOMICILIO GEOGRÁFICO DEL DOMICILIO FISCAL.
Derecho.....1 Izquierdo.....2

IDENTIFICAR Y ANOTAR EL CADENAMIENTO (KILÓMETRO + METROS) DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO DEL DOMICILIO FISCAL.
KILÓMETRO. |___|___|___| METRO. |___|___|___| → PASAR A NÚM. EXTERIOR

CATÁLOGO DE TIPO DE VIALIDAD

Ampliación	02	Calzada	07	Corredor	12	Periférico	17	Ninguno	22
Andador	03	Cerrada	08	Diagonal	13	Privada	18		
Avenida	04	Circuito	09	Eje vial	14	Prolongación	19		
Boulevard	05	Circunvalación	10	Pasaje	15	Retorno	20		
Calle	06	Continuación	11	Peatonal	16	Viaducto	21		

III. C. Identificación y registro de los componentes de vialidad

UTILIZAR EL CATÁLOGO DE TIPO DE VIALIDAD UBICADO ABAJO PARA ANOTAR EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA.

IDENTIFICAR Y REGISTRAR EL TIPO DE VIALIDAD A LA QUE ESTÁ REFERIDO EL DOMICILIO FISCAL. |___|___|

IDENTIFICAR Y REGISTRAR EL NOMBRE DE LA VIALIDAD LA QUE ESTÁ REFERIDO EL DOMICILIO FISCAL.
|___| □ NINGUNO

IDENTIFICAR Y REGISTRAR EL(LOS) NÚMERO(S) EXTERIOR(ES) E INTERIOR DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO
NÚM. EXTERIOR |___| LETRA |___| □ DOMICILIO CONOCIDO
□ SIN NÚM. EXTERIOR
NÚM. EXTERIOR ANTERIOR |___| NÚM. INTERIOR |___| LETRA |___|
□ SIN NÚM. INTERIOR

CÓDIGO POSTAL |___|___|___|___| □ NINGUNO

UTILIZAR EL CATÁLOGO DE TIPO DE ASENTAMIENTO UBICADO ABAJO PARA ANOTAR EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA.

IDENTIFICAR Y REGISTRAR EL TIPO DE ASENTAMIENTO EN QUE SE ENCUENTRA EL DOMICILIO FISCAL. |___|___|

IDENTIFICAR Y REGISTRAR EL NOMBRE DEL ASENTAMIENTO.
|___| □ NINGUNO

UTILIZAR EL CATÁLOGO DE TIPO DE VIALIDAD UBICADO ABAJO PARA ANOTAR EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA.
IDENTIFICAR Y REGISTRAR EL TIPO Y NOMBRE DE LAS ENTREVIALIDADES Y LA VIALIDAD POSTERIOR DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO

ENTRE VIALIDAD 1.
TIPO. |___|___| NOMBRE. |___| □ NINGUNO

ENTRE VIALIDAD 2.
TIPO. |___|___| NOMBRE. |___| □ NINGUNO

VIALIDAD POSTERIOR
TIPO. |___|___| NOMBRE. |___| □ NINGUNO

IDENTIFICAR Y REGISTRAR LA DESCRIPCIÓN DE UBICACIÓN (REFERENCIA) DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO
|___|

CATÁLOGO DE TIPO DE ASENTAMIENTO

Aeropuerto	01	Conjunto habitacional	09	Fracción	15	Privada	33	Rinconada	51	Zona federal	59
Ampliación	02	Corredor	10	Fraccionamiento	16	Prolongación	34	Sección	52	Zona industrial	60
Barrio	03	Industrial	10	Granja	17	Pueblo	35	Sector	53	Zona militar	61
Campo	04	Hacienda	11	Hacienda	18	Puerto	36	Supermanzana	54	Ninguno	62
Ciudad	05	Ingenio	12	Ingenio	19	Rancho	37	Unidad	55	Otra	63
Ciudad industrial	06	Cuartel	13	Manzana	20	Ranchería	38	Unidad habitacional	56		
Colonia	07	Ejido	14	Paraje	21	Región	39	Villa	57		
Condominio	08	Hacienda	14	Parque industrial	22	Residencial	40				

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

IV. Datos del Actor Social

1. Razón Social: _____

2. RFC: |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_| 3. CLUNI: |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

4. Fecha de constitución del Actor Social:	5. Tipo de Actor Social:	6. Tipo de asociación del Actor Social*:	7. Actividad económica*:	8. ¿Cuántas personas integran el Consejo Directivo del Actor Social?
Año: |_|_|_|_|	Intermediario.....1	|_|_|_|	|_|_|_|_|_|_|	|_|_|
Mes: |_|_|	Beneficiario.....2			
Día: |_|_|	|_|			

V. Datos de los Integrantes del Consejo Directivo del Actor Social

SI SON MÁS DE 10 PERSONAS UTILIZAR OTRO CUESTIONARIO CON EL MISMO FOLIO EN LA CARÁTULA.

RENGLÓN	9. ANOTAR EL NOMBRE COMPLETO DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO DIRECTIVO. CIRCULAR EL RENGLÓN DEL TITULAR ANTE LA SEDESOL.			10.	11. Fecha de Nacimiento			12.	13.	14.
	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre(s)	CURP	Día	Mes	Año	Sexo Hombre... 1 Mujer..... 2	Clave Entidad de Nacimiento	Tipo de cargo*
1										0 1
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										

PARA CONSULTAR O DESCARGAR LOS CATÁLOGOS DE DATOS INGRESAR A LA SIGUIENTE LIGA: http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/2_Sustantivas/Lineamientos_PUB.pdf
PARA LA PREGUNTA 6, UTILIZAR EL CATÁLOGO "C_ID_GRUPO". PARA LA PREGUNTA 7, UTILIZAR EL CATÁLOGO "C_ACTIVIDADES". PARA LA PREGUNTA 14, UTILIZAR EL CATÁLOGO "C_CARGO".

Proporcionar información socioeconómica falsa, con el propósito de recibir indebidamente los apoyos y servicios contenidos en los Programas de Desarrollo Social, será objeto de suspensión o baja de los programas.

_____

Nombre y firma del representante legal

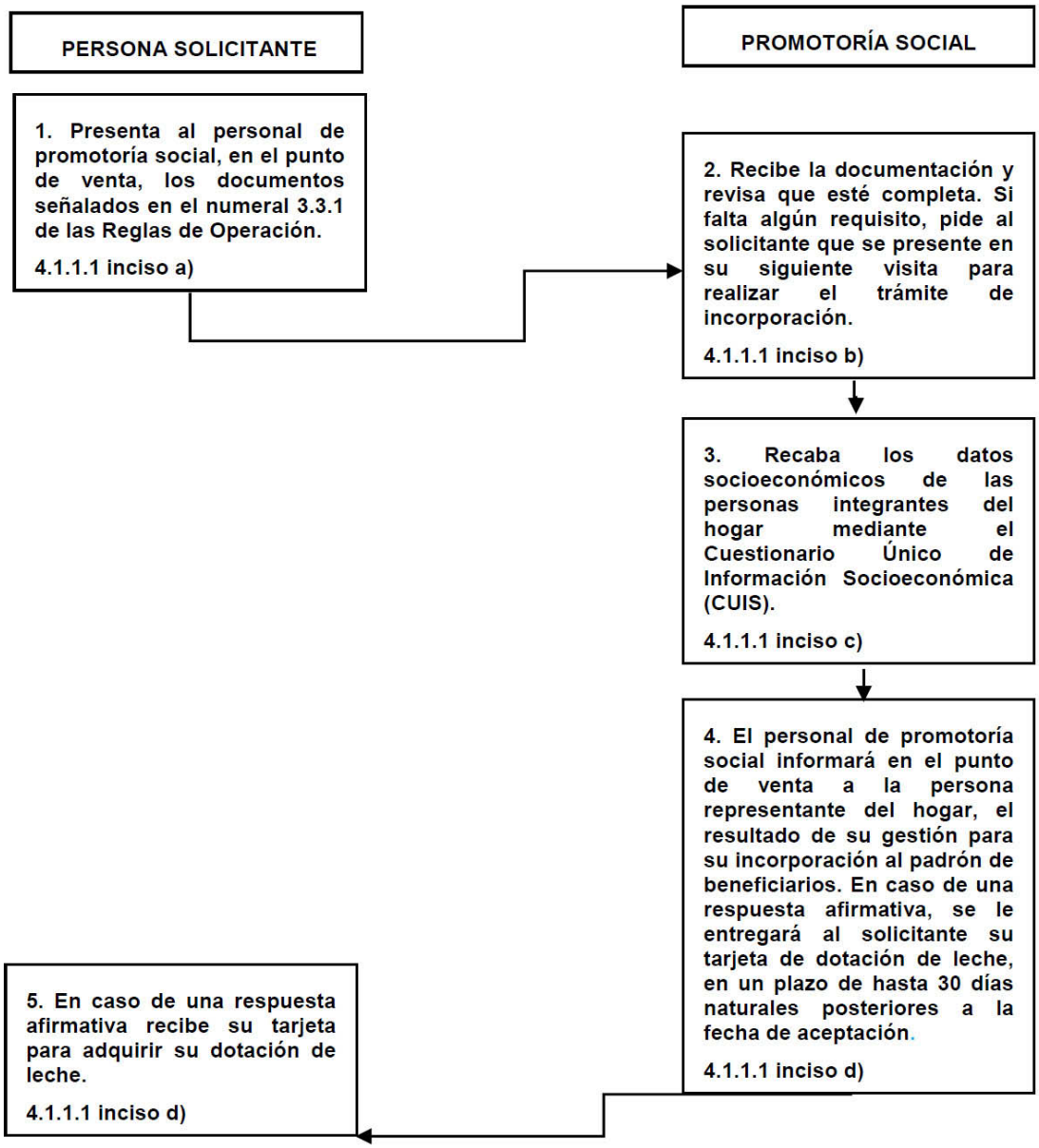
La Secretaría de Desarrollo Social emite el presente documento con fundamento en lo dispuesto por el artículo 27 de la Ley General de Desarrollo Social, con fines estrictamente informativos; por lo que cada dependencia o entidad, tanto federal como local, es responsable de la veracidad y actualización de los montos y datos aquí contenidos. Los datos personales contenidos en el presente documento se encuentran protegidos, incorporados y tratados en los sistemas de datos de la Secretaría de Desarrollo Social cuya finalidad es "evaluar las condiciones socioeconómicas de los potenciales beneficiarios de programas de desarrollo social" y podrán ser transmitidos a otros entes públicos de los tres niveles de gobierno en el ejercicio de facultades propias, compatibles o análogas, para la realización de compulsas y la integración del Padrón Único de Beneficiarios. El interesado(a) podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de sus datos a través de la Unidad de Transparencia en Avenida Paseo de la Reforma 116, Colonia Juárez, Piso 10, Delegación Cuauhtémoc, C. P. 06600, Ciudad de México; por medio del sistema INFOMEX en https://www.infomex.org.mx o bien en el teléfono 018008354324. Lo anterior, se informa en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 6 y 16, segundo párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 116 y 120 fracción V de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 3, 21, 22 fracción V, 26, 27 y 28 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; 113 y 117 fracción V de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Finalmente, podrá consultar el aviso de privacidad integral en: http://www.gob.mx/sedesol

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

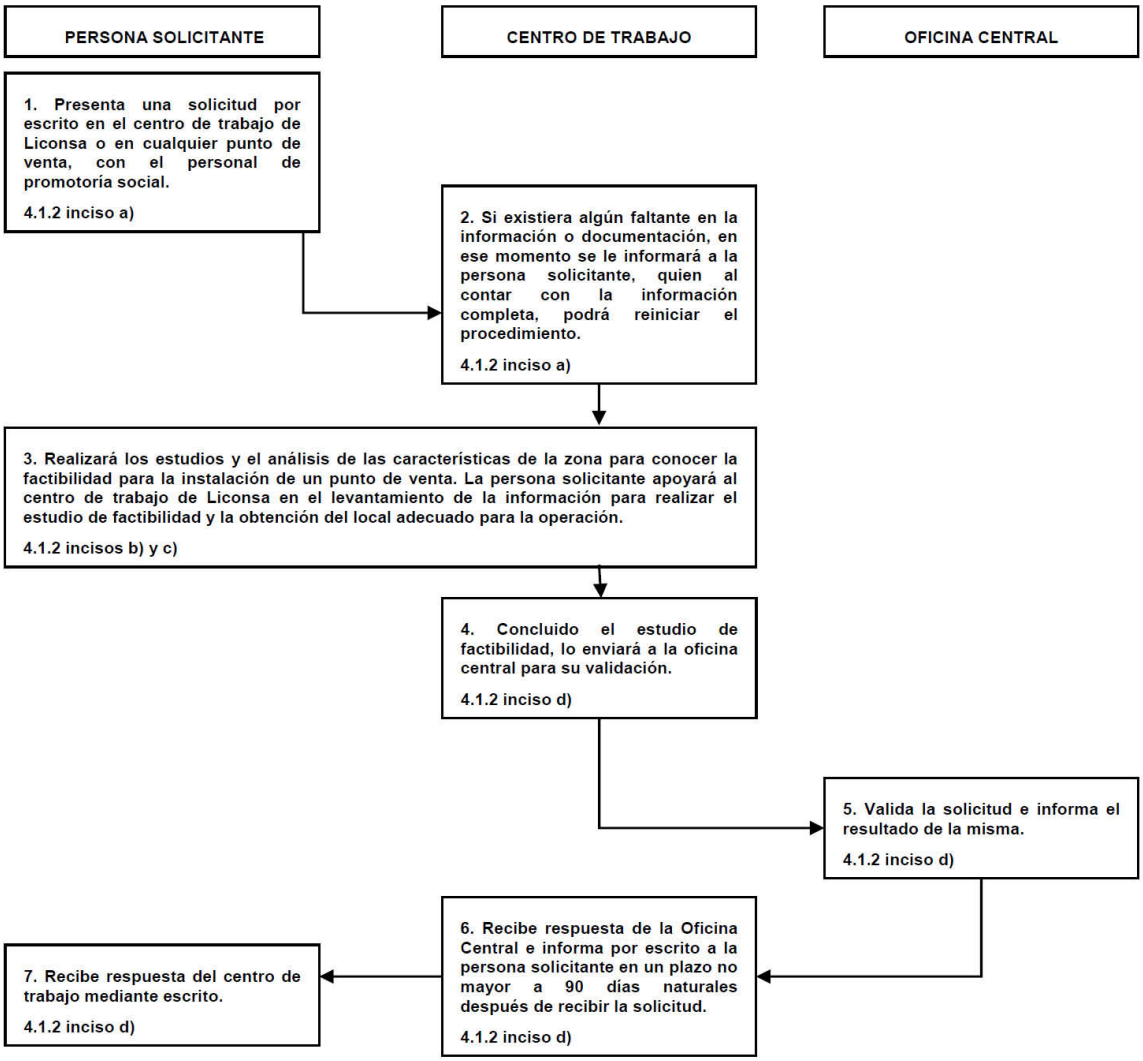
Anexo XII. Flujograma para Solicitar la Incorporación al Padrón de Beneficiarios

OBJETIVO: Contribuir al bienestar social e igualdad mediante el mejoramiento en el acceso a la alimentación de las personas integrantes de los hogares beneficiarios.



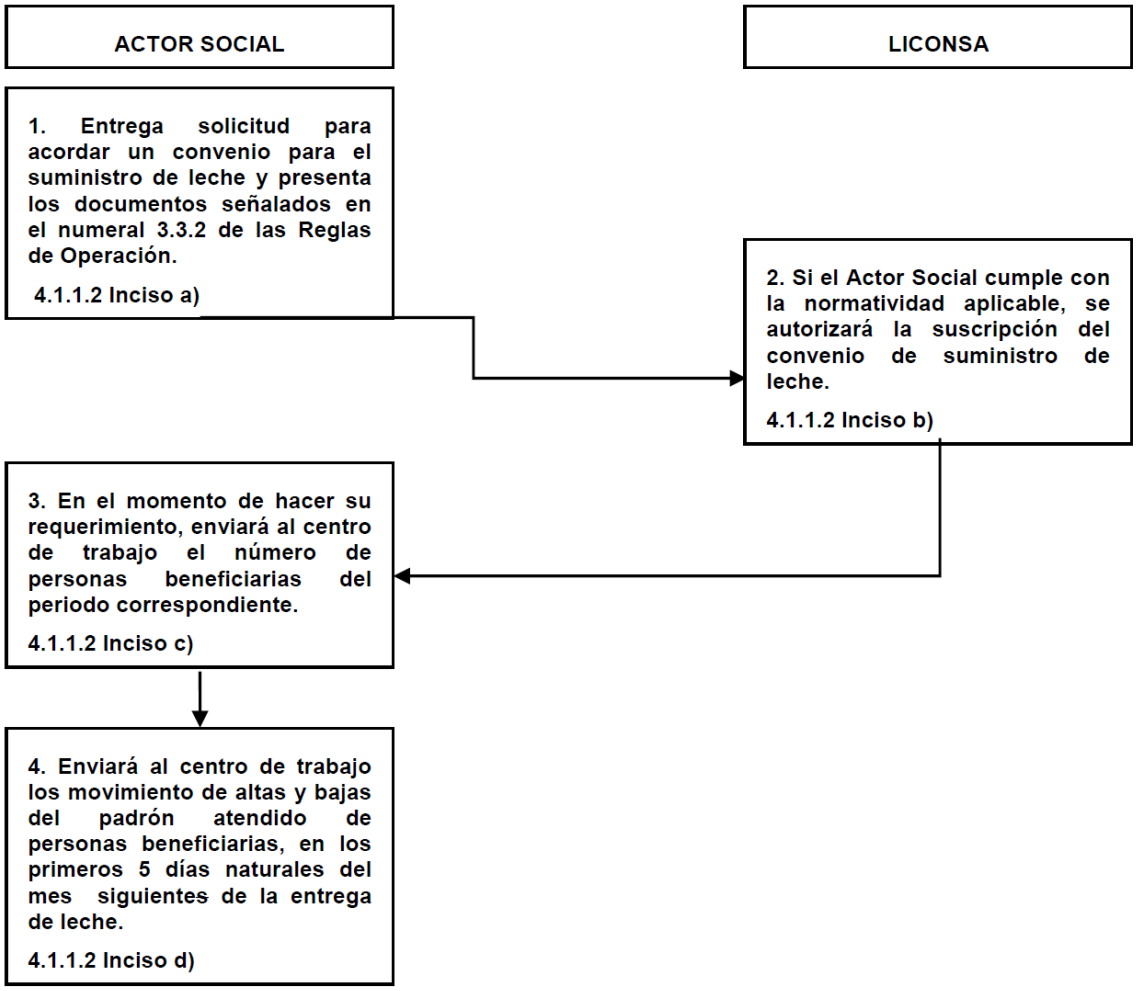
Anexo XIII.- Flujograma para Solicitar Nuevos Puntos de Venta

OBJETIVO: Contribuir al bienestar social e igualdad mediante el mejoramiento en el acceso a la alimentación de las personas integrantes de los hogares beneficiarios.



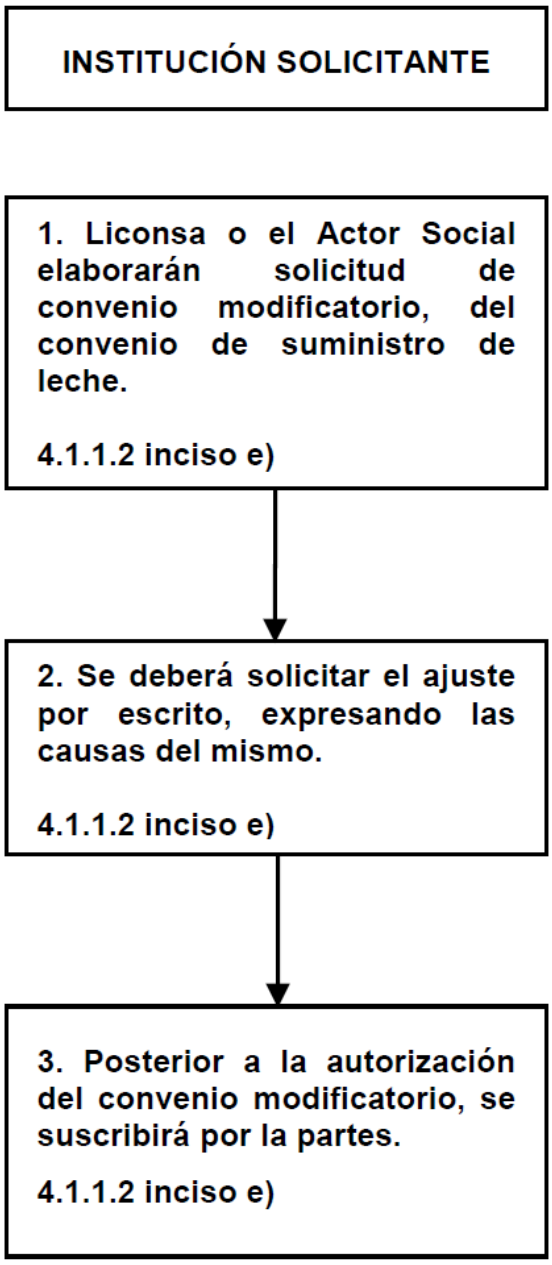
ANEXO XIV Flujograma Convenios con Actores Sociales

OBJETIVO: Contribuir al bienestar social e igualdad mediante el mejoramiento en el acceso a la alimentación de las personas integrantes de los hogares beneficiarios.



Anexo XV. Flujograma Convenio Modificatorio con Actores Sociales

OBJETIVO: Contribuir al bienestar social e igualdad mediante el mejoramiento en el acceso a la alimentación de las personas integrantes de los hogares beneficiarios.



Anexo XVI. Formato de Excusa para los Servidores Públicos

(Lugar) _____, a _____ de _____ de 201____

(Nombre, cargo y adscripción del superior jerárquico)

PRESENTE.

El que suscribe (Nombre y cargo del servidor público) con Registro Federal de Contribuyentes: _____, adscrito a la _____ (Nombre de la Unidad Administrativa) con domicilio en _____ (calle, número, colonia, localidad, municipio, entidad y código postal), con número telefónico: _____ (con clave de larga distancia) y correo electrónico: _____.

Con fundamento en el artículo 58, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y artículo ____, del Acuerdo por el que se da a conocer el Programa denominado _____ _____ (nombre del Programa) de las Reglas de Operación para el ejercicio 2019, de Liconsa, S.A. de C.V., publicadas en el Diario Oficial de la Federación el ___ de _____ del año 2019, ME EXCUSO de intervenir de cualquier forma en la atención, tramitación o resolución del _____ (Asunto o asuntos), en razón de mi encargo o comisión, por motivos de _____ (Señalar si tiene interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllos de los que pueda resultar algún beneficio para mí, mi cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que yo o las personas antes referidas formen o hayan formado parte).

PROTESTO LO NECESARIO

_____

(Nombre, cargo y firma o huella digital del servidor público)

C.c.p. Nombre del Titular del Órgano Interno de Control en la DICONSA u Órgano Administrativo Desconcentrado.

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa."

_____

ACUERDO por el que se emiten los Lineamientos de Operación del Programa de Fertilizantes para el ejercicio fiscal 2019.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- SADER.- Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.

VÍCTOR MANUEL VILLALOBOS ARÁMBULA, Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural, con fundamento en los artículos 25, 26 y 27, fracción XX y 28, párrafo decimotercero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 9, 12, 26 y 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4o. de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 9, 12, 33, 34 y 35 de la Ley de Planeación; 175 y 176 del Reglamento Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 7, 8, 32, 53, 54, 55, 56, 58, 59, 60, 61, 72, 79 primer párrafo, 80, 86, 87, 104, 140, 143, 164, 178, 183,190 fracciones I y II, y 191 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable; 1, 2, 3 fracciones II, III, IV, VII, X, XII y XIII, 5 y 7 de la Ley para Impulsar el Incremento Sostenido de la Productividad y la Competitividad de la Economía Nacional; 1 y 70 fracciones I, XV, XIX, XX y XXVI de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 25, 26 y 32 y los Anexos 11 y 26 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2018; 1, 2, 3 y 5 fracción XXII del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, y

CONSIDERANDO

Que el Artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM) establece que corresponde al Estado la rectoría del desarrollo nacional para garantizar que éste sea integral y sustentable, que fortalezca la Soberanía de la Nación y su régimen democrático y que, mediante la competitividad, el fomento del crecimiento económico y el empleo y una más justa distribución del ingreso y la riqueza, permita el pleno ejercicio de la libertad y la dignidad de los individuos, grupos y clases sociales.

Que el Artículo 26 de la CPEUM establece que el Estado organizará un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional que imprima solidez, dinamismo, competitividad, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la nación.

En el mismo sentido, el artículo 27, fracción XX del citado ordenamiento, hace mención a que el Estado promoverá las condiciones para el desarrollo rural integral, con el propósito de generar empleo y garantizar a la población campesina el bienestar y su participación en el desarrollo nacional, y fomentará la actividad agropecuaria para el óptimo uso de la tierra con insumos, créditos, servicios de capacitación y asistencia técnica.

Que la Ley de Desarrollo Rural Sustentable establece que el Estado, a través del Gobierno Federal impulsará políticas, acciones y programas en el medio rural que serán considerados prioritarios para el desarrollo del país y que estarán orientados a corregir disparidades de desarrollo regional a través de la atención diferenciada a las regiones de mayor rezago, mediante una acción integral que impulse su transformación y la reconversión productiva y económica, con un enfoque productivo de desarrollo rural sustentable; además de contribuir a la soberanía y seguridad alimentaria de la nación mediante el impulso de la producción agropecuaria del país;

Que en el Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de noviembre de 2018, se incluye en los Anexos 11 y 26 relativo al "Programa Especial Concurrente para el Desarrollo Rural Sustentable", al "Programa de Fertilizantes", como uno de los principales programas del Ramo Agricultura y Desarrollo Rural.

En este tenor, he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE FERTILIZANTES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019

TÍTULO I

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto del Acuerdo

El presente Acuerdo tiene por objeto dar a conocer los Lineamientos para Operación del Programa de Fertilizantes para el Ejercicio Fiscal 2019.

Artículo 2.- Glosario de Términos

Para efectos y aplicación del Programa contenido en los presentes Lineamientos, se entenderá por:

I. Apoyos.- Se refiere a la entrega en especie que se otorga al pequeño productor solicitante que cumple con los requisitos, lineamientos, documentos, caracterización y trámites a que se refieren estos Lineamientos.

II. **Beneficiario.-** Persona física que recibe el apoyo previsto en los presentes Lineamientos.

III. **CADER**.- Centro de Atención para el Desarrollo Rural de la SADER.

IV. **Cultivos prioritarios.-** Se consideran maíz, arroz y frijol, café y caña de azúcar.

V. **CURP.-** Clave Única de Registro de Población. - Es la secuencia alfanumérica que identifica a cada persona, otorgada por la Secretaría de Gobernación.

VI. **Estratos E1 y E2.-** Clasificación de la población rural según el Diagnóstico del Sector Rural y Pesquero, emitido por SAGARPA-FAO en el 2012:

a) Estrato E1: Familiar de subsistencia sin vinculación al mercado, su rasgo principal es que no presenta ingresos por ventas o sólo realiza ventas esporádicas de "excedentes no planeados", pues el objetivo de su producción no es el mercado y, por tanto, los integrantes de este Estrato no la consideran relevante en su generación de ingreso.

b) Estrato E2: Familiar de subsistencia con vinculación al mercado, tiene un carácter familiar y presenta ventas de productos primarios que no superan los $55,200.00 pesos anuales. Adicionalmente, las UER de este Estrato presentan emprendimientos no agropecuarios de menor escala; así como la venta de servicios de mano de obra asalariada, lo que complementa el ingreso familiar.

VII. **Padrón de Solicitantes y Beneficiario de la SADER.-** Registro que contiene los datos de identificación de las personas físicas y morales que solicitan, y de ser el caso, resultan beneficiadas con alguno de los incentivos previstos en los diferentes Programas a cargo de la SADER, previsto en el Artículo 140 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable.

VIII. **Pequeño Productor.-** Persona física o moral con actividad agropecuaria, y demás actividades económicas vinculadas al medio rural, que pertenezcan a los estratos E1y E2.

IX. **Programa.-** Programa de Fertilizantes.

X. **Región Sur – Sureste.-** Comprende los estados de Campeche, Chiapas, Guerrero, Quintana Roo, Oaxaca, Tabasco, Yucatán y Veracruz.

XI. **SADER.- Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.**

XII. **SURI.-** Sistema Único de Registro de Información de personas físicas y morales beneficiarias de los Programas de la SADER.

XIII. **Unidad Responsable.-** Será la Dirección General de Productividad y Desarrollo Tecnológico (DGPDT) adscrita a la Subsecretaría de Agricultura, quien publicará el Procedimiento General Operativo del Programa y demás disposiciones específicas para su implementación; misma que vigilará que todos los solicitantes que presenten una petición para acceder al apoyo de este Programa se encuentren registrados en el Padrón Único de Solicitantes y Beneficiarios de la SADER y con sus datos debidamente actualizados, antes de que les sea otorgado el apoyo.

XIV. **Vale Único.-** Instrumento documental único e intransferible, mismo que contara con los datos del beneficiario, superficie y cantidad de fertilizantes.

Artículo 3.- Objetivo del Programa

Aumentar la disponibilidad oportuna de fertilizantes químicos y biológicos para contribuir a mejorar la productividad agrícola en localidades de alto y muy alto grado de marginación.

Artículo 4.- Aplicación

El Programa se aplicará, de conformidad con los presentes Lineamientos de Operación y sujeto a las disponibilidades presupuestarias autorizadas en el Presupuesto de Egresos de la Federación.

Artículo 5.- Interpretación

La interpretación técnica y operativa de las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo, así como la resolución de los asuntos no previstos en estos Lineamientos, serán facultad de la Unidad Responsable, en los términos de las disposiciones aplicables en la materia, sin perjuicio de las facultades de la Oficina del Abogado General.

Artículo 6.- Cobertura

El Programa cubrirá localidades de alto y muy alto grado de marginación, dando prioridad a los estados de la Región Sur - Sureste.

CAPÍTULO II

OPERACIÓN DEL PROGRAMA

Artículo 7.- Población Objetivo

Pequeños productores de cultivos prioritarios ubicados en localidades de alto y muy alto grado de marginación.

Artículo 8.- Conceptos de apoyo

Los conceptos de apoyo serán destinados a personas físicas dedicadas a la producción de maíz, frijol o arroz ubicados en localidades de alto y muy alto grado de marginación.

Concepto de Apoyo	Montos Máximos de Apoyo
Fertilizante	Hasta **450** kilogramos de fertilizante por hectárea, sin rebasar 3 hectáreas por productor.

Artículo 9.- Convocatoria

La Unidad Responsable publicará la convocatoria para aquellos interesados en ser sujetos de apoyo en la página https://www.gob.mx/sader de la SADER.

Las convocatorias para la implementación del Programa deberán contener al menos, lo siguiente:

I. Los apoyos que ofrece el Programa;

II. Los requisitos y documentación que deberán cumplir las personas interesadas en ser beneficiarios del Programa, y

III. La ubicación, los días y los horarios de atención de las ventanillas para recibir las solicitudes.

CAPÍTULO III

BENEFICIARIOS

Artículo 10.- Requisitos para la solicitud de apoyos

Los requisitos para acceder al apoyo del Programa son los siguientes:

I. Ser pequeño productor de cultivos prioritarios.

II. Contar con el registro en el Padrón Único de Solicitantes y Beneficiarios de la SADER.

III. Completar la Solicitud de apoyo, Anexo II.

IV. Identificación oficial vigente (credencial para votar, pasaporte, cartilla del servicio militar nacional, o cedula profesional).

V. CURP, en los casos en que al presentar la identificación oficial contenga la CURP, no será necesario presentar esta.

VI. Comprobante de domicilio del solicitante (luz, teléfono, predial, agua, constancia de residencia expedida por el H. Ayuntamiento o delegado de la Comunidad), con una vigencia no mayor a 3 meses anteriores a la fecha de solicitud.

VII. Acreditar, la legal posesión del predio conforme al Anexo I.

VIII. Los productores que hayan sido beneficiarios del PROAGRO productivo o PIMAF durante el ejercicio fiscal 2018, únicamente deberán presentar el comprobante de domicilio actualizado y solicitud correspondiente.

Artículo 11.- Derechos y obligaciones de los Beneficiarios del PROGRAMA

I. Son derechos de los beneficiarios:

a. Recibir asesoría por parte de la Unidad Responsable, respecto al contenido de estos Lineamientos;

b. Interponer las quejas y denuncias en los términos establecido en los presentes Lineamientos;

c. Ejercer los medios de defensa contra los actos y resoluciones emitidos por la Unidad Responsable y/o Instancias Ejecutoras en los términos de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo;

d. Los derechos establecidos específicamente en el Programa de los presentes Lineamientos, y

e. Denunciar y/o declarar actos de corrupción y malos manejos del Programa.

II. Son obligaciones de los beneficiarios:

a. Permitir recabar la evidencia fotográfica de la entrega del apoyo por parte de la Instancia Ejecutora.

b. Aplicar para los fines autorizados del apoyo recibido y conservar los documentos de acreditación en los términos de la legislación aplicable, y

c. Aceptar, facilitar y atender en cualquier etapa del proceso para la entrega del incentivo y posterior a ésta, verificaciones, auditorías, inspecciones y solicitudes de información por parte de las unidades responsables, las instancias ejecutoras, instancias fiscalizadoras o de cualquier otra autoridad competente, con el fin de verificar la correcta aplicación de los recursos otorgados; así como la supervisión de parte de las instancias de la SADER y las que ésta determine.

CAPÍTULO IV

CRITERIOS TÉCNICOS DE SELECCIÓN

Artículo 12.- Criterios Técnicos de Selección

Conforme a la suficiencia presupuestaria serán elegibles para obtener el subsidio del programa los solicitantes que cumplan con lo siguiente:

I. Ser pequeño productor de cultivos prioritarios.

II. Cumplir con los requerimientos documentales en su totalidad mencionados en los requisitos de estos Lineamientos.

III. Se dará preferencia a los productores de localidades de alta y muy alta marginación de la región sur – sureste.

IV. Se dará prioridad a aquellos beneficiarios que cuenten con georreferenciación de los predios.

V. Se dará prioridad a productores que hayan sido beneficiados con registro del PROAGRO Productivo y/o PIMAF en los ejercicios 2017 y 2018.

CAPÍTULO V

ANEXOS APLICABLES AL PROGRAMA

Artículo 13.- Anexos aplicables al Programa

ANEXO I.- Listado de documentos originales y copia que acreditan la legal propiedad de la superficie.

ANEXO II.- Solicitud de apoyo.

CAPÍTULO VI

VENTANILLAS

Artículo 14.- Apertura y cierre de ventanillas de recepción de solicitudes de apoyo

La apertura y cierre de ventanilla será conforme a lo establecido en el Artículo 9 de los presentes Lineamientos de Operación.

La Unidad Responsable podrá modificar las fechas o establecer nuevos periodos de acuerdo con las necesidades del Programa, los ciclos productivos o casos de excepción que considere pertinentes, conforme a la suficiencia presupuestaria.

CAPÍTULO VII

MECÁNICA OPERATIVA DEL PROGRAMA

Artículo 15.- La mecánica operativa del Programa será la siguiente:

I. El productor acude a la ventanilla a llenar la solicitud y entregar la documentación aplicable.

II. El productor obtiene y completa la solicitud de apoyo, Anexo II.

III. La ventanilla revisa la documentación, entrega número de folio al solicitante y señala el estatus en el SURI.

IV. La Unidad Responsable dictamina y publica el listado de aquellos que hayan resultado sujetos de apoyo en la siguiente página: https://www.gob.mx/sader, y la difundirá a través de medios electrónicos.

V. El beneficiario acudirá al CADER más cercano, con su número de Folio otorgado al realizar la solicitud del apoyo y con la credencial de elector para identificarse, donde se le otorgará el vale único.

VI. La Unidad Responsable publicará los puntos de entrega para que los beneficiarios ubiquen el centro que indicará el vale único, esta lista será publicada en la página https://www.gob.mx/sader de la Secretaría y la difundirá a través de medios electrónicos.

VII. Con el Vale Único el beneficiario acudirá al punto de entrega que indique este.

VIII. En el punto de entrega se realizará la identificación del beneficiario mediante los medios electrónicos correspondientes escaneando el código QR y a su vez resguardará el Vale Único.

IX. Una vez realizada la debida identificación del beneficiario, en el punto de entrega se procederá a la entrega de la cantidad de fertilizante que indique el código QR.

X. El beneficiario corroborará la cantidad de fertilizante y realizará la firma de un acta de entrega y conformidad.

CAPÍTULO VIII

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Artículo 16.- Supervisión

A efecto de verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo del beneficiario y las Instancias Participantes en la Ejecución del Programa, se llevará a cabo la supervisión de éste en los términos que establezca la SADER.

Artículo 17.- Coordinación Institucional

La Unidad Responsable tendrá la facultad de suscribir convenios e instrumentos jurídicos para la realización de acciones del Programa, con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como con los centros o instituciones de investigación y/o enseñanza superior, organismos nacionales e internacionales, así como asociaciones civiles, entre otros.

Artículo 18.- Causas de baja en el Programa

I. Incumplir con cualquier obligación, procedimiento o las condiciones que dieron origen a su calificación como sujeto elegible para el otorgamiento de los apoyos, señaladas en los presentes Lineamientos y a las que, en su caso, se estipulen en los instrumentos jurídicos celebrados;

II. Aplicar el apoyo para fines distintos a los autorizados;

III. Negarse a proporcionar a la SADER, a la Unidad Responsable, a la Secretaría de la de la Función Pública, a la Auditoría Superior de la Federación o a cualquiera otra instancia autorizada, las facilidades, la documentación e información que les soliciten dichas autoridades, con el fin de verificar la correcta aplicación y destino de los apoyos otorgados;

IV. Falsear o presentar inconsistencias en la información proporcionada, en cualquier etapa del procedimiento;

V. La falta de las acciones o actividades que le corresponda una vez dictaminada de manera positiva su solicitud de participación.

Artículo 19.- Quejas y Denuncias

Los beneficiarios y los ciudadanos en general podrán presentar por escrito sus quejas y denuncias, con respecto a la ejecución de los presentes Lineamientos directamente ante el Órgano Interno de Control en la SADER, en las Representaciones, en las oficinas de los Órganos Internos de Control de los Órganos Administrativos Desconcentrados y de las Entidades Coordinadas por la SADER, el Órgano Estatal de Control y, en su caso, el Órgano Municipal de Control, así como en los Módulos de Quejas y Denuncias correspondientes.

Artículo 20.- Auditoría

Los recursos del Programa podrán ser auditados por la Secretaría de la Función Pública, el Órgano Interno de Control en la SADER, 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.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - Los presentes Lineamientos entrarán en vigor el día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO. Para la operación del Programa será aplicable lo señalado en el “Acuerdo por el que se dan a conocer las disposiciones generales aplicables a las Reglas de Operación y Lineamientos de los Programas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero de 2019.

Ciudad de México, a 28 de febrero de 2019.- El Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural, **Víctor Manuel Villalobos Arámbula**.- Rúbrica.

SADER SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL	**Anexo I** **Listado de documentos originales y copia que acreditan la legal propiedad de la superficie.**

1. Superficies Comunales o Ejidales.

a. Certificado de Tierras de Uso Común.

b. Certificado Parcelario.

c. Contrato de Usufructo, registrado ante el Registro Agrario Nacional.

d. Contrato de Arrendamiento de tierras Comunales o Ejidales a terceros, registrado ante el Registro Agrario Nacional.

e. Acta de Asamblea Ejidal registrada ante el Registro Agrario Nacional que sustente la superficie asignada.

f. No se aceptará ningún documento que NO cuente con el registro ante el Registro Agrario Nacional.

2. Superficies Pequeña Propiedad y Privadas.

a. Título de Propiedad.

b. Escritura Pública con registro ante el Registro Público de la Propiedad y de Comercio.

c. Contrato de Usufructo con registro ante el Registro Público de la Propiedad y de Comercio.

d. Contrato de Arrendamiento con registro ante el Registro Público de la Propiedad y de Comercio.

e. Contrato de Comodato con registro ante el Registro Público de la Propiedad y de Comercio.

SADER
SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

Anexo II
Solicitud de Apoyo

Acuse estatal

PROGRAMA: _____ Año: _____

Datos del Solicitante

☐ Hombre ☐ Mujer Población Indígena: Si_____ No_____

Primer Apellido _____ Segundo Apellido _____ Nombre (s) _____

CURP:

Estado: _____ Municipio: _____ Localidad_____

Documentos con los que cuenta

Identificación Oficial	Si	☐	No	☐
CURP	Si	☐	No	☐
Comprobante de domicilio	Si	☐	No	☐
Documento que ampare la legal propiedad de la tierra	Si	☐	No	☐

Tipo de documento que acredite la legal propiedad de la tierra

1.- Superficies Comunales o Ejidales

a) Certificado de Tierras de Uso Común ☐
b) Certificado Parcelario ☐
c) Contrato de Usufructo, registrado ante el Registro Agrario Nacional. ☐
d) Contrato de Arrendamiento de tierras Comunales o Ejidales a terceros, registrado ante el RAN ☐
e) Acta de Asamblea Ejidal registrada ante el RAN que sustente la superficie asignada ☐

f) No se aceptará ningún documento que NO cuente con el registro ante el RAN

2.- Superficies de Pequeña Propiedad y Privadas

a) Título de Propiedad ☐
b) Escritura Pública con registro ante el Registro Público de la Propiedad y de Comercio ☐
c) Contrato de Usufructo con registro ante el Registro Público de la Propiedad y de Comercio ☐
d) Contrato de Arrendamiento con registro ante el Registro Público de la Propiedad y de Comercio ☐
e) Contrato de comodato con registro ante el Registro Público de la Propiedad y de Comercio ☐

Componentes e incentivos (Conceptos de apoyo) solicitados:

Cultivo Superficie ☐ ha

Maíz ☐ **Frijol** ☐ **Arroz** ☐

Cantidad solicitada en _____kg

Datos de la Ventanilla

CADER: _____ DDR: _____

_____

FIRMA

ACUERDO por el que se emiten los Lineamientos de Operación del Programa de Precios de Garantía a Productos Alimentarios Básicos a cargo Seguridad Alimentaria Mexicana, SEGALMEX, sectorizada en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, para el ejercicio fiscal 2019.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- SADER.- Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.

VÍCTOR MANUEL VILLALOBOS ARÁMBULA, Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural, con fundamento en los artículos 25, 26 y 27, fracción XX y 28, párrafo decimotercero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 9, 12, 23, 26 y 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4o. de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 9, 12, 33, 34 y 35 de la Ley de Planeación; 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 176 de su Reglamento; 1, 7, 8, 32, 53, 54, 55, 56, 58, 59, 60, 61, 72, 79 primer párrafo, 80, 86, 87, 104, 140, 143, 164, 178, 183,190 fracciones I y II, y 191 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable; 1 y 70 fracciones I, XV, XIX, XX, XXVI y XXXVIII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 30 fracciones I y III, 31, 32, 35 y 37 así como los Artículos 26 y 32 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2018.

CONSIDERANDO

Que el Artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM) establece que corresponde al Estado la rectoría del desarrollo nacional para garantizar que éste sea integral y sustentable, que fortalezca la Soberanía de la Nación y su régimen democrático y que, mediante la competitividad, el fomento del crecimiento económico y el empleo y una más justa distribución del ingreso y la riqueza, permita el pleno ejercicio de la libertad y la dignidad de los individuos, grupos y clases sociales.

Que el Artículo 26 de la CPEUM establece que el Estado organizará un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional que imprima solidez, dinamismo, competitividad, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la nación.

En el mismo sentido, el artículo 27, fracción XX del citado ordenamiento, hace mención a que el Estado promoverá las condiciones para el desarrollo rural integral, con el propósito de generar empleo y garantizar a la población campesina el bienestar y su participación en el desarrollo nacional, y fomentará la actividad agropecuaria para el óptimo uso de la tierra con insumos, créditos, servicios de capacitación y asistencia técnica.

Que la Ley de Desarrollo Rural Sustentable establece que el Estado, a través del Gobierno Federal impulsará políticas, acciones y programas en el medio rural que serán considerados prioritarios para el desarrollo del país y que estarán orientados a corregir disparidades de desarrollo regional a través de la atención diferenciada a las regiones de mayor rezago, mediante una acción integral que impulse su transformación y la reconversión productiva y económica, con un enfoque productivo de desarrollo rural sustentable; además de contribuir a la soberanía y seguridad alimentaria de la nación mediante el impulso de la producción agropecuaria del país;

Que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone que la Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos podrá señalar los programas a través de los cuales se otorguen subsidios que deberán sujetarse a reglas de operación con el objeto de asegurar que la aplicación de los recursos públicos se realice con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia;

Que los pequeños productores constituyen la mayoría en el agro mexicano. Cerca de la mitad de los productores agrícolas del país son minifundistas que producen maíz; cerca de 700 mil productores se dedican al cultivo del frijol; y en arroz y trigo panificable, no obstante que hay productores medianos y grandes, la importación ha crecido en los últimos años.

Que dentro de la estructura del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2019 fueron autorizados, a la SADER, recursos para la ejecución del Programa de Precios de Garantía a Productos Alimentarios Básicos, como un programa nuevo con Lineamientos de Operación;

Que en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2018, incluye en los Anexos 11 y 26 el Programa Precios de Garantía a Productos Alimentarios Básicos como uno de los principales programas del Sector Agricultura y Desarrollo Rural, el cual tiene asignado un monto de $6,000,000,000.00 (SEIS MIL MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.).

En este tenor, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE PRECIOS DE GARANTÍA A PRODUCTOS ALIMENTARIOS BÁSICOS A CARGO SEGURIDAD ALIMENTARIA MEXICANA, SEGALMEX, SECTORIZADA EN LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019

Contenido

Título I. Disposiciones Generales

1.1 Objeto del Acuerdo

1.2 Glosario de términos

1.3 Objetivo General del Programa

1.4 Aplicación del Programa

Título II. Operación del Programa

2.1 Cobertura

2.2 Convocatoria

2.3 Población objetivo

2.4 Incentivos y montos máximos

2.5 Beneficiarios

2.6 Mecánica Operativa

Título III. Disposiciones complementarias

3.1 Derechos y Obligaciones de los beneficiarios

3.2 Instancias participantes

3.3 Causas de rechazo

3.4 Coordinación Interinstitucional

3.5 Auditoría, Control y Seguimiento

3.6 Transparencia y Rendición de Cuentas

3.7 Supervisión de la Dependencia del uso de los Recursos

3.8 Quejas y Denuncias

3.9 Aclaraciones

Transitorios

Título I. Disposiciones Generales

1.1 Objeto del Acuerdo

Se emiten los Lineamientos de Operación del **Programa de Precios de Garantía a Productos Alimentarios Básicos**, a cargo de Seguridad Alimentaria Mexicana, **SEGALMEX**, sectorizada en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, para el ejercicio fiscal 2019, que son las siguientes:

1.2 Glosario de términos

Beneficiario. - Persona física que recibe el apoyo previsto en los presentes Lineamientos Generales;

Programa. - Programa de Precios de Garantía para Productos Alimentarios Básicos;

SADER. - Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural

SEGALMEX. - Seguridad Alimentaria Mexicana, Organismo Descentralizado de la SADER;

PRECIOS DE GARANTÍA. - Precio fijo al cual se comprarán el maíz, frijol, arroz, trigo panificable y leche.

1.3 Objetivo General del Programa

Incrementar el ingreso de los pequeños productores agropecuarios, para contribuir a mejorar su nivel de vida, a través del establecimiento de **PRECIOS DE GARANTÍA.**

1.4 Aplicación del Programa

El Programa se aplicará de manera anual, de conformidad con los presentes Lineamientos de Operación, sujeto a las disponibilidades presupuestales autorizadas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2018 y a eventuales recursos presupuestales que posteriormente se le asignen.

Título II

Operación del Programa

2.1 Cobertura

La cobertura del programa será nacional y focalizada de manera precisa hacia los productores elegibles.

Para la ejecución del Programa, se asignarán gastos de operación de acuerdo a la normatividad aplicable.

2.2 Convocatoria

Se hará una amplia difusión del Programa, a través de su publicación en los principales diarios de circulación regional y nacional, en las páginas de la SADER y de SEGALMEX; así como, avisos colocados en lugares estratégicos y accesibles al productor y en redes sociales. Para informar la apertura y cierre de compras, los precios de compra, ubicación de los centros de acopio, requisitos para obtener los beneficios del Programa y los volúmenes máximos de compra por productor.

En zonas indígenas la difusión se realizará también en las lenguas correspondientes y a través de las radios comunitarias.

En los casos de los granos que no se acopian directamente (arroz y trigo panificable), se darán a conocer con toda oportunidad el mecanismo, los requisitos y los lugares para que los productores tramiten y obtengan el pago de la diferencia entre el valor comercial de su producto y el precio de garantía.

2.3 Población objetivo

La población objetivo de este programa serán los pequeños y medianos productores de maíz, frijol, arroz, trigo panificable y leche.

2.4 Incentivos y montos máximos

Los precios de garantía que se establecen, los ciclos agrícolas en que aplican, el límite de superficie y el volumen máximo de compra para cada productor, son los siguientes:

PRODUCTO	**SUPERFICIE (ha)**	**CICLO *PRODUCTIVO***	**PRECIO DE GARANTÍA $ / Ton**	**VOLUMEN MÁXIMO PRODUCTOR**
Maíz blanco	Hasta 5 ***de temporal***	P.V. 2019	5,610	20 Ton
Frijol	Hasta 20 de temporal y hasta 5 de riego	P.V. 2019	14,500	15 Ton
Arroz	_____	O.I. 2018– 2019 P.V. 2019	6,120	120 Ton
Trigo panificable	_____	O.I. 2018 – 2019 P.V. 2019	5,790	100 Ton
Leche	_____	***DIARIO***	8.20 $/litro	15 Lts. por vaca

P.V. Primavera - Verano

O.I. Otoño-Invierno

Adicionalmente, cuando así se determine, se podrán ejecutar Programas Emergentes de Acopio, los que se regirán por estos mismos Lineamientos.

En el caso de la leche, LICONSA continuará realizando las compras de leche fluida a pequeños y medianos productores a un precio justo; el precio por litro y las compras serán permanentes a lo largo del año.

Se otorgará apoyo económico a productores de maíz para el traslado de su grano, de la unidad de producción al centro de acopio. Dicho apoyo consistirá en un monto de $150 (CIENTO CINCUENTA PESOS 00/100 M.N.) por tonelada, sin exceder el costo de traslado de 20 toneladas por ciclo y se cubrirá cuando se realice el pago del grano al productor.

En caso de que se presenten condiciones especiales en la producción o en la operación de los mercados; en caso de emergencia o fuerza mayor que lo ameriten, **SEGALMEX** podrá efectuar la modificación de los precios de garantía y/o la redefinición de los límites en cuanto a superficie cultivada y volumen de compra por productor, de conformidad a lo dispuesto en su Decreto de creación.

2.5 Beneficiarios

Los beneficiarios del Programa serán los productores que reúnan las siguientes características:

Maíz: todos los productores poseedores de una superficie de cultivo de hasta 5 hectáreas de temporal.

Frijol: todos los productores poseedores de una superficie de cultivo de hasta 20 hectáreas de temporal o 5 hectáreas de riego.

Arroz y Trigo Panificable: la totalidad de los productores, con la limitante del volumen máximo por productor establecido en el punto 2.4.

Leche: los pequeños (de 1 a 35 vacas) y medianos (de 36 a 100 vacas) productores que están en el Padrón de LICONSA.

Para cumplir con el Programa de Abasto Social de Leche, LICONSA se abastecerá, en primer término, de productores pequeños y medianos de leche fluida. Se consideran pequeños, aquellos productores que posean de 1 a 35 vacas y medianos de 36 a 100 vacas. Cuando exista precio de garantía, el mismo se aplicará exclusivamente a los productores de leche antes mencionados. Para dar continuidad y certeza de que estas condiciones se cumplan, LICONSA revisará periódicamente sus padrones de productores.

Cuando las adquisiciones referidas a los anteriores productores no sean suficientes, LICONSA podrá comprar leche fluida a productores que rebasen el límite de vacas antes señalado, en tal caso, lo hará a precio de mercado. Igualmente podrá surtirse a través de importaciones, cumpliendo con la normatividad respectiva. En lo referente a la calidad, en todos los casos se estará a lo dispuesto en las normas oficiales establecidas.

Cuando haya emergencia de abasto en DICONSA, LICONSA o generalizada, SEGALMEX podrá realizar compras urgentes y/o de Programas Especiales a precios del mercado.

Para identificar a los beneficiarios del programa, SEGALMEX utilizará los siguientes Padrones:

a) Censo del Bienestar,

b) PROAGRO y,

c) Los propios que tenga o genere SEGALMEX, como el de LICONSA.

2.6 Mecánica operativa

Ejecución del Programa:

SEGALMEX será la instancia ejecutora del programa a nivel nacional, para lo cual llevará a cabo las siguientes acciones:

a) Integrará padrones de los productores elegibles como beneficiarios del programa, que contengan la superficie de cultivo de cada uno de ellos y su georreferenciación;

b) Para el maíz y frijol, con base a la ubicación y volúmenes de producción de los beneficiarios, SEGALMEX implementará una red de Centros de Acopio, estratégicamente ubicados, en los que se recibirán las cosechas objeto del precio de garantía;

c) Para el arroz y trigo panificable, por tratarse de productos que pasan del productor a la industria beneficiadora, SEGALMEX no hará el acopio físico de las cosechas, limitándose a la implementación

de un sistema de pago que cubra al productor la diferencia entre el precio real obtenido por la entrega de su cosecha a la industria y el precio de garantía establecido; y

d) Para fines de dispersión de las cosechas del programa de precios de garantía a productos alimenticios básicos se podrá utilizar la infraestructura de DICONSA y LICONSA. En ningún caso se operará fuera de los lineamientos de operación del Programa.

e) Cuando haya emergencia de abasto en DICONSA, LICONSA o generalizada, SEGALMEX podrá realizar compras urgentes y/o de Programas Especiales a precios del mercado.

Infraestructura de acopio:

Para el ejercicio 2019, no se construirá infraestructura de almacenamiento. Para garantizar la cobertura nacional del Programa, se recurrirá a la infraestructura existente en las regiones productivas que pueda ser obtenida en préstamo (comodato) o renta, y de ser necesario, se pondrán en práctica métodos de almacenamiento provisionales.

Los centros de acopio serán operados por personal que reclutará y capacitará SEGALMEX.

SEGALMEX podrá optar también por la contratación de servicios de acopio, almacenamiento y beneficio con terceros, cuando por operatividad, economía, o cualquier otra razón, resulte conveniente para la ejecución eficiente del acopio.

Aplicación del subsidio:

Los recursos que el Gobierno Federal aportará como subsidio al Programa, a través de SEGALMEX, se aplicarán:

a) Para cubrir el diferencial entre los precios de garantía de maíz y frijol pagados al productor y los precios a los que los productos sean comercializados por SEGALMEX, ya sea a través de DICONSA o en el mercado abierto;

b) Para los costos de la implementación y operación del Programa;

c) Para cubrir a los productores de trigo y arroz, la diferencia entre el precio real obtenido por la entrega de su cosecha a la industria, y el precio de garantía establecido.

Recepción y pago de maíz y frijol:

La recepción y pago de los granos que SEGALMEX acopiará físicamente, se llevará a cabo en los centros de acopio referidos en Infraestructura de acopio, bajo el siguiente procedimiento:

a) Verificación de la identidad del productor y de su registro en el padrón de beneficiarios del programa;

b) Análisis de la calidad del grano para confirmar que cumple con las normas exigibles de la compra;

c) Pesaje;

d) Registro y entrega de documentos y/o implementación electrónica para el pago;

e) Para el pago, el beneficiario deberá presentar como mínimo: una identificación oficial (INE), Registro Federal de Contribuyentes (RFC) y CLABE interbancaria.

f) El productor deberá recibir su pago una vez verificada la calidad, en un término que no exceda las 72 horas posteriores a la entrega del producto;

g) Los productos serán rechazados si no cumplen con las normas de calidad que SEGALMEX establezca.

Destino de los productos acopiados:

El maíz y frijol adquiridos por SEGALMEX a precios de garantía, tendrán como destino prioritario atender las necesidades de DICONSA para la provisión de su red de abasto.

Los volúmenes remanentes, después de cubrir las necesidades de DICONSA, SEGALMEX los venderá a otros programas institucionales o en el mercado abierto, para recuperar el valor comercial de los productos.

Los precios y condiciones de venta de maíz y frijol a DICONSA serán definidos por SEGALMEX.

Cuando se trate de ventas de maíz o frijol a otros canales institucionales y/o a particulares, la Dirección de Comercialización de SEGALMEX negociará los precios y condiciones de la venta, con base en las condiciones que prevalezcan en el mercado.

Periodos de compra:

Los periodos de compra de maíz y frijol a precios de garantía serán establecidos por SEGALMEX, en función de las épocas de cosecha de cada uno y dados a conocer como se señala en el apartado 2.2. Asimismo, para los pagos a productores de trigo y arroz, se establecerán periodos en función de las épocas de cosecha y se anunciarán de manera oportuna.

Título III. Disposiciones Complementarias

3.1 Derechos y obligaciones de los beneficiarios

Derechos.

a) Exigir al jefe del centro de acopio que pese su grano de acuerdo al orden de llegada a la bodega;

b) Presenciar físicamente el peso exacto de su grano y comprobar que el mismo se registra en la boleta de entrega o ticket de báscula;

c) Recibir una copia de la boleta de pesaje de su grano, suscrito por el jefe del centro de acopio;

d) Recibir una copia del análisis de calidad del grano, firmada por el técnico laboratorista adscrito al centro de acopio;

e) Recibir el documento mercantil o copia de transferencia electrónica por el importe del peso neto analizado del grano entregado al centro de acopio;

f) Ser atendido de manera gratuita, sin distinción de género y con igualdad de oportunidades;

g) En caso de que el beneficiario no se encuentre en el Padrón, deberá demostrar ser parte de la población objetivo, cumpliendo lo señalado en el punto 2.5 y acreditando la legal posesión de la propiedad.

Obligaciones.

a) Entregar el grano en el centro de acopio que le corresponda;

b) Entregar el grano en el horario que establezca el centro de acopio;

c) Entregar el grano a pie de báscula del centro de acopio;

d) Entregar el grano personalmente sin representantes ni intermediarios;

e) En el caso de que, por motivos de fuerza mayor o que el titular se encuentre imposibilitado de entregar personalmente su producto, designará a un representante mediante Carta Poder que contenga su firma autógrafa y firma autógrafa de dos testigos, y de todos, se exhibirán originales de sus documentos de identificación;

f) Aceptar, facilitar y atender verificaciones, supervisiones, auditorías, inspecciones y las solicitudes de información por parte de SEGALMEX, SADER y demás autoridades competentes, con el fin de observar el cumplimiento de las obligaciones que derivan de estos lineamientos;

g) Informar con veracidad los datos solicitados para la obtención de los apoyos;

h) Cumplir con los requisitos y disposiciones establecidas en estos Lineamientos de Operación;

i) Los arrendatarios o cualquier productor no propietario estarán sujetos a las mismas condiciones que los propietarios y titulares de derechos en cuanto a límites de superficie, volumen de compra y venta única por ciclo de producción;

j) Los arrendatarios y productores no propietarios deberán acreditar la legal posesión; además la persona que se la transmite no deberá tener más hectáreas que las fijadas para otorgar los Precios de Garantía.

3.2 Instancias participantes

Instancia ejecutora: SEGALMEX es la instancia responsable de la operación del Programa de precios de garantía.

Instancia normativa: SEGALMEX es la instancia responsable de la normatividad del Programa.

SEGALMEX, por conducto de la Dirección de Planeación, Precios de Garantía y Estímulos, formulará toda la normatividad, lineamientos, metodologías, procedimientos, manuales, formatos y reglamentos que se requieran para la adecuada realización de las labores de acopio de granos, pago a productores, conservación, estudios de mermas, y envío de productos a destino.

3.3 Causas de rechazo

SEGALMEX se abstendrá de recibir cualquier producto para considerarlo con precio de garantía, si el productor no cumple con los criterios de elegibilidad.

SEGALMEX se abstendrá de recibir cualquier producto, sí éste se encuentra fuera de las especificaciones de calidad.

SEGALMEX se abstendrá de recibir cualquier producto a precio de garantía, cuando no respete los supuestos previstos en los incisos del punto 3.1.

Cada productor podrá efectuar la venta de su producto a Precios de Garantía en una sola ocasión o fraccionada, sin exceder los volúmenes máximos por ciclo agrícola.

3.4 Coordinación Interinstitucional

SEGALMEX podrá establecer y formalizar acciones de coordinación con los tres órdenes de gobierno, organizaciones sociales, empresas, instituciones académicas, y representaciones diversas, con el propósito de optimizar la operación y facilitar el cumplimiento de sus objetivos.

3.5 Auditoría, Control y Seguimiento

Los subsidios federales del Programa mantienen su naturaleza jurídica de recursos públicos federales para efectos de su fiscalización y transparencia; por lo tanto, podrán ser revisados por la Secretaría de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine; por el Órgano Interno de Control en la Secretaría o auditores independientes contratados para tal efecto, en coordinación con los Órganos Locales de Control; por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; por la Auditoría Superior de la Federación 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, la instancia de control que las realice mantendrá un seguimiento interno que permita emitir informes de las revisiones efectuadas, dando importancia a la atención en tiempo y forma de las anomalías detectadas hasta su total solventación.

3.6 Transparencia y Rendición de Cuentas

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, se dará amplia difusión al Programa a nivel nacional, incluidos montos, beneficiarios y resultados del Programa y se promoverá la operación de mecanismos de consulta e información para impulsar la transparencia y la rendición de cuentas y acciones similares por parte de las autoridades locales y municipales, conforme a lo señalado en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Para efectos de la rendición de cuentas, serán publicados los avances programático-presupuestales y el otorgamiento de apoyos a través del Portal de Transparencia de la página institucional de la Secretaría.

La Transparencia, Difusión y Rendición de Cuentas se dará en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, por medio del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la información y Protección de Datos Personales, a través de su página de internet https://www.infomex.org.mx/gobiernofederal/home.action, por correo electrónico infomex@ifai.org.mx, o al teléfono: 01 800 TELIFAI (835 4324).

3.7 Supervisión de la Dependencia del uso de los Recursos

La Instancia Normativa, apoyada en quien ésta determine, realizará la supervisión de la aplicación de los apoyos otorgados a los beneficiarios, debiendo éstos comprobar y permitir la verificación relativa a los siguientes conceptos:

I. La apertura en tiempo y forma de las ventanillas;

II. Los avances del programa;

III. El cumplimiento de las obligaciones y los compromisos contraídos, la existencia del bien en su caso (de acuerdo con las características y en los términos autorizados por la Instancia Ejecutora o establecidos en la carta compromiso correspondiente);

IV. La operación con la aplicación del apoyo.

Los beneficiarios deberán atender los requerimientos de información sobre los avances en la aplicación de los apoyos recibidos, así como las visitas de supervisión o verificación por parte de la Instancia Ejecutora o quién ésta determine.

Los beneficiarios que incumplan con las disposiciones de estos Lineamientos o de la convocatoria respectiva, serán sancionados con la suspensión de entrega de los apoyos del Programa.

3.8 Quejas y Denuncias

Procedimientos e instancias de recepción de Quejas y Denuncias.

Los beneficiarios y los ciudadanos en general podrán presentar por escrito sus quejas y denuncias, con respecto a la ejecución de los presentes Lineamientos de Operación directamente ante el Órgano Interno de Control en la Secretaría, en las Delegaciones, en las oficinas de los Órganos Internos de Control de las Entidades Coordinadas por la Secretaría, el Órgano Estatal de Control y, en su caso, el Órgano Municipal de Control, así como en los Módulos de Quejas y Denuncias correspondientes.

Las quejas y denuncias podrán realizarse por escrito, vía Internet (https://sidec.funcionpublica.gob.mx), vía correo electrónico (atencionoic@sader.gob.mx) o vía telefónica al 01 800 90 61 900 (Área de Quejas del OIC en la Secretaría: Insurgentes Sur 489, P.H. 2, Hipódromo Condesa, Ciudad de México).

3.9 Aclaraciones

En caso de duda o necesidad de interpretación del contenido de estos Lineamientos de Operación, se solicitará por escrito a **SEGALMEX**, que resuelva lo conducente.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor el día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO. En caso de que sea necesario emitir alguna Nota Aclaratoria relacionada con los Lineamientos de Operación del **Programa de Precios de Garantía a Productos Alimentarios Básicos,** a cargo de Seguridad Alimentaria Mexicana**, SEGALMEX,** para el ejercicio fiscal 2019, dicha Nota deberá ser firmada por el Director General de **SEGALMEX.**

TERCERO. Para la operación del Programa, en lo conducente será aplicable lo señalado en el "Acuerdo por el que se dan a conocer las disposiciones generales aplicables a las Reglas de Operación y Lineamientos de los Programas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero de 2019

Ciudad de México, a 28 de febrero de 2019.- El Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural, **Víctor Manuel Villalobos Arámbula**.- Rúbrica.

ARCHIVO GENERAL DE LA NACION

FE de erratas al Acuerdo por el que se establecen diversas acciones para la transferencia de documentos históricos que se encuentren relacionados con violaciones de derechos humanos y persecuciones políticas vinculadas con movimientos políticos y sociales, así como con actos de corrupción en posesión de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, publicado en la edición matutina del 28 de febrero de 2019.

En la Primera Sección, página 99, primer párrafo del Apartado CONSIDERANDO, dice:

"Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 6o., apartado B, establece como obligación de los sujetos obligados de la Federación y de las entidades federativas, la de preservar sus documentos en archivos administrativos actualizados y publicar, a través de los medios electrónicos disponibles, la información completa y actualizada, a fin de garantizar el debido derecho de acceso a la información;"

Debe decir:

"Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 6o., apartado **A**, establece como obligación de los sujetos obligados de la Federación y de las entidades federativas, la de preservar sus documentos en archivos administrativos actualizados y publicar, a través de los medios electrónicos disponibles, la información completa y actualizada, a fin de garantizar el debido derecho de acceso a la información;"

INDICE

PRIMERA SECCION

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Abasto Rural a cargo de Diconsa, S.A. de C.V. (DICONSA), para el ejercicio fiscal 2019. 2

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Abasto Social de Leche, a cargo de Liconsa, S.A. de C.V. (Liconsa), para el ejercicio fiscal 2019. 36

Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos de Operación del Programa de Fertilizantes para el ejercicio fiscal 2019. 96

Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos de Operación del Programa de Precios de Garantía a Productos Alimentarios Básicos a cargo Seguridad Alimentaria Mexicana, SEGALMEX, sectorizada en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, para el ejercicio fiscal 2019. 103

ARCHIVO GENERAL DE LA NACION

Fe de erratas al Acuerdo por el que se establecen diversas acciones para la transferencia de documentos históricos que se encuentren relacionados con violaciones de derechos humanos y persecuciones políticas vinculadas con movimientos políticos y sociales, así como con actos de corrupción en posesión de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, publicado en la edición matutina del 28 de febrero de 2019. 110

SEGUNDA SECCION

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Productividad Pesquera y Acuícola de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural para el ejercicio 2019..... 1

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

Acuerdo número 08/02/19 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Escuelas de Tiempo Completo para el ejercicio fiscal 2019. 96

TERCERA SECCION
PODER EJECUTIVO

INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDIGENAS

Acuerdo por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a la Educación Indígena a cargo del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, para el ejercicio fiscal 2019. 1

CUARTA SECCION
PODER EJECUTIVO

INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDIGENAS

Acuerdo por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa de Infraestructura Indígena a cargo del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas para el ejercicio fiscal 2019. 1

QUINTA SECCION
PODER EJECUTIVO

INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDIGENAS

Acuerdo por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa para el Mejoramiento de la Producción y Productividad Indígena a cargo del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, para el ejercicio fiscal 2019. 1

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

ALEJANDRO LÓPEZ GONZÁLEZ, *Director General Adjunto*

Río Amazonas No. 62, Col. Cuauhtémoc, C.P. 06500, Ciudad de México, Secretaría de Gobernación

Tel. 5093-3200, donde podrá acceder a nuestro menú de servicios

Dirección electrónica: *www.dof.gob.mx*

Impreso en Talleres Gráficos de México-México

010319-34.00

Esta edición consta de cinco secciones

SEGUNDA SECCION

SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

ACUERDO por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Productividad Pesquera y Acuícola de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural para el ejercicio 2019.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- SADER.- Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.

VÍCTOR MANUEL VILLALOBOS ARÁMBULA, Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural, con fundamento en los artículos 4, párrafo tercero, 25, 27, fracción XX y 28, párrafo decimotercero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 9, 12, 23, 26 y 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 9, 12, 33, 34, 35 y 40 de la Ley de Planeación; 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 176 de su Reglamento; 7, 8, 32, fracciones I, II, IV, VI, IX, X y XIV, 53, 54, 55, 56, 58, 59, 60, 61, 62, 64, 72, 79 primer párrafo, 80, 86, 87, 89, 104, 140, 143, 164, 178, 183, 189, 190, fracciones I, III y 191 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable; 70, fracciones I, XV, XIX, XX y XXVI de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 25, fracciones I, II, III, IV, V y VI, 26, 27, fracciones I y II, 30, 32, Quinto y Décimo Tercero Transitorios y los Anexos 11, 16 y 25 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019; 1, 2, apartado D, fracción III, 3, 5, fracción XXII, 17, 44, 45 y 46 del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural vigente, y

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece en el artículo 4, que toda persona tiene derecho a la alimentación nutritiva, suficiente y de calidad, lo cual será garantizado por el Estado; y en el artículo 25, dispone que corresponde al Estado la rectoría del desarrollo nacional para garantizar que éste sea integral y sustentable, que fortalezca la Soberanía de la Nación y su régimen democrático y que, mediante la competitividad, el fomento del crecimiento económico y el empleo y una más justa distribución del ingreso y la riqueza, permita el pleno ejercicio de la libertad y la dignidad de los individuos, grupos y clases sociales;

El artículo 17 de la Ley General de Pesca y Acuacultura Sustentables establece los principios para la formulación y conducción de la Política Nacional de Pesca y Acuacultura Sustentables; entre ellos, que el Estado Mexicano reconoce que la pesca y la acuacultura son actividades que fortalecen la soberanía alimentaria y territorial de la nación, que son asuntos de seguridad nacional y son prioridad para la planeación nacional del desarrollo y la gestión integral de los recursos pesqueros y acuícolas;

Que mediante DECRETO por el que se formula la Declaratoria de las Zonas de Atención Prioritaria para el año 2019, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 28 de diciembre de 2018, la Cámara de Diputados del Honorable Congreso de la Unión, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 29 y 30 de la Ley General de Desarrollo Social formula la citada Declaratoria, con base en los Criterios Generales para la Determinación de las Zonas de Atención Prioritaria 2019, emitidos en julio de 2018 por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, así como en los resultados de los estudios de medición de la pobreza y los indicadores asociados;

Para contribuir a las Directrices hacia el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, establecidas en el Manual de Programación y Presupuesto 2019, este Programa se encuentra alineado a la Directriz 3 “Desarrollo Económico Incluyente”, que tiene como finalidad elevar el ingreso de los productores y el empleo rural.

Los proyectos de Presupuesto de Egresos que formule el Ejecutivo Federal deberán ser congruentes, según lo dispone el artículo 40 de la Ley de Planeación, con los objetivos, las metas y las prioridades establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo, los Programas Sectoriales correlacionados y el Programa Especial Concurrente, definidos para el corto y mediano plazos. En dichos proyectos e instrumentos, a iniciativa del Ejecutivo Federal, se tomará en cuenta la necesidad de coordinar las acciones de las distintas dependencias y entidades federales para impulsar el desarrollo rural sustentable;

Que en los artículos 25, fracciones I, II, III, IV, V y VI, 26, 27 fracciones I, II, 31, 32 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019, se establecen los criterios generales a que deberán sujetarse las Reglas de Operación de los Programas; así como las disposiciones para asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna y equitativa de los recursos públicos asignados a los mismos y en su Anexo 25 se prevé los programas sujetos a Reglas de Operación;

Que las presentes Reglas de Operación, continúan privilegiando el gasto de bienes públicos, para un mayor impacto en la productividad y eficiencia de los productores del sector agropecuario, pesquero y acuícola, con particular énfasis en brindar apoyos a los pequeños productores, sin dejar de apoyar la inversión privada;

Que la estructura programática de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, aprobada para 2019, incluye el Programa de Fomento a la Productividad Pesquera y Acuícola;

Que el segundo párrafo del artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria apunta: las dependencias, las entidades a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector o, en su caso, las entidades no coordinadas serán responsables de emitir las Reglas de Operación de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente o, en su caso, las modificaciones a aquellas que continúen vigentes, y

Que a los programas sujetos a Reglas de Operación se les adicionarán otros ejes de política pública, para coadyuvar al impulso de los mercados y a perfeccionar la información disponible para el sector; por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE FOMENTO A LA PRODUCTIVIDAD PESQUERA Y ACUÍCOLA DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL PARA EL EJERCICIO 2019

Contenido

TÍTULO I. Disposiciones Generales

Capítulo I Del Objeto del Programa

Capítulo II Lineamientos Generales

TÍTULO II. De los Componentes

Capítulo I Del Componente Impulso a la Capitalización

Capítulo II Del Componente Desarrollo de la Acuacultura

Capítulo III Del Componente Ordenamiento y Vigilancia Pesquera y Acuícola

Capítulo IV Del Componente Fomento al Consumo

Capítulo V Del Componente Paquetes Productivos Pesqueros y Acuícolas

TÍTULO III. Del Procedimiento Operativo

TÍTULO IV. Disposiciones Complementarias

Capítulo I De los Derechos, Obligaciones y Exclusiones

Capítulo II Prohibiciones y Excusas de los Servidores Públicos

Capítulo III De las Causas de Incumplimiento y Efectos Legales

Capítulo IV De los Bienes Públicos

Capítulo V De los Procedimientos e Instancias de Recepción de Quejas y Denuncias

Capítulo VI Solicitudes de Información

Transitorios

Anexos Generales aplicables a los Subcomponentes

Anexo I Solicitud de Apoyo del Programa de Fomento a la Productividad Pesquera y Acuícola

Anexo II Guion Único para la Elaboración de Proyectos de Inversión

Anexo III Diagrama de Flujo

Anexo IV Declaratoria en Materia de Seguridad Social

Anexo V Listado actualizado de socios integrantes en el caso de personas morales

Anexos Específicos de los Subcomponentes

Anexo VI Ficha Técnica para el Subcomponente Modernización de Embarcaciones Mayores

Anexo VII Ficha Técnica para el Subcomponente Obras y Estudios

Anexo VIII Ficha Técnica para el Subcomponente Fortalecimiento de Capacidades

Anexo IX Ficha de Identificación de Unidades de Producción sujetas al Subcomponente Acuacultura Rural 2019

Anexo X Guion para la Elaboración de Proyectos Concertados para el Subcomponente Desarrollo de Cadenas Productivas

Anexo XI Guion para la Elaboración de Proyectos Concertados del Subcomponente Acciones para Fomento al Consumo

Anexo XII Carta de Capacidades Técnicas para el Subcomponente Recursos Genéticos Acuícolas

Anexo XIII Tabla de potencias y volúmenes máximos por día para el Subcomponente Diésel Marino

Anexo XIV Ficha Técnica para el Subcomponente Adquisición de Recursos Biológicos 2019

Anexo XV Manifiesto de Excusas para los Servidores Públicos

Anexo XVI Lineamientos y criterios técnicos, operativos y administrativos del Subcomponente Adquisición de Recursos Biológicos 2019

Anexo XVII Proyecto Simplificado para el Subcomponente Transformación y Comercialización de Productos

TÍTULO I

Disposiciones Generales

Capítulo I

Del Objeto del Programa

Artículo 1. El presente Acuerdo tiene por objeto establecer las Reglas de Operación para la aplicación del Programa de Fomento a la Productividad Pesquera y Acuícola y sus componentes:

I. Impulso a la Capitalización

II. Desarrollo de la Acuacultura

III. Ordenamiento y Vigilancia Pesquera y Acuícola

IV. Fomento al Consumo

V. Paquetes Productivos Pesqueros y Acuícolas

El Programa y sus componentes incluidos en las presentes Reglas de Operación están sujetos al presupuesto autorizado en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el año fiscal correspondiente y se sumarán a la perspectiva transversal del Programa Especial Concurrente para el Desarrollo Rural Sustentable, con el fin de impulsar la productividad en el sector agroalimentario, observando las prioridades que establece el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.

La interpretación técnica y operativa de las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo, así como la resolución de los asuntos no previstos en estas Reglas de Operación, serán facultad de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, a través de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, quien fungirá como Unidad Responsable, en los términos de las disposiciones aplicables en la materia, sin perjuicio de las facultades de la Oficina del Abogado General.

Se deberá observar conjuntamente con lo dispuesto en el presente Acuerdo, lo previsto en el Acuerdo por el que se dan a conocer las Disposiciones Generales Aplicables a las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, para el ejercicio 2019, cuando lo previsto en éste no se contraponga a aquél.

Con base al “Acuerdo por el que se determina la forma que las dependencias y entidades contratarán los servicios bancarios para la dispersión de subsidios, así como las previsiones técnicas para que las mismas instruyan los pagos conducentes”, de fecha 4 de noviembre de 2014, emitido por la Tesorería de la Federación de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se continuarán instrumentando las acciones necesarias para dar cumplimiento al referido ACUERDO, en el marco de la Política de Inclusión Financiera.

Artículo 2. El objetivo general es lograr que el sector pesquero y acuícola incremente su productividad en un marco de sustentabilidad, buscando reducir las brechas de desigualdad social.

Artículo 3. El objetivo específico es mejorar la productividad de las Unidades Económicas Pesqueras y Acuícolas, otorgando incentivos a la producción para agregar valor a la comercialización y fomento al consumo; así como para el aprovechamiento sustentable de los recursos pesqueros y acuícolas.

Artículo 4. Para efectos y aplicación del Programa y componentes contenidos en las presentes Reglas de Operación, se entenderá por:

I. **Acta de Asamblea.-** Documento mediante el cual los integrantes de una persona moral expresan la voluntad colectiva de la organización y formalizan los acuerdos de su interés bajo los mecanismos legales que los rigen;

II. **Acta Finiquito.-** Instrumento elaborado por la Unidad Responsable y/o Instancia Ejecutora con el Beneficiario en la que se dan por concluidas las acciones del proyecto apoyado en el ejercicio fiscal de que se trate, que avala el cierre físico-financiero, y se establecen de manera enunciativa mas no limitativa lo siguiente: objeto de la misma; circunstancias de tiempo, modo y lugar de su elaboración, nombre completo, cargo y firma de los participantes en su elaboración y, documentación que soporte el cierre de las actividades técnicas, operativas y financieras;

III. **Actividades Acuícolas**.- Aquellas dirigidas a la reproducción controlada, pre engorda y engorda de especies de la fauna y flora realizadas en aguas dulces, marinas o salobres, por medio de técnicas de cría o cultivo, que sean susceptibles de explotación comercial, ornamental, recreativa, fomento o didáctica;

IV. **Activos Productivos**.- Construcciones y bienes materiales utilizados en cualquier actividad productiva y que en el curso natural de los negocios no están destinados a la venta, representan la inversión de capital de la Unidad de Producción (excluye terrenos y predios);

V. **Asesores/as Técnicos/as de Pesca**.- Personas del sector pesquero nacional que participan en Acciones de Inspección y Vigilancia, tales como patrones y tripulantes de embarcaciones pesqueras de altura y mediana altura, motoristas de embarcaciones menores, guías, pescadores, así como quienes participen en campañas de difusión, conforme se defina en el Proyecto;

VI. **Avituallamiento**.- Acción y efecto de proveer de los gastos necesarios a las embarcaciones pesqueras de altura, mediana altura y menores, utilizados conforme al Proyecto, así como víveres y enseres razonablemente requeridos para un viaje de pesca;

VII. **Beneficiario/a**.- Persona física y/o moral que recibe el subsidio o incentivo previsto en las presentes Reglas de Operación. Tratándose de los apoyos a que se refieren los bienes públicos, para efectos del Sistema de Rendición de Cuentas, se considerará como beneficiario a aquellas personas físicas o morales con las que se acuerda la realización de acciones para alcanzar los fines de los componentes;

VIII. **Carta de Adhesión**.- Documento elaborado por la Unidad Responsable mediante el cual el solicitante elegible suscribe su adhesión a un tipo de Subcomponente, con el que se obliga a dar cumplimiento a los términos señalados en las presentes Reglas de Operación;

IX. **CLABE Interbancaria**.- Clave Bancaria Estandarizada;

X. **CONAGUA**.- Comisión Nacional del Agua;

XI. **CONAPESCA**.- Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, Órgano Administrativo Desconcentrado de la SADER;

XII. **CONAPO**.- Consejo Nacional de Población;

XIII. **Constancia de Residencia**.- Documento expedido por el Ayuntamiento, Comisariado Ejidal o de Bienes Comunales, con el cual se hace constar que la persona física o moral habita en el núcleo agrario, localidad o municipio donde se desarrollará el proyecto productivo o en donde tiene su domicilio legal;

XIV. **Convenio de Concertación**.- Instrumento jurídico que consiste en el acuerdo de voluntades que se suscribe entre la Unidad Responsable con el Beneficiario o Instancia Ejecutora del componente o subcomponente del Programa, a través de sus representantes legales, con el objeto de formalizar la entrega de recursos para la implementación de acciones de los proyectos aprobados;

XV. **CURP**.- Clave Única de Registro de Población, documento expedido por la Secretaría de Gobernación;

XVI. **Desazolves**.- Consiste en la extracción de material en presencia de agua, cuyo objetivo es profundizar los niveles de agua de las lagunas costeras mediante canales de intercomunicación y dársenas de maniobras. Asimismo, obras auxiliares al interior de los sistemas lagunares para regular su hidrodinámica;

XVII. **Desguace**.- Obligación que contrae el solicitante de destruir la embarcación mayor a retirar, desmantelando y separando sus elementos estructurales, casco y cubierta, inutilizándola para las actividades de pesca;

XVIII. **Dictamen Técnico**.- Documento emitido por la Unidad Responsable o la Instancia que ésta determine, que integra el análisis respecto de la Solicitud de Apoyo, criterios y requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, por el que se determina la viabilidad de los Proyectos y se le establece una calificación, de acuerdo a lo señalado en el Programa y/o componente;

XIX. **Documento que acredite la legal propiedad o posesión**.- Se considerará como documento idóneo: Factura del bien a nombre del beneficiario, contrato de compra venta, dación en pago, adjudicación emitida por autoridad judicial, certificado parcelario, permuta o arrendamiento, otorgado ante fedatario público e inscrito en el Registro Público de la Propiedad o en el Registro Agrario Nacional o ante el Registro Público Marítimo Nacional, según corresponda;

XX. **Estudios.**- Consiste en realizar el estudio de factibilidad técnica-económica, el proyecto ejecutivo, la obtención de la Manifestación de Impacto Ambiental y el llenado del formato de vertimiento en zonas marinas orientadas al desarrollo de infraestructura para el mejoramiento hidrodinámico de los sistemas lagunares costeros, para obras de desazolve e infraestructura portuaria pesquera;

XXI. **Ferias**.- Degustación, promoción, exhibiciones, exposiciones especializadas, foros, congresos, convenciones nacionales o internacionales, sujetas a la demanda, que no estén contempladas en el Programa de Eventos Comerciales Nacionales e Internacionales autorizados por la SADER;

XXII. **Folio**.- Número de registro que se otorga a cada una de las Solicitudes de Apoyo recibidas en las ventanillas de atención y registradas en el Sistema Único de Registro de Información (SURI);

XXIII. **Identificación Oficial**.- Documento con el que una persona física puede acreditar su identidad; para los efectos de estas Reglas de Operación, los documentos aceptables son: la Credencial para Votar vigente, Pasaporte emitido por la Secretaría de Relaciones Exteriores u otras Identificaciones Oficiales vigentes con fotografía y firma, expedidas por el gobierno federal, estatal, municipal o de la Ciudad de México;

XXIV. **Impacto**.- Conjunto de consecuencias provocadas por un hecho o actuación que afecta a un entorno o ambiente social o natural;

XXV. **Padrón de Beneficiarios/as**.- Se refiere a las listas, registros o bases de datos de beneficiarios que hayan creado, administren, operen y tengan a su cargo las Unidades Responsables de los Programas de la SADER, con el objetivo de consolidar los diversos padrones e integrar la información sobre los apoyos otorgados a cada beneficiario;

XXVI. **Padrón de Único Solicitantes y Beneficiarios de la SADER**.- Registro que contiene los datos de identificación de las personas físicas y morales que solicitan y, de ser el caso, resultan beneficiadas con alguno de los incentivos previstos en los diferentes programas a cargo de la SADER;

XXVII. **Pequeños Productores(as) Acuícolas.-** Productores que desarrollan la actividad acuícola con hasta 5 hectáreas en sistema extensivo y semi-intensivo. En el caso de productores de moluscos son aquellos con una capacidad de producción de hasta 200 mil semillas. En caso de productores piscícolas son aquellos que producen en jaulas hasta 2 toneladas de producción por ciclo;

XXVIII. **Pequeños Productores(as) Pesqueros.-** Productores con una embarcación menor a 10.5 metros de eslora; así como, tripulantes de embarcaciones de mediana altura;

XXIX. **Población objetivo**.- Es aquella a la que serán dirigidos los apoyos del Programa;

XXX. **Programa**.- El Programa de Fomento a la Productividad Pesquera y Acuícola a que se refiere las presentes Reglas de Operación;

XXXI. **Proveedor/a**.- Persona física o moral que celebre contratos de adquisiciones, arrendamientos o servicios en términos de las disposiciones mexicanas vigentes en la materia;

XXXII. **Proyecto Productivo**.- Se refiere a la propuesta de acciones para llevar a cabo un plan específico con base en los conceptos de apoyo de los subcomponentes establecidos en las presentes Reglas de Operación;

XXXIII. **RNPA.-** Registro Nacional de Pesca y Acuacultura;

XXXIV. **RFC**.- Registro Federal de Contribuyentes;

XXXV. **SHCP**.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

XXXVI. **SIPESCA**.- Sistema de Información de Pesca y Acuacultura;

XXXVII. **SIREMO**.- Sistema de Registro para la Modernización;

XXXVIII. **Sistema Producto**.- Conjunto de elementos y agentes concurrentes de los procesos productivos de productos agropecuarios, incluidos el abastecimiento de equipo técnico, insumos productivos, recursos financieros, la producción primaria, acopio, transformación, distribución y comercialización;

XXXIX. **SOAP**.- Sistema de Operación Acuícola y Pesquero, operado por la CONAPESCA;

XL. **Solicitante**.- Persona física o, moral que presenta una Solicitud de Apoyo en las ventanillas receptoras conforme al marco normativo;

XLI. **Solicitud de Apoyo.-** Solicitud de Apoyo del Programa de Fomento a la Productividad Pesquera y Acuícola presentada ante la Ventanilla correspondiente;

XLII. **SURI.-** Sistema Único de Registro de Información de la SADER;

XLIII. **Sustentable**.- Característica o condición que se adquiere a partir del aprovechamiento racional y manejo apropiado de los recursos naturales utilizados en la producción, de manera que no se comprometa la satisfacción de las necesidades de las generaciones futuras;

XLIV. **Términos de Referencia**.- Documento que contiene las especificaciones técnicas, objetivos, mecánica operativa, calendario de trabajo, entregables, en general la estructura de cómo y dónde ejecutar un determinado estudio, trabajo, proyecto, comité o evento;

XLV. **Unidad Económica**.- Persona física o moral que desarrolla la actividad pesquera y/o acuícola, ligada a la unidad de producción o al amparo del permiso o concesión de pesca y/o acuacultura vigentes;

XLVI. Unidad Responsable (UR).- La unidad administrativa que se determine en cada Subcomponente, conforme al marco de sus respectivas atribuciones, las que tendrán las facultades y obligaciones que se señalen en las Disposiciones Generales aplicables a las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, para el ejercicio 2019, y

XLVII. Ventanillas.- Lugar donde se reciben las Solicitudes de Apoyo para acceder a los incentivos del Programa, sus componentes y subcomponentes, las cuales podrán ser Oficinas Centrales y oficinas de representación de la CONAPESCA en las entidades federativas, así como otras instancias públicas que determine la Unidad Responsable.

Capítulo II

Lineamientos Generales

Artículo 5. La población objetivo del Programa está compuesta por Pescadores y Acuacultores constituidos como Unidades Económicas Pesqueras y Acuícolas.

Serán elegibles para obtener los incentivos del Programa, componentes y subcomponentes, los solicitantes que cumplan con lo siguiente:

I. Presenten la Solicitud de Apoyo correspondiente, acompañada de los requisitos generales cuando éstos no se encuentren en el registro del SURI o en el expediente respectivo, así como de los requisitos específicos que correspondan al componente y subcomponente solicitado.

Con la firma de la Solicitud de Apoyo, el solicitante acepta expresamente su conformidad para proporcionar a la Secretaría, a través de la CONAPESCA o del Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera, la información en materia agroalimentaria con fines estadísticos cuando se requiera.

II. Estar inscritos en el Registro Nacional de Pesca y Acuacultura (RNPA), tanto la Unidad Económica, como el activo productivo sujeto del incentivo.

III. Realizar la actividad al amparo de un título de concesión o permiso de pesca o acuacultura vigente, para proyectos en aguas de jurisdicción federal.

IV. Haber registrado producción, a excepción de Unidades Económicas de reciente creación.

V. Contar con el equipo transreceptor del sistema de localización y monitoreo satelital, cuando aplique, de acuerdo a la Norma Oficial Mexicana NOM-062-PESC-2007.

Las fracciones II, III y IV podrán ser excluidas en el caso de los subcomponentes señalados en el artículo 49 de las presentes Reglas de Operación.

VI. Contar con el Sistema de Exclusión de Fauna Acuática (SEFA), cuando aplique, de acuerdo a la NOM-074-SAG/PESC-2014.

VII. Estén al corriente en sus obligaciones ante la Secretaría, de acuerdo a lo dispuesto en estas Reglas de Operación.

VIII. No hayan recibido o estén recibiendo incentivos para los mismos conceptos de apoyo del Programa, componente u otros programas de la Administración Pública Federal que impliquen duplicidad de apoyos, estímulos o subsidios conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación, salvo que se trate de proyectos por etapas. No se considera que exista duplicidad cuando se trate de activos o superficies diferentes.

IX. Cumplan con las obligaciones fiscales que les correspondan, conforme a la normatividad aplicable.

X. Cumplan con los criterios y requisitos específicos establecidos en estas Reglas de Operación para el Programa, componente, subcomponente o proyecto estratégico correspondiente.

XI. En su caso, escrito bajo protesta de decir verdad, por el cual manifiesten que cuentan con la infraestructura necesaria en sus domicilios fiscales y/o sedes específicas de operación, que les permita utilizar el apoyo para los fines autorizados.

XII. No estar incluidos en el "Directorio de personas físicas y/o morales que pierden su derecho de recibir apoyos", a cargo de la SADER.

El trámite para la obtención de los apoyos del Programa y componentes contemplados en estas Reglas de Operación, será gratuito para los solicitantes.

La presentación de la Solicitud de Apoyo ante las ventanillas, no crea derecho a obtener el apoyo solicitado.

Artículo 6. La cobertura del presente Programa es Nacional, salvo que en algún componente se exprese específicamente otra cobertura diferente.

Artículo 7. Los requisitos generales que aplicarán a todos y cada uno de los componentes, salvo que el componente en específico requiera de otros adicionales, o exceptúe alguno, son los siguientes:

I. Personas físicas

a. Solicitud de Apoyo del Programa de Fomento a la Productividad Pesquera y Acuícola;

b. Identificación oficial, los documentos aceptables son: Credencial para Votar vigente, Pasaporte, u otras Identificaciones oficiales vigentes, con fotografía y firma, expedidas por el gobierno federal, estatal o municipal;

c. CURP, en los casos en que la identificación oficial contenga la CURP, no será necesario presentar este documento;

d. RFC;

e. Comprobante de domicilio a nombre del solicitante, son aceptables los siguientes: recibo de luz, teléfono, predial, agua, constancia de residencia expedida por el Ayuntamiento, Comisariado Ejidal o de Bienes Comunales, con la cual se hace constar que la persona física habita en el núcleo agrario, localidad o municipio donde se desarrollará el proyecto productivo o en donde tiene su domicilio legal; el comprobante deberá presentar una vigencia no mayor a tres meses anteriores a la fecha de recepción de la Solicitud de Apoyo;

f. Acreditar la legal propiedad o posesión del predio o bien mueble o inmueble, en el que se realizarán las acciones del proyecto solicitado, con el documento jurídico fehaciente que corresponda, con las formalidades que exija el marco legal aplicable en la materia, los documentos aceptables podrán ser: título de propiedad (factura o contrato de compra venta), contrato de arrendamiento, de comodato, de usufructo, de donación, adjudicación por herencia, certificado parcelario. Para el caso de los productores de comunidades indígenas, con el documento expedido por la autoridad competente y en su caso, conforme a usos y costumbres, y

g. Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en Materia de Seguridad Social, que emite el Instituto Mexicano del Seguro Social, cuando el subsidio sea superior a $30,000.00 (Treinta mil pesos 00/100 M.N.), o en su caso llenar y presentar el Anexo IV Declaratoria en Materia de Seguridad Social.

II. Personas morales

a. Solicitud de Apoyo del Programa de Fomento a la Productividad Pesquera y Acuícola;

b. Acta constitutiva, bases o estatutos y las modificaciones que en su caso se hayan realizado a los mismos, a la fecha de la Solicitud de Apoyo, debidamente protocolizados ante fedatario público;

c. Acta de asamblea o Poder según sea el caso, en donde conste la designación del representante legal, tipo de facultades o poder que le otorga la persona moral que representa, pudiendo ser poderes para actos de administración y/o de dominio y en su caso la vigencia del mismo; los documentos deberán estar, debidamente protocolizados ante fedatario público;

d. Comprobante de domicilio a nombre del solicitante, son aceptables los siguientes: recibo de luz, teléfono, predial, agua, constancia de residencia expedida por el Ayuntamiento, Comisariado Ejidal o de Bienes Comunales, con la cual se hace constar que la persona moral tiene su domicilio legal en el núcleo agrario, localidad o municipio donde se desarrollará el proyecto productivo; el comprobante deberá presentar una vigencia no mayor a tres meses anteriores a la fecha de la Solicitud de Apoyo;

e. RFC;

f. Identificación Oficial vigente del representante legal, los documentos aceptables son: Credencial para Votar, Pasaporte, u otras Identificaciones oficiales vigentes con fotografía y firma, expedidas por el gobierno federal, estatal o municipal;

g. CURP del representante legal, en los casos en que la identificación oficial contenga la CURP, no será necesario presentar este documento;

h. Acreditar, en su caso, la legal propiedad o posesión del predio o bien mueble o inmueble, en el que se realizarán las acciones del proyecto solicitado, con el documento jurídico fehaciente que corresponda, con las formalidades que exija el marco legal aplicable en la materia, los documentos aceptables podrán ser: título de propiedad (factura o contrato de compra venta), contrato de arrendamiento, de comodato, de usufructo, de donación, adjudicación por herencia, certificado parcelario. Para el caso de los productores de comunidades indígenas, con el documento expedido por autoridad competente y en su caso, conforme a usos y costumbres;

i. Listado actualizado de socios integrantes en el caso de personas morales (Anexo V), y

j. Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en Materia de Seguridad Social, que emite el Instituto Mexicano del Seguro Social, cuando el subsidio sea superior a $30,000.00 (Treinta mil pesos 00/100 M.N.), o en su caso llenar y presentar el Anexo IV Declaratoria en Materia de Seguridad Social.

Los requisitos generales y específicos requeridos en las presentes Reglas de Operación, deberán presentarse en original y copia fotostática simple para su verificación por el responsable de la ventanilla, una vez cotejados y generado el registro en el Sistema Único de Registro de Información (SURI) le serán devueltos los documentos originales al solicitante.

Tratándose de personas físicas que ya cuenten con registro en el SURI, no estarán obligados a presentar los requisitos c. y d. de la fracción I, de este artículo, pudiendo presentar únicamente la clave de registro del padrón en el que esté registrado; siempre que se encuentre completo el expediente electrónico o no haya tenido algún cambio en los mismos (salvo que le sea requerido por la Instancia Ejecutora). En caso de que deba actualizar alguno de los requisitos, podrá hacer uso de la citada clave, acompañando únicamente del o los documentos comprobatorios. La presentación de dicho folio es para efectos de comprobación de requisitos y no significa la autorización del apoyo solicitado.

TÍTULO II

De los Componentes

Capítulo I

Del Componente Impulso a la Capitalización

Artículo 8. Objetivo específico. Apoyar a las Unidades Económicas, Pesqueras y Acuícolas para incrementar su capitalización.

Artículo 9. Los conceptos de apoyo, montos máximos y requisitos específicos para los subcomponentes son los siguientes:

I. Subcomponente Modernización de Embarcaciones Mayores, dedicadas a la captura de camarón, calamar, escama marina, sardina, pulpo, tiburón y atún con palangre		
Conceptos	**Montos Máximos**	**Requisitos Específicos**
a) Sustitución del motor principal y de la transmisión de la embarcación. b) Hélice y tobera. c) Sustitución del sistema de enfriamiento (compresor, motogeneradores y condensadores, planta eléctrica, electrobombas, tina de salmuera, placas o serpentín de enfriamiento, recubrimiento de bodega, chiller de enfriamiento, máquina de hielo, equipo evaporador) d) Adquisición de equipos y artes de pesca selectivos. Para el caso de redes se apoyará hasta seis, por cada especie camarón y escama, durante la vida útil de la embarcación. e) Adquisición de equipos de navegación y comunicación. f) Sustitución parcial del forro del casco, incluye obra viva, obra muerta y caseta.	Hasta el 50% del costo sin rebasar $1,000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 M.N.) por embarcación. Los conceptos de apoyo de los incisos a) al f) son acumulativos, sin rebasar el monto máximo de apoyo por embarcación.	a) Anexo VI Ficha Técnica para el Subcomponente Modernización de Embarcaciones Mayores. b) Certificado de Seguridad Marítima vigente.

II. Subcomponente Modernización de Embarcaciones Menores		
Conceptos	**Montos Máximos**	**Requisitos Específicos**
a) Sustitución de motor dentro o fuera de borda de hasta 115HP por motor de 4 tiempos.	Hasta el 50% del costo total del bien a adquirir de acuerdo a la Tabla 1. Montos de Apoyo Máximo Federal establecido en el artículo 10 fracción II de los Criterios de dictaminación, para los siguientes conceptos: a) Motores: hasta $105,000.00 (Ciento cinco mil pesos 00/100 M.N.).	a) Certificado de Matrícula de la Embarcación. b) Copia del Acta de Asamblea (una por cada organización) certificada ante Fedatario Estatal, Municipal o Local que incluya la lista de socios vigente. c) Cotización vigente a nombre del solicitante emitida por el proveedor que libremente elija, en donde se señalen las características y precio del bien solicitado.
b) Sustitución de embarcación menor de hasta 10.5 metros de eslora.	b) Embarcaciones: hasta $50,000.00 (Cincuenta mil pesos 00/100 M.N.).	
c) Adquisición de equipo para conservación de producto abordo.	c) Hieleras: hasta $3,500.00 (Tres mil quinientos pesos 00/100 M.N.). Para los conceptos de apoyo a), b) y c), en caso de participar los gobiernos de los estados y/o municipios, su aportación será hasta el 30% del costo total del bien adquirido y el complemento será por cuenta del beneficiario.	
d) Adquisición de equipo satelital.	d) Equipo satelital hasta $3,000.00 (Tres mil pesos 00/100 M.N.). El apoyo Federal será de hasta el 50% sin rebasar el tope máximo, el apoyo estatal o municipal será del 40% y del productor el 10%.	

III. Subcomponente Obras y Estudios		
Conceptos	**Montos Máximos**	**Requisitos Específicos**
a) Desazolves.	a) Hasta $20,000,000.00 (Veinte millones de pesos 00/100 M.N.).	a) Anexo VII Ficha Técnica para el Subcomponente Obras y Estudios. b) Autorización de impacto ambiental, emitida por autoridad competente (se exceptúa estudios para obras de desazolve). Además de los anteriores, para el caso de desazolves: c) Autorización de vertimientos en zonas marinas, cuando el material sea vertido en presencia de agua (zona federal marítima).
b) Unidad Básica de Infraestructura (Construcción de infraestructura y equipamiento básico que incluye mesas, tinas de acero inoxidable y básculas de 500 Kg.).	b) Hasta $2,000,000.00 (Dos millones de pesos 00/100 M.N.).	
c) Muelle o atracadero (Estructura de concreto, madera y/o poliestireno, podrán estar construidas por pilotes, pilas, muros de gravedad o flotantes).	c) Hasta $4,000,000.00 (Cuatro millones de pesos 00/100 M.N.).	
d) Rampas de botado (Estructuras que se componen de una plataforma antiderrapante inclinada de concreto armado la cual toma como elemento de diseño las embarcaciones).	d) Hasta $1,000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 M.N.).	
e) Obras de protección marginal.	e) Hasta $5,000,000.00 (Cinco millones de pesos 00/100 M.N.).	
f) Estudios para obras de desazolve en sistemas lagunares costeros e infraestructura portuaria pesquera.	f) Hasta el 50% del costo, sin rebasar $1,000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 M.N.). El 50% podrá ser aportación del solicitante, de Gobiernos estatales, municipales y/o otra fuente de financiamiento.	

En el caso de obras y estudios, los incisos del a) al e) se apoyarán al cien por ciento sin rebasar el monto máximo; no se apoyará más de un concepto de los incisos a) al d) por solicitante en un mismo ejercicio fiscal. Los conceptos de Unidad Básica de Infraestructura, Muelles o Atracaderos y Rampas de Botado, no podrán ser apoyados en etapas.

Los montos de apoyo autorizados serán determinados en función de la evaluación técnica y económica del proyecto ejecutivo presentado.

IV. Subcomponente Diésel Marino		
Conceptos	**Montos Máximos**	**Requisitos Específicos**
a) Adquisición de diésel marino. Beneficiarios del Padrón 2018.	a) Hasta $2.00 (Dos pesos 00/100 M.N.) por litro de diésel marino. Hasta 1.5 millones de litros por Unidad Productiva.	Para reinscripción: a) Permiso(s) y/o concesión de pesca o acuacultura vigente. En caso de modificación en la información general y la establecida en el artículo 14, fracción IV de estas Reglas de Operación, presentar las actualizaciones correspondientes.

V. Subcomponente Gasolina Ribereña		
Conceptos	**Montos Máximos**	**Requisitos Específicos**
a) Adquisición de gasolina ribereña. Beneficiarios del Padrón 2018.	a) Hasta $2.00 (Dos pesos 00/100 M.N.) por litro de gasolina ribereña. Hasta 10 mil litros por embarcación.	Para reinscripción: a) Permiso (s) y/o concesión de pesca vigente. En caso de modificación en la información general y la establecida en el artículo 14, fracción IV de estas Reglas de Operación, presentar las actualizaciones correspondientes.

VI. Subcomponente BIENPESCA		
Conceptos	**Montos Máximos**	**Requisitos Específicos**
a) Apoyo económico directo para pescadores ribereños y de aguas continentales, tripulantes de embarcaciones mayores y trabajadores operativos de unidades de producción acuícolas. Talleres de capacitación en: i. Buenas prácticas de manejo, Mantenimiento sanitario y seguridad laboral. ii. Administración, Comercialización o Valor Agregado. iii. Legislación y normatividad pesquera y acuícola. iv. Cooperativismo y otras formas de organización productiva. v. Introducción a la Maricultura y a la Acuacultura Rural. vi. Consumo y valor nutricional de peces y mariscos.	a) $7,200.00 (Siete mil doscientos pesos 00/100 M.N.) por solicitante por ejercicio fiscal.	a) Estar inscritos en el Registro Nacional de Pesca y Acuacultura. b) Operar al amparo de concesión o permiso de pesca o acuacultura vigente, o en estado de trámite. c) Estar incluido en el padrón de socios vigente, contar con un documento oficial descritos en el artículo 14, fracción V, inciso g), que lo acredite como tripulante, pescador o trabajador acuícola.

VII. Subcomponente Fortalecimiento de Capacidades		
Conceptos	**Montos Máximos**	**Requisitos Específicos**
a) Cursos-talleres y/o procesos de formación presencial teórico-práctico.	a) Hasta $60,000.00 (Sesenta mil pesos 00/100 M.N.) por curso especializado. b) Hasta $250,000.00 (Doscientos cincuenta mil pesos 00/100 M. N.) por curso especializado regional.	a) Programa de trabajo conforme al Anexo VIII Ficha Técnica para el Subcomponente Fortalecimiento de Capacidades. b) Currículum vítae del prestador de servicios profesionales con experiencia en el tema.
b) Asistencia Técnica Integral, para productividad e implementar procesos de transformación y comercialización.	a) Hasta $150,000.00 (Ciento cincuenta mil pesos 00/100 M.N.), donde participen al menos cinco unidades económicas por atender en un periodo de tres a seis meses.	

Artículo 10. Los criterios técnicos de selección son:

I. Para el Subcomponente Modernización de Embarcaciones Mayores:

a) Las Solicitudes de Apoyo se evaluarán y priorizarán por embarcación conforme a los criterios siguientes:

No.	Indicador	Unidad de Medida	Nivel de respuesta	Puntaje
1	Promedio de toneladas capturadas por las embarcaciones en las últimas tres temporadas de captura (Camarón y pulpo)	Promedio de toneladas capturadas en las últimas tres temporadas	10 ton hasta 25 ton/temp	1
			Mayor a 25 ton/temp	2
	Promedio de toneladas capturadas por embarcaciones en las últimas tres temporadas de captura (Escama, calamar, atún con palangre y tiburón)	Promedio de toneladas capturadas en las últimas tres temporadas	10 ton hasta 35 ton/temp	1
			Mayor a 35 ton/temp	2
	Producción de Sardina	Destino de la Producción	Consumo Humano Indirecto	1
			Consumo Humano Directo	3
2	Equipamiento	Unidad	Motor principal y transmisión	3
			Sustitución del sistema de enfriamiento	1
			Otros	0
3	Número de pesquerías de la embarcación	Permisos	2 o más	2
			1	1
4	Estados de la Región Sur-Sureste de México.	Embarcaciones ingresadas en los Estados de Campeche, Chiapas, Guerrero, Oaxaca, Quintana Roo, Tabasco, Veracruz y Yucatán.	Participa	2
5	Cobertura del Programa y su objetivo	Embarcaciones que no han recibido apoyo	Escameras	3
			Otras	2

Una vez calificadas todas las Solicitudes de Apoyo y seleccionadas las elegibles, se priorizarán conforme a la calificación total alcanzada y apoyos recibidos para este subcomponente en ejercicios anteriores. Sólo se apoyará hasta 10 embarcaciones o hasta $5,000,000.00 (Cinco millones de pesos 00/100 M.N.) por Unidad Económica.

II. Para el Subcomponente Modernización de Embarcaciones Menores:

a) Para los conceptos sustitución de motor o embarcación el solicitante deberá acreditar que la embarcación menor cuenta con el dispositivo transmisor instalado por la SCT, a través del contrato de comodato; o presentar la cotización de la Solicitud de Apoyo del concepto d) Adquisición de equipo satelital; o en caso de contar con el equipo satelital deberá mostrar su factura de no más de un año de antigüedad.

b) Las embarcaciones de menos de 15 metros de eslora que navegan en aguas interiores como bahías, ríos, lagunas, presas, entre otros, están exentas de contar con el equipo satelital, siempre y cuando presenten documento emitido por autoridad competente en el que se justifique que no se considera un riesgo.

c) Para los solicitantes permisionarios de los estados de Campeche, Yucatán y Quintana Roo, que cuenten con el Certificado de Buenas Prácticas de Manejo a bordo en embarcaciones menores que emite el SENASICA se le otorgará una ponderación adicional.

Adicionalmente para el caso de este subcomponente, se considerarán los siguientes:

Tabla 1. Montos de Apoyo Máximo Federal:

Para el caso de Motor:

50% DE APOYO FEDERAL		
HP	**A**	**B**
2	6,755	6,300
2.5	6,970	6,658
3.5	7,350	6,883
4	9,333	8,750
5	10,900	10,500
6	12,952	11,842
8	16,800	16,217
9.8	19,437	17,967
10	21,000	20,183
15	26,250	23,182
20	29,167	26,017
25	35,000	33,717
30	45,500	44,193
40	56,000	54,641
50	67,185	64,521
60	80,500	76,444
75	86,625	85,693
80	92,793	86,826
90	96,720	93,836
100	102,667	99,980
115	105,000	102,097

Los proveedores que libremente elijan, dentro de los que se sugiere las marcas con más de tres años participando en el subcomponente, iniciarán en el nivel A; bajando al nivel B, aquellos proveedores que cuenten con más del 10–% de reportes sin atender en el módulo de medición de calidad del Sistema de Registro para la Modernización de Motores. En caso de reincidencia se cancelará su participación en el subcomponente.

Sólo los proveedores sugeridos de las marcas que cuentan con menos de tres años participando iniciarán en el nivel B.

Para el caso de Embarcación:

Monto de Apoyo Máximo Federal 50%	
Eslora (metros)	**Aportación**
2.0-2.9	8,000
3.0-3.9	8,400
4.0-4.9	10,400
5.0-5.9	12,600
6.0-6.9	16,200
7.0-7.9	26,266
8.0-8.9	35,866
10.0-10.5	50,000

Para el caso de Equipo de Conservación (Hielera):

Capacidad (kilos)	**Máximo Federal 50%**
200	2,388
250	2,928
350	3,037
390	3,123
500	3,500

Para productores que fueron apoyados con la sustitución de motor dentro o fuera de borda de hasta 115HP en ejercicios anteriores y que no han sido apoyados en los últimos 5 años, se les podrá apoyar nuevamente con un porcentaje de monto de apoyo federal de hasta el 30% y deberán hacer entrega del equipo de 4 tiempos con el que fueron apoyados, y formar parte de la misma unidad económica a la que pertenecía cuando solicitó el apoyo por primera vez. Lo anterior, de acuerdo a la tabla siguiente:

Caballaje	**Monto de Apoyo Máximo Federal (30%)**	
	A	**B**
2	4,053	3,780
2.5	4,182	3,995
3.5	4,410	4,130
4	5,600	5,250
5	6,540	6,300
6	7,771	7,105
8	10,080	9,730
9.8	11,662	10,780
10	12,600	12,110
15	15,750	13,909

20	17,500	15,610
25	21,000	20,230
30	27,300	26,516
40	33,600	32,785
50	40,311	38,713
60	48,300	45,866
75	51,975	51,416
80	55,676	52,095
90	58,032	56,302
100	61,600	59,988
115	63,000	61,258

Los proveedores que libremente elijan, dentro de los que se sugiere las marcas con más de tres años participando en el subcomponente, iniciarán en el nivel A; bajando al nivel B, aquellos proveedores que cuenten con más del 10% de reportes sin atender en el módulo de medición de calidad del Sistema de Registro para la Modernización de Motores. En caso de reincidencia se cancelará su participación en el subcomponente.

Sólo los proveedores sugeridos de las marcas que cuentan con menos de tres años participando iniciarán en el nivel B.

III. Para el Subcomponente Obras y Estudios:

a) La evaluación técnica del proyecto se emitirá en base a la información que se encuentra en el Anexo VII Ficha Técnica para el Subcomponente Obras y Estudios, a la que deberá anexar toda la documentación mencionada en esta misma.

b) Funcionalidad y diseño del proyecto.

c) Disponibilidad presupuestal.

d) Los proyectos se calificarán tomando en cuenta los indicadores siguientes:

Calificación para el Subcomponente Obras y Estudios:					
No.	**Indicador**	**Pond.**	**Unidad de Medida**	**Niveles de Respuesta**	**Calif.**
1	Valor de la producción	2.00	Millones de pesos	Más de 5.00	0.00
				De 3.00 a 5.00	0.25
				De 1.00 a 3.00	0.50
				Menos de 1.00	1.00
2	Volumen de producción	4.00	Toneladas	Más de 250	0.00
				De 100 a 250	0.25
				De 25 a 100	0.50
				Menos de 25	1.00
3	Beneficiarios directos e indirectos	4.00	Personas beneficiadas	Más de 3,000	0.00
				Entre 500 y 3,000	0.25
				Entre 250 y 500	0.50
				Menos de 250	1.00

e) Una vez calificados los proyectos de subcomponente Obras y Estudios, se priorizaran tomando en cuenta los criterios siguientes:

Priorización			
Criterio	**Unidad de Medida**	**Niveles de Respuesta**	**Calificación**
a) Calificación del proyecto presentado en la Ficha Técnica.	Calificación obtenida.	Calificación de 0 a 10	Máximo 10
b) Unidades económicas que no han recibido apoyo.	Calificación obtenida	Participa	3
c) Estados de la región Sur-Sureste de México.	Solicitudes de Apoyo ingresadas en los Estados de Campeche, Chiapas, Guerrero, Oaxaca, Quintana Roo, Tabasco, Veracruz y Yucatán.	Participa	2

IV.- Para el Subcomponente Diésel Marino:

a).- Criterios para Embarcaciones Pesqueras. El incentivo se determina aplicando los criterios y fórmula siguiente:

FÓRMULA: **IADm= (LMD * DCLO) * FA**	Donde: **IADm =** Incentivo para Adquisición de Diésel Marino **LMD =** Litros máximos por día; según el Anexo XIII Tabla de potencias y volúmenes máximos por día para el Subcomponente Diésel Marino **DCLO =** Días por ciclo; según la Tabla No. 1 **FA =** Factor de ajuste.

Tabla 1. DE DÍAS POR CICLO

Pesquerías	**Días por ciclo**
Camarón del litoral del Pacífico (un solo permiso)	190
Múltiple: uno o más de un permiso de cualquier pesquería que no se incluye en esta tabla (que no incluyan camarón ni sardina)	
Atún del Golfo de México	
Camarón del Golfo de México (con uno o más permisos de otras pesquerías)	200
Camarón del Pacífico (con uno o más permisos de otras pesquerías)	
Sardina	
Atún del Pacífico	220

En el caso de embarcaciones con motores cuya potencia se encuentre entre cualquiera de dos valores del Anexo XIII, se considerarán los litros máximos por día correspondientes a la potencia inmediata inferior.

Para embarcaciones cuyo motor sea de potencia superior a 3,600 Hp, se considerarán los litros máximos por día que

Para el caso de las embarcaciones que colaboren con programas de evaluación de recursos pesqueros que efectúe el Instituto Nacional de Pesca y Acuacultura, se considerará el DCLO en razón de los días en que se participe en dichos cruceros, estando sujeto a disponibilidad presupuestal.

El Factor de Ajuste para efectos de la fórmula para establecer el IADm para activos pesqueros y de Maricultura, para el ejercicio 2019, será del 40%, teniendo la CONAPESCA la atribución de poder ampliar este Factor de Ajuste hasta por el 70% o en su caso realizar ajustes a la baja, dependiendo de la disponibilidad presupuestal.

b).- Criterios para Maricultura. El IADm se determina aplicando los criterios siguientes:

Se aplicará la fórmula señalada en el inciso a), considerando el número de embarcaciones que utilicen en la faena de arrastre y mantenimiento, bajo las consideraciones específicas siguientes:

Se considerarán los litros máximos por día que señala el Anexo XIII hasta el motor con potencia y días por ciclo señalado en la Tabla No. 2:

Tabla 2. DE POTENCIAS MÁXIMAS Y DÍAS POR CICLO

Tipo de faena	Potencia límite de motor (HP)	Días por ciclo
Arrastre	1,300	90
Mantenimiento	650	200

Para efectos de aplicar la fórmula a embarcaciones cuyo motor rebase la Potencia límite del motor (HP) de la Tabla No. 2 se considerará la potencia limite señalada en la misma.

El IADm a otorgar a instalaciones de maricultura, será el resultado de la aplicación de la fórmula señalada en el inciso a), referente a embarcaciones pesqueras.

c).- Criterios para Instalaciones Acuícolas (Granjas Acuícolas y Laboratorios). El IADm se determina aplicando la fórmula siguiente:

FÓRMULA: **IADm = (2000 * HE) * FA**	Donde: **IADm** = Incentivo para Adquisición de Diésel Marino para instalaciones acuícolas. **2000** = Litros por hectárea espejo de agua o por millón de organismos producidos **HE** = Hectáreas espejo de agua o número de millones de organismos producidos **FA** = Factor de Ajuste, se presenta en la Tabla No. 4

Tabla 3.

Superficie en número de hectáreas espejo de agua o millón de organismos producidos	Factor de Ajuste (FA)
Igual o menor a 100	100%
De 101 a 200	80%
De 201 en adelante	70%

V.- Para el Subcomponente Gasolina Ribereña:]

FUNCIÓN: **IAGr= (LMD * DCLO) * FA o FAMS**	DONDE: **IAGr** =Incentivo para Adquisición de Gasolina Ribereña **LMD** = Litros máximos por día; según Tabla (No. 1) de potencias y volúmenes **DCLO** =Días por ciclo. **FA** = Factor de Ajuste, se presenta en la Tabla No. 1. **FAMS =** Factor de Ajuste Motor Sustituido, se presenta en la Tabla No. 1. Los valores para cada una de las variables de la fórmula se asignarán acorde a la Tabla No. 1.

TABLA No. 1 de potencias y volúmenes

Potencia H.P.	Litros de gasolina máximos por día	DCLO	Factor de ajuste (FAMS)	Factor de ajuste (FA)	IAGr (FAMS)	IAGr (FA)
2	2.94	240	65%	75%	459	529
5	5.88	240	65%	75%	917	1,058
8	8.4	240	65%	75%	1,310	1,512
15	15.33	240	50%	60%	1,840	2,208
25	25.2	240	40%	50%	2,419	3,024
40	42	240	40%	50%	4,030	5,040
48	44.1	240	40%	50%	4,234	5,292
60	53.55	240	40%	50%	5,141	6,426
75	71.4	240	40%	50%	6,854	8,568
85	73.5	240	40%	50%	7,056	8,820
115	98.7	240	40%	50%	9,475	10,000

Si las potencias de los motores de las embarcaciones se encuentran entre cualquiera de dos valores de la Tabla No. 1, se asignarán los litros correspondientes que se establezca para la Unidad Económica respectiva a la potencia inmediata inferior. No se beneficiarán embarcaciones con motores inferiores a 2 HP ni superiores a 115 HP.

Para el caso de embarcaciones que fueron beneficiadas desde el año 2014 al 2018 con motores nuevos a través del subcomponente Modernización de Embarcaciones Menores, el factor de ajuste es FAMS (Factor de Ajuste para Motores Sustituidos) y su cuota de gasolina ribereña, será la tomada de la tabla No. 1 de la columna denominada IAGr (FAMS).

Para ambos subcomponentes, el apoyo por litro podrá ser incrementado acorde a lo establecido en los Acuerdos que emita la SHCP en materia de estímulos fiscales a los energéticos en el sector pesquero y acuícola, publicado periódicamente en el Diario Oficial de la Federación.

VI. Para el Subcomponente BIENPESCA:

a) Que la especie registrada en la Solicitud de Apoyo coincida con la autorizada en el permiso o concesión de pesca o acuacultura y cuente con registros de producción o cosecha en la temporada de pesca inmediata anterior o ciclo acuícola respectivamente, o bien se encuentre afectada por una contingencia natural, avalada por la autoridad competente, que perjudiquen de manera drástica su producción.

Para el otorgar los apoyos se considerará la distribución de presupuesto siguiente:

Acuerdos de veda, disposiciones en Normas Oficiales Mexicanas, zonas de refugio, declaraciones de contingencia derivadas de fenómenos naturales emitidas por autoridad competente.	Al menos el 80%
Los que se dediquen a la actividad en general	Hasta el 20%

b) En los permisos o concesiones de pesca donde no se especifique la especie, se validará que la especie señalada en la Solicitud de Apoyo cuente con registros de producción en el ejercicio fiscal inmediato anterior.

c) El número de embarcaciones autorizadas en el permiso o concesión de pesca comercial aplicable.

d) Tendrán atención prioritaria las Solicitudes de Apoyo provenientes de zonas afectadas por contingencias o fenómenos naturales, los solicitantes que por primera vez requieran el apoyo, y los que no hayan sido beneficiarios en los 3 últimos ejercicios fiscales.

e) Los permisos o concesiones de pesca o acuacultura comercial deberán estar vigentes durante el registro y dictamen de la Solicitud de Apoyo o en su defecto, deberán presentar constancia oficial expedida por autoridad competente en la que se indique el estado de trámite y la factibilidad respecto a la autorización de la solicitud de prórroga de la concesión o permiso de pesca o acuacultura comercial de que se trate.

f) Para los casos de contingencia, la Unidad Responsable evaluará su pertinencia, procedencia y la afectación en los niveles de la producción, considerando los registros oficiales correspondientes a los últimos 5 años (promedio ponderado), en comparación con la temporada de pesca o ciclo acuícola donde transcurre la afectación, la fecha de ocurrencia y la suficiencia presupuestal disponible.

Para el caso del apoyo dirigido a los pescadores ribereños, en aguas continentales y tripulantes de embarcaciones mayores, aplican todos los criterios antes señalados.

Para el caso del apoyo dirigido a los trabajadores operativos acuícolas aplican los criterios antes señalados, excepto el b) y c).

Exclusiones:

Quedarán excluidos del subcomponente BIENPESCA, aquellos solicitantes que ostenten el cargo de patrón o capitán de la embarcación, concesionarios, permisionarios, personal administrativo, mandos medios y altos de las Unidades Acuícolas y Pesqueras y personas físicas (permisionarios) que cuenten con más de una embarcación.

Los solicitantes que resulten beneficiarios de Producción para el BIENESTAR en el mismo ejercicio fiscal, no serán sujetos del apoyo para el subcomponente BIENPESCA. La Instancia Ejecutora deberá realizar la consulta correspondiente a la Unidad Responsable de la Secretaría.

Se eliminan las referencias de Programas que ya no se encuentran vigentes.

Se actualiza denominación del PROPESCA.

Se destinará hasta el 8% del presupuesto asignado al subcomponente para cubrir los costos de la implementación e impartición de los talleres de capacitación.

La Secretaría por conducto de la autoridad pesquera, se reserva el derecho de verificar por medios legales, la veracidad de los documentos e información presentados por los solicitantes y definirá en la convocatoria los tipos de taller a impartir en cada ejercicio fiscal.

VII. Para el Subcomponente Fortalecimiento de Capacidades:

Programa de trabajo	Ponderación (hasta 5 de 10)
Completos	5
Incompletos	0

Impacto económico, social y productivo	Ponderación (hasta 1.5 de 10)
Alta	1.5
Media	1.0
Baja	0.5

Marginalidad	Ponderación (hasta 1.5 de 10)
Muy alta y alta	1.5
Media	1.0
Muy baja y baja	0.5

Beneficiarios	Ponderación (hasta 1 de 10)
Más de 25	1.0
Menos de 25	0.5

Alineación con ejes estratégicos	Ponderación (hasta 1 de 10)
Viable	1.0
No viable	0.5

Artículo 11. Las instancias que participan en el componente son:

Para los Subcomponentes Modernización de Embarcaciones Mayores y Obras y Estudios:

Unidad Responsable.- Dirección General de Infraestructura de la CONAPESCA.

Instancia Ejecutora.- Dirección General de Infraestructura de la CONAPESCA.

Para los Subcomponentes Modernización de Embarcaciones Menores, BIENPESCA y Fortalecimiento de Capacidades:

Unidad Responsable.- Dirección General de Organización y Fomento de la CONAPESCA.

Instancia Ejecutora.- Para el Subcomponente Modernización de Embarcaciones Menores los Gobiernos estatales, municipales, las representaciones de la Secretaría y las oficinas de representación de la CONAPESCA en las entidades federativas. En el caso del Subcomponente BIENPESCA, la Dirección General de Organización y Fomento, las oficinas de representación de la CONAPESCA en las entidades federativas o aquellas que la Unidad Responsable designe y para el Subcomponente Fortalecimiento de Capacidades, la Dirección General de Organización y Fomento o aquellas que la Unidad Responsable designe conforme a la normatividad aplicable.

Para los Subcomponentes Diésel Marino y Gasolina Ribereña:

Unidad Responsable.- Dirección General de Planeación, Programación y Evaluación de la CONAPESCA.

Instancia Ejecutora.- Oficinas de representación de la CONAPESCA en las entidades federativas, así como aquellas que la Unidad Responsable designe, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el sector y cumplan con la normatividad aplicable.

Para cada uno de los subcomponentes mencionados para este componente:

Comité Técnico Dictaminador.- Órgano Colegiado conformado al interior de la Unidad Responsable y/o Instancia Ejecutora encargado de emitir dictamen técnico en el que se autorizan los proyectos, y estará presidido por la Unidad Responsable y conformado por el personal técnico a su cargo.

Artículo 12. Anexos aplicables al componente:

Anexo I Solicitud de Apoyo del Programa de Fomento a la Productividad Pesquera y Acuícola.

Anexo VI Ficha Técnica para el Subcomponente Modernización de Embarcaciones Mayores.

Anexo VII Ficha Técnica para el Subcomponente Obras y Estudios.

Anexo VIII Ficha Técnica para el Subcomponente Fortalecimiento de Capacidades.

Anexo XIII Tabla de potencias y volúmenes máximos por día para el Subcomponente Diésel Marino.

Artículo 13. Apertura y cierre de ventanillas, para los subcomponentes de Modernización de Embarcaciones Mayores, Modernización de Embarcaciones Menores, Obras y Estudios, Diésel Marino, Gasolina Ribereña y Fortalecimiento de Capacidades, será del 18 de febrero al 16 de abril del 2019.

En el caso del subcomponente BIENPESCA, la fecha de apertura y cierre de ventanillas será del 18 de febrero al 30 de abril del 2019. Asimismo, cuando ocurra la contingencia natural declarada por autoridad competente, se podrán autorizar periodos de apertura y cierre de ventanilla conforme a la fecha en la que se presente.

Artículo 14. Mecánica operativa del componente.

I. Mecánica Operativa para el Subcomponente Modernización de Embarcaciones Mayores:

Para el caso del subcomponente Modernización de Embarcaciones Mayores el beneficiario podrá recibir el incentivo por concepto de apoyo terminado, en una o dos ministraciones, y se otorgará conforme a lo siguiente:

a) La firma del convenio de concertación respectivo por las partes que intervienen.

La entrega por parte del beneficiario del contrato celebrado con el astillero, taller o proveedor que libremente elija, para la realización de los trabajos establecidos en el convenio de concertación, así como la factura del proveedor correspondiente al porcentaje de avance, que incluya las características y/o elementos de identificación de los equipos (marca, modelo y número de serie) expedida por el astillero, taller o proveedor con fecha del presente ejercicio fiscal, así como la factura del beneficiario a favor de la CONAPESCA, por el pago de los conceptos de apoyo ejecutados, presentando la transferencia bancaria (SPEI) o ficha de depósito al proveedor.

La primera ministración se pagará a solicitud del beneficiario, previa formulación de un acta de verificación por parte de la Instancia Ejecutora en la que conste un avance mínimo del 50% del proyecto.

La segunda ministración se pagará a solicitud del beneficiario, previa formulación de un acta de verificación por parte de la Instancia Ejecutora en la que conste que los conceptos de apoyo están terminados.

b) La Instancia Ejecutora ~~Se~~ pagará en una sola ministración al beneficiario previa formulación por parte de la Instancia Ejecutora del acta de verificación, en la que conste el 100% (cien por ciento) de la ejecución proyecto, y el beneficiario haya presentado su factura y la del proveedor, a favor de la CONAPESCA, así como, del pago de la totalidad de los trabajos concertados con recursos propios vía transferencia (SPEI) o ficha de depósito.

En aquellos casos que el beneficiario haya concluido satisfactoriamente los trabajos y comprobado la totalidad de los recursos aplicados y que resulte un saldo a su favor como producto de una economía en la adquisición de algunos de los bienes establecidos en el convenio de concertación, el beneficiario previo informe a la Instancia Ejecutora podrá destinar durante la vigencia del convenio de concertación, dicho saldo a la instalación de algún otro bien que genere un mayor impacto del proyecto realizando su aportación correspondiente.

II. Mecánica Operativa para el Subcomponente Modernización de Embarcaciones Menores:

Asesoría para el llenado de la solicitud, el interesado deberá:

a) Ingresar a la página http://www.siremo.conapesca.gob.mx/ o acudir directamente a la ventanilla más cercana.

b) Llenar el formato de asesoría, imprimirlo, firmarlo y presentarlo en ventanilla, junto con copia de su identificación oficial la cual deberá presentar en original para comprobar los datos y la cotización original del equipo solicitado.

c) La Unidad Responsable a través del sistema informático (SIREMO) durante el pre registro de las solicitudes verificará y validará: la vigencia del permiso o concesión de pesca, los avisos de arribo de la temporada de pesca inmediata anterior, en los sistemas llamados SOAP y SIPESCA, respectivamente, la validez de la matrícula, el RNPA, el uso y tipo de embarcación.

d) La ventanilla recibe el formato de asesoría de los solicitantes y el acta de asamblea con el padrón de socios vigente, en el caso de cooperativas pesqueras verifica que el solicitante es socio activo de la organización y en su caso procede a capturar el número de asesoría y generar el formato de Solicitud de Apoyo del Programa de Fomento a la Productividad Pesquera y Acuícola, con el número de folio, con el que el solicitante podrá dar seguimiento a su trámite.

e) La Unidad Responsable elabora y publica en la página http://www.siremo.conapesca.gob.mx/ y en la ventanilla, la lista de folios de las Solicitudes de Apoyo validadas que cuenten con matrícula y RNPA correctos, mismas que estarán sujetas a asignación de presupuesto.

f) Los solicitantes, presentan la Solicitud de Apoyo validada y hacen entrega de los requisitos en ventanilla, contando con 10 (diez) días hábiles a partir de la publicación de la lista. El proceso de dictaminación de las Solicitudes de Apoyo atenderá el criterio de prelación en función del principio “el primero en tiempo, es primero en derecho”.

g) Los solicitantes podrán entregar los requisitos de manera impresa y de ser posible en formato digital; así como aquellos requisitos generales señalados en las Reglas de Operación vigentes. En caso de presentarla digital deberá ser en archivo pdf, tamaño 2 MB.

h) La Unidad Responsable publica en la página http://www.siremo.conapesca.gob.mx/ y en la ventanilla, la lista de Solicitudes de Apoyo dictaminadas positivas para recibir su apoyo. Previamente deberá hacer entrega de su equipo viejo para el concepto de motor y embarcación.

i) El proveedor que libremente haya elegido deberá llevar a cabo la destrucción total de los equipos recibidos que el pescador tenía en uso, dicha destrucción deberá ser en presencia de Fedatario Público (Notario o Corredor Público) levantando Acta.

El proveedor participante que libremente haya elegido deberá contar con disponibilidad de equipos para su entrega y en lo posible, brindar financiamiento al beneficiario sobre el porcentaje de su participación.

Para el caso de personas físicas sólo se podrá sustituir un motor y/o embarcación por solicitante.

La marca del bien que se señale en la Solicitud de Apoyo, no podrá modificarse; ni podrá exceder el caballaje y dimensiones autorizadas en el permiso y/o concesión. Sólo se permitirá el incremento de potencia HP del motor solicitado al inmediato superior, por cambio de tecnología de 2 a 4 tiempos, o cuando la marca del motor solicitado no cuente con la misma potencia del motor a sustituir.

Si al día último del mes de mayo, no se comprueba la aportación Estatal o Municipal, la SADER se reserva el derecho de redistribuir y/o reasignar los recursos a favor de quienes cumplan de manera plena las aportaciones correspondientes.

III. Mecánica Operativa para el Subcomponente Obras y Estudios:

Para el caso del subcomponente Obras y Estudios, la entrega del incentivo al beneficiario será hasta en 4 ministraciones, la primera como pago de anticipo por el 30% del monto del apoyo; se otorgará una vez que se cumpla con las acciones siguientes: la firma del convenio de concertación, la entrega por parte del beneficiario del contrato celebrado con el prestador de servicios para la realización de acciones establecidas en el convenio de concertación, así como la factura del beneficiario a la CONAPESCA y la copia de las fianzas de anticipo y de cumplimiento otorgadas por el prestador de servicios al beneficiario.

La segunda y/o tercera ministración del monto de apoyo, será conforme a la entrega por parte del beneficiario de los reportes de avances físicos de los trabajos. El beneficiario será el responsable de la aplicación del recurso para los fines autorizados y la conclusión del proyecto.

Para efectos de otorgar la ministración por importe restante y llevar a cabo el Acta Finiquito del convenio de concertación, el beneficiario deberá presentar Acta de Entrega-Recepción, finiquito del contrato celebrado con el prestador de servicios, Acta de verificación de conclusión del proyecto al 100%, firmada por un representante de la CONAPESCA y el beneficiario, y la fianza de vicios ocultos que avale la garantía de los trabajos realizados.

IV. Mecánica Operativa para los Subcomponentes Diésel Marino y Gasolina Ribereña:

Para la instrumentación y operación de los subcomponentes de diésel marino y gasolina ribereña, se procederá conforme a lo siguiente:

a) Oficinas de representación de la CONAPESCA en las entidades federativas y en su caso las Oficinas Centrales de la CONAPESCA serán las responsables de dictaminar las Solicitudes de Apoyo, de integrar debidamente y resguardar los expedientes que ingresen por sus ventanillas.

b) La Unidad Responsable calculará los litros anualmente de acuerdo a la potencia del motor, hectáreas, pesquerías y organismos registrados respectivamente en las Solicitudes de Apoyo dictaminadas como positivas por la Instancia Ejecutora.

Para el caso de embarcaciones que presenten más de un permiso de pesca al momento de la reinscripción o renovación, se determinará la cuota anual en litros, con base a la potencia del motor registrada en la Solicitud de Apoyo.

c) Una vez que la Solicitud de Apoyo, haya sido dictaminada como positiva, la Unidad Responsable administrará el volumen de litros del energético pesquero y acuícola, de acuerdo a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

d) Al concluir la vigencia del incentivo, la Unidad Responsable aplicará la cancelación del saldo.

Con el objeto de fomentar la transparencia y atendiendo las características específicas de cada actividad, el concepto de apoyo para Adquisición de Diésel Marino será suministrado en parcialidades, por hasta el equivalente a la capacidad de su tanque de almacenamiento del activo productivo, de la manera siguiente:

a) Para embarcaciones pesqueras de túnidos, con artes o equipos de pesca autorizados tipo red de cerco, cada 20 (veinte) días naturales.

b) Para embarcaciones de captura de pelágicos menores, cada 5 (cinco) días naturales.

c) Para las demás embarcaciones, cada 10 (diez) días naturales.

d) Para actividades acuícolas, cada 10 (diez) días naturales.

Para que proceda el concepto de apoyo, el beneficiario deberá presentar ante la ventanilla de atención lo siguiente:

a) Para el caso de embarcaciones, el despacho vía la pesca vigente y el aviso de arribo del último viaje de pesca.

b) Para el caso de instalaciones acuícolas y de maricultivo, el aviso de cosecha del último periodo de actividad.

c) Para el caso de laboratorios el aviso de producción del último periodo de actividad.

d) En casos extraordinarios y cuando la faena o cosecha no se hubiese concluido, podrán presentar un escrito libre, donde se manifieste las causas particulares de las razones por las cuales no se presenta el aviso de arribo, aviso de cosecha y/o aviso de producción ante la Instancia Ejecutora, debiendo ésta, solicitar a la Unidad Responsable un número progresivo de asignación para dictaminar la procedencia de la Solicitud de Apoyo planteada.

e) Para el caso de embarcaciones, el manifiesto deberá de ir acompañado con copia del despacho vía la pesca vigente.

El apoyo podrá ser suspendido cuando se presenten las causas siguientes:

a) La Dirección General de Inspección y Vigilancia deberá informar a la Unidad Responsable las embarcaciones pesqueras registradas en el Sistema de Monitoreo Satelital de Embarcaciones Pesqueras (SISMEP) que cuenten con el equipo transreceptor desconectado o sin transmisión y que no justifiquen en un periodo no mayor a 10 días hábiles a partir de su desconexión el motivo por el cual dejó de transmitir señal, ya sea que se encuentren dentro o fuera de puerto, para que la Unidad Responsable determine la suspensión del apoyo hasta en tanto el beneficiario notifique la reconexión, para aplicar en su caso, el doble del tiempo que estuvo desconectado el equipo transreceptor; en caso de reincidir en el mismo ciclo productivo, podrá ser dado de baja del Padrón de Beneficiarios del ejercicio fiscal en curso;

b) Cuando la Dirección General de Inspección y Vigilancia notifique oficialmente a la Unidad Responsable que los activos productivos, no registran actividad de pesca;

c) En caso de vencer la vigencia del permiso o título de concesión correspondiente, y hasta que sea presentada ante la instancia ejecutora copia de la renovación del mismo y original para su cotejo;

d) Cuando el activo productivo objeto del apoyo esté reportado como hundido, desaparecido, en litigio, retenido o restringido el uso o goce, según la notificación de una autoridad competente, hasta en tanto no se notifique lo contrario por la misma vía a la Unidad Responsable;

e) En el caso de embarcaciones será suspendido el apoyo en las temporadas de veda de las pesquerías correspondientes; teniendo la facultad la Unidad Responsable de establecer fechas anticipadas para el avituallamiento del energético;

f) Para el caso del concepto de apoyo retiro voluntario de embarcaciones mayores, la embarcación será dada de baja en forma definitiva del Padrón de Beneficiarios;

g) Cuando la Unidad Responsable detecte irregularidades en el subcomponente, tendrá la facultad de realizar la cancelación temporal o definitiva del mismo;

h) En caso de no contar con disponibilidad presupuestal;

i) Los activos productivos que pertenecen al padrón de Diésel Marino 2019, que no hayan registrado avisos de arribo, cosecha o producción del 31 de octubre del 2018 al 31 de octubre de 2019, serán dados de baja del padrón de beneficiarios, pudiendo ser ocupados estos espacios por nuevos solicitantes. Por lo anterior, los espacios que quedaron vacantes en 2018 podrán ser ocupados en 2019 por nuevos solicitantes.

Se exceptúa de lo señalado en el párrafo anterior, en los casos de contingencias climatológicas, sanitarias o de otra índole;

j) Los Activos Productivos del Subcomponente Diésel Marino, que no hayan registrado consumo en 2018 a octubre de 2019, serán dados de baja del padrón de beneficiarios, pudiendo ser ocupados estos espacios por nuevos solicitantes a partir del mes de noviembre de 2019. Por lo anterior, los espacios que quedaron vacantes en 2018 podrán ser ocupados en 2019 por nuevos solicitantes;

k) Para el subcomponente Gasolina Ribereña, las Unidades Económicas que no hayan registrado consumo en 2018 a octubre de 2019, serán dados de baja del padrón de beneficiarios, pudiendo ser ocupados los espacios de los activos relacionados con las Unidades Económicas, por nuevos solicitantes a partir del mes de noviembre 2019. Por lo anterior, los espacios que quedaron vacantes en 2018 podrán ser ocupados en 2019 por nuevos solicitantes, y

l) Cuando exista un cambio de propietario del activo que se encuentre en el padrón dentro de la vigencia de los subcomponentes, éste deberá presentar una nueva Solicitud de Apoyo de reinscripción con cambio de situación; cumpliendo con los requisitos generales, y criterios de elegibilidad establecidos en las presentes Reglas de Operación.

La Unidad Responsable tendrá la facultad de realizar nuevas incorporaciones al padrón en los casos siguientes:

a) Cuente con disponibilidad presupuestal.

b) Bajas, cancelaciones o renuncias.

Para el Subcomponente Diésel Marino, además de los requisitos generales, deberán presentar lo siguiente:

En caso de Concesión:

a) Copia del Certificado de Matrícula.

En caso de instalación de Maricultura:

a) Copia de la legítima posesión de las embarcaciones, debidamente protocolizado.

b) Copia del Certificado de Seguridad Marítima vigente.

c) Copia del Certificado de Matrícula.

En caso de instalación acuícola o laboratorio:

a) Copia del documento que acredite la propiedad o la legitima posesión de la Unidad Productiva debidamente protocolizada.

Para el subcomponente Gasolina Ribereña, además de los requisitos generales, deberán presentar lo siguiente:

a) Copia de la legítima posesión de la embarcación y motor, debidamente protocolizada ante un fedatario público o la autoridad municipal

b) Copia del Certificado de Seguridad Marítima vigente

c) Copia del Certificado de Matrícula

Para todos los casos de nuevas incorporaciones, deberá considerar el orden de prelación:

a) Solicitante afectado por contingencias climatológicas, sanitarias o de otra índole.

b) Fecha de recepción de la Solicitud de Apoyo.

V. Mecánica Operativa para el Subcomponente BIENPESCA:

Los talleres de capacitación se aplicarán preferentemente en épocas de veda o cuando ocurra la contingencia, una vez declarada o evaluada bajo los criterios establecidos por la autoridad competente.

Asesoría para el llenado de la Solicitud de Apoyo:

Para obtener el apoyo, el pescador ribereño, en aguas continentales o tripulante de embarcación mayor interesado deberá:

a) Ingresar a la página http://www.siremo.conapesca.gob.mx o acudir directamente a la ventanilla más cercana.

b) Llenar el formato de asesoría, imprimirlo, firmarlo y presentarlo en ventanilla, junto con copia de su identificación oficial con fotografía, la cual deberá presentar en original para comprobar los datos.

c) La Unidad Responsable a través del sistema informático (SIREMO BIENPESCA) durante el pre registro de las solicitudes verificará y validará: la vigencia del permiso o concesión de pesca o acuacultura, los registros de producción en los sistemas llamados SIPESCA y SOAP, que la especie registrada en la solicitud se encuentre autorizada en el permiso o concesión de pesca o acuacultura, la validez de la matrícula, del RNPA, el uso, tipo de embarcación y el número de tripulantes por embarcación autorizada.

d) La ventanilla recibe el formato de asesoría de los solicitantes y el acta de asamblea con el padrón de socios vigente, en el caso de cooperativas pesqueras, verifica si el solicitante es socio activo de la organización, y en su caso procede a capturar el número de asesoría y generar el formato de Solicitud de Apoyo del Programa de Fomento a la Productividad Pesquera y Acuícola, con el número de folio, con el que el solicitante podrá dar seguimiento a su trámite.

e) Cerrada la ventanilla, la Unidad Responsable a través del Sistema informático (SIREMO BIENPESCA) selecciona los folios que cumplen con los criterios de selección y posteriormente, del total de los folios seleccionados conforme al presupuesto y cobertura autorizados, elige de manera aleatoria a los folios con derecho a presentar los requisitos.

f) La Unidad Responsable elabora y publica en la página de internet http://siremo.conapesca.gob.mx y de manera impresa en la ventanilla, la lista de folios de las Solicitudes de Apoyo validadas sujeta a asignación de presupuesto, quienes deberán presentar el resto de los requisitos en ventanilla.

Los solicitantes cuentan con 10 (diez) días hábiles a partir de la publicación de la lista, para la presentación del resto de los requisitos de elegibilidad en la ventanilla.

Los solicitantes podrán entregar los requisitos de manera impresa y de ser posible en formato digital; así como aquellos requisitos generales señalados en las Reglas de Operación vigentes, los cuales podrán entregarse en un solo ejemplar por organización. En caso de presentarla digital deberá ser en archivo PDF, tamaño 2 MB.

g) Los documentos oficiales a presentar son los siguientes:

i. Para pescador ribereño o de aguas continentales:

A. Los integrantes de una cooperativa presentarán acta de asamblea con padrón de socios vigente.

B. Los que estén ligados a un permisionario, presentarán la tarjeta de control o credencial de pescador emitida por CONAPESCA.

ii. Los tripulantes de embarcaciones mayores:

A. Aviso de despacho vía la pesca donde se incluya en el rol de tripulantes.

iii. Trabajadores acuícolas operativos:

A. Aviso de inscripción en el Instituto Mexicano del Seguro Social vigente, donde el patrón sea la unidad económica.

h) La Unidad Responsable publica en la página de internet http://siremo.conapesca.gob.mx y de manera impresa en la ventanilla, la lista de Solicitudes de Apoyo dictaminadas positivas quienes deberán asistir al taller de capacitación, y una vez concluido el taller y acreditada su participación con la lista de asistencia y la evaluación del taller recibirán su apoyo.

La ventanilla publicará de manera impresa o informará a los solicitantes, el calendario de los talleres de capacitación.

Para el caso de las Solicitudes de Apoyo amparadas bajo el supuesto de contingencia, el interesado deberá registrarlas en la página de internet http://siremo.conapesca.gob.mx o auxiliarse con las ventanillas para obtener su folio durante el periodo de ventanilla autorizado.

Los solicitantes deberán presentar en ventanilla el Anexo I Solicitud de Apoyo del Programa de Fomento a la Productividad Pesquera y Acuícola, así como los requisitos generales y específicos señalados en estas Reglas de Operación, para su análisis y evaluación a cargo de la Unidad Responsable y la Instancia Ejecutora.

VI. Mecánica Operativa para el Subcomponente Fortalecimiento de Capacidades:

a) Una vez recibida la Solicitud de Apoyo con los requisitos, la Instancia Ejecutora emitirá el resultado del dictamen en un plazo que no deberá exceder a 45 (cuarenta y cinco) días naturales posteriores a la fecha de recepción de la misma.

b) La Instancia Ejecutora celebrará con los beneficiarios convenios de concertación, en donde se describirán los conceptos de apoyo, acciones, montos y entregables de acuerdo a las características de los subcomponentes.

c) La Instancia Ejecutora transferirá los recursos a los beneficiarios según corresponda, a la cuenta productiva específica que se apertura para la ejecución de la acción, la cual deberá ser informada por escrito; el beneficiario deberá entregar el recibo original de recepción de recursos.

d) Los recursos federales transferidos a los beneficiarios, sólo podrán ser liberados de las cuentas respectivas y ejercidos para los fines autorizados.

e) Al término de las acciones, el beneficiario se obliga a celebrar el finiquito con la Instancia Ejecutora, informando los resultados e impactos alcanzados, así como la documentación estipulada en el convenio de concertación correspondiente.

Capítulo II

Del Componente Desarrollo de la Acuacultura

Artículo 15. Objetivo específico. Incentivar a las unidades económicas acuícolas para incrementar el desarrollo de la acuacultura.

Artículo 16. Los conceptos de apoyo, montos máximos y requisitos específicos para los subcomponentes son los siguientes:

I. Subcomponente Acuacultura Rural		
Conceptos	**Montos Máximos**	**Requisitos Específicos**
a) Infraestructura y Equipamiento: Sistemas de cultivo, jaulas, tinas, estanques, bombas, aireadores, filtros, equipos de medición de parámetros, alimentadores, y aquellos relacionados al proyecto. b) Crías	a) Hasta el 80% sin rebasar $500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.) a) Hasta el 80% sin rebasar $500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.) El 20% complementario será aportación del beneficiario. Los recursos se operarán con los Gobiernos de los estados, a través del Fondo de Apoyo para el Programa Estatal de Acuacultura Rural. El Fondo de Apoyo se constituirá de la siguiente manera: La aportación Federal será de hasta el 75% sin rebasar los $5,000,000.00 (Cinco millones de pesos 00/100 M.N.). La aportación del Gobierno del Estado será como mínimo del 25%. Se podrá destinar hasta el 15% del Fondo total del Apoyo para asistencia técnica y acompañamiento de los proyectos beneficiados.	a) Propuesta de proyecto conforme al Anexo II Guion Único para la Elaboración de Proyectos de Inversión. b) Anexo V Listado actualizado de socios integrantes en el caso de personas morales

II. Subcomponente Mejoramiento Productivo de Embalses		
Conceptos	**Montos Máximos**	**Requisitos Específicos**
Conceptos de apoyo para unidades económicas: a) Equipo para conservación del producto (contenedores térmicos, freezer).	a) Hasta el 80% sin rebasar $80,000.00 (Ochenta mil pesos 00/100 M.N.). El 20% será la aportación complementaria del beneficiario.	a) Hasta el 80% sin rebasar $80,000.00 (Ochenta mil pesos 00/100 M.N.). El 20% será la aportación complementaria del beneficiario. b) Anexo V Listado actualizado de socios integrantes en el caso de personas morales (Presentarlo físicamente y en formato .xls.) c) Al menos dos cotizaciones emitidas por personas registradas ante la SHCP que amparen el monto y concepto solicitado para el desarrollo del proyecto, con el IVA desglosado.
b) Suministro de crías para repoblamiento.	b) Hasta $1,600,000.00 (Un millón seiscientos mil pesos 00/100 M.N.), considerando principalmente crías de bagre, carpa o tilapia. Sólo podrá apoyarse una Solicitud de Apoyo por embalse.	

III. Subcomponente Acuacultura Comercial en Aguas Interiores		
Conceptos	**Montos Máximos**	**Requisitos Específicos**
a) Infraestructura productiva (Invernaderos, sistemas de cultivo, jaulas, tinas, estanques, bodega de alimento y maternidades), y aquellos relacionados al proyecto. b) Equipamiento acuícola (Bombas, aireadores, filtros, equipos de medición de parámetros, alimentadores), y aquellos relacionados al proyecto. c) Instalaciones (Hidráulicas, eléctricas de media tensión, aireación, malla sombra, tratamiento de agua para recirculación), y aquellos relacionados con el proyecto. d) Asistencia técnica especializada (Programa de capacitación, instalación puesta en marcha, acompañamiento y/o asesoría por parte de un técnico especializado).	a) Hasta el 50% del valor de las inversiones a realizar sin rebasar $5,000,000.00 (Cinco millones de pesos 00/100 M.N.). Para proyectos con las especies truchas tilapia y bagre, se otorgará hasta el 70% del valor de las inversiones a realizar. b) Para el caso de Asistencia Técnica hasta 50% sin rebasar $200,000.00 (Doscientos mil pesos 00/100 M.N.) c) Para los proyectos de nueva creación, se apoyará hasta con un 50% del valor de las inversiones, sin rebasar en ningún caso $2'500,000.00 (Dos millones, quinientos mil pesos 00/100 M.N.)	a) Resolutivo en materia de impacto ambiental vigente, emitido por la autoridad competente, en el que se autorice el proyecto, a nombre del solicitante o que éste sea parte de dicha autorización y que concuerde con las obras y especies solicitadas. b) Anexo II Guion Único para la Elaboración de Proyectos de Inversión c) Curriculum vitae y documentos (título y/o cédula profesional) que amparen la capacidad del responsable técnico y operativo del proyecto (en caso de solicitar asistencia técnica se deberán incluir los datos del técnico especializado) d) Al menos dos cotizaciones emitidas por distintos proveedores registrados ante la SHCP que amparen el monto y concepto solicitado para el desarrollo del proyecto con el IVA desglosado. e) Título de concesión para el uso y/o aprovechamiento de aguas nacionales con uso acuícola, vigente a nombre del solicitante expedido por autoridad competente (Acorde al área y obras citadas en el proyecto) o autorización emitida por el distrito de riego al amparo de su título de concesión correspondiente para el uso y/o aprovechamiento de aguas nacionales, con uso acuícola, vigente. Se exceptúa de lo anterior a las unidades de producción que presenten Avisos de Cosecha de 2 de los últimos 3 años. Este requisito no aplica para Maricultura. f) Anexo V Listado actualizado de socios integrantes en el caso de personas morales Presentarlo físicamente y en formato .xls.

IV. Subcomponente Maricultura		
a) Infraestructura Productiva (Invernaderos estanquería, jaulas, sistemas de cultivo suspendidos, líneas madre, sartas, bodegas flotantes, artes fijadas al sustrato), y aquellos relacionados al proyecto. b) Equipamiento acuícola (Bombas, aireadores, filtros, equipos de medición de parámetros, alimentadores, barcaza), y aquellos relacionados al proyecto. c) Instalaciones (Hidráulicas, eléctricas de media tensión, aireación, malla sombra, tratamiento de agua para circulación), y aquellos relacionados con el proyecto. d) Asistencia técnica especializada (Programa de capacitación, instalación puesta en marcha) acompañamiento y/o asesoría por parte de un técnico especializado.	a) Hasta el 50% del valor de las inversiones a realizar sin rebasar $5,000,000.00 (Cinco millones de pesos 00/100 M.N.). b) Para el caso de Asistencia Técnica hasta 50% sin rebasar $200,000.00 (Doscientos mil pesos 00/100 M.N.)	

V. Subcomponente Adquisición de Recursos Biológicos		
Conceptos	**Montos Máximos**	**Requisitos Específicos**
a) Insumos biológicos (postlarva, semilla, crías y juveniles.)	a) Postlarva de camarón: Hasta $35.00 (Treinta y cinco pesos 00/100 M.N.) por cada millar de postlarvas, considerando lo siguiente: i. Sistema extensivo una densidad de siembra hasta 5 organismos por m^2, hasta una superficie de 300 ha., con tamaño promedio de estanques hasta 100 ha., con un tope de apoyo por solicitante de $350,000.00 (Trescientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.). ii. Sistema semi-intensivo una densidad de siembra de 6 a 12 organismos por m^2, hasta una superficie de 250 ha., con tamaño promedio de estanques de 20 ha., con un tope de apoyo por solicitante de $700,000.00 (Setecientos mil pesos 00/100 M.N.). iii. Sistema intensivo una densidad de siembra de 13 a 100 organismos por m^2, hasta una superficie de 20 ha., con tamaño promedio de estanques de 1 ha., con tope de apoyo total por solicitante de $700,000.00 (Setecientos mil pesos 00/100 M.N.). iv. Sistema hiperintensivo una densidad de siembra de 101 a 200 organismos por m^2 , ~~y~~ hasta una superficie de 10 ha., con tamaño promedio de estanques de 0.25 ha., con tope de apoyo total por solicitante de $700,000.00 (setecientos mil pesos 00/100 M.N.). Si el tamaño promedio de los estanques supera los valores indicados, aplicará la densidad máxima del sistema de cultivo anterior, a excepción del sistema de cultivo extensivo cuya densidad máxima será de 3 organismos por $m^{2.}$ b) Semilla individual de almeja y ostión, considerando hasta ~~-~~$35.00 (Treinta y cinco pesos 00/100 M.N.) por millar, sin rebasar $350,000.00 (Trescientos cincuenta mil pesos~~,~~ 00/100 M.N.) de apoyo total por solicitante. c) Crías y juveniles de peces: i. Tilapia: Hasta $250.00 (Doscientos cincuenta pesos 00/100 M.N.) por millar, sin rebasar $500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.) de apoyo total por solicitante, considerando lo siguiente:	a) Anexo XIV Ficha Técnica para el Subcomponente Adquisición de Recursos Biológicos 2019. b) Plano de conjunto de las instalaciones de cultivo en la escala apropiada, que contenga el dato, la superficie (espejo de agua) o espacio destinado al cultivo, tratándose de m^3 o número de artes de cultivo, así como el tamaño en ha, m^2 o m^3 de cada estanque o jaula, que incluya la macro y microlocalización del activo productivo y coordenadas geográficas de ubicación; impreso y en formato PDF. c) RNPA, tanto de la Unidad Económica como del activo productivo del año 2016 o posterior. d) Permiso o concesión de acuacultura vigente, para activos productivos en cuerpos de agua de jurisdicción federal. e) Al menos un Aviso de Cosecha de cada uno de los últimos 5 años, se exceptúa de este requisito a solicitantes inscritos en el RNPA en 2018 o posterior.

	A. Estanquería rústica a una densidad de hasta 10 organismos por m^2 y una superficie máxima de 20 hectáreas. B. Jaulas, estanques de concreto y tanques de geomembrana a una densidad de hasta 100 organismos por m^3 y un volumen máximo de 20,000 m^3. ii. Bagre: A. Juveniles en jaulas y estanques de concreto hasta $700.00 (Setecientos pesos 00/100 M.N.) por millar, sin rebasar $490,000.00 (Cuatrocientos noventa mil pesos 00/100 M.N.) de apoyo total por solicitante considerando hasta 100 organismos por m^3. B. Crías en estanques rústicos hasta $350.00 (Trescientos cincuenta pesos 00/100 M.N.) por millar, sin rebasar $350,000.00 (Trescientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) de apoyo total por solicitante considerando hasta 10 organismos por m^2 y hasta una superficie máxima de 10 hectáreas; iii. Trucha: Estanques de concreto hasta $500.00 (Quinientos pesos 00/100 M.N.) por millar, sin rebasar $300,000.00 (Trescientos mil pesos 00/100 M.N.) de apoyo total por solicitante, considerando hasta 100 organismos por m^3. iv. Peces marinos: Jaulas hasta $6,000.00 (Seis mil pesos 00/100 M.N.) por millar, sin rebasar $750,000.00 (Setecientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) de apoyo total por solicitante. Para cultivos en estanques, si la superficie acreditada mediante la legal posesión es igual o menor a la superficie a sembrar (espejo de agua) se aplicará un factor de 0.9 para establecer la superficie de espejo de agua que es posible apoyar. d) El monto máximo de apoyo por millar se determinará de la siguiente manera: i. Si la producción del último año con registro es mayor que el promedio anual de los 2 a 5 años anteriores aplicará el monto máximo por millar. ii. En caso de que la producción del último año con registro sea menor al promedio anual referido, el monto máximo de apoyo por millar para camarón será de $30.00 (Treinta pesos 00/100 M.N), en tanto que para el resto de la especies será el equivalente al 80% del monto máximo por millar. Para cada solicitante se aceptará solo un trámite, considerando por activo productivo una especie, un sistema de cultivo y un tipo de instalación.	

Artículo 17. Los criterios técnicos de selección son

I. Subcomponente Acuacultura Rural:

No.	Indicador	Unidad de Medida	Nivel	Calificación
1	Estados Prioritarios	Estado	Sur -Sureste de México; Estados de Campeche, Chiapas, Guerrero, Oaxaca, Quintana Roo, Tabasco, Veracruz y Yucatán	1.00
			Resto de la República	0.50
2	**Producción Esperada (De acuerdo al Anexo IX)**	Toneladas	>50	1.00
			>10 - 50	0.50
			1 - 10	0.25
3	**Número de socios mujeres (De acuerdo al Anexo IX)**	Número de socios	>o =50% de los socios totales son mujeres.	1.00
4	**Número de especies cultivadas**	Especies	10	1.00
			6 - 10	0.50
			1 - 5	0.25

II. Subcomponente Mejoramiento Productivo de Embalses:

No.	Indicador	Unidad de Medida	Nivel	Calificación
1	**Producción Esperada (De acuerdo al Anexo II**	Toneladas	> 50	1.00
			>10 - 50	0.50
			1 - 10	0.25
2	**Número de socios mujeres (De acuerdo al Anexo V)**	Número de socios	>50% de los socios totales son mujeres.	1.00

III. Subcomponentes Acuacultura Comercial en Aguas Interiores y Maricultura:

No.	Indicador	Unidad de Medida	Niveles de Respuesta	Calificación
1	**Especies susceptibles**	Especie	Moluscos / Trucha/ Tilapia / Bagre	1.00
			Peces Marinos / Camarón	0.75
			Rana	0.50
			Ornato y Otras	0.25
2	**Desarrollo tecnológico**	Instalación	Jaulas flotantes /sumergibles / Estanquería tecnificada / sistemas suspendidos (excepto sartas)	1.00
			Tinas, raceways, tanques geomembrana	0.75
			Estanquería rústica	0.50
3	**Incremento en la productividad**	Porcentaje	> 50%	1.00
			> 30 – 50%	0.50
			10 – 30%	0.25
4	**Número de socios mujeres (De acuerdo al Anexo V)**	Número de socios	>50% de los socios son mujeres.	1.00

IV. Subcomponente Adquisición de Recursos Biológicos:

Las Solicitudes de Apoyo se calificarán tomando en cuenta los puntajes siguientes:

No.	Indicador	Unidad de Medida	Niveles de Respuesta	Calificación
1	**Especies susceptibles**	Especie	Peces/Moluscos	1.00
			Camarón	0.75
2	**Contingencias naturales**	Estatus contingencia	Zona afectada	1.00
			Zona sin afectación	0.50
3	**Apoyos recibidos**	Número de apoyos recibidos	Ninguno	1.00
			1 o más	0.50
4	**Producción registrada**	Estatus Producción	Con registro en los últimos 5 años	1.00
			Con registro	0.50
			Sin registro	0.25
5	**Apoyo solicitado**	Monto solicitado	Hasta $100 mil pesos	1.00
			>$100 mil pesos	0.50
6	**Número de socios mujeres (De acuerdo al Anexo V)**	Número de socios	>50% de los socios son mujeres	1.00

Artículo 18. Las instancias que participan en el componente son:

Unidad Responsable.- Coordinación General de Operación y Estrategia Institucional de la CONAPESCA.

Instancia Ejecutora.- Coordinación General de Operación y Estrategia Institucional de la CONAPESCA. Para el caso del subcomponente Acuacultura Rural, la formalización del Instrumento Jurídico que corresponda con los Gobiernos de los Estados que se celebren con los Gobiernos de los Estados.

Comité Técnico Dictaminador.- Órgano Colegiado conformado al interior de la Unidad Responsable y/o Instancia Ejecutora encargado de emitir dictamen técnico en el que se autorizan los proyectos y estará presidido por la Unidad Responsable y conformado por el personal técnico a su cargo.

Artículo 19. Anexos aplicables al componente:

Anexo I Solicitud de Apoyo del Programa de Fomento a la Productividad Pesquera y Acuícola.

Anexo II Guion Único para la Elaboración de Proyectos de Inversión.

Anexo V Listado actualizado de socios integrantes en el caso de personas morales.

Anexo IX Ficha de Identificación de Unidades de Producción sujetas al Subcomponente Acuacultura Rural 2019.

Anexo XIV Ficha Técnica para el Subcomponente Adquisición de Recursos Biológicos 2019.

Artículo 20. La apertura y cierre de ventanillas será del 28 de febrero al 12 de abril del 2019.

Artículo 21. Mecánica Operativa del componente.

Para la instrumentación y operación de los Subcomponentes Mejoramiento Productivo de Embalses, Acuacultura Comercial en Aguas Interiores, Maricultura y Adquisición de Recursos Biológicos, oficinas de representación de la CONAPESCA en las entidades federativas, Oficinas Centrales de la CONAPESCA (Mazatlán, Sinaloa) y otras Instancias públicas que determine la Unidad Responsable, serán las responsables de recibir e integrar debidamente los expedientes que ingresen a través de sus ventanillas de recepción. Para el Subcomponente Acuacultura Rural, las ventanillas serán los Gobiernos Estatales.

I. Mecánica Operativa para el Subcomponente Acuacultura Rural:

a) El gobierno del estado interesado en participar en el Subcomponente Acuacultura Rural deberá remitir a la Coordinación General de Operación y Estrategia Institucional el oficio compromiso de aportación de al menos el 25% de la inversión, para que la Unidad Responsable pueda emitirle las claves correspondientes al sistema de captura de Solicitudes de Apoyo.

b) Dichas Solicitudes de Apoyo deben cumplir con los requisitos generales (artículos 5° y 7°) y específicos (artículo 16 fracción I) de las presentes Reglas de Operación y serán recibidas por el Gobierno Estatal en el lapso que este determine, debiendo ser entre el 18 de febrero y el 16 de abril de 2019. Estás Solicitudes de Apoyo deberán ser capturadas en el sistema que corresponda para que la Unidad Responsable esté en posibilidades de revisarlas.

c) El Gobierno Estatal deberá remitir a la Unidad Responsable el Anexo IX Ficha de Identificación de Unidades de Producción sujetas al Subcomponente Acuacultura Rural 2019. Para la asistencia técnica el Gobierno Estatal deberá presentar un Programa de Asistencia Técnica cuyo formato será notificado por la Unidad Responsable al dictaminar su solicitud.

d) La documentación antes referida será enviada a la Unidad Responsable para su revisión documental y electrónica.

e) Se dictaminan las Solicitudes de Apoyo y se determina el resolutivo positivo o negativo.

f) En el caso de los dictámenes negativos se emite el resolutivo correspondiente.

g) En el caso de los dictámenes positivos se suscribe el instrumento jurídico correspondiente.

h) El Gobierno del Estado remite mediante oficio original con firma autógrafa de su representante, los datos de la cuenta o subcuenta, exclusiva y específica para la operación del subcomponente; así como el oficio original con firma autógrafa de su representante con el documento que acredite el depósito de la aportación estatal respectiva.

i) La Unidad Responsable solicita el depósito de los recursos federales en la cuenta o subcuenta aperturada especialmente para el ejercicio del subcomponente, dichos recursos serán depositados en una sola ministración.

j) Se instaurará la Instancia de Seguimiento y Control (ISyC).

k) La Instancia Ejecutora transferirá los recursos a los beneficiarios que hayan cumplido con los criterios y requisitos generales y específicos en las Reglas de Operación vigentes a la cuenta productiva específica que se abra para la ejecución de la acción. Al cual deberá informar por escrito, contra la entrega del recibo original de recepción de recursos.

l) Se remitirá a esta Unidad Responsable las sesiones bimestrales de la ISyC y los informes de avances técnico-financieros correspondientes.

m) La Unidad Responsable podrá realizar visitas de verificación.

n) Los beneficiarios deberán presentar a la Instancia Ejecutora la documentación comprobatoria tales como facturas y/o comprobantes que cumplan con los requisitos fiscales, así como otros documentos que demuestren el ejercicio de los recursos y que comprueben la aplicación cabal y oportuna de los recursos del apoyo en los fines y conceptos autorizados, a nombre del beneficiario.

o) Al término de las acciones, el beneficiario se obliga a celebrar el finiquito con la Instancia Ejecutora, informando los resultados e impactos alcanzados, así como la documentación estipulada en el instrumento jurídico correspondiente.

p) Una vez cumplidas todas las obligaciones pactadas, la Instancia Ejecutora celebrará el Acta Finiquito con la Unidad Responsable informando los resultados e impactos alcanzados en el instrumento jurídico correspondiente.

Para obtención de anexos digitales u obtención de información respectiva, puede consultarse la página de la Unidad Responsable: https://acuasesor.conapesca.gob.mx/reglas_operacion_desc.php

II. Mecánica Operativa para los Subcomponentes Mejoramiento Productivo de Embalses, Acuacultura Comercial en Aguas Interiores y Maricultura:

a) Se reciben y revisan las Solicitudes de Apoyo así como la documentación anexa en las ventanillas correspondientes de conformidad a los criterios y requisitos generales y específicos establecidos en las presentes Reglas de Operación.

b) Si el solicitante cumple con la documentación se registra en el sistema y se le entrega un acuse para el seguimiento y conclusión de su trámite.

c) En caso de que se registrara la falta de alguno(s) de los requisito(s) generales y/o específicos, se le informará al solicitante en la ventanilla correspondiente mediante un escrito y se le informará que el plazo estará en función del cierre de las mismas.

d) Las Solicitudes de Apoyo junto con la documentación serán enviadas a la Unidad Responsable para su revisión técnica y documental.

e) En caso de inconsistencias se le notificará al solicitante por medio electrónico, así como oficio y tendrán un plazo de diez días a partir de la notificación.

f) Se dictaminan las Solicitudes de Apoyo con base en los criterios de evaluación establecidos y se determina positiva o negativa.

g) En el caso de los dictámenes negativos se emite un oficio explicando el resolutivo y se devuelve la documentación.

h) En el caso de los dictámenes positivos se suscribe un convenio con el beneficiario para realizar las acciones aprobadas.

i) Una vez suscrito el convenio se realiza la radicación de recursos, la cual se llevará a cabo en una sola ministración.

j) Se reciben y revisan los avances técnico-financieros de cada beneficiario a través del portal https://.transparenciacuicola.conapesca.gob.mx/

k) La Unidad Responsable realizan visitas de verificación.

l) Una vez cumplidas todas las obligaciones pactadas en el convenio se celebra el Acta Finiquito.

Para los subcomponentes de Acuacultura Comercial en Aguas Interiores y Maricultura el apoyo del concepto Asistencia técnica especializada estará determinado en función de la evaluación técnica del proyecto y del tipo de asistencia técnica solicitado.

Para obtención de anexos digitales u obtención de información respectiva, puede consultarse la página de la Unidad Responsable: https://acuasesor.conapesca.gob.mx/reglas_operacion_desc.php

III. Mecánica Operativa para el Subcomponente Adquisición de Recursos Biológicos:

a) Se reciben y revisan las Solicitudes de Apoyo así como la documentación anexa en las ventanillas correspondientes de conformidad a los criterios y requisitos generales y específicos establecidos en las presentes Reglas de Operación.

b) Se registra la Solicitud de Apoyo en el sistema de acuerdo con la fecha y hora de ingreso y se entrega al solicitante un acuse para el seguimiento y conclusión de su trámite.

c) Las Solicitudes de Apoyo junto con la documentación se envían a la Unidad Responsable para su revisión técnica y jurídica.

d) En caso de inconsistencias se notifica al solicitante por medio electrónico, así como por oficio y se le otorga un plazo de diez días hábiles para solventar a partir de la notificación.

e) Se dictamina la Solicitud de Apoyo con base en los criterios de evaluación establecidos y se determina positiva o negativa.

f) En el caso de los dictámenes negativos se emite un oficio fundando y motivando la resolución, regresando la documentación por conducto de la(s) oficina(s) de representación de la CONAPESCA en la(s) entidad(es) federativa(s) correspondiente(s).

g) En el caso de los dictámenes positivos, previo a la gestión de pago el beneficiario deberá entregar a la Unidad Responsable:

i. La(s) factura(s) pagada(s) del año 2019~~8~~ que ampare la compra de los organismos sembrados en la unidad de producción acuícola, la cual deberá cumplir con los requisitos fiscales~~.~~, con énfasis en: el método de pago debe ser en una sola exhibición (PUE) y la forma de pago en efectivo (01), cheque nominativo (02) o transferencia electrónica de fondos (03). Solo se aceptarán facturas de compra con pago en parcialidades o diferido (PPD) que se acompañe de la factura complementaria de recepción de pagos.

En caso de que el precio de compra sea igual o menor que el monto por millar del recurso biológico de que se trate, aplicará un factor de ajuste de 0.75 para determinar el monto máximo de apoyo por millar para efectos de la entrega de recursos. Para solicitantes que sean proveedores de recursos biológicos aplicará igualmente un factor de ajuste de 0.5 en el monto máximo de apoyo por millar cuando se trate de autoabastecimiento.

Solo se aceptarán facturas de compra directa a proveedores nacionales cuyo régimen fiscal sea consistente con la producción y venta de organismos acuáticos vivos para acuacultura, por lo cual será necesario entregar copia simple de la Constancia de Situación Fiscal del proveedor. En el caso de los proveedores gubernamentales, con excepción de aquellos que manejan cuotas para venta autorizadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

ii. Aviso(s) de producción asociado(s) a la siembra, o nota de remisión o constancia de entrega del recurso biológico, ésta última emitida por el proveedor al beneficiario, en hoja membretada original que incluya el RFC, domicilio y firma del representante.

iii. Carta de adhesión al, subcomponente suscrita por el beneficiario en original por duplicado, en la que se obliga a dar cumplimiento a los términos señalados en las presentes Reglas de Operación.

iv. Factura emitida por el beneficiario que ampare el monto del apoyo autorizado, la cual deberá cumplir con los requisitos fiscales.

v. La Unidad Responsable solicita la radicación de recursos, la cual se llevará a cabo en una sola ministración a la cuenta productiva específica a nombre del beneficiario que él mismo proporcione para la ejecución de la acción.

h) Una vez cumplidas todas las obligaciones pactadas en la Carta de Adhesión se celebra el Acta Finiquito.

NOTA: En todos los casos, una vez dictaminadas todas las Solicitudes de Apoyo estas serán publicadas en la página de la CONAPESCA. En caso de existir solicitudes dictaminadas positivas que no sea posible apoyar por insuficiencia presupuestal se emitirá también un oficio con la fundamentación respectiva y se regresará la documentación por conducto de la(s) oficina(s) de representación de la CONAPESCA en la(s) entidad(es) federativa(s) correspondiente(s).

Para obtención de anexos digitales u obtención de información respectiva, puede consultarse la página de la Unidad Responsable: https://acuasesor.conapesca.gob.mx/reglas_operacion_desc.php

Capítulo III

Del Componente Ordenamiento y Vigilancia Pesquera y Acuícola

Artículo 22. Objetivo específico. Incentivar la mejora de la gestión del ordenamiento y la vigilancia de los recursos pesqueros, a fin de promover la sustentabilidad.

Artículo 23. Los conceptos de apoyo, montos máximos y requisitos específicos para los subcomponentes son los siguientes:

I. Subcomponente Proyectos de Ordenamiento Pesquero		
Conceptos	**Montos Máximos**	**Requisitos Específicos**
a) Ejecución de Proyectos de Ordenamiento Pesquero para implementar acciones en: i. Ordenamiento ribereño. ii. Ordenamiento de pesquerías en máximo aprovechamiento. iii. Ordenamiento de pesquerías con potencial. iv. Ordenamiento para la recuperación de recursos pesqueros. v. Zonas de Refugio Pesquero (Diseño y sociabilización, Implementación y monitoreo vi Recuperación de artes de pesca abandonados, perdidos y descartados.	Por proyecto: Hasta $10,000,000.00 (Diez millones de pesos 00/100 M.N.).	a) Propuesta de Proyecto de Ordenamiento Pesquero concertado con la Unidad Responsable.

II. Subcomponente Proyectos de Ordenamiento Acuícola		
Conceptos	**Montos Máximos**	**Requisitos Específicos**
a) Ejecución del Proyecto de Ordenamiento Acuícola	Por proyecto local, estatal o regional: Hasta $3,000,000.00 (Tres millones de pesos 00/100 M.N.).	a) Presentar proyecto de ordenamiento acuícola concertado con la Unidad Responsable.

III. Subcomponente Disminución del Esfuerzo Pesquero		
Conceptos	**Montos Máximos**	**Requisitos Específicos**
a) Retiro voluntario de embarcaciones mayores.	a) Para embarcaciones mayores escameras: $1,300,000.00 (Un millón trescientos mil pesos 00/100 M.N.) por embarcación.	a) Concesión y/o permiso(s) para pesca comercial, con los que opera la embarcación a retirar, para su cancelación. b) Certificado de libertad de gravamen de la embarcación a retirar en original con una antigüedad no mayor a 30 días hábiles a partir a la presentación de la Solicitud de Apoyo. En caso de que la embarcación se encuentre gravada, original de anuencia por parte del (los) acreedor(es), en el que otorgue(n) su conformidad y consentimiento más amplio que en derecho proceda para el retiro de la embarcación. c) Copia del Certificado Nacional de Seguridad Marítima vigente. d) Contrato original con el astillero, planta fundidora de metales u organización o persona física con actividad empresarial, en el que se establezcan las acciones para el desguace de la embarcación a retirar. e) En caso de persona moral, presentar copia certificada del acta de asamblea protocolizada en la que se otorgue la conformidad y consentimiento para el retiro de la embarcación, desguace de la misma y cancelación de las concesiones y/o permisos para pesca comercial respectivos.

IV. Subcomponente Cumplimiento y Observancia Normativa		
Conceptos	**Montos Máximos**	**Requisitos Específicos**
a) Acciones de Inspección y Vigilancia, las cuales contemplan: i. Gastos para asesores técnicos de pesca que participen en las acciones de inspección y vigilancia. ii. Gastos para el desarrollo de campañas de difusión orientadas a combatir la pesca ilegal y prevenir la comisión de infracciones administrativas así como los instrumentos y medios para su desarrollo. iii. Gastos para la operación y mantenimiento de vehículos terrestres, marítimos, aéreos y demás bienes y equipos aportados por los beneficiarios conforme al Proyecto. iv. Gastos de instalación y de alimentación en bases y zonas de operación, así como avituallamiento de embarcaciones en bases marítimas. v. Gastos que permitan a los beneficiarios poner a disposición infraestructura y equipo que coadyuven en la implementación de acciones de inspección y vigilancia.	a) Persona física: Hasta $2,000,000.00 (Dos millones de pesos 00/100 M.N.). b) Persona moral: Hasta $6,000,000.00 (Seis millones de pesos 00/100 M.N.).	a) Proyecto concertado.

Artículo 24. Los criterios técnicos de selección son:

I. Para el Subcomponente Proyectos de Ordenamiento Pesquero, deberán contemplar alternativas para contribuir a reducir la sobreexplotación de los recursos pesqueros con base al aprovechamiento sustentable y conservación de éstos, así mismo que contribuyan al incremento de la productividad mediante una o más de las acciones específicas de manejo, estudios y monitoreo para zonas de refugio de las especies acuáticas, evaluación y reasignación del esfuerzo de pesca, zonas de pesca delimitadas geográficamente o cuotas de captura, que serán seleccionados con base en cualquiera de los criterios siguientes:

a) Estados en los que no se haya realizado proyectos de ordenamiento;

b) En caso que se hayan realizado ordenamientos previos, que se requiera fortalecer o complementar acciones, y

c) Que contribuya en mayor medida al cumplimiento de metas verificables mediante uno o más indicadores cuantitativos (zonas o regiones pesqueras ordenadas, cantidad de pescadores, cantidad de embarcaciones menores, Unidades de Producción Pesquera, pesquerías o recursos biológicos específicos).

II. Para el Subcomponente Proyectos de Ordenamiento Acuícola, deberán contener propuestas y/o acciones de ordenamiento para los recursos acuícolas mediante una o más de las siguientes acciones específicas: caracterización, diagnóstico, sistema de información geográfica, censos de unidades de producción acuícolas, determinación de áreas de aptitud acuícola, capacidad de carga, plan de ordenamiento acuícola, y regularización de unidades acuícolas y serán seleccionados en base a cualquiera de los criterios siguientes:

a) Estados en los que no se hayan realizado proyectos de ordenamiento acuícola.

b) En caso que se hayan realizado ordenamientos acuícolas que se requiera fortalecer o complementar acciones o propuestas de ordenamiento acuícola.

c) Que contribuya a la generación de información mediante uno o más indicadores cuantitativos (unidades de producción acuícola y/o producción acuícola).

III. Para el Subcomponente Disminución del Esfuerzo Pesquero, serán elegibles, los solicitantes que cumplan con lo siguiente:

a) Que la embarcación se encuentre en condiciones de operar.

b) Que hayan realizado actividades de pesca comercial, por lo menos en dos de los años siguientes: 2015, 2016, 2017 y 2018.

c) Que la embarcación no haya sido apoyada a cargo del subcomponente Modernización de Embarcaciones Mayores en el ejercicio inmediato anterior a la Solicitud de Apoyo.

d) Que las embarcaciones que hayan sido apoyadas a cargo del subcomponente Modernización de Embarcaciones Mayores, la sumatoria del monto de apoyo recibido en los últimos tres ejercicios anteriores a la Solicitud de Apoyo, sea menor o igual a $750,000.00 (Setecientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.).

Las Solicitudes de Apoyo se evaluarán y priorizarán conforme a los criterios siguientes:

I. Producción promedio obtenida durante los años: 2015, 2016, 2017 y 2018.	
Puntos	Criterio
4	Igual o mayor a 12 toneladas
3	Igual o mayor a 8 y menor de 12 toneladas.
2	Igual o mayor a 4 y menor de 8 toneladas.
1	Menor a 4 toneladas.

II. Antigüedad de la embarcación a retirar (fecha de construcción a la presentación de la Solicitud de Apoyo).	
Puntos	Criterio
4	Igual o mayor a 51 años.
3	Igual o mayor a 41 y menor de 50 años.
2	Igual o mayor a 31 y menor de 40 años.
1	Menor a 31 años.

III. Potencia del motor en HP (caballos de fuerza) de la embarcación a retirar.	
Puntos	Criterio
4	Igual o mayor a 500 HP.
3	Igual o mayor a 425 y menor de 500 HP.
2	Igual o mayor a 360 y menor de 425 HP.
1	Menor a 360 HP.

IV. Consumo de diésel en m^3	
Puntos	Criterio
4	Igual o mayor a 400 m^3.
3	Igual o mayor a 250 y menor de 400 m^3.
2	Igual o mayor a 100 y menor de 250 m^3.
1	Menor a 100 m^3.
0	Sin consumo de diésel marino o fuera del padrón de beneficiarios del subcomponente Diésel Marino.

V. Título para pesca comercial a cancelar	
Puntos	Criterio
2	Concesión.
1	Permiso.

VI. Número de títulos para pesca comercial con los que opera la embarcación a retirar.	
Puntos	Criterio
3	Tres o más títulos.
2	Dos títulos.
1	Un título.

VII. Puerto base autorizado.	
Puntos	Criterio
2	Alto Golfo de California.
1	Otro puerto base.

Una vez calificadas todas las Solicitudes de Apoyo y seleccionadas las elegibles, se atenderán conforme a la calificación total alcanzada, y aquellas que alcancen un nivel de calificación similar, se atenderán conforme a la fecha de ingreso de las mismas.

IV. Para el Subcomponente Cumplimiento y Observancia Normativa, los criterios de dictaminación están determinados por:

a) Se atenderán unidades económicas ubicadas en las distintas entidades federativas en donde sea necesario establecer y/o fortalecer los esquemas de vigilancia.

b) Se dará prioridad a aquellas personas físicas y/o morales que cuenten con la experiencia, capacidad técnica, administrativa y financiera, así como con el equipo e infraestructura necesarios, los cuales deberán cumplir con principios de habitabilidad, operatividad, higiene y seguridad, que permitan a los Oficiales Federales de Pesca y al personal de seguridad realizar sus funciones, cuyo cumplimiento será sujeto a verificación previa de las autoridades participantes.

c) Se dará preferencia a aquellas personas físicas o morales que no hayan participado en el año 2018 y cumplan todos los requisitos y criterios de elegibilidad.

d) Se destinará el apoyo, al amparo del(os) permiso (s) o concesión (es) de pesca o acuacultura aplicable(s) a nombre del solicitante o de algún integrante si es una organización. No aplica cuando se trate de personas físicas o morales que lleven a cabo actividades acuícolas en aguas que no son de Jurisdicción Federal y en el caso del subinciso ii del concepto de apoyo, cuando se trate de instituciones privadas que no sean del sector pesquero o acuícola, como organizaciones, sociedades o asociaciones formalmente constituidas, universidades e instituciones de investigación y enseñanza.

Artículo 25. Las instancias que participan en el componente son:

Para los Subcomponentes Proyectos de Ordenamiento Pesquero y Disminución del Esfuerzo Pesquero:

Unidad Responsable.- Dirección General de Ordenamiento Pesquero y Acuícola de la CONAPESCA.

Instancia Ejecutora.- Dirección General de Ordenamiento Pesquero y Acuícola de la CONAPESCA.

Para el Subcomponente Proyectos de Ordenamiento Acuícola:

Unidad Responsable.- Coordinación General de Operación y Estrategia Institucional de la CONAPESCA.

Instancia Ejecutora.- Coordinación General de Operación y Estrategia Institucional de la CONAPESCA, así como aquellas que la Unidad Responsable designe conforme a la normatividad aplicable vigente.

Para el Subcomponente Cumplimiento y Observancia Normativa:

Unidad Responsable.- Dirección General de Inspección y Vigilancia de la CONAPESCA.

Instancia Ejecutora.- Dirección General de Inspección y Vigilancia de la CONAPESCA.

Para el Subcomponente~~s~~ Disminución del Esfuerzo Pesquero:

Comité Técnico Dictaminador.- Órgano Colegiado conformado al interior de la Unidad Responsable y/o Instancia Ejecutora encargado de emitir dictamen técnico en el que se autorizan los proyectos, y estará presidido por la Unidad Responsable y conformado por el personal técnico a su cargo.

Artículo 26. Anexos aplicables al componente:

Anexo I Solicitud de Apoyo del Programa de Fomento a la Productividad Pesquera y Acuícola.

Anexo II Guion Único para la Elaboración de Proyectos de Inversión.

Anexo IV Declaratoria en Materia de Seguridad Social.

Anexo V Listado actualizado de socios integrantes en el caso de personas morales.

Para los Subcomponentes: Proyectos de Ordenamiento Pesquero, Proyectos de Ordenamiento Acuícola y Cumplimiento y Observancia Normativa, es a través de proyectos concertados con la Unidad Responsable.

Para el Subcomponente Cumplimiento y Observancia Normativa, no aplica el Anexo II.

Artículo 27. Apertura y cierre de ventanillas:

Para el Subcomponente~~s~~ Disminución del Esfuerzo Pesquero será del 11 de marzo al 3 de mayo de 2019.

Para los Subcomponentes Proyectos de Ordenamiento Pesquero y Cumplimiento y Observancia Normativa será del 15 de marzo al 27 de septiembre de 2019.

Para el Subcomponente Proyectos de Ordenamiento Acuícola será del 28 de febrero al 12 de abril de 2019.

Artículo 28. Mecánica Operativa del componente.

I. Mecánica Operativa para los Subcomponentes Proyectos de Ordenamiento Pesquero y Proyectos de Ordenamiento Acuícola:

En virtud de la naturaleza de los Proyectos de Ordenamiento Pesquero y Ordenamiento Acuícola, éstos se deberán concertar con la Dirección General de Ordenamiento Pesquero y Acuícola y con la Coordinación General de Operación y Estrategia Institucional de la CONAPESCA respectivamente.

II. Mecánica Operativa para el Subcomponente Disminución del Esfuerzo Pesquero:

La primera ministración correspondiente al 50% del incentivo, se entregará al beneficiario una vez que se haya verificado el lugar, fecha y hora de inicio del desguace, se haya elaborado el acta de ingreso al astillero y cumplido las acciones siguientes:

1. Entrega del recibo fiscal correspondiente.
2. Cancelación del (los) título(s) de pesca.
3. Que haya renunciado al subcomponente Diésel Marino, en su caso.
4. Entrega el dispositivo de monitoreo satelital (VMS).

La segunda ministración correspondiente al 50% restante del incentivo, se entregará al beneficiario, una vez que hayan cumplido las acciones siguientes:

1. Entrega del recibo fiscal correspondiente.

2. Informa y acredita la conclusión del desguace de la embarcación, de acuerdo a lo establecido en el Convenio de Concertación, y

3. Se elabore el acta en la que se hace constar la conclusión del proceso de desguace, que incluya el historial fotográfico.

III. Mecánica Operativa para el Subcomponente Cumplimiento y Observancia Normativa:

En virtud de la naturaleza del Subcomponente, las Solicitudes de Apoyo y los proyectos respectivos, se deberán presentar por escrito y concertar con la Dirección General de Inspección y Vigilancia y/o en la(s) oficinas(s) de representación de la CONAPESCA en la(s) entidad(es) federativa(s) correspondiente(s).

Los proyectos deberán contener por lo menos los elementos siguientes:

1. Introducción, señalando la problemática que se atenderá y la zona en que se desarrollarán las acciones.

2. Objetivo específico.

3. Estrategias y acciones a desarrollar.

4. Montos del subcomponente.

5. Metas y/o resultados cuantificables.

I. No será procedente concertar acciones con aquellas personas físicas y/o morales que tengan pendientes de finiquito de acciones de inspección y vigilancia de años anteriores.

II. Los beneficiarios comprobarán la aplicación del incentivo recibido, en la medida que se vayan ejecutando las acciones de inspección y vigilancia, considerando para ello la entrega a la Instancia Ejecutora de los documentos siguientes:

a) Los documentos fiscales y administrativos que en derecho correspondan, en original y copia para su cotejo (facturas y/o comprobantes fiscales), así como otros documentos que demuestren el ejercicio de los recursos conforme se describe el periodo de operación y concepto de apoyo en el proyecto a nombre del beneficiario o en caso de que el beneficiario sea una organización que integre a un grupo de productores, original y copia para su cotejo de los comprobantes fiscales a nombre de los productores participantes, así como la documentación que demuestre que forma parte integral de la organización beneficiada (acta constitutiva, acta de asamblea ordinaria o extraordinaria);

b) Para el caso de las bases marítimas, las embarcaciones mayores deberán contar con equipo transreceptor satelital operando y transmitiendo durante el período de operación para su seguimiento, lo cual será constatado por la Instancia Ejecutora;

c) En caso que los beneficiarios suscriban algún instrumento jurídico con terceros, con motivo de la ejecución del proyecto, entregarán original y copia para su cotejo de los documentos respectivos;

d) Listas de pago que contengan nombre, registro federal de contribuyentes en su caso, periodo que ampara, monto entregado y firma de recibido o recibos por los recursos entregados a los asesores técnicos de pesca y de alimentación en Zonas de Operación, por el periodo que ampare los servicios que estos últimos hayan prestado al beneficiario, y

e) Derivado de los informes físico-financieros y/o desviaciones en el cumplimiento de las metas del proyecto, la Instancia Ejecutora podrá convocar a los participantes a reuniones de asistencia obligatoria, documentando el proceso.

Capítulo IV

Del Componente Fomento al Consumo

Artículo 29. Objetivo específico. Fomentar el consumo de productos pesqueros y acuícolas para mejorar la dieta nutricional de las familias mexicanas.

Artículo 30. Los conceptos de apoyo, montos máximos y requisitos específicos para los subcomponentes son los siguientes:

I. Subcomponente Acciones para Fomento al Consumo		
Conceptos	**Montos Máximos**	**Requisitos Específicos**
a) Campañas integrales de promoción de fomento al consumo.	a) Por Campaña Nacional hasta el 80%, sin rebasar 4,500,000.00 (Cuatro millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.) b) Por Campaña Regional hasta el 80%, sin rebasar $ 1,500,000.00 (Un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.)	a) Proyecto concertado conforme al Anexo XI Guion para la Elaboración de Proyectos Concertados del Subcomponente Acciones para Fomento al Consumo.
b) Estudios de mercado, diagnóstico y monitoreo de consumo y análisis nutrimental.	a) Hasta el 80%, sin rebasar $1,000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 M.N.) por estudio	a) Proyecto concertado ~~con~~ conforme al Anexo XI Guion para la Elaboración de Proyectos Concertados del Subcomponente Acciones para Fomento al Consumo. b) Curriculum vitae, incluyendo alcances, logros y resultados de las distintas actividades y proyectos realizados.
c) Eventos y ferias regionales, nacionales e internacionales para fomentar el consumo de pescados y mariscos.	a) Por Evento hasta el 80%, sin rebasar $1,500,000.00 (Un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.) b) Por Feria hasta el 80%, sin rebasar $300,000.00 (Trescientos mil pesos 00/100 M.N.)	a) Proyecto concertado ~~con~~ conforme al Anexo XI Guion para la Elaboración de Proyectos Concertados del Subcomponente Acciones para Fomento al Consumo.
d) Difusión. Material impreso, digital y audiovisual, así como material informativo, didáctico y publicitario.	a) Por Acción Estatal o Regional hasta el 80%, sin rebasar $250,000.00 (Doscientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) b) Por Acción Nacional hasta el 80%, sin rebasar $500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.)	

II. Subcomponente Desarrollo de Cadenas Productivas		
Conceptos	**Montos Máximos**	**Requisitos Específicos**
a) Profesionalización. Pago de servicios profesionales y de consultoría para el acompañamiento de la cadena productiva.	a) Sistema Producto Estatal o Regional hasta el 80% sin rebasar $300,000.00 (Trescientos mil pesos 00/100 M.N.). b) Sistema Producto Nacional hasta el 80% sin rebasar $400,000.00 (Cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.).	a) Proyecto concertado con la Instancia Ejecutora, conforme al Anexo X Guion para la Elaboración de Proyectos Concertados para el Subcomponente Desarrollo de Cadenas Productivas
b) Asistencia a eventos y Reuniones. Transportación y viáticos para representantes y agentes operativos de los Sistemas Producto.	a) Sistema Producto Estatal o Regional hasta el 80% sin rebasar $100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N.) b) Sistema Producto Nacional hasta el 80% sin rebasar $300,000.00 (Trescientos mil pesos 00/100 M.N.).	
c) Estudios, proyectos y certificaciones (Estudios de mercado, certificación, esquemas de calidad, formulación de proyectos productivos, planes de negocios, desarrollo de nuevos productos, valor agregado, diseño de imagen y empaque de productos pesqueros y acuícolas); así como para la conformación de centros de servicios empresariales, empresas integradoras y comercializadoras.	a) Sistema Producto Estatal o Regional hasta el 80% sin rebasar $400,000.00 (Cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.). b) Sistema Producto Nacional. hasta el 80% sin rebasar $800,000.00 (Ochocientos mil pesos 00/100 M.N.).	

III. Subcomponente Transformación y Comercialización de Productos		
Conceptos	**Montos Máximos**	**Requisitos Específicos**
a) Equipamiento para realizar actividades de transformación de productos, fabricación de hielo, refrigeración y congelación.	a) Hasta el 50%, sin rebasar $1,500,000.00 (Un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.).	a) Anexo II Guion Único para la Elaboración de Proyectos de Inversión. b). Anexo XVII Proyecto Simplificado para el Subcomponente Transformación y Comercialización de Productos
b) Punto de Venta: i. Fijo: Equipamiento para realizar actividades de comercialización. ii. Semi-fijo: Estructura metálica y equipamiento para realizar actividades de comercialización. iii. Móvil: Equipamiento para realizar actividades de comercialización.	a) Punto de Venta Fijo: Hasta el 50% sin rebasar $600,000.00 (Seiscientos mil pesos 00/100 M.N.) b) Punto de venta Semi-Fijo: Hasta el 50% sin rebasar $400,000.00 (Cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.) c) Punto de venta Móvil: Hasta el 50% sin rebasar $200,000.00 (Doscientos mil pesos 00/100 M.N.)	

Para empresas del sector social se otorgará hasta el 70% del apoyo sin rebasar los montos estipulados, para los proyectos ubicados en localidades de alta y muy alta marginación definidas por la CONAPO.

Para este subcomponente se excluirán aquellos proyectos que hayan sido apoyados en los dos ejercicios anteriores, con la finalidad de ampliar la cobertura.

Artículo 31. Los criterios técnicos de selección son:

I.- Para el Subcomponente Acciones para Fomento al Consumo:

a) El objeto social de la Instancia Ejecutora deberá coincidir con el concepto en el que pretenda participar.

b) Demostrar con toda evidencia las capacidades técnicas para llevar a efecto cada uno de los eventos en los cuales participen, es decir Currículum Vítae .

c) Experiencia demostrada de trabajos efectuados en el tema de campañas, estudios, eventos y ferias.

d) Preferentemente haber desarrollado cuando menos 2 estudios de mercado regionales o nacionales.

e) Manejar todas las herramientas econométricas y paramétricas de la estadística que permitan precisar con el más alto grado de confianza los resultados de los estudios, así como el uso de los medios tecnológicos.

Los solicitantes que resulten beneficiados con el Programa de Apoyos a la Comercialización de la SADER, no podrán recibir recursos para el concepto de apoyo Eventos y ferias regionales, nacionales e internacionales para fomentar el consumo de pescados y mariscos, del Subcomponente Acciones para Fomento al Consumo.

Estos criterios son aplicables para todos los conceptos según corresponda.

II.- Para el Subcomponente Desarrollo de Cadenas Productivas:

a) Porcentaje de Unidades de Producción que representan respecto al universo en el estado/nacional.

b) Número de eslabones representados.

c) Porcentaje de aportación de recurso con respecto a lo presentado en el programa de trabajo.

d) Número de reuniones sostenidas en el año inmediato anterior.

e) Número de reuniones sostenidas con otras instituciones en el año inmediato anterior.

f) Proyecto de impacto del año inmediato anterior.

g) Porcentaje de recurso ejercido con respecto a lo autorizado en el año inmediato anterior.

h) Logros tangibles y resultados.

III.- Para el Subcomponente Transformación y Comercialización de Productos:

a) Grado de marginación de la localidad donde se ejecutará el proyecto (CONAPO).

b) Enfoque a productos transformados y/o nuevos desarrollos.

c) Tamaño de la empresa en base a empleos actuales y valor anual de ventas.

d) Número de empleos directos generados por proyecto.

e) Tasa Interna de Retorno (TIR) del proyecto con incentivo incluido.

Artículo 32. Las instancias que participan en el componente son:

Unidad Responsable.- Dirección General de Organización y Fomento de la CONAPESCA.

Instancia Ejecutora.- Dirección General de Organización y Fomento de la CONAPESCA o aquellas que la Unidad Responsable designe, conforme a la normatividad aplicable vigente.

Comité Técnico Dictaminador.- Órgano Colegiado conformado al interior de la Unidad Responsable y/o Instancia Ejecutora encargado de emitir dictamen técnico en el que se autorizan los proyectos, y estará presidido por la Unidad Responsable y conformado por el personal técnico a su cargo.

Artículo 33. Anexos aplicables al componente:

Anexo I Solicitud de Apoyo del Programa de Fomento a la Productividad Pesquera y Acuícola.

Anexo II Guion Único para la Elaboración de Proyectos de Inversión.

Anexo X Guion para la Elaboración de Proyectos Concertados para el Subcomponente Desarrollo de Cadenas Productivas.

Anexo XI Guion para la Elaboración de Proyectos Concertados del Subcomponente Acciones para Fomento al Consumo.

Anexo XVI Proyecto simplificado para el Subcomponente Transformación y Comercialización de Productos.

Artículo 34. La apertura y cierre de ventanillas será del 4 de marzo al 12 de abril del 2019.

Artículo 35. Mecánica Operativa del componente.

I. Mecánica Operativa para el Subcomponente Acciones para Fomento al Consumo:

a) Se emitirá una convocatoria la cual será publicada en la página de la CONAPESCA describiendo características, requisitos, fechas de apertura y cierre de ventanilla para la recepción de Solicitudes de Apoyo, documentación y proyectos.

b) Una vez recibida la Solicitud de Apoyo, proyecto y documentos requeridos, la Unidad Responsable revisará dicha documentación y notificará al solicitante vía correo electrónico para que en el término de 10 días hábiles subsane inconsistencias y/o documentación faltante, según sea el caso, de no subsanarse alguna inconsistencia en el término señalado, dicha solicitud y proyecto se tendrán como rechazado.

c) La Unidad Responsable y/o la Instancia Ejecutora revisarán el proyecto y emitirán un dictamen.

d) La Unidad Responsable y/o la Instancia Ejecutora, con base al resultado de las dictaminaciones positivas y la suficiencia presupuestal, notificará y celebrará, con el solicitante convenio de concertación y sus términos de referencia en los que se describirán los conceptos de apoyo autorizados, acciones, montos y entregables de acuerdo a las características de los conceptos de apoyo.

e) La Unidad Responsable y/o Instancia Ejecutora designada transferirá los recursos según corresponda, a la cuenta específica para la ejecución del proyecto, la cual deberá ser informada por escrito por el solicitante, adjuntando el comprobante fiscal digital impreso que compruebe el total del recurso.

f) Al término de las acciones, el solicitante firmará el Acta Finiquito con la Unidad Responsable, cumpliendo con las obligaciones establecidas en el convenio de concertación correspondiente y los términos de referencia del mismo.

II. Mecánica Operativa para el Subcomponente Desarrollo de Cadenas Productivas:

Una vez publicada la convocatoria para los subcomponentes del componente, los interesados deberán pre-registrar su solicitud en la plataforma de Cadenas Productivas en el siguiente enlace http://cadenasproductivas.conapesca.gob.mx misma que deberá entregar en la ventanilla durante el periodo autorizado.

a) La Unidad Responsable publicará la convocatoria.

b) La(s) oficina(s) de representación de la CONAPESCA en la(s) entidad(es) federativa(s) que corresponda, serán las ventanillas para este subcomponente donde se recibe y revisa el Anexo I Solicitud de Apoyo, así como el Anexo X.

c) En la(s) oficinas de representación de la CONAPESCA en la(s) entidad(es) federativa(s) que corresponda se realiza el registro de Solicitudes de Apoyo recibidas en el SURI y se entrega el folio correspondiente al Solicitante.

d) Al cierre de ventanilla la(s) oficina(s) de representación de la CONAPESCA en la(s) entidad(es) federativa(s) que corresponda que hayan recibido Solicitudes de Apoyo para este Subcomponente las enviarán a la Unidad Responsable con los documentos del proyecto y los anexos recibidos.

e) Una vez recibida la Solicitud de Apoyo con los documentos requeridos, la Unidad Responsable revisará dicha documentación y notificará al solicitante vía correo electrónico para que en el término de 10 días hábiles subsane inconsistencias y/o documentación faltante, según sea el caso.

f) La Unidad Responsable e Instancia Ejecutora publicarán un listado del resultado de las Solicitudes de Apoyo dictaminadas.

g) La Instancia Ejecutora celebrará, con los beneficiarios, convenios de concertación en donde se describirán los conceptos de apoyo, acciones, montos y entregables de acuerdo a las características del subcomponente.

h) La Instancia Ejecutora transferirá los recursos a los beneficiarios en la cuenta productiva específica que se aperture para la ejecución de la acción, la cual deberá ser informada por escrito; el beneficiario deberá entregar el comprobante fiscal digital e impreso que compruebe el total del recurso.

i) Los recursos federales serán transferidos a los beneficiarios, únicamente para los fines autorizados.

j) Al término de las acciones, el beneficiario celebrará el Acta Finiquito con la Instancia Ejecutora, informando los resultados e impactos alcanzados, así como la documentación estipulada en el convenio de concertación correspondiente.

III. Mecánica Operativa para el Subcomponente Transformación y Comercialización de Productos:

a) La Unidad Responsable pública la convocatoria.

b) La(s) oficinas de representación de la CONAPESCA en la(s) entidad(es) federativa(s) correspondiente(s) serán las ventanillas para este Subcomponente donde se recibe y revisa el Anexo I Solicitud de Apoyo, así como el proyecto y sus anexos.

c) En la(s) oficinas de representación de la CONAPESCA en la(s) entidad(es) federativa(s) correspondiente(s) se realiza el registro de Solicitudes de Apoyo recibidas en el SURI y se le entrega el folio correspondiente al Solicitante.

d) Al cierre de ventanilla la(s) oficinas de representación de la CONAPESCA en la(s) entidad(es) federativa(s), que hayan recibido Solicitudes de Apoyo para este Subcomponente, las enviarán a la Unidad Responsable con los documentos del proyecto y los anexos recibidos en un plazo no mayor a 5 días hábiles.

e) La Unidad Responsable revisará y evaluará cada proyecto y sus documentos, dictaminando cada proyecto como positivo o negativo y emitirá el dictamen.

f) La Unidad Responsable e Instancia Ejecutora publicarán un listado de las Solicitudes de Apoyo dictaminadas en la página oficial de la CONAPESCA.

g) En caso de las Solicitudes de Apoyo dictaminadas negativas, la Unidad Responsable emitirá un oficio en el que informe al solicitante la negativa, en un plazo no mayor a 60 días hábiles posteriores al cierre de ventanilla.

h) La Unidad Responsable autorizará a la Instancia Ejecutora el pago de las Solicitudes de Apoyo dictaminadas como positivas de acuerdo a suficiencia presupuestal del componente.

i) La Instancia Ejecutora celebrará con los beneficiarios; un Convenio de Concertación, en donde se describirán los conceptos de apoyo, acciones a ejecutar, recursos federales aportados y entregables.

j) Una vez firmado el Convenio de Concertación, la Instancia Ejecutora solicitará al beneficiario, la apertura de una cuenta productiva específica para la operación del incentivo y se le informe por escrito, mediante oficio original con firma autógrafa del representante legal del beneficiario los datos bancarios correspondientes.

k) La Instancia Ejecutora transferirá los recursos federales autorizados para la operación del incentivo a los beneficiarios, a la cuenta productiva específica; contra la entrega de la factura original correspondiente al monto depositado.

l) Al término de las acciones, la Instancia Ejecutora y el beneficiario celebrarán un Acta Finiquito donde se informe sobre los recursos aplicados así como los resultados e impactos alcanzados; de acuerdo a la documentación estipulada en el convenio de concertación correspondiente.

Capítulo V

Del Componente Paquetes Productivos Pesqueros y Acuícolas

Artículo 36. Objetivo específico. Apoyar a entidades de investigación y transferencia tecnológica para caracterizar y preservar líneas genéticas acuícolas así como incrementar y fortalecer la infraestructura productiva de insumos biológicos.

Artículo 37. Los conceptos de apoyo, montos máximos y requisitos específicos para el Subcomponente son los siguientes:

<table>
<tr><th colspan="3">I. Subcomponente Recursos Genéticos Acuícolas</th></tr>
<tr><th>Concepto</th><th>Montos Máximos</th><th>Requisitos Específicos</th></tr>
<tr><td>a) Adquisición de líneas genéticas de interés comercial.</td><td>a) Hasta el 80% sin rebasar $1,000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 M.N.):
i. Hasta el 10% del monto total para asistencia técnica especializada.
ii. 90% para adquisición de reproductores.</td><td rowspan="3">a) Título para el uso y/o aprovechamiento de agua de uso acuícola vigente, a nombre del solicitante, expedido por autoridad competente (Acorde al área y obras citadas en el proyecto) o autorización emitida por el distrito de riego, en caso de aguas marinas se exceptúa de este requisito.
b) Resolutivo en materia de impacto ambiental, emitido por la autoridad competente, en el que se autorice el proyecto vigente, a nombre del solicitante o que este sea parte de dicha autorización y que concuerde con las obras y especies solicitadas.
c) Proyecto a desarrollar conforme al Anexo II Guión Único para la Elaboración de Proyectos de Inversión.
d) Anexo XIII Carta de Capacidades Técnicas para el Subcomponente Recursos Genéticos Acuícolas.</td></tr>
<tr><td>b) Construcción y/o adecuación de infraestructura, instalaciones y equipamiento de laboratorios de producción de larvas, post-larvas, semillas, crías o juveniles de organismos acuáticos:
i. Infraestructura e instalaciones
ii. Materiales y equipo.
iii. Asistencia técnica.</td><td>a) Hasta el 50% del proyecto, sin rebasar $5,000,000.00 (Cinco millones de pesos 00/100 M.N.).
Para el caso de asistencia técnica hasta el 50% sin rebasar $200,000.00 (Doscientos mil pesos 00/100 M.N.).</td></tr>
<tr><td>c) Manejo y preservación de productos sexuales de especies de importancia comercial, con fines de mantener bancos de genoma.
i. Materiales y equipo.
ii. Asistencia Técnica.</td><td>a) Hasta el 80% sin rebasar $5,000,000.00 (Cinco millones de pesos 00/100 M.N.).
Para el caso de asistencia técnica hasta $200,000.00 (Doscientos mil pesos 00/100 M.N.).</td></tr>
<tr><td>d) Caracterización de líneas genéticas.</td><td>a) Hasta el 80% sin rebasar $1,000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 M.N.):
i. Hasta el 10% del monto total para asistencia técnica especializada.
ii. 90% para caracterización de líneas genéticas.</td><td>a) Proyecto a desarrollar conforme al Anexo II Guión Único para la Elaboración de Proyectos de Inversión.
b) Anexo XIII Carta de Capacidades Técnicas para el Subcomponente Recursos Genéticos Acuícolas.</td></tr>
<tr><td colspan="3">Cada Solicitud de Apoyo ingresada sólo podrá dirigirse a un concepto de apoyo.
Los conceptos c) y d) son exclusivos para centros de investigación y universidades.</td></tr>
</table>

Artículo 38. Los criterios técnicos de selección son

CRITERIO	PONDER	UNIDAD DE MEDIDA	NIVELES DE RESPUESTA	PUNTAJE
Especies prioritarias	0.35	Nivel de prioridad	Peces marinos y dulceacuícolas para consumo humano	100
			Moluscos	50
			Crustáceos , ornato y algas de interés comercial	20
Mejoramiento de Líneas Genéticas	0.35	Impacto en el Mejoramiento de Líneas Genéticas	Programa de mejoramiento genético	100
			Adquisisción de reproductores F1 o F2 / Manejo y Preservación de productos sexuales*	50
			Construcción o adecuación de instalaciones / caracterización de líneas genéticas	25
Incremento porcentual esperado en el volumen de producción	0.30	Porcentaje de incremento del volumen de producción	75 %-100 %	100
			50 %-75 %	75
			25 %-50 %	50
			Menor de 25 %	25
			No se especifica	0

*F1 primera generación nacida de especímenes silvestres, F2 segunda generación nacida de F1.

Artículo 39. Las instancias que participan en el componente son:

Unidad Responsable: Instituto Nacional de Pesca y Acuacultura.

Instancia Ejecutora: Instituto Nacional de Pesca y Acuacultura.

Artículo 40. Anexos aplicables al componente:

Anexo I Solicitud de Apoyo del Programa de Fomento a la Productividad Pesquera y Acuícola.

Anexo II Guion Único para la Elaboración de Proyectos de Inversión.

Anexo V Listado actualizado de socios integrantes en el caso de personas morales.

Anexo XII Carta de Capacidades Técnicas para el Subcomponente Recursos Genéticos Acuícolas.

Artículo 41. La apertura y cierre de ventanillas será del 28 de febrero al 12 de abril del 2019.

Artículo 42. Mecánica Operativa del componente.

I. Mecánica Operativa para el Subcomponente Recursos Genéticos:

a) Se recibirán las Solicitudes de Apoyo, la evaluación de los proyectos se realizará por un Consejo Técnico integrado por investigadores especialistas del Instituto Nacional de Pesca y Acuacultura considerando los criterios de dictaminación del Subcomponente, se emitirá un dictamen y se realizará la publicación de resultados en la página electrónica de la Unidad Responsable y de la Instancia Ejecutora respectivamente.

b) Posterior a la firma del instrumento jurídico correspondiente entre los beneficiarios y el Instituto Nacional de Pesca y Acuacultura, y de acuerdo a disponibilidad presupuestal, se realizará la entrega del 100% del incentivo autorizado al beneficiario en una sola ministración. El beneficiario deberá entregar documento fiscal con el que acredita haber recibido el apoyo y será el responsable de la aplicación del recurso para los fines autorizados y la conclusión de las obras.

Para obtención de anexos digitales u obtención de información respectiva, puede consultarse la página de la Unidad Responsable: https://acuasesor.conapesca.gob.mx/reglas_operacion_desc.php.

TÍTULO III

Del Procedimiento Operativo

Artículo 43. La Solicitud de Apoyo del Programa de Fomento a la Productividad Pesquera y Acuícola debe entregarse dentro de los plazos y las fechas señaladas en las presentes Reglas de Operación, en las ventanillas que establezca la Instancia Ejecutora y entregar la documentación requerida.

Las Unidades Responsables y/o Instancias Ejecutoras sólo podrán exigir al solicitante los datos y documentos que se establecen dentro del cuerpo de las Reglas de Operación, por lo que no existe obligación por parte del solicitante de entregar algún otro documento o información adicional que le sea requerida.

Para el trámite de apoyo del Programa y sus componentes a que se refieren las presentes Reglas de Operación, se deberá seguir el procedimiento siguiente:

I. La ventanilla:

a) Recibe el formato de Solicitud de Apoyo y documentos anexos de acuerdo a los requisitos generales y específicos del componente y Subcomponente solicitado;

b) Si al solicitante le falta alguno(s) de los requisito(s) señalados en las presentes Reglas de Operación para el componente y Subcomponente correspondiente, se le hará saber explicándole el procedimiento a seguir para cumplir con dicho requisito y los plazos legales para el cumplimiento;

c) Entrega al solicitante un acuse de recibo con el folio de registro el cual deberá conservar para el seguimiento y conclusión de su trámite, y

d) Integra el expediente y lo remite con sus anexos a la Unidad Responsable y/o Instancia Ejecutora correspondiente, en un plazo no mayor a cinco días hábiles.

II. La Instancia Ejecutora:

a) En caso de que la Solicitud de Apoyo no contenga los datos o no se cumplan los requisitos aplicables, se deberá prevenir al solicitante mediante publicación en la ventanilla correspondiente y en la página electrónica de la Instancia Ejecutora por una sola vez, identificando el trámite por su número de folio, para que subsane la omisión en un plazo no mayor de 10 días hábiles, contados a partir del día de la notificación, por lo que una vez que el solicitante presente completos los requisitos, se continuará con el trámite. Transcurrido el plazo de 10 días hábiles, sin que se desahogue la prevención, se tendrá por no presentada la Solicitud de Apoyo, y

b) Publica el listado de beneficiarios autorizados y el de los solicitantes rechazados en las ventanillas correspondientes y en la página electrónica del Instituto Nacional de Pesca y Acuacultura, en un plazo no mayor a dos meses contados a partir de la fecha de cierre de ventanillas, salvo que en los componentes de las presentes Reglas de Operación se determine un plazo diferente.

III. Procedimiento de selección (De acuerdo al componente y subcomponente del que se trate):

a) El que cumpla con la pertenencia a la población objetivo, los criterios, requisitos generales y específicos hasta agotar la disponibilidad presupuestaria, y

b) El que obtenga la mejor calificación con base en la evaluación técnica y/o económica y/o financiera, legal e impacto social y/o los criterios de elegibilidad de cada componente. En caso de que las Solicitudes de Apoyo alcancen un nivel de calificación similar, se atenderán conforme a la fecha y en su caso, hora de ingreso de las mismas.

IV. Entrega de apoyo o subsidio:

a) La Instancia que corresponda (Unidad Responsable y/o Instancia Ejecutora) suscribe el instrumento jurídico respectivo con el beneficiario para la entrega del subsidio.

Para el caso de los componentes que así lo requieran, el beneficiario dispondrá de hasta treinta días hábiles, contados a partir del día siguiente a la firma del Convenio de Concertación, para exhibir los documentos que demuestren que realizó su aportación del recurso al que se obligó en su Proyecto y conforme se acordó en el Convenio de Concertación. De abstenerse, se le tendrá por desistido del apoyo autorizado, sin que para tal efecto se requiera su consentimiento expreso mediante escrito;

b) Se realiza la transferencia del subsidio al beneficiario, y

c) Tratándose de subsidios que por decisión del beneficiario sean aplicados a través de proveedores que libremente elija se deberá contar con la cesión de derechos del beneficiario/a en favor del citado proveedor.

V. Comprobación de los incentivos o subsidios:

a) El beneficiario/a o representante legal presentará la factura electrónica conforme a la normatividad aplicable y en su caso el comprobante correspondiente que establezca el componente. La Unidad Responsable reconocerá el gasto relacionado con el proyecto, a partir del 1 de enero y hasta el 31 de diciembre del ejercicio fiscal correspondiente, o hasta la fecha de conclusión para apoyos devengados al cierre del ejercicio fiscal y concluido durante el siguiente año. Para este último caso, y en los componentes y subcomponentes que aplique, deberá estar vigente el instrumento jurídico suscrito mediante Convenio Modificatorio o Addendum;

b) Tratándose de incentivos aplicados a través de convenios con los beneficiarios/as, la documentación que avala el recibo de incentivos serán los comprobantes fiscales presentados por estos últimos; así como la verificación de la comprobación de la erogación del recurso público por parte de la Instancia Ejecutora, con independencia del seguimiento que hasta el finiquito de los mismos llegase a corresponder;

c) El beneficiario/a deberá poner en las facturas electrónicas y demás documentación digital que se utilice para comprobar el subsidio la leyenda: El presente documento forma parte de la comprobación del subsidio federal del subcomponente (señalar el nombre del subcomponente que corresponda de acuerdo a lo solicitado y otorgado en 2019), la cual deberán estar firmadas por el beneficiario/a o su representante legal;

d) Para los subcomponentes que se aplican de forma directa o mediante padrón de beneficiarios/as, a través de medios electrónicos de pago a la cuenta (sistema bancarizado) o medio de disposición de cada beneficiario/a, de manera nominativa, la documentación que avala la entrega recepción de los incentivos será la orden de depósito de la Instancia Ejecutora o los reportes;

e) En su caso, el beneficiario/a conservará en carácter de depositario los expedientes únicos contables, así como la documentación soporte y Acta Finiquito de la comprobación de los recursos, por un término mínimo de cinco años y otorgará las facilidades a la Unidad Responsable y/o autoridades fiscalizadoras y hacendarias, para su evaluación y auditorías que en su caso, las autoridades competentes decidan practicar, y

f) La documentación fiscal digital, en original o copia certificada que avala el recibo de incentivos deberá formar parte del expediente correspondiente siendo responsabilidad de la Instancia Ejecutora su resguardo para los efectos legales correspondientes, por el tiempo que establece la normatividad aplicable.

VI. Seguimiento y supervisión de la dependencia del uso de los recursos del erario público:

La Unidad Responsable o quien ésta determine, en cumplimiento de la normatividad establecida en las presentes Reglas de Operación, realizará la supervisión de la aplicación de los subsidios otorgados a los beneficiarios/as, debiendo estos comprobar y permitir la verificación relativa a los conceptos siguientes:

a) Los avances del proyecto;

b) La aplicación de la totalidad de los recursos en los conceptos y montos autorizados, el cumplimiento de las obligaciones y los compromisos contraídos, la existencia del bien en su caso (de acuerdo a las características y en los términos autorizados por la Instancia Ejecutora o establecidos en el convenio correspondiente);

c) La verificación de la existencia del solicitante y predio;

d) La operación de la unidad de producción con la aplicación de los recursos federales (con base en el proyecto, convenio, contrato o programa de trabajo establecido por la Unidad Responsable y/o la Instancia Ejecutora);

e) Los empleos directos que genera;

f) El impacto del recurso federal otorgado al beneficiario/a;

g) La productividad de la Unidad de Producción, con base en los datos técnicos del proyecto, convenio, contrato, anexo técnico, términos de referencia o programa de trabajo;

h) Lo señalado en los reportes sobre los avances en la implementación de los proyectos productivos, así como del informe general de la aplicación del recurso, y

i) La comprobación en campo de la aportación directa del beneficiario.

En el caso que deban modificarse las metas o acciones comprometidas en el respectivo convenio de concertación, por causas no atribuibles al beneficiario/a o de fuerza mayor, la Instancia Ejecutora deberá celebrar con el beneficiario/a la modificación correspondiente.

En caso de no cumplirse el total de las metas comprometidas en el instrumento jurídico correspondiente por causas atribuibles al beneficiario/a, la Instancia Ejecutora solicitará la devolución proporcional de los incentivos y podrá finiquitar los recursos convenidos.

Los beneficiarios/as deberán atender los requerimientos de información sobre los avances en la aplicación de los incentivos recibidos, así como las visitas de supervisión o verificación por parte de la Unidad Responsable y/o Instancia Ejecutora.

VII. Finiquito:

De ser procedente, al término de las acciones convenidas en los instrumentos jurídicos respectivos, el beneficiario/a y la Instancia Ejecutora elaborarán el Acta Finiquito, la cual deberá contener el desglose de los montos de recursos federales recibidos, aplicados y en su caso, devueltos a la TESOFE y las acciones desarrolladas con estos recursos.

TÍTULO IV

Disposiciones Complementarias

Capítulo I

De los Derechos, Obligaciones y Exclusiones

Artículo 44. Los que resulten beneficiarios, se sujetarán a los derechos y obligaciones siguientes:

I. Son derechos de los beneficiarios:

a) Recibir asesoría por parte de la Unidad Responsable, Instancia Ejecutora que funja como ventanilla, respecto al Programa, componente y subcomponente para el llenado del Anexo I Solicitud de Apoyo;

b) Adquirir en su caso, el bien o servicio con características de utilidad, calidad, precio con el proveedor que libremente elija, y en su caso, la capacitación respectiva;

c) Interponer las quejas y denuncias en los términos establecidos en el Artículo 50 de las Reglas de Operación del presente Programa;

d) Ejercer los medios de defensa contra los actos y resoluciones emitidos por las Unidades Responsables y/o Instancias Ejecutoras en los términos de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo;

II. Son obligaciones de los beneficiarios:

a) Registrarse en el Padrón Único de Solicitantes y Beneficiarios de la SADER, previo al pago de los incentivos del presente Programa.

Para los apoyos que se operan bajo padrones, no será necesario inscribirse en el Padrón Único de Solicitantes y Beneficiarios de la SADER; únicamente deben efectuar el registro de los datos biométricos aplicables.

Los solicitantes de nuevo ingreso deberán cumplir con los datos e información requerida para el Registro en el Padrón Único de Solicitantes y Beneficiarios de la SADER;

b) Cumplir con los requisitos y las obligaciones establecidas en estas Reglas de Operación;

c) Aplicar a los fines autorizados los incentivos o subsidios recibidos y conservar las facturas electrónicas en los términos de lo dispuesto por el artículo 30 del Código Fiscal de la Federación y la demás legislación aplicable;

d) Aceptar, facilitar y atender en cualquier etapa del proceso, verificaciones, auditorías, inspecciones y solicitudes de información por parte de las Unidades Responsables, Instancias Ejecutoras, instancias fiscalizadoras o de cualquier otra autoridad competente, con el fin de verificar la correcta aplicación de los recursos otorgados; así como la supervisión de parte de las instancias de la SADER y las que ésta determine;

e) Solicitar autorización previa por escrito a la Unidad Responsable y/o Instancia Ejecutora de cualquier cambio que implique modificaciones al proyecto autorizado o a las condiciones de los incentivos directos o indirectos, quien lo resolverá dentro de los diez días hábiles siguientes a la presentación de su solicitud, en caso contrario se entenderá que fue resuelta en sentido negativo;

f) Manifestar por escrito bajo protesta de decir verdad que la información y documentación que presenta, entrega e informa es verdadera y fidedigna durante el proceso y comprobación del apoyo;

g) Cumplir con las obligaciones establecidas en el Programa, componente, subcomponente, de las presentes Reglas de Operación; así las que se establezcan en el Convenio respectivo;

h) Para el pago de los incentivos vía depósito bancario el beneficiario/a deberá proporcionar copia del contrato de apertura de la cuenta bancaria productiva y/o estado de cuenta bancaria a su nombre, única y exclusiva para el manejo de los recursos autorizados, en la que se especifique la CLABE interbancaria donde se depositará el incentivo; así mismo, mantener vigente la cuenta correspondiente. Cuando se trate de apoyos otorgados con base en un padrón, los productores se comprometen a realizar oportunamente los cambios que permitan mantenerlo actualizado. En caso de pago al proveedor que libremente elija, el beneficiario deberá proporcionar a la Unidad Responsable carta de autorización firmada a favor del citado proveedor, en donde se indique la razón social, la CLABE interbancaria, sucursal de la cuenta de depósito y copia del estado de cuenta; quedando obligado el proveedor a presentar constancia de que el beneficiario recibió el bien o servicio contratado;

i) En su caso, devolver o reintegrar en un plazo de 3 (tres) días hábiles contados a partir de que su devolución le sea requerida por la Unidad Responsable y/o Instancia Ejecutora, los depósitos bancarios derivados del Programa de la SADER efectuados por error en la cuenta del beneficiario, así como los que no le correspondan o los que excedan el apoyo autorizado;

j) Suscribir los documentos jurídicos que determine la Unidad Responsable; el beneficiario/a que se abstenga de firmar el Convenio de Concertación en la fecha o dentro del plazo establecido en la notificación respectiva, se le tendrá, por desistido del apoyo autorizado, sin que para tal efecto se requiera su consentimiento mediante escrito;

k) Manifestar por escrito, en su caso, no haber recibido o estar recibiendo incentivos de manera individual u organizada para el mismo concepto del Programa, componente u otros programas de la SADER, que implique duplicidad de apoyos, salvo que se trate de proyectos por etapas;

l) Presentar los documentos que avalan la recepción de los incentivos, (recibos o facturas electrónicas que cumplen con los requisitos fiscales presentados por los beneficiarios y/o sus representantes legales), y

m) Para el caso de proyectos autorizados, donde se apoyen activos productivos que impulsen el valor agregado a la producción primaria, el beneficiario/a deberá mantener y operar dichos activos en su unidad de producción al menos 5 años posteriores a la entrega del subsidio, de lo contrario deberá reintegrar el total de los recursos recibidos con los productos financieros generados y no podrá ser apoyado en los años subsecuentes.

Artículo 45. No se otorgarán incentivos para los conceptos siguientes:

I. Compra de tierras;

II. Compra de equipo y maquinaria usada, salvo disposición expresa en contrario, establecida en el Programa o componentes;

III. Reparaciones, refacciones y compra de llantas, salvo disposición expresa en sentido contrario, establecida en el Programa o componentes;

IV. Compra de cualquier tipo de vehículo o embarcación con características de lujo que sea de línea o por pedido prefabricado; salvo adquisición de vehículos nuevos de transporte terrestre de carga chasis desde 1 tonelada y hasta 10 toneladas; y sólo se podrán apoyar estos conceptos en los subcomponentes que así lo indiquen;

V. Materias primas, insumos o capital de trabajo, con excepción de paquetes tecnológicos autorizados por la SADER, o de otros previstos en estas Reglas de Operación;

VI. Pago de pasivos; no se utilizará el incentivo para el pago de pasivos de ejercicios anteriores, ni los contraídos a título personal por el beneficiario, salvo disposición expresa emitida por la Unidad Responsable;

VII. Edificación de uso habitacional;

VIII. Compra de remolques para el traslado de especies de competencia deportiva o de eventos de gala;

IX. A quien haya recibido incentivos o subsidios de otros programas federales para los mismos conceptos aprobados;

X. Gastos para equipos de cómputo, lap top, escritorios y sillones ejecutivos, equipos de aire acondicionado, vajillas, cafeteras, T.V., equipos de sonido, cámaras de refrigeración, cámaras fotográficas, cuartos fríos; y todos aquellos bienes no indispensables para el funcionamiento del proyecto, generadores de energía exceptuando paneles solares o tecnología eólica que incluyen todos los componentes para su adecuada puesta en marcha;

XI. La construcción o adquisición de embarcaciones no incluidas como activos estratégicos definidos por la CONAPESCA;

XII. Ningún concepto de apoyo del Programa y/o componentes de las presentes Reglas de Operación podrán ser otorgados a los servidores públicos de la SADER, sus órganos administrativos desconcentrados, las Entidades Paraestatales Sectorizadas, de cualquiera de las Instancias participantes o sus equivalentes de las Entidades Federativas o de los Municipios con sujeción a las disposiciones que prevean la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y demás legislación federal y estatal aplicables en materia de responsabilidades de los servidores públicos;

XIII. Cuando la Unidad Responsable y/o la Instancia Ejecutora de cada componente, detecte que un mismo volumen de un predio registrado por una persona física, pretenda participar de manera directa o como socio integrante o adherido a una persona moral para recibir incentivos o subsidios del Programa o componentes en calidad de productor y/o comprador; o cualquier otra duplicidad que se compruebe, y

XIV. Los demás que no correspondan a los conceptos de los subcomponentes de cada componente.

Capítulo II

Prohibiciones y Excusas de los Servidores Públicos

Artículo 46. Con fundamento en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y demás disposiciones previstas en la legislación federal y estatal aplicables en materia de responsabilidades, se establece que los Servidores Públicos, en este caso, de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, de sus órganos administrativos desconcentrados, de las Entidades Paraestatales Sectorizadas, de cualquiera de las Instancias participantes, de las Secretarías de Desarrollo Agropecuario (SDA) o sus equivalentes en las Entidades Federativas o de los Municipios, bajo ningún concepto podrán ser beneficiarios de los componentes y subcomponentes del Programa contemplado en las presentes Reglas de Operación.

Artículo 47. Aquellos servidores públicos que por motivo de su encargo, participen de forma directa en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que éste tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellos en los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte, están obligados a excusarse de intervenir en los mismos.

Los servidores públicos que se encuentren en alguno de los supuestos anteriores, están obligados a excusarse de forma inmediata ante el superior jerárquico, presentando el Anexo XV Manifiesto de Excusas para los Servidores Públicos, respecto de la atención, tramitación o resolución de asuntos a que hace referencia el párrafo anterior, y en su caso, su calidad de beneficiario de cualquiera de los componentes a que se refieren estas Reglas.

Para los casos particulares en los que no exista certidumbre, las Unidades Administrativas podrán realizar la consulta a la Oficina del Abogado General para su determinación.

Capítulo III

De las Causas de Incumplimiento y Efectos Legales

Artículo 48. Las causa de incumplimiento y efectos legales para los beneficiarios serán los siguientes:

I. Causas de Incumplimiento:

a) Incumplir con cualquier obligación, procedimiento o las condiciones que dieron origen a su calificación como sujeto elegible para el otorgamiento de los incentivos, señaladas en las presentes Reglas de Operación y a las que en su caso, se estipulen en los convenios de concertación;

b) Negarse a proporcionar a la SADER, a la Unidad Responsable, a la Instancia Ejecutora, a la Secretaría de la Función Pública, a la Auditoría Superior de la Federación o a cualquiera otra instancia autorizada, las facilidades, la documentación e información que les soliciten dichas autoridades, con el fin de verificar la correcta aplicación y destino de los incentivos otorgados;

c) Incumplir en el uso adecuado de la Imagen Institucional de SADER;

d) En su caso, presentar referencias negativas respecto de apoyos o participaciones anteriores, cancelaciones sin causa justificada o incumplimiento de los acuerdos y agendas establecidas;

e) Falsear o presentar inconsistencias en la información proporcionada, en cualquier etapa del procedimiento;

f) Falta de atención a los requerimientos expresos realizados por la Unidad Responsable o la Instancia Ejecutora;

g) Solicitudes de Apoyo o proyectos en los que se incorpore un servidor público vinculado al Programa o componentes señalados en estas mismas Reglas de Operación o un pariente consanguíneo hasta el cuarto grado y por afinidad, de algún servidor público o ligado directamente al Programa a cargo de la SADER;

h) Incumplir cualquiera de las acciones o actividades que le corresponda una vez dictaminada de manera positiva su Solicitud de Apoyo;

i) No aplique los recursos entregados para los fines aprobados o los aplique inadecuadamente, en cuyo caso, deberá reintegrar la totalidad de los recursos otorgados con los correspondientes productos financieros;

j) No acepte la realización de visitas de supervisión e inspección, cuando así lo soliciten la Secretaría de la Función Pública, el Órgano Interno de Control en la SADER y/o Auditores Independientes contratados para tal efecto, en coordinación con los Órganos Estatales de Control; las Secretarías de Hacienda y Crédito Público; la Auditoría Superior de la Federación y demás Instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes;

k) No entregue a la Unidad Responsable y/o Instancia Ejecutora, los informes y documentación que acredite los avances físico-financieros y la conclusión del proyecto o acciones convenidas;

l) Incumplir con las obligaciones establecidas en los convenios o instrumentos jurídicos que suscriba con la Unidad Responsable y/o Instancia Ejecutora, y

m) Ser sancionado por la autoridad competente, por incurrir en alguna de las infracciones previstas en la Ley General de Pesca y Acuacultura Sustentables y demás disposiciones que de ella deriven.

II. Efectos Legales:

a) Los beneficiarios/as que cometan cualquiera de las causas de incumplimiento antes señaladas le serán cancelados los recursos federales otorgados y requerida la devolución de los mismos, más los productos financieros generados y será registrado en el directorio de personas físicas y/o morales que pierden su derecho de recibir incentivos a cargo de la Oficialía Mayor de la SADER hasta en tanto no se subsane el incumplimiento detectado.

b) Una vez que la Unidad Responsable o en su caso la Instancia Ejecutora, conforme al ámbito de su respectiva competencia, tenga conocimiento de un posible incumplimiento señalado en las presentes Reglas de Operación en el que incurran las personas beneficiarias, suspenderá el trámite de inscripción, o pago e iniciará el procedimiento en términos de lo establecido por la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, o en su caso elaborará un proyecto de resolución para validación y emisión por parte de la Unidad Responsable; de ser procedente la Instancia Ejecutora o la Unidad Responsable, remitirá el expediente integrado al área jurídica de la CONAPESCA, para que ejercite las acciones legales a que haya lugar.

Si durante el procedimiento administrativo se subsanan las causas de incumplimiento, se dará por terminado dicho procedimiento, debiendo remitir a la Unidad Responsable un informe sobre cada caso en particular.

c) Los recursos que no se destinen a los fines autorizados, o que resulten de pagos improcedentes o en exceso, deberán ser reintegrados a la TESOFE, así como los rendimientos financieros que correspondan conforme al artículo 41 de la Ley de la Tesorería de la Federación.

Capítulo IV

De los Bienes Públicos

Artículo 49. La Secretaría podrá concertar con las personas interesadas la realización de las acciones necesarias para alcanzar los objetivos de los componentes del Programa que destinan incentivos para ampliar la oferta de bienes públicos, en términos de la Ley de Planeación.

Para tal efecto los subcomponentes que se destinan para ampliar la oferta de bienes públicos son: Obras y Estudios, Proyectos de Ordenamiento Pesquero, Proyectos de Ordenamiento Acuícola, Cumplimiento y Observancia Normativa, Acciones para Fomento al Consumo, Desarrollo de Cadenas Productivas y Recursos Genéticos Acuícolas. Las Unidades Responsables e Instancias Ejecutoras de los subcomponentes que cuenten con recursos para bienes públicos tendrán las mismas obligaciones y atribuciones establecidas en el ACUERDO por el que se dan a conocer las Disposiciones Generales Aplicables a las Reglas de Operación de los Programas de la SADER, para el ejercicio 2019.

I. Para la concertación de acciones tendientes al cumplimiento de los objetivos de los componentes y/o subcomponentes se considerará lo siguiente:

a) La Unidad Responsable evaluará, entre otros aspectos, el perfil y la experiencia de las personas morales interesadas, capacidad técnica, administrativa y financiera para la consecución de los objetivos.

b) Se dará prioridad a las personas morales con las que la SADER tenga algún instrumento jurídico vigente en virtud del cual se establezca su colaboración, únicamente justificando la razón de que dicha persona es la idónea para realizar o continuar realizando las acciones correspondientes.

Capítulo V

De los Procedimientos e Instancias de Recepción de Quejas y Denuncias

Artículo 50. Los beneficiarios y los ciudadanos en general podrán presentar por escrito sus quejas y denuncias, con respecto a la ejecución de las presentes Reglas de Operación directamente ante el Órgano Interno de Control en la SADER en las oficinas de los Órganos Internos de Control de los Órganos Administrativos Desconcentrados y de las Entidades Coordinadas por la Secretaría, el Órgano Estatal de Control y, en su caso, el Órgano Municipal de Control, así como en los Módulos de Quejas y Denuncias correspondientes.

Las quejas y denuncias podrán realizarse por escrito, vía Internet (https://sidec.funcionpublica.gob.mx), vía correo electrónico (atencionoic@sader.gob.mx) o vía telefónica al 01 800 90 61 900 (Área de Quejas del OIC en la Secretaría de la Función Pública: Insurgentes Sur 489, P.H. 2, Hipódromo Condesa, Ciudad de México).

Capítulo VI

Solicitudes de Información

Artículo 51. La transparencia, difusión y rendición de cuentas se dará en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, por medio del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, a través de su página de internet https://www.infomex.org.mx/gobiernofederal/home.action, por correo electrónico infomex@ifai.org.mx, o al teléfono: 01 800 TELIFAI (835 4324).

La difusión y promoción del presente Programa, sus componentes y Subcomponentes, se hará a través de la página electrónica https://www.gob.mx/conapesca; y a través de conceptos previstos en los Subcomponentes de éste Programa, considerando las disposiciones jurídicas aplicables.

Transitorios

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- A efecto de cumplir con lo señalado en el Artículo Vigésimo del Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal; esta Secretaría continuará instruyendo que el pago a los beneficiarios se realice de forma electrónica, mediante depósito en cuentas bancarias. La forma de pago prevista en este artículo, estará exceptuada en aquellos casos en que no se cuente con servicios bancarios en la localidad correspondiente.

TERCERO.- Conforme a lo establecido en el Artículo 32, fracción XIII del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019, la SADER realizará la consulta sobre el cumplimiento al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación en la herramienta que para tal efecto pongan a disposición las autoridades fiscales.

CUARTO.- Para la comprobación de los incentivos, de los componentes, del Programa previa autorización de la Unidad Responsable o en su caso de la Instancia Ejecutora, se podrá reconocer las inversiones de los beneficiarios que se hayan realizado a partir del 1 de enero de 2019.

QUINTO.- La exclusión del Impuesto al Valor Agregado (IVA), de la comprobación de las inversiones realizadas en los proyectos, para no rebasar los montos máximos de los apoyos, así como cumplir con las obligaciones fiscales que le correspondan conforme a la normatividad aplicable.

SEXTO.- Se impulsará que del presupuesto ejercido para el Programa de Fomento a la Productividad Pesquera y Acuícola se destine el 5% (cinco por ciento) a mujeres y el 50% (cincuenta por ciento) a pequeños productores del sector pesquero y acuícola.

SÉPTIMO.- Sin perjuicio de lo dispuesto en el "Acuerdo por el que se dan a conocer las disposiciones generales aplicables a las Reglas de Operación y Lineamientos de los Programas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural" por el que se dan a conocer las Disposiciones Generales aplicables a las Reglas de Operación de los Programas de la SADER, para el ejercicio 2019, a petición del beneficiario o Instancia Ejecutora del Subcomponente, se podrá ampliar los plazos establecidos en el instrumento en el que se formalizan las acciones, sin que dicha ampliación exceda la mitad del plazo previsto originalmente, cuando así lo autorice la Unidad Responsable del Subcomponente correspondiente.

OCTAVO.- En caso de fenómenos naturales o contingencia declarada por la autoridad competente y sujeto a disponibilidad presupuestal, se podrá incrementar el porcentaje de los montos de apoyos hasta un 90% (noventa por ciento) para pequeños productores, priorizando solicitudes ya ingresadas o abrir ventanillas nuevamente para atender a la población afectada. La Unidad Responsable del subcomponente correspondiente llevará a cabo acciones coordinadas con las instancias federales y locales competentes, a fin de evitar duplicidad de apoyos en el ejercicio 2019.

NOVENO.- De conformidad con lo establecido en el Capítulo VI De la Inversión y Gastos de Operación de los Programas, del "Acuerdo por el que se dan a conocer las disposiciones generales aplicables a las Reglas de Operación y Lineamientos de los Programas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural", se destinará hasta un 5% para gastos de operación, con cargo a los recursos autorizados a este Programa.

Con el propósito de dar cumplimiento al numeral 11 de los "Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal", emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y publicados en DOF el 30 de enero de 2013; así como los "Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y publicados en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero de 2016, los recursos que se ejerzan en gastos de operación asociados a los Programas de la SADER deberán ser menores cuando menos en 5% respecto a los montos autorizados en el ejercicio inmediato anterior.

Asimismo, para efectos de la asignación de los gastos de operación del Programa de Fomento a la Productividad Pesquera y Acuícola, se acatará lo dispuesto en los Lineamientos para el ejercicio de los Gastos de Operación de los Programas de la SADER para el ejercicio fiscal 2019, que emitirá la Unidad de Administración y Finanzas de esta misma Dependencia.

DÉCIMO.- Para la operación del Programa será aplicable lo señalado en el "Acuerdo por el que se dan a conocer las disposiciones generales aplicables a las Reglas de Operación y Lineamientos de los Programas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero de 2019, mismo que continuará vigente, hasta en tanto se emita un nuevo acuerdo.

Ciudad de México, a 28 de febrero de 2019.- El Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural, **Víctor Manuel Villalobos Arámbula**.- Rúbrica.

SADER SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL	**ANEXO I** **Solicitud de Apoyo** **del Programa de Fomento a la Productividad Pesquera y Acuícola**	conapesca

1. DATOS DE VENTANILLA:

No. de Folio_____

1.1 Registro del Productor:

RFC: | | | | | | | | | | | -- | | | |

CURP: | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Nombre del Productor | |

2. DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre o Razón Social del Solicitante: _____

Beneficiarios del Proyecto (Llenar *"Anexo V Listado actualizado de socios integrantes en el caso de personas morales"*).

¿Pertenece a alguna organización del Sector Agroalimentario? Sí___ No__

¿Cuál?_____

2.1 Actividad Económica:

_____

(Pesca ribereña, pesca de altamar, acuacultura, maricultura, laboratorio)

2.2 RNPA de la Unidad Económica:

_____

2.3 Número de Permiso o Concesión de Pesca y Acuacultura Vigente:

_____

3. DATOS DEL PROYECTO O UNIDAD ECONÓMICA. (Sólo a los componentes que les aplica según requisitos específicos)

Nombre del proyecto: _____

Tipo de Proyecto: | | Nuevo | | Continuación

Objetivo del proyecto:

"Cuando no requiere proyecto, llenar los datos de ubicación del predio o unidad de producción en el que se aplicarán los incentivos"

3.1 Ubicación

Domicilio | | **Proyecto** | |

Tipo de domicilio: Urbano_____Rural_____

*Tipo de asentamiento humano: ( ) Colonia ( ) Fraccionamiento ( ) Manzana ( ) Pueblo ( ) Rancho ( ) Granja ( ) Ejido ( ) Hacienda ( ) Otro ( )

*Localidad: _____ *Nombre del asentamiento humano: _____

*Tipo de vialidad: ( ) Avenida ( ) Boulevard ( ) Calle ( ) Callejón ( ) Calzada ( ) Periférico ( ) Privada ( ) Carretera ( ) Camino ( ) Otro

*Nombre de vialidad: _____

*Estado: _____ *Municipio: _____

*Localidad: _____

Número exterior: _____Número interior: _____

*Código Postal: _____

Referencia 1 (entre vialidades):_____

Referencia 2 (vialidad posterior):_____ Referencia 3*

(Descripción de ubicación): _____

Superficie _____ha (a sembrar)

Teléfono celular del solicitante o de un familiar:

Correo electrónico (en su caso):

4. COMPONENTE Y SUBCOMPONENTE (CONCEPTOS DE APOYO SOLICITADOS):

Componente: _____

Subcomponente: _____

Concepto de apoyo	Subconcepto de apoyo	Unidad de Medida	Monto en pesos						
			Monto	Apoyo Federal	Apoyo Estatal	Aportación Productor	Otras Fuentes de Financiamiento		Inversión Total
							Crédito	Otro apoyo gubernamental	

Además para Diésel Marino y Gasolina Ribereña, deberá señalar los campos siguientes:

Tipo de Solicitud: ☐ Reinscripción ☐ Reinscripción con cambio de situación ☐ Inscripción

4.1 Datos complementarios para componentes y conceptos de apoyo solicitados:

RNPA Unidad Productiva	Nombre de la Unidad Productiva	Número de Permiso o Concesión	Vigencia		Pesquería	Para Embarcaciones			
			Inicio (ddmmaaaa)	Fin (ddmmaaaa)		Matrícula SCT	HP	Capacidad de Tanque	Tipo de Motor (Propio/Apoyado)

4.2 Para Instalaciones Maricultivo (Diésel Marino)

Tipo de Faena: ☐ Arrastre ☐ Mantenimiento

4.3 Para Instalaciones Acuícolas (granjas o laboratorios) (Diésel Marino)

Parámetros técnicos para el cálculo de volumen de consumo de energético pesquero y acuícola que se establezca para Unidad Económica							
Tipo de cultivo	Espacio abierto a producción (Has)	Espacio en operación (Has)	Densidad de Siembra (m2)	Especie(s) en producción	Producción anual esperada		
					Miles	Millones	Toneladas

4.4 Para el Subcomponente Disminución del Esfuerzo Pesquero los datos siguientes:

Puerto Base	Año de construcción	Eslora (m)	Manga (m)	Toneladas brutas	Toneladas netas	Capacidad de Acarreo	Capacidad de bodega (m3):	Marca

5. INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA Y PRODUCTIVA DEL SOLICITANTE:

ESCOLARIDAD	Primaria	Secundaria	Preparatoria o carrera técnica	Profesional	Postgrado
Años concluidos					

ACUACULTURA					
Principales especies producidas	Superficie destinada el año pasado (m^3)	Rendimiento promedio por m^3 (en kg)	Total de producción acuícola en el año anterior (en kg)	Valor de la producción del año anterior (en pesos)	Número de empleos directos
Camarón					
Tilapia					
Bagre					
Carpa					
Atún					
Otros					

PESCA				
Principales especies capturadas	Origen	Total de captura en el año anterior (en kg)	Valor de la producción del año anterior (en pesos)	Número de empleos directos
Pelágicos menores	Altamar			
Atún	Ribereña			
Camarón				
Escama				
Pulpo				
Otros				

6. REQUISITOS GENERALES

Personas físicas:	Sí	No	Personas morales:	Sí	No
Solicitud de Apoyo (Anexo I)			Solicitud de Apoyo (Anexo I)		
Identificación Oficial vigente.			N/A		
			Acta constitutiva, bases o estatutos		
			Acta de asamblea o Poder		
RFC, en su caso			RFC.		
CURP			CURP del representante legal.		
Comprobante de domicilio Fiscal			Comprobante de domicilio fiscal, así como del representante legal.		
Documento que acredite la legal propiedad o posesión del predio o bien inmueble			Documento que acredite la legal propiedad o posesión del predio o bien inmueble.		
Identificación Oficial del representante legal, en su caso.			Identificación Oficial del representante legal, en su caso.		
Declaratoria en Materia de Seguridad Social (Anexo IV).			Declaratoria en Materia de Seguridad Social (Anexo IV).		
			Listado actualizado de socios integrantes de la persona moral solicitante (Anexo V)		
Poder general del apoderado o representante legal, en su caso.			Poder general del apoderado o representante legal		

7. REQUISITOS ESPECÍFICOS (original y copia simple para cotejo):

Requisitos	Sí	No
Autorización de vertimientos en zonas marinas		
Aviso de cosecha del ciclo cuando haya ocurrido la contingencia, o de al menos uno de los últimos tres años, en su caso.		
Aviso del despacho vía la pesca.		
Carta de capacidades Técnicas Recursos Genéticos Acuícolas (Anexo XII).		
Certificado de Matrícula de la Embarcación.		
Certificado de libertad de gravamen de la embarcación		
Certificado de Seguridad Marítima vigente.		
Cotización (es) vigente (s)		
Contrato original para desguace de la embarcación.		
Currículum vítae que ampare capacidades técnicas		
Ficha Técnica para el Subcomponente Adquisición de Recursos Biológicos 2019 (Anexo XIV).		

Ficha Técnica de "Identificación de Unidades de Producción sujetas al Incentivo de Acuacultura Rural (Anexo IX).		
Ficha Técnica de Modernización de Embarcaciones Mayores (Anexo VI).		
Ficha Técnica para Obras y Estudios (Anexo VII).		
Ficha Técnica para el Fortalecimiento de Capacidades (Anexo VIII).		
Inscripción del trabajador en el Instituto Mexicano del Seguro Social, vigente. (Para el Subcomponente BIENPESCA)		
Libreta de mar emitida por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.		
Permiso de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.		
Permiso (s) y/o concesión de pesca vigente.		
Proyectos de Inversión (Anexo II).		
Proyecto Concertado (Desarrollo de Cadenas Productivas, Fomento al Consumo; Cumplimiento y Observancia Normativa)		
Resolución en materia de impacto ambiental		
Título para el uso y/o, aprovechamiento de agua para uso acuícola, vigente		

8. <u>DECLARACIONES DEL SOLICITANTE:</u>

Declaro bajo protesta de decir verdad:

a) Que no realizo actividades productivas ni comerciales ilícitas.

b) Que estamos al corriente con las obligaciones requeridas por la SADER en las presentes Reglas de Operación.

c) Que aplicaremos los incentivos únicamente para los fines autorizados, y que, en caso de incumplimiento por nuestra parte, la consecuencia será la devolución del recurso y los productos financieros; así como la pérdida permanente del derecho a la obtención de incentivos de la SADER.

d) Que estoy al corriente en mis obligaciones fiscales. Sí ( ) No ( )

e) Que estoy exento de obligaciones fiscales. Sí ( ) No ( )

f) Con fundamento en el artículo 35 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo acepto la recepción de notificaciones relacionadas con la presente Solicitud de Apoyo a través de la página electrónica <u>https://www.gob.mx/sader</u>; y/o de la página electrónica de la Instancia Ejecutora, la cual me comprometo a revisar periódicamente.

g) Conforme a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Productividad Pesquera y Acuícola de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, manifiesto bajo protesta de decir verdad que no he recibido o estoy recibiendo incentivos de manera individual u organizada para el mismo concepto de apoyo del Programa, componente u otros programas de la SADER, que impliquen duplicidad. (Salvo que se trate de proyectos por etapas).

h) Manifiesto que los datos son verídicos y me comprometo a cumplir con los ordenamientos establecidos en las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Productividad Pesquera y Acuícola, Lineamientos correspondientes y con la legislación aplicable.

i) Expreso mi total y cabal compromiso, para realizar las inversiones y/o trabajos que me correspondan, para ejecutar las acciones del proyecto aludido hasta la conclusión.

j) Eximo a la SADER de toda responsabilidad derivada del depósito del importe del incentivo que se me otorgue, toda vez que los datos de la cuenta bancaria que he proporcionado son totalmente correctos y vigentes, en cuanto SADER efectúe los depósitos del importe que me corresponda, me doy por pagado. En caso de reclamación del depósito, para comprobar que el pago no se ha efectuado, me comprometo a proporcionar los estados de cuenta emitidos por el banco que me sean requeridos; con este documento me hago sabedor de que SADER se reserva el derecho de emitir el incentivo mediante otra forma de pago; cuando así lo determine, autorizo al banco para que se retiren los depósitos derivados del Programa de la SADER efectuados por error en mi cuenta, así como los que no me correspondan o los que excedan al incentivo al que tengo derecho y sean reintegrados a la cuenta bancaria del Programa correspondiente.

k) La entrega de la presente Solicitud de Apoyo, así como de la documentación solicitada, no implica aceptación u obligación del pago de los incentivos por parte de la SADER, los órganos sectorizados y las instancias ejecutoras.

PRESENTE:

Los que suscribimos, representantes de _____ , bajo protesta de decir verdad, manifestamos que formamos parte de la población objetivo del Programa Fomento a la Productividad Pesquera y Acuícola y solicitamos participar de los apoyos y beneficios que el Gobierno Federal, otorga a través del mismo, para lo cual proporcionamos nuestros datos y documentos requeridos, señalando que son verídicos, comprometiéndome a cumplir con los criterios y requisitos de elegibilidad establecidos.

9. OBSERVACIONES (en su caso).

_____

_____

10. Nombre completo y firma del o los solicitantes o del representante legal

_____ _____

10.1 Nombre completo, firma y cargo del funcionario receptor (Indicar Instancia Ejecutora a la que pertenece)

_____

Sello de la ventanilla

_____

Lugar y Fecha

“Los datos personales recabados serán protegidos e incorporados y tratados en el sistema de datos personales “base de datos de beneficiarios de programas de apoyo” con fundamento en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa”.

SADER SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL	**ANEXO II** **GUION ÚNICO PARA LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN**	conapesca

1. Resumen Ejecutivo, Técnico y Financiero.

2. Nombre del proyecto (en su caso indicar el alcance sea local, regional, estatal o nacional, nuevo o ampliación).

3. Programa, Componente, Subcomponente, concepto(s) de apoyo, inversión tota

4. l, desglose de apoyo solicitado y de aportación del solicitante, de créditos, de otros programas e instituciones, entre otros.

5. Objetivo(s) general(es) y específico(s), los cuales deben estar alineados a los objetivos del Programa y Componente correspondiente, establecidos en las presentes Reglas de Operación.

6. Justificación

a. Antecedentes.

b. Descripción de la situación actual de la empresa, en su caso características y experiencias del grupo o participantes.

c. Descripción de la problemática u oportunidad identificada.

d. Forma en la que el proyecto, de concretarse, abordará la problemática u oportunidad identificada.

e. Metas, de concretarse el proyecto, que corresponden con la problemática identificada e indicadores que permitirán verificar el cumplimiento del(los) objetivo(s) general(es) y específico(s).

f. Efectos esperados de no concretarse el proyecto.

g. Análisis y diagnóstico de la situación actual y previsiones sin el proyecto.

h. Institución de Investigación, Educación Superior u Organización que respalda el Proyecto, debiendo adjuntar carta de intención y datos el representante legal de la institución.

i. Investigador, técnico o responsable del Proyecto.

j. Información detallada sobre los resultados obtenidos en la ejecución de apoyos recibidos en años anteriores, exclusivamente recursos del Programa de Fomento a la Productividad Pesquera y Acuícola. En los casos que solicite la continuidad de apoyos otorgados en años anteriores deberán justificar la continuidad y el nuevo alcance de impacto de los resultados esperados.

k. En su caso, misión y visión del comité, empresa o grupo.

l. En su caso, instrumento de planeación en que se fundamenta el proyecto.

7. Datos generales y aspectos técnicos del proyecto

a. Localización geográfica del proyecto (Entidad Federativa, Municipio y localidad, ejido o predio y referencias para localización en su caso, núcleo agrario, coordenadas georreferenciadas, así como la localización específica del proyecto o micro localización de acuerdo a la norma técnica del INEGI).

b. Actividad productiva, eslabón de la cadena de valor, y en su caso, ciclo agrícola, producto(s) o especie(s) involucrada(s), sistema de producción a intervenir. Para el Componente Desarrollo de la Acuacultura incluir especie(s) involucrada(s) y ciclos productivos.

c. Descripción técnica del proyecto, la cual deberá partir del concepto de apoyo y describir de forma detallada el mismo (plano, croquis de ubicación y distribución de la unidad de producción y así mismo del arreglo interno de los equipos y esquemas del proceso, infraestructura, equipo, procesos, tecnologías a emplear, monto de cada concepto a solicitar, capacidad de procesos, programas de producción y mantenimiento, asistencia técnica, consultoría y/o capacitación, escenarios con diferentes volúmenes de proceso, entre otros).

d. Estudios específicos y de ingeniería de detalle, según aplique.

e. Proceso de reconversión (en su caso).

f. Cotizaciones de proveedores o prestadores de servicios que sustenten los costos reales y actuales al momento de la presentación del proyecto, presupuestos de las inversiones a realizar (por lo menos **dos** cotizaciones de distintos proveedores). El (los) proveedores elegido(s) deberán acreditar que cuentan con infraestructura y la capacidad suficiente para el desarrollo de sus actividades profesionales, cumplir con todos los requisitos fiscales y estar vigentes.

g. Datos generales del solicitante (persona física, moral, grupo, comité, asociación civil, Institución, en su caso), aspectos organizativos, antecedentes, tipo de organización y relación de socios, miembros, integrantes y/o de representantes del comité; estructura, Consejo directivo, de ser procedente. Para los Comités Sistema Producto, además deberá incluir un listado de representantes gubernamentales, no gubernamentales y eslabones. Para Comités Sistema Producto, convenios vigentes con otras instituciones y fecha de constitución legal.

h. Consejo directivo, perfil requerido y capacidades de los directivos y de los operadores (en su caso).

i. Infraestructura y equipo actual (disponibles para el proyecto), de ser el caso, así como condiciones de uso y valoración de activos que aporta la sociedad.

j. Permisos y cumplimiento de normas sanitarias, ambientales y otras.

k. Para infraestructura (obra civil): catálogo de conceptos, especificaciones, presupuesto, planos según aplique, de cimentación, estructural, arquitectónico, instalaciones sanitarias, eléctricas e hidráulicas, y de detalle, cálculos de diseño, volumen de construcción, suscritos por un técnico responsable del proyecto con Cédula Profesional, componentes del proyecto, volúmenes de construcción y permisos aplicables (de los propietarios de los terrenos donde se ejecutarán las obras, de CONAGUA, etc.).

l. Documentos con los que se acredite la propiedad o legal posesión del inmueble en donde se realizará el Proyecto.

m. Copia de permisos, autorizaciones y concesiones expedidos por las autoridades correspondientes. Tratándose de obras de captación y almacenamiento de agua de lluvia, se deberá contar con el permiso de construcción y concesión de uso de Zona Federal, emitida por la CONAGUA, donde se indique que la obra se ubica fuera de cauce federal; para el caso de sistemas de riego y equipos para extracción de agua subterránea (sistemas de bombeo y celdas fotovoltaicas), se deberá anexar concesión de agua vigente, en trámite o cualquier otro documento emitido por la CONAGUA en donde acredite el volumen de agua a utilizar en el proyecto o constancia del Registro Nacional Permanente para pozos agrícolas ubicados en zonas de libre alumbramiento. Para Tecnificación de Riego, Distrito o Unidad de Riego, capacidad del equipo de bombeo, Sistema de Filtración existente y características de operación, lo anterior según se establezca en el Subcomponente que corresponda.

n. En su caso, descripción y memorias de cálculo y documentación o información adicional relevante de cada uno de los componentes o temas que lo requieran.

ñ. Programas de ejecución, de administración de recursos humanos, en su caso, calendario, administrativos, de capacitación y asistencia técnica o consultoría.

o. En su caso, validación del paquete tecnológico por la autoridad competente.

p. Desarrollo de estrategia; descripción detallada de las actividades que se implementarán para el cumplimiento de objetivos y metas, así como localización y descripción específica de donde se llevará a cabo el proyecto.

q. En su caso, entregables que permitan comprobar la realización de las actividades.

8. Análisis y aspectos de Mercados

a. Descripción, propiedades, características y análisis de materias primas, productos y subproductos (presentación, empaque, embalaje, naturaleza, calidad, valor, evolución, cantidad, atributos, consumo, precios, balanza comercial, entre otros que apliquen), volumen de la producción primaria de la especie en la entidad que corresponda y a nivel nacional, según sea el caso.

a.1 Para Comités Sistema Producto, el volumen de la producción primaria de las unidades de producción que lo conforman.

a.2 Número y fecha de reuniones efectuadas en el año inmediato anterior. Fecha de elaboración o actualización del reglamento interno.

b. Disponibilidad, accesibilidad y condiciones y mecanismos de abasto de insumos, materias primas y servicios.

b.1 Número y fecha de reuniones efectuadas en el año inmediato anterior. Fecha de elaboración o actualización del reglamento interno.

c. Canales de distribución y venta.

d. Plan y estrategia de comercialización.

e. En su caso, cartas de intención de compra o contrato(s) de compra-venta recientes y referidas al producto ofrecido, o de abasto de materias primas y cotizaciones para el aseguramiento de las inversiones, que contengan nombre y domicilio de los clientes, volumen estimado de producto, precio estimado, lugares y periodos de entrega recepción, forma y plazo de pago para los productos a generar con el proyecto.

f. Estudios de mercado realizados (en su caso).

g. Estimación de beneficios económico del proyecto.

h. Resultados del análisis para decidir clientes y/o proveedores, en su caso.

i. Análisis de fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas (FODA), en su caso.

j. Mercado objetivo, en su caso.

9. Análisis Financiero

a. Evaluación financiera del proyecto, la cual debe contener flujo de efectivo, el cálculo de la Tasa Interna de Rendimiento (TIR), Punto de Equilibrio (PE) y el Valor Actual Neto (VAN), desglosando todos sus componentes y anexando documentación que soporte dicho cálculo (incluir el archivo Excel considerado para los cálculos efectuados). Así mismo deberá incluir el análisis de sensibilidad, relación utilidad o beneficio costo. **Nota: La hoja de cálculo no debe de estar protegida. Debe permitir verificar los cálculos y fórmulas que se presentan dentro del horizonte del análisis financiero**.

b. Presupuestos, composición y programa de inversiones y financiamiento complementario de algún intermediario financiero o de otro tipo (en su caso).

c. Proyección financiera actual y proyectada a 5 años (ingresos/egresos).

d. Descripción de costos (fijos y variables).

e. Necesidades de inversión.

f. Para infraestructura: el estado de resultados y balance del ejercicio inmediato anterior y estados financieros proforma para los primeros tres años del proyecto.

g. Copia(s) del (de los) balance(s) general(es) y del (de los) estado(s) de resultados, en su caso.

h. Cartas de autorización o compromiso de las instituciones financieras participantes en el financiamiento del proyecto (en su caso).

10. Activos

a. Inventario de Activos Fijos (construcciones, terrenos agrícolas y ganaderos, inventarios de equipos, semovientes y otros, de ser el caso).

11. Descripción y análisis de Impactos esperados

a. Incremento en los niveles de capitalización (descriptivo).

b. Incremento porcentual esperado en el volumen de producción, especificando kilogramos o toneladas producidas actualmente y por producir.

c. Número esperado de empleos a generar con el proyecto (directos e indirectos permanentes y temporales por género) o en el caso de Promoción Comercial los que ya se generan, así como el número y tipo de empleos generados.

d. Incremento en los rendimientos (en su caso).

e. Reducción estimada de los costos.

f. Comparativo con y sin el proyecto.

g. Para Comités Sistema Producto, logros en la competitividad de la cadena en el año inmediato anterior.

h. Nivel de Prioridad.

12. Análisis de la situación ambiental, en su caso.

a. Descripción y análisis de la situación actual del uso de los recursos, disposición de los desechos e impacto ambiental de la empresa.

b. Condiciones y mecanismos de utilización de equipos de energías alternativas.

c. Plan y estrategias de sustentabilidad ambiental de la empresa, en su caso.

d. Estudio del impacto ambiental, en su caso.

e. En su caso, permisos y autorizaciones de las Entidades Normativas sobre la preservación del medio ambiente (en el caso de proyectos de bioenergía y fuentes alternativas sólo aplica este punto de los aspectos ambientales).

f. Descripción de los componentes de conservación del medio ambiente, utilización de las energías alternativas y mejoras de eficiencia energética.

g. En su caso, flora y fauna (nociva).

13. Conclusiones y recomendaciones (respecto de cada uno de los puntos señalados).

Para el Subcomponente que no les aplique algún punto, se deberá señalar con las siglas N/A.

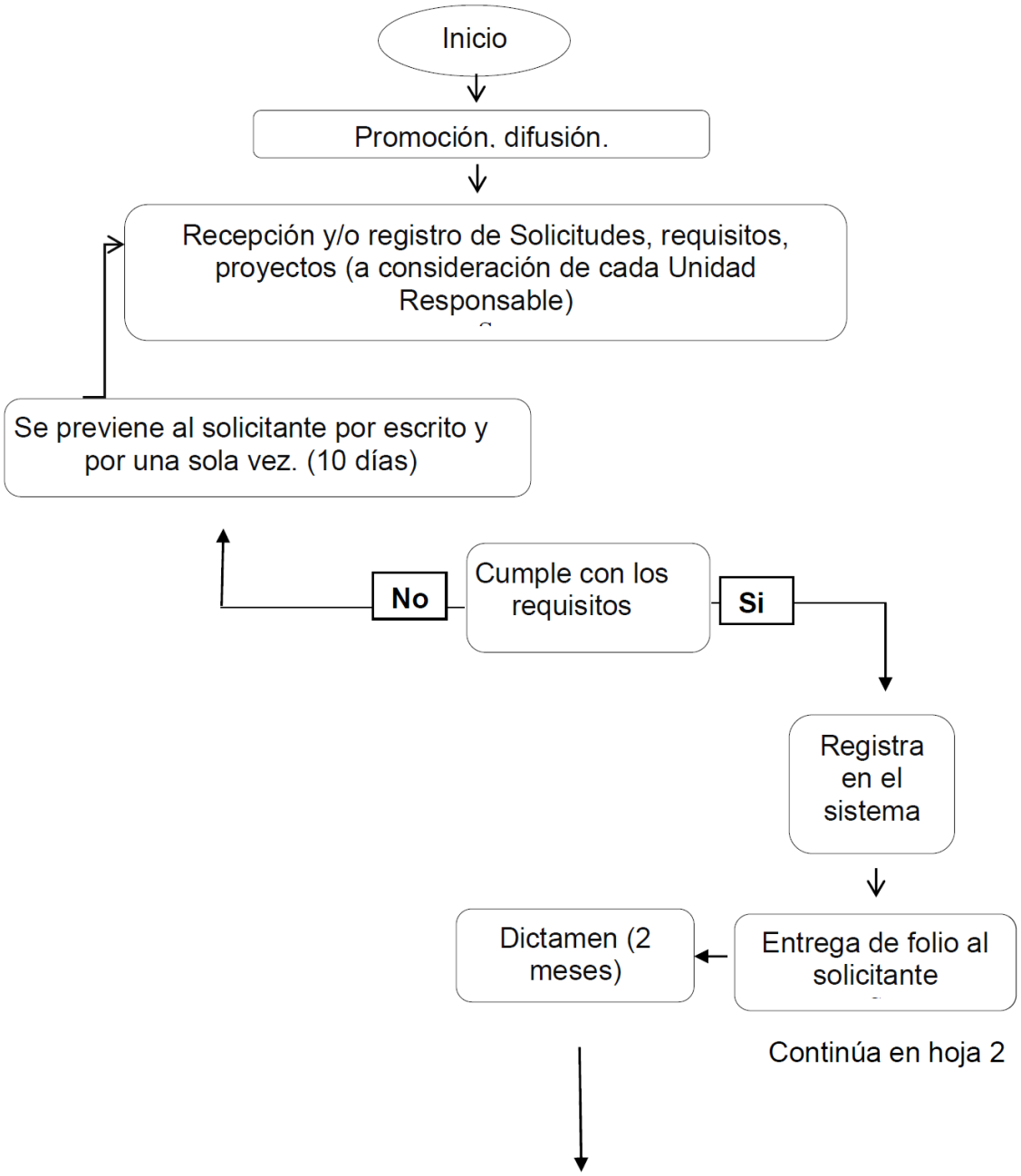
"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa".

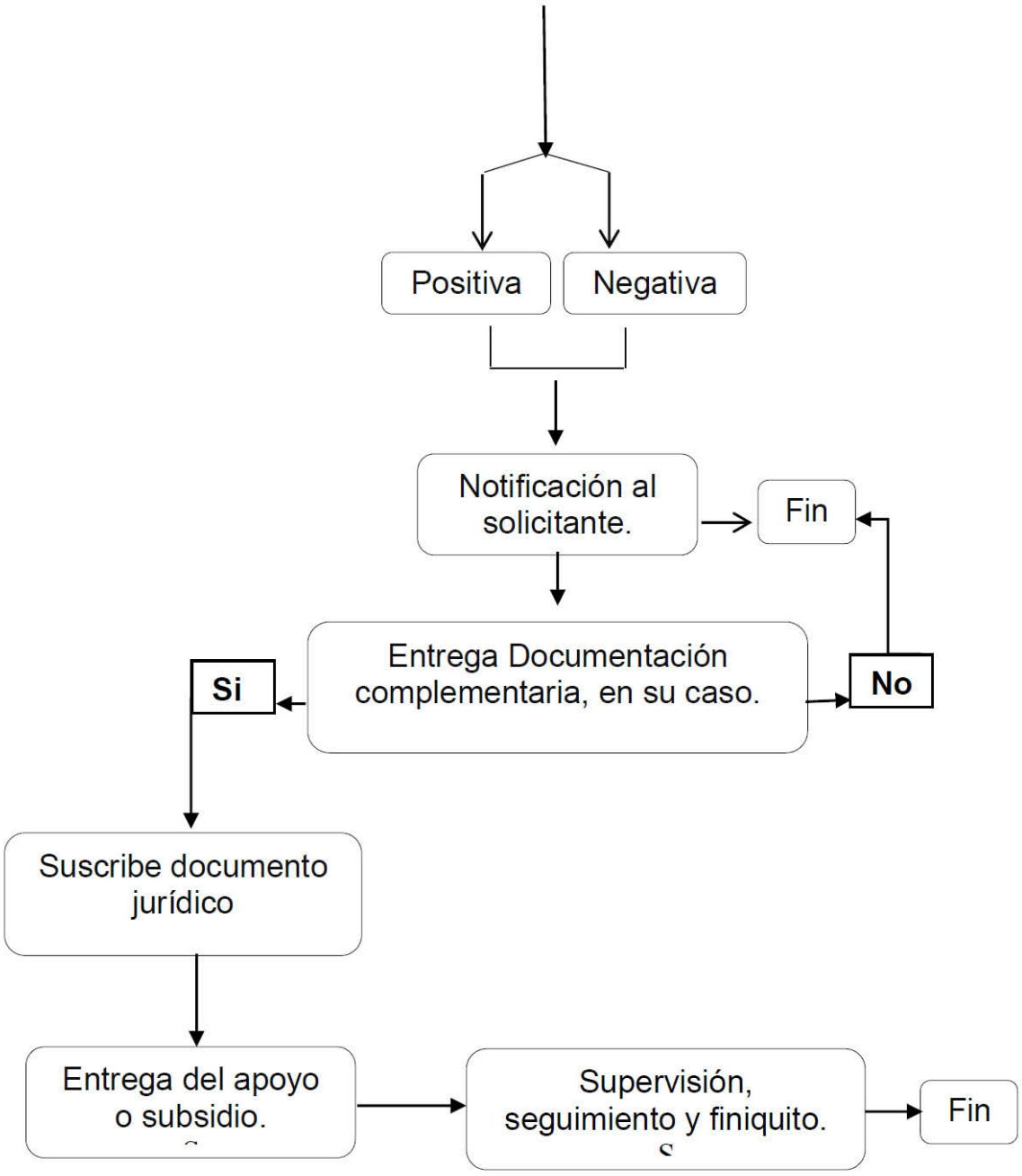
SADER
SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

ANEXO III

Diagrama de Flujo

conapesca




Positiva
Negativa
Notificación al solicitante.
Fin
Entrega Documentación complementaria, en su caso.
Si
No
Suscribe documento jurídico
Entrega del apoyo o subsidio.
Supervisión, seguimiento y finiquito.
Fin

SADER SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL	**ANEXO IV** **DECLARATORIA EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL**	conapesca

Lugar _____, a ___ de _____ de 201__

SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y
DESARROLLO RURAL (SADER)
PRESENTE.

El que suscribe (nombre del productor, empresa, organización o del representante legal) _____con CURP/R.F.C. (Física/Moral) _____, como beneficiario del _____ (nombre del Componente y Subcomponente), con domicilio en _____; mismo que señalo para oír y recibir toda clase de notificaciones, por medio de la presente, **DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** que:

No estoy obligado a inscribirme ante el Instituto Mexicano del Seguro Social por no tener trabajadores a mi cargo, por lo que no me encuentro entre los supuestos normativos establecidos en la Ley del Seguro Social, en la Ley General de Sociedades Cooperativas y no me es posible obtener la opinión de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social.

Lo anterior conforme a lo señalado en las Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, aprobadas por el H. Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) mediante Acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR, del 10 de diciembre de 2014, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero de 2015 y Modificadas a través del Acuerdo ACDO.SA1.HCT.250315/62.P.DJ emitido por dicho cuerpo Colegiado del IMSS, relativo a la autorización para modificar la Primera de las Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social.

PROTESTO LO NECESARIO

_____

(NOMBRE Y FIRMA DEL PRODUCTOR
O REPRESENTANTE LEGAL)

SADER SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL	**ANEXO V** **LISTADO ACTUALIZADO DE SOCIOS INTEGRANTES EN EL CASO DE PERSONAS MORALES**	conapesca

NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN: _____

NOMBRE DEL PROYECTO: _____

LISTA DE SOCIOS INTEGRANTES							
NO. CONSECUTIVO	**APELLIDO PATERNO**	**APELLIDO MATERNO**	**NOMBRE(S)**	**CURP**	**RFC**	**EDAD**	**SEXO**
1							
2							
3							
4							
5							

_____

Nombre completo y firma del representante legal

"

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa".

ANEXO VI

FICHA TÉCNICA PARA EL SUBCOMPONENTE MODERNIZACIÓN DE EMBARCACIONES MAYORES

DATOS GENERALES			
Nombre del Solicitante	**(1)**	Estado	**(6)**
Nombre del Proyecto	**(2)**	Municipio	**(7)**
RNPA	**(3)**	Localidad	**(8)**
RFC	**(4)**	Domicilio	**(9)**
Monto	**(5)**		
REPRESENTANTE LEGAL			
Nombre	**(10)**	RFC	**(14)**
Cargo	**(11)**	CURP	**(15)**
Vigencia	**(12)**	E-mail	**(16)**
Teléfono	**(13)**		

SITUACIÓN ACTUAL	
Justificación	**(17)**

INVERSIÓN POR EMBARCACIÓN

Nombre de la embarcación:	**(18)**	RNPA:	**(19)**	

No.	Concepto	Unidad	Monto	Productor	CONAPESCA
(20)	**(21)**	**(22)**	**(23)**	**(24)**	**(25)**
	(21)				
	(21)				
	(21)				
	(21)				
SUBTOTAL			**(26)**	**(27)**	**(28)**
IVA			**(29)**	**(29)**	$0.00
TOTAL			**(30)**	**(31)**	**(32)**

Mayor a 1 embarcación	**(33)**	(Anexo lista completa de embarcaciones)

TOTAL ESTRUCTURA DE INVERSIÓN			
Inversión	CONAPESCA	Productor	Total
Monto	**(34)**	**(35)**	**(36)**
Porcentaje	**(37)**	**(38)**	**100%**

PROYECCIÓN FINANCIERA					
Años Anteriores	Ingresos Obtenidos	Costos Ejecutados	Años Futuros	Ingresos Proyectados	Costos Proyectados
(39)	**(40)**	**(41)**	**(42)**	**(43)**	**(44)**

METAS AL CONCRETARSE EL APOYO			
N°	Metas	Cantidad	Unidad de medida
1	Incremento del valor de la producción	**(45)**	Porcentaje
2	Incremento del volumen de la producción	**(46)**	Porcentaje
3	Ahorro en gastos de combustible	**(47)**	Porcentaje
4	Otra	**(48)**	**(49)**

Beneficios con la autorización del apoyo	**(50)**

ANEXOS					
	SI	**NO**		**SI**	**NO**
Cotización de los diferentes conceptos **(51)**			Anexo Fotográfico **(53)**		
Estado Financiero (**52)**					

VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN

DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN EL PRESENTE DOCUMENTO SON VERDADEROS Y CUENTO CON REGISTRO DE ELLO Y AUTORIZO A LA CONAPESCA A VERIFICAR LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA; EN EL CASO DE INCURRIR EN ALGUNA OMISIÓN PODRÁ ESTA DEPENDENCIA CANCELAR EN CUALQUIER MOMENTO MI SOLICITUD DE APOYO.

LA INFORMACIÓN PRESENTADA CONTIENE DATOS PERSONALES QUE SERÁN TRATADOS BAJO LOS PRINCIPIOS DE LICITUD, FINALIDAD, LEALTAD, CONSENTIMIENTO, CALIDAD, PROPORCIONALIDAD, INFORMACIÓN Y RESPONSABILIDAD Y ESTÁN PROTEGIDOS, INCORPORADOS Y TRATADOS EN EL SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE LA BASE DE DATOS DE BENEFICIARIOS DE PROGRAMAS DE APOYOS, CONFORME A LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 16, 18 Y 19 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA; Y 1°, 16, 17 Y 21 DE LA LEY GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS Y DEMÁS RELATIVOS EN LA MATERIA.

Nombre y cargo del solicitante **(54)**	Firma del solicitante **(55)**

Lugar y fecha de elaboración: En**___(56)___,___ (57)____**a_**(58)**_de____**(59)**____de **(60)**

El formato del presente ANEXO, estará disponible en la página oficial de la CONAPESCA www.conapesca.gob.mx, y deberá ser requisitado por el solicitante en el mismo formato PDF que se descargue y una vez completada la información podrá imprimirse para presentarse en la ventanilla en el plazo establecido acompañado del total de los requisitos. El personal adscrito a la CONAPESCA y Subdelegaciones de Pesca está obligado a dar asesoría para el llenado de este formato. La asesoría y el formato son gratuitos.

INSTRUCTIVO DE LLENADO DE LA FICHA TÉCNICA PARA EL SUBCOMPONENTE MODERNIZACIÓN DE EMBARCACIONES MAYORES:

ID	DICE:	DEBE ANOTARSE:
1	**Nombre del Solicitante**	El nombre de la persona física, o persona moral que solicita el apoyo, en su caso deberá anotar la razón social como se manifiesta en su acta constitutiva y/o modificaciones a esta.
2	**Nombre del Proyecto**	El nombre del proyecto debe ser claro e incluir el concepto de apoyo, la ubicación, el Municipio y la Entidad Federativa.
3	**RNPA**	Clave del Registro Nacional de Pesca y Acuacultura
4	**RFC**	Registro Federal de contribuyentes del solicitante.
5	**Monto**	El monto solicitado a CONAPESCA sin incluir IVA.
6	**Estado**	Nombre de la entidad federativa donde se localiza el domicilio fiscal.
7	**Municipio**	El nombre del Municipio donde se localiza el domicilio fiscal del solicitante.
8	**Localidad**	El nombre de la Localidad correspondiente al domicilio fiscal del solicitante.
9	**Domicilio**	El nombre de la calle, el número y código postal del domicilio fiscal.
10	**Nombre**	El nombre completo del representante legal del solicitante.
11	**Cargo**	El cargo del representante legal, establecido en el acta de asamblea general donde se nombran los representantes.
12	**Vigencia**	Vigencia del cargo establecida en el acta de asamblea general donde se nombran los representantes.
13	**Teléfono**	Número de teléfono fijo o celular donde se pueda localizar al representante legal, incluyendo clave lada.
14	**RFC**	Registro Federal de Contribuyente del representante legal.
15	**CURP**	La Clave Única de Registro de Población del representante legal.
16	**E-mail**	Correo electrónico del representante legal para recibir notificaciones.
17	**Justificación**	Explicar brevemente los motivos por los cuales se desarrollara el proyecto, la problemática que enfrenta la organización o comunidad pesquera y como serán atendidas.
18	**Nombre de la embarcación**	Nombre oficial de la embarcación que recibe el apoyo.
19	**RNPA de la embarcación**	Registro Nacional de Pesca y Acuacultura de la embarcación
20	**No.**	Asignar número de orden a cada concepto.
21	**Concepto**	Descripción del concepto de apoyo solicitado de acuerdo a los establecidos en las Reglas de Operación.

ID	DICE:	DEBE ANOTARSE:
22	**Unidad**	Unidad de medida del concepto de apoyo (kilogramos, metros, pieza, evento, etc.)
23	**Monto**	Cantidad asignada a cada concepto (no incluye IVA)
24	**Productor**	Monto de aportación que corresponde al productor, (no incluye IVA)
25	**CONAPESCA**	Monto de aportación que se propone aporte la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca (no incluye IVA)
26	**Subtotal del monto**	Suma total del monto de los conceptos (no incluye IVA)
27	**Subtotal del productor**	Suma de las aportaciones del productor (no incluye IVA)
28	**Subtotal de CONAPESCA**	Suma de las aportaciones de CONAPESCA (no incluye IVA)
29	**IVA 16%**	Impuesto al Valor Agregado correspondiente al 16% del subtotal del proyecto.
30	**Total del monto**	Suma de subtotal y el IVA del proyecto.
31	**Total del productor**	Suma de subtotal productor y el IVA del proyecto.
32	**Total de CONAPESCA**	Mismo valor que en el apartado(28)
33	**Mayor a 1 embarcación**	Marcar con (X) en el caso de que la solicitud considere más de una embarcación. En este caso deberá anexar el listado con una tabla de inversión por embarcación para cada una de ellas tomando en cuenta las columnas (18) a la (32).
34	**Inversión CONAPESCA**	El monto total solicitado a la CONAPESCA (este no incluye IVA)
35	**Inversión Productor**	El monto de la aportación del productor más el IVA total del proyecto.
36	**Total**	El monto total de las aportaciones con el IVA Incluido, correspondiente al 100%
37	**Porcentaje de inversión CONAPESCA**	Porcentaje de colaboración de CONAPESCA (sin incluir IVA), respecto al monto total del proyecto con IVA incluido.
38	**Porcentaje de inversión Productor**	Refiere al porcentaje de participación del productor donde se incluye el IVA total del proyecto, respecto al monto total del proyecto.
39	**Años anteriores**	Indique los tres años anteriores en el que se presenta la solicitud de apoyo.
40	**Ingresos obtenidos**	Se refiere al importe monetario de ingresos obtenido en los tres años anteriores.
41	**Costos Ejecutados**	Se refiere al total de costos realizados en los tres años anteriores.
42	**Años Futuros**	Indique los tres años posteriores al de la solicitud de apoyo.

ID	DICE:	DEBE ANOTARSE:
43	**Ingresos Proyectados**	Se refiere a los ingresos que se pretenden obtener con el proyecto.
44	**Costos Proyectados**	Se refiere a los costos a realizarse en cada uno de los años posteriores con el proyecto.
45	**Incremento del valor de la producción**	El porcentaje del incremento esperado en el valor de la producción con la inversión solicitada del proyecto.
46	**Incremento del volumen de la producción**	El porcentaje del incremento esperado en el volumen de la producción con la inversión solicitada del proyecto.
47	**Ahorro en gastos de combustible**	El porcentaje de ahorro esperado en gastos de operación con la inversión solicitada del proyecto.
48	**Otra**	En su caso, agregar otra meta que considere importante de considerar con la inversión del proyecto.
49	**Unidad de medida**	En su caso de incluir otra meta especificar la unidad de medida.
50	**Beneficios con la autorización del proyecto**	Detallar los beneficios precisos a obtener con la autorización del proyecto, relacionado con el concepto de apoyo solicitado.
51	**Cotizaciones de los diferentes conceptos**	Marcar con (X) en el caso de que la solicitud se acompañe de cotización del(os) proveedor(es) que sustenten los costos reales y actuales al momento de presentar el proyecto, conforme a la inversión por embarcación presentada.
52	**Estado Financiero**	Marcar con (X) en el caso de presentar el Estado de Resultados y Balance del ejercicio inmediato anterior.
53	**Anexo Fotográfico**	Marcar con (X) en el caso de agregar álbum digital (archivo electrónico) con fotografías vigentes, que permitan definir el estado de las embarcaciones y los elementos a modernizar.
54	**Nombre y cargo del Solicitante**	El nombre y cargo completo del representante legal.
55	**Firma del Solicitante**	Firma del representante legal.
56	**Municipio**	Municipio donde se elaboró la prospección técnica.
57	**Estado**	Estado donde se elaboró la prospección técnica.
58	**a**	El día en que se elaboró la prospección técnica.
59	**de**	El mes en que se elaboró la prospección técnica.
60	**Ejercicio Fiscal Correspondiente**	Se refiere al año en que se solicita el apoyo.

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa".

ANEXO VII

FICHA TÉCNICA

PARA EL SUBCOMPONENTE OBRAS Y ESTUDIOS

DATOS GENERALES			
Nombre del Solicitante	**(1)**	RNPA	**(5)**
Concepto de Apoyo	**(2)**	RFC	**(6)**
Nombre del Proyecto	**(3)**	Monto	**(7)**
Descripción de Proyecto	**(4)**	Estado	**(8)**
		Municipio	**(9)**
		Localidad	**(10)**
		Comunidad indígena	**(11)**
Domicilio	**(12)**		
REPRESENTANTE LEGAL			
Nombre	**(13)**	RFC	**(17)**
Cargo	**(14)**	CURP	**(18)**
Vigencia	**(15)**	E-mail	**(19)**
Teléfono	**(16)**		
SITUACIÓN ACTUAL			
Justificación	**(20)**		

DATOS DEL PROYECTO					
Estado	**(21)**	Municipio	**(22)**	Localidad	**(23)**

ESTRUCTURA DE INVERSIÓN			ANEXOS							
	Monto	Porcentaje		SI	NO			SI	NO	N/A
CONAPESCA	**(24)**	**(28)**	Catálogo de Conceptos **(33)**				Memoria de Calculo **(37)**			
Solicitante	**(25)**	**(29)**	Especificaciones **(34)**				Planos **(38)**			
Otros	**(26)**	**(30)**	Presupuesto **(35)**				Términos de referencia **(39)**			
Inversión Total	**(27)**	100%	Programa de ejecución **(36)**				Fotografía **(40)**			

COORDENADAS UBICACIÓN				*SERVICIOS DISPONIBLES*							
					SI	NO	N/A		SI	NO	N/A
				Energía eléctrica **(41)**				Drenaje **(43)**			
X	**(31)**	**Y**	**(32)**	Agua potable **(42)**				Caminos /Accesos **(44)**			

ORGANIZACIONES PESQUERAS BENEFICIADAS CON EL PROYECTO								
N°	Nombre	Zona Desembarque	Embarc.	Socios	(M)	(H)	Permiso Pesca	Volumen de Prod. (Año inmediato anterior)
1	**(45)**	**(46)**	**(47)**	**(48)**	**(49)**	**(50)**	**(51)**	**(52)**
2	**(45)**							
3	**(45)**							
4	**(45)**							
5	**(45)**							
TOTALES **(53)**								
MAYOR A 5	**(54)**	(Anexo lista completa de organizaciones)						

PRODUCCIÓN PESQUERA (DE TODAS LAS ORGANIZACIONES)										
N°	Especie/años anteriores	**(55)**	**(55)**	**(55)**	**(55)**	**(55)**	**(55)**	Valor (Último año)	Producción (proyectada)	Valor (Proyectado)
1	**(56)**	**(58)**	**(59)**	**(60)**	**(61)**	**(62)**	**(63)**	**(64)**	**(65)**	**(66)**
2	**(56)**									
3	**(56)**									
4	Otras **(57)**									
	Total- (67)									

PERFIL FINANCIERO DEL SOLICITANTE					
N° cuenta	**(68)**	CLABE Interbancaria	**(69)**		
Nombre del banco	**(70)**	N° sucursal	**(71)**	Tipo de cuenta	**(72)**
Volumen de ventas facturado en el año inmediato anterior	**(73)**	Monto de ventas facturado en el año inmediato anterior	**(74)**	Monto ingresado a bancos en el año inmediato anterior	**(75)**

METAS AL CONCRETARSE EL APOYO			
N°	Metas	Cantidad	Unidad de medida
1	Incremento del volumen de la producción	**(76)**	Porcentaje
2	Incremento del valor del producto	**(77)**	Porcentaje
3	Ahorro en gastos de operación	**(78)**	Porcentaje
4	Generación de nuevos empleos	**(79)**	Número de empleos
5	Plazo estimado de recuperación de la inversión	**(80)**	Número de Años
6	Otra	**(81)**	**(82)**

Beneficios con la autorización del apoyo	**(83)**

VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN

DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN EL PRESENTE DOCUMENTO SON VERDADEROS Y CUENTO CON REGISTRO DE ELLO Y AUTORIZO A LA CONAPESCA A VERIFICAR LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA; EN EL CASO DE INCURRIR EN ALGUNA OMISIÓN PODRÁ ESTA DEPENDENCIA CANCELAR EN CUALQUIER MOMENTO MI SOLICITUD DE APOYO.

LA INFORMACIÓN PRESENTADA CONTIENE DATOS PERSONALES QUE SERÁN TRATADOS BAJO LOS PRINCIPIOS DE LICITUD, FINALIDAD, LEALTAD, CONSENTIMIENTO, CALIDAD, PROPORCIONALIDAD, INFORMACIÓN Y RESPONSABILIDAD Y ESTÁN PROTEGIDOS, INCORPORADOS Y TRATADOS EN EL SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE LA BASE DE DATOS DE BENEFICIARIOS DE PROGRAMAS DE APOYOS, CONFORME A LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 16, 18 Y 19 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA; Y 1°, 16, 17 Y 21 DE LA LEY GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS Y DEMÁS RELATIVOS EN LA MATERIA.

Nombre y cargo del solicitante **(84)**	Firma del solicitante **(85)**

Lugar y fecha de elaboración: En___**(86)**___,___ **(87)**____a_**(88)**_de____**(89)**____de _**(90)**_

El presente ANEXO, estará disponible en la página oficial de la CONAPESCA www.conapesca.gob.mx, y deberá ser requisitado por el solicitante en el mismo formato PDF que se descargue y una vez completada la información podrá imprimirse para presentarse en la ventanilla en el plazo establecido acompañado del total de los requisitos. El personal adscrito a la CONAPESCA y Subdelegaciones de Pesca está obligado a dar asesoría para el llenado de este formato. La asesoría y el formato son gratuitos.

INSTRUCTIVO DE LLENADO DE LA FICHA TÉCNICA PARA EL SUBCOMPONENTE OBRAS Y ESTUDIOS:

ID.	DICE:	DEBE ANOTARSE:
1	**Nombre del Solicitante**	El nombre de la persona física o moral que solicita el apoyo (en su caso de referirse a persona moral, anotar la razón social como se manifiesta en su acta constitutiva y/o modificaciones a esta).
2	**Concepto del apoyo**	El correspondiente a la solicitud de apoyo mismo que se encuentre dentro de los conceptos de apoyo comprendidos en las Reglas de Operación.
3	**Nombre del Proyecto**	Deberá ser claro y preciso, e incluir el concepto de apoyo, la ubicación, el Municipio y la Entidad Federativa.
4	**Objetivo del Proyecto**	En forma breve en qué consiste la solicitud de apoyo y en que se invertirá el recurso, dimensiones de áreas que componen el proyecto, equipos, entre otros.
5	**RNPA**	Clave del Registro Nacional de Pesca y Acuacultura con que cuenta el solicitante.
6	**RFC**	Registro Federal de contribuyentes del solicitante.
7	**Monto**	El monto a solicitar a la CONAPESCA.
8	**Estado**	Nombre de la entidad federativa donde se localiza el domicilio fiscal.
9	**Municipio**	El nombre del Municipio donde se localiza el domicilio fiscal del solicitante.
10	**Localidad**	El nombre de la Localidad correspondiente al domicilio fiscal del solicitante.
11	**Comunidad Indígena**	En su caso, el nombre de la comunidad indígena a la que pertenece el solicitante.
12	**Domicilio**	El nombre de la calle, el número y código postal del domicilio fiscal.
13	**Nombre**	El nombre completo del representante legal de la persona moral o física.
14	**Cargo**	El cargo del representante legal, establecido en el acta de asamblea general donde se nombran los representantes.
15	**Vigencia**	Vigencia del cargo establecida en el acta de asamblea general donde se nombran los representantes.
16	**Teléfono**	Número de teléfono fijo o celular donde se pueda localizar al representante legal (incluir clave Lada, formando en total 10 dígitos).
17	**RFC**	Registro Federal de Contribuyente del representante legal.
18	**CURP**	La Clave Única de Registro de Población del representante legal.
19	**E-mail**	Correo electrónico del representante legal para recibir notificaciones.
20	**Justificación**	Explicar brevemente los motivos por los cuales se desarrollará el proyecto, la problemática que enfrenta la organización o comunidad pesquera y como serán atendidas.
21	**Estado**	El nombre de la Entidad Federativa donde se ubica el proyecto solicitado.
22	**Municipio**	El nombre del Municipio donde se ubica el proyecto solicitado.
23	**Localidad**	El nombre de la Localidad donde se ubica el proyecto solicitado.
24	**Inversión CONAPESCA**	El monto solicitado a CONAPESCA con el IVA Incluido.
25	**Inversión Solicitante**	El monto de la aportación del solicitante con el IVA Incluido.
26	**Inversión Otros**	El monto de otras fuentes de financiamiento con el IVA Incluido.

ID.	DICE:	DEBE ANOTARSE:
27	**Inversión Total**	La suma de la inversión de CONAPESCA, el solicitante y en su caso de otra fuente de financiamiento (24)+(25)+(26).
28	**Porcentaje de inversión CONAPESCA**	El porcentaje que representa la cantidad a solicitar con relación al total de la inversión. (24)/(27).
29	**Porcentaje de inversión Solicitante**	El porcentaje que representa la cantidad que aportara el solicitante con relación al total de la inversión. (25)/(27).
30	**Porcentaje de inversión Otros**	El porcentaje que representa la cantidad de otras fuentes de financiamiento con relación al total de la inversión (26)/(27).
31	**Coordenadas de ubicación (X)**	Coordenadas donde se ubica el proyecto solicitado (X).
32	**Coordenadas de ubicación (Y)**	Coordenadas donde se ubica el proyecto solicitado (Y).
33	**Catálogo de conceptos**	Indicar con (X) SI o NO cuenta con el documento.
34	**Especificaciones**	Indicar con (X) SI o NO cuenta con el documento.
35	**Presupuesto**	Indicar con (X) SI o NO cuenta con el documento.
36	**Programa de ejecución**	Indicar con (X) SI o NO cuenta con el documento.
37	**Memoria de calculo**	Indicar con (X) SI, NO cuenta con el documento o N/A cuando no aplica.
38	**Planos**	Indicar con (X) SI, NO cuenta con el documento o N/A cuando no aplica.
39	**Términos de referencia**	Indicar con (X) SI, NO cuenta con el documento o N/A cuando no aplica.
40	**Fotografías**	Informe fotográfico vigente y en archivo electrónico, que permita definir las condiciones actuales del sitio donde se ubicara el proyecto (fotos panorámicas desde sus diferentes ángulos), además de los medios con que cuentan para sus actividades diarias, desde flota pesquera, zonas de atraque, artes de pesca y en su caso infraestructura de proceso y/o conservación.
41	**Energía eléctrica**	Indicar con (X) SI, NO cuenta con energía eléctrica en la localidad donde se ubicará el proyecto o N/A cuando no aplica.
42	**Agua potable**	Indicar con (X) SI, NO cuenta con agua potable en la localidad donde se ubicará el proyecto o N/A cuando no aplica.
43	**Drenaje**	Indicar con (X) SI, NO cuenta con drenaje en la localidad donde se ubicará el proyecto o N/A cuando no aplica.
44	**Caminos/accesos**	Indicar con (X) SI, NO cuenta con caminos o accesos hacia localidad donde se ubicará el proyecto o N/A cuando no aplica.
45	**Nombre**	El nombre del solicitante y, en su caso, el de las organizaciones que se verán beneficiadas con la inversión del proyecto.
46	**Zona de desembarque**	El lugar de desembarque que tiene indicado en sus permisos de pesca del solicitante y de las organizaciones a beneficiarse con el proyecto.
47	**Embarcaciones**	Número de embarcaciones del solicitante y de las organizaciones que a beneficiarse con el proyecto.
48	**Socios**	El número total de socios (personas físicas) que integran las organizaciones.
49	**M**	El número de socios mujeres correspondiente a cada organización a beneficiarse.

ID.	DICE:	DEBE ANOTARSE:
50	**H**	El número de socios hombres correspondiente a cada organización a beneficiarse.
51	**Permisos de pesca**	El número de permisos de pesca vigentes del solicitante y de las organizaciones a beneficiarse.
52	**Volumen de Producción Año Inmediato Anterior**	La producción registrada en toneladas oficialmente por el solicitante y las organizaciones a beneficiarse (por cada una de ellas) en el año inmediato anterior.
53	**Totales**	Suma de las columnas de embarcaciones, socios, hombres, mujeres y volumen de producción de las organizaciones pesqueras beneficiadas con el proyecto.
54	**Anexo "listado completo de organizaciones"**	Marcar con (X) en el caso de que la solicitud considere beneficio a más de cinco organizaciones. En este caso deberá anexar el listado con todas las organizaciones tomando en cuenta las columnas (45) a la (52).
55	**Años Anteriores**	Refiere a los 6 años anteriores a la solicitud de apoyo.
56	**Especies**	Nombre de las tres especies de mayor importancia capturadas por el solicitante y las organizaciones a beneficiar.
57	**Otras**	Este apartado se refiere al resto de las especies capturadas en conjunto por el solicitante y las organizaciones a beneficiar.
58	**Producción (Sexto año anterior al ejercicio fiscal)**	Volumen de producción de las especies de mayor importancia (en toneladas) registrada en conjunto por el solicitante y las organizaciones a beneficiar, en el sexto año anterior al ejercicio fiscal de la solicitud.
59	**Producción (quinto año anterior al ejercicio fiscal)**	Volumen de producción de las especies de mayor importancia (en toneladas) registrada en conjunto por el solicitante y las organizaciones a beneficiar, en el quinto año anterior al ejercicio fiscal de la solicitud.
60	**Producción (cuarto año anterior al ejercicio fiscal)**	Volumen de producción de las especies de mayor importancia (en toneladas) registrada en conjunto por el solicitante y las organizaciones a beneficiar, en el cuarto año anterior al ejercicio fiscal de la solicitud.
61	**Producción (tercer año anterior al ejercicio fiscal)**	Volumen de producción de las especies de mayor importancia (en toneladas) registrada en conjunto por el solicitante y las organizaciones a beneficiar, en el tercer año anterior al ejercicio fiscal de la solicitud.
62	**Producción (segundo año anterior al ejercicio fiscal)**	Volumen de producción de las especies de mayor importancia (en toneladas) registrada en conjunto por el solicitante y las organizaciones a beneficiar, en el segundo año anterior al ejercicio fiscal de la solicitud.
63	**Producción (año anterior al ejercicio fiscal)**	Volumen de producción de las especies de mayor importancia (en toneladas) registrada en conjunto por el solicitante y las organizaciones a beneficiar, en el año anterior al ejercicio fiscal de la solicitud.
64	**Valor (último año)**	Anotar en miles de pesos el valor de la producción de cada especie generado en conjunto por el solicitante y organizaciones a beneficiar, en el año inmediato anterior a la solicitud del apoyo.
65	**Producción (proyectada)**	Indicar el volumen de la producción proyectada en conjunto por el solicitante y las organizaciones a beneficiar para cada especie con la inversión del proyecto.
66	**Valor (proyectado)**	Indicar el valor monetario en miles de pesos proyectado en conjunto por el solicitante y las organizaciones a beneficiar para cada especie con la inversión del proyecto.

ID.	DICE:	DEBE ANOTARSE:
67	**Total**	Suma de la producción pesquera para cada año y del valor comercial del año inmediato anterior a la solicitud del apoyo, así como del volumen de la producción proyectada y su valor monetario
68	**No. Cuenta**	El número de cuenta bancaria del solicitante vigente.
69	**CLABE Interbancaria**	El código numérico de 18 dígitos para hacer transacciones bancarias.
70	**Nombre del Banco**	El nombre de la Institución financiera a que pertenece el número de cuenta y la CLABE Interbancaria.
71	**No Sucursal**	El número de la sucursal a la que pertenece la cuenta bancaria.
72	**Tipo de Cuenta**	El tipo de cuenta bancaria del solicitante.
73	**Volumen de ventas facturado en el año inmediato anterior.**	La cantidad en toneladas del volumen total de producción facturado por el solicitante en el año inmediato anterior.
74	**Monto de ventas Facturado en el año inmediato anterior.**	Anotar en miles de pesos el monto de venta facturado por el solicitante, en el año inmediato anterior.
75	**Monto ingresado a bancos en el año inmediato anterior.**	Anotar en miles de pesos el monto ingresado a la cuenta bancaria del solicitante en el año inmediato anterior.
76	**Incremento del volumen de la producción**	El porcentaje del incremento esperado en el volumen de la producción con la inversión solicitada del proyecto.
77	**Incremento del valor de la producción**	El porcentaje del incremento esperado en el valor de la producción con la inversión solicitada del proyecto.
78	**Ahorro en gastos de operación**	El porcentaje de ahorro esperado en gastos de operación con la inversión solicitada del proyecto.
79	**Generación de nuevos empleos**	El número esperado de generación de nuevos empleos con la inversión solicitada del proyecto (sin contabilizar el número de empleos conservados por la actividad).
80	**Plazo estimado de recuperación de la inversión.**	El periodo en años considerado una vez que se recibe el apoyo para disponer de la inversión del proyecto.
81	**Otras**	En su caso, agregar otra meta que considere importante de considerar con la inversión del proyecto.
82	**Unidad de medida**	En su caso de incluir otra meta especificar la unidad de medida.
83	**Beneficios con la autorización del proyecto**	Detallar los beneficios precisos a obtener con la autorización del proyecto, relacionado con el concepto de apoyo solicitado.
84	**Nombre y cargo del solicitante**	El nombre completo del solicitante o de su representante.
85	**Firma del solicitante**	La firma del solicitante.
86	**Municipio**	Municipio donde se elaboró la ficha técnica.
87	**Estado**	Estado donde se elaboró la ficha técnica.
88	**a**	El día en que se elaboró la ficha técnica.
89	**de**	El mes en que se elaboró la ficha técnica.
90	**Año**	Corresponde al año dela solicitud de apoyo.

CARACTERÍSTICAS CON LAS QUE DEBE CUMPLIR LOS ANEXOS DE LA FICHA TÉCNICA PARA EL SUBCOMPONENTE OBRAS Y ESTUDIOS:

"Obras"	
Conceptos	**Descripción**
Buenas prácticas de sanidad e inocuidad.	En su caso, que el diseño del proyecto induzca el manejo de los productos pesqueros en escenarios de sanidad e inocuidad, así como buenas prácticas de manufactura en el procesamiento primario.
Presupuesto desglosado	El costo de la obra, presentado en forma de catálogo de conceptos, indicando cantidades de obra, unidades de medición y precios unitarios, con sus respectivas tarjetas de precios unitarios de cada concepto de trabajo.
Memoria de cálculo	Presentar los cálculos y documentos técnicos que soporten el diseño estructural del proyecto, incluyendo tablas y gráficas de los análisis, y el estudio de mecánica de suelos. Para el caso de desazolves solo presentar el estudio de mecánica de suelos (Pozos de lavado).
Planos de cimentación, estructurales, arquitectónicos, de Instalaciones sanitarias, hidráulicas, eléctricas y de detalles	En su caso, que todos los planos de proyecto que se formulen señalen claramente las elevaciones, las dimensiones y características de todos y cada uno de los elementos que intervienen, a una escala recomendable que permita su correcta interpretación, e incluir notas generales, croquis de localización general y particular geo-referenciada, norte, escala gráfica, y los detalles constructivos complementarios que resulten procedentes. Además, deberán estar subscritos por un técnico responsable con cédula profesional.
Programa de Ejecución	Que presente en forma de barras la calendarización de la ejecución de los conceptos de obra terminados en meses.
Términos de referencia	En el caso de Estudios para obras de desazolve en sistemas lagunares costeros e infraestructura portuaria pesquera, la propuesta deberá de contener la evidencia documental de la necesidad de realizar este estudio en lagunas costeras considerando antecedentes, problemática, hectáreas a rehabilitar y/o áreas de navegación y datos productivos, en donde se considere realizar el análisis de las condiciones topo-hidrográficas, levantamiento aerofotogramétricos en su caso, evaluación de acarreos litorales, prisma de mareas, estudios oceanográficos, hidrológicos, biológicos, socioeconómicos y de la actividad pesquera, proyecto ejecutivo, costos, programa de ejecución, manifestación de impacto ambiental y formatos para autorización de vertimiento en zonas marinas, con lo cual se integra el expediente técnico de obras. Adicionalmente, formulará el análisis costo-beneficio en base a los lineamientos de la SHCP.

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa".

ANEXO VIII **FICHA TÉCNICA PARA EL SUBCOMPONENTE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES**	conapesca

I. DATOS GENERALES DEL PROGRAMA.

Nombre de la organización beneficiaria:

Sector:

Giro:

Nombre del Representante Legal:

Dirección:

Teléfonos de contacto:

Correo electrónico:

Nombre del proyecto:

Tipo de Incentivo (Curso-Taller o Asistencia Técnica)**:**

Nombre del Proveedor (Facilitador que realizará el programa)**:**

Perfil del Proveedor:

Teléfonos de contacto:

Correo electrónico:

II. JUSTIFICACIÓN: Describir la problemática que busca solucionar el proyecto y propuesta de solución a las necesidades que busca atender el proyecto.

III. COBERTURA: Describir la población objetivo a atender:

Nombre de la organización	No. Beneficiados	Estado	Municipios	Localidad

Perfil de los participantes:

Región o zona en la que se propone llevar a cabo la acción formativa:

IV. SECUENCIA DE DISEÑO DE LA CAPACITACIÓN, ASESORÍA TÉCNICA, CERTIFICACIÓN Y/O VISITAS DE INTERCAMBIO: Describir la cantidad y tipo de taller a realizar y el enfoque que tendrán.

- Resultados esperados: Describir Impactos económico, productivo y sociales que obtendrán de la capacitación o asistencia técnica.
- Actividades necesarias para alcanzar los resultados: Definir la serie de acciones que deben realizarse para cumplir con las metas propuestas**.**

V. ACTIVIDADES NECESARIAS PARA ALCANZAR LOS RESULTADOS:

Actividades a desarrollar	Recursos necesarios	Productos a generar	Responsable	Fecha	Lugar

VI. INDICADORES DE RESULTADOS: Unidad de medida, línea de base, meta y tiempos de ejecución**.**

Resultados esperados	Indicadores objetivamente verificables	Medio de verificación	Beneficios
Indicadores	**ESCENARIO 0 (actualmente)**	**ESCENARIO 1 (después de la capacitación)**	**ESCENARIO 2 (2 años después de la capacitación)**

VII. DESARROLLO GENERAL DEL PROYECTO: Acciones de Transferencia de tecnología/Capacitación a desarrollar:

Tema:		
Objetivo general:		
Objetivos particulares:		
Medios de verificación del alcance de los objetivos particulares:		
Lugar y dirección en donde se realizara la capacitación:		
Fecha de inicio de las acciones:		
Fecha de término de las acciones:		
Cotización: **Desglosando los conceptos**	**Concepto**	**Monto**
	HONORARIOS	
	SERVICIO DE CAFETERIA	
	MATERIAL DIDACTICO (MANUAL)	
	PAPELERIA	
	VIATICOS (EN SU CASO)	
	Total:	

VIII. CALENDARIO DE ACTIVIDADES: Desarrollar un calendario para la realización de las acciones descritas en el punto

Acciones	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa".

ANEXO IX
FICHA DE IDENTIFICACIÓN DE UNIDADES DE PRODUCCIÓN SUJETAS AL SUBCOMPONENTE ACUACULTURA RURAL 2019

DATOS DEL PROGRAMA				MEZCLA DE RECURSOS	
Programa	FOMENTO A LA PRODUCTIVIDAD PESQUERA Y ACUÍCOLA			**Monto Total**	
Componente	DESARROLLO DE LA ACUACULTURA			**Aportación Total del Gobierno Federal**	
Subcomponente	ACUACULTURA RURAL	**No. Proyectos**		**Aportación Total del Gobierno Estatal**	
Sector Social atendido	**Número de socios**	**No. Socios hombres**		**Aportación Total Productores**	
Empleos Fijos	**Empleos Temporales**	**No. Socios mujeres**			
Producción Actual (ton)	**Producción Futura (ton)**	**Familias Beneficiadas**			
Valor Futuro ($)					
Gobierno estatal de					
Dependencia					
Responsable de la ejecución				**RESPONSABLE**	

DATOS DEL BENEFICIARIO

Nombre del Beneficiario (Proyecto)	RNPA	Municipio	Localidad	Concepto(s) de Apoyo	Monto Apoyo por Concepto	Montos ($)			Total ($)
						Federal	Estatal	Productor	
				I. Infraestructura y Equipamiento					
				I. Crías					
				Subtotal					
				I. Infraestructura y Equipamiento					
				I. Crías					
				Subtotal					
				I. Infraestructura y Equipamiento					
				I. Crías					
				Subtotal					
				I. Infraestructura y Equipamiento					
				II. Crías					
				Subtotal					
				Asistencia Técnica y Acompañamiento de la totalidad de proyectos					

Este formato está disponible en la página electrónica www.acuasesor.conapesca.gob.mx y deberá entregarse acompañado de la documentación correspondiente.

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa".

ANEXO X

GUION PARA LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS CONCERTADOS PARA EL SUBCOMPONENTE DESARROLLO DE CADENAS PRODUCTIVAS

1. INFORMACIÓN BÁSICA

a) Datos Generales del Comité Sistema Producto (CSP)

I.- Padrón actualizado de integrantes del CSP, incluyendo teléfono y correo electrónico. Así como listado actualizado de representantes (Gubernamentales, No Gubernamentales y de Eslabones), conforme al Formato No. 1.

II.- Listado de prestadores de servicios que operan en el CSP (incluyendo teléfono y correo electrónico).

III.- Datos del volumen de la producción primaria de la especie en el Estado o nación y su valor económico en 2018. (Datos oficiales y citar fuente).

IV.- Detalle del número y fecha de reuniones del CSP y otras instituciones sostenidas en 2018. (Adjuntar actas y/o minutas)

V. Calendario de reuniones ordinarias 2019.

b) Datos Generales de la figura jurídica. (Asociación civil)

I.- Razón social.

II.- Fecha de constitución legal.

III.- Listado actualizado de los socios.

IV.- Convenios y acuerdos vigentes con otras instituciones.

2. LOGROS DE IMPACTO EN LA COMPETITIVIDAD DE LA CADENA EN 2018

No.	Logro (marcas colectivas (nombre y logo), productos de valor agregado (nombre, descripción del producto y foto), compras y ventas consolidas (cantidad, producto, monto y beneficio), integradoras (denominación y # número de socios), comercializadoras (denominación, productos y domicilio), financiamiento (monto , fin e institución de gestión), certificaciones (organización y tipo), eventos de promoción (lugar, fin e impacto), entre otros)	Descripción del logro (comparación antes y después del logro)	Impacto (Incremento en volumen, valor, beneficio económico o social, rentabilidad)	Acciones de seguimiento

3. PROBLEMÁTICA ACTUAL DE LA CADENA PRODUCTIVA DEL CSP (GENERAL Y POR ESLABÓN), A ATENDER CON EL PROGRAMA DE TRABAJO 2019.

4. MISIÓN Y VISIÓN DEL CSP

5. OBJETIVOS

6. METAS 2019 SEGÚN OBJETIVOS

7. ESTRATEGIAS (Como lograr los objetivos y alcanzar las metas)

8. PROYECTO DE IMPACTO ESTATAL, REGIONAL O NACIONAL. Presentar la siguiente información por proyecto estratégico a desarrollar:

1) Descripción.

2) Justificación (Especificar el beneficio esperado).

3) Nivel de avance.

3) Estructura de inversión.

4) Metas o resultados.

5) Indicadores de medición (De acuerdo a la manifestación de los logros o impactos de la cadena).

9. CONCEPTOS DE APOYO. Para cada concepto presentar la siguiente información:

1. Descripción.

2. Justificación (Especificando el beneficio esperado).

3. Estructura de inversión.

4. Nivel de Prioridad (Alto, medio, bajo) y numerar el orden por nivel.

5. Metas o resultados.

6. Indicadores de medición.

7. Entregable(s).

8. Términos de referencia y 3 cotizaciones, cuando de se trate de apoyos para los conceptos de Estudios, Proyectos y Certificaciones.

10. ESTRUCTURA DE INVERSIÓN PARA APOYOS SOLICITADOS. (Formato No.2).

PADRÓN DE INTEGRANTES DEL CSP _____ EN EL ESTADO DE _____

Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca

Dirección General de Organización y Fomento

Dirección de Integración de Cadenas Productivas

FORMATO No. 1

	INTEGRANTES Y REPRESENTANTES DEL COMITÉ						
No.	**Nombre**	**Estado**	**Municipio**	**Localidad**	**Teléfono**	**Celular**	**Correo Electrónico**

ESTRUCTURA DE INVERSIÓN DEL CSP _____ EN EL ESTADO DE _____

Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca

Dirección General de Organización y Fomento

Dirección de Integración de Cadenas Productivas

FORMATO No. 2

Apoyo					Inversión ($)			
No.	**Concepto**	**Descripción**	**Unidad de medida**	**Cantidad**	**CSP**	**CONAPESCA**	**Otra fuente**	**Nombre**

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa".

ANEXO XI **GUION PARA LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS CONCERTADOS DEL SUBCOMPONENTE ACCIONES PARA FOMENTO AL CONSUMO**	conapesca

Solicitud de Apoyo. Las hojas deberán ser rubricadas y firmadas por el representante legal del solicitante. El nombre del proyecto que se mencione en dicha solicitud deberá coincidir con el nombre del proyecto que aparecerá en el Convenio de Concertación y en los Términos de Referencia.

Proyecto concertado. Documento que contiene información general del proyecto. Cada concepto tiene requisitos diferentes:

a) Estudios

a.1. Objetivo y finalidad del estudio

a.2. Impacto social

a.3. Beneficiarios del estudio

a.4. Metodología empleada en la realización del estudio

a.5. Tiempos de entrega

a.6. Documentación que sustente la ejecución de las acciones relacionadas con el estudio

a.7. Cotización de los servicios que se ofrecerán a la CONAPESCA como parte del proyecto

a.8. El solicitante deberá entregarlo en hoja membretada, rubricado en cada una de sus hojas y firmado en la última por el representante legal.

b) Campañas Integrales

b.1. Presentación:

b.1.1. Nombre y logotipo del solicitante

b.1.2. Nombre de la campaña

b.1.3. Tipo de apoyo y monto a solicitar

b.2. Antecedentes:

b.2.1. Información de la especie o producto a promocionar

b.2.2. Situación de la especie o producto en el mercado

b.2.3. Problemática

b.2.4. Indicadores

b.3. Plan de mercadotecnia del solicitante

b.3.1. Objetivos de la campaña

b.3.2. Público objetivo

b.4. Imagen publicitaria:

b.4.1. Propuestas de creatividad

b.4.2. Justificación de las propuestas de creatividad

b.4.3. Cotización de las propuestas de creatividad

b.4.4. Portafolio de las agencias propuestas

b.4.5. Justificación de la selección de la propuesta y agencia encargada

b.5. Medios de publicidad:

b.5.1. Estrategia y selección de medios de publicidad

b.5.2. Cotización de la compra de medios

b.6. Sedes donde se ejecutarán las acciones

b.7. Duración de campaña

b.8. Impacto social

b.9. Cronograma de actividades

b.10. El solicitante deberá entregarlo en hoja membretada, rubricado en cada una de sus hojas y firmado en la última por el representante legal

c) Eventos y Ferias

c.1. Antecedentes

c.2. Exponer el objetivo por el cual se desea realizar el evento

c.3. Quiénes serán los beneficiarios

c.4. Impacto social,

c.5. Especificar la fecha, el lugar donde se va a llevar a cabo el evento (superficie, número de stands para montar), así como su duración

c.6. Especificar las actividades que se realizarán durante el evento

c.7. Entregar el programa del evento y las cotizaciones de los conceptos que se van a pagar con el apoyo otorgado:

c.7.1. Paquete de exposición: redes sociales, prensa escrita, banners, espectaculares, autobuses con publicidad, revistas, radio, tv, publicidad en espacios públicos

c.7.2. Stands, islas, pabellones

c.7.3. Material promocional

c.7.4. Talleres, cursos y conferencias

c.7.5. Concursos gastronómicos

c.7.6. Degustaciones

c.7.7. Especificar el número de asistentes y acreditarlo con bases de datos o lista de registro.

c.7.8. El solicitante deberá entregar su proyecto en hoja membretada, rubricado y firmado en la última por el representante legal.

d) Difusión

d.1. Antecedentes

d.2. Objetivo

d.3. Quiénes serán los beneficiarios

d.4. Impacto social

d.5. Cotizaciones de los conceptos que se van a adquirir.

d.6. Finalidad

El proyecto concertado deberá enfocarse al fomento al consumo de productos pesqueros y acuícolas. Los proyectos concertados no deberán desglosar IVA.

e) El solicitante deberá acompañar a su proyecto concertado lo siguiente:

e.1. En caso de que el solicitante cumpla con los criterios de selección del Subcomponente y en el presente Anexo, viéndose dictaminado como positivo y notificado para recibir el apoyo deberá realizar y enviar a la Unidad Responsable un escrito libre proporcionando los datos de la cuenta bancaria destinada para la ejecución del Proyecto. El escrito debe presentarse en hoja membretada de la Institución Bancaria a la cual pertenece la cuenta y debe ser firmado por el representante legal del solicitante; deberá contener el Nombre del cuentahabiente, No. de cuenta, CLABE, No de sucursal, No. de plaza, y No. de banco. También deberá entregar una copia del último estado de cuenta que corrobore que dicha se encuentra en ceros antes de que sea suscrito el Instrumento Jurídico.

e.2. Acta constitutiva e instrumento notarial donde consten las modificaciones a ésta y/o a sus estatutos, mismas que deberán ser cotejadas o en copias certificadas de la original.

e.3. Cédula de Inscripción en el R.F.C. del solicitante.

e.4. Comprobante de domicilio fiscal (luz, teléfono, predial o agua) con antigüedad no mayor a tres meses.

e.5. Acta notariada vigente, de la instancia facultada para nombrar a el (los) representante (s) donde conste el poder general para actos de administración o de dominio.

e.6. Opinión del SAT vigente sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales.

e.7. Identificación oficial del representante legal.

e.8. Clave Única de Registro de Población (CURP) del representante legal.

e.9. Cédula de Registro Federal de Contribuyentes (RFC) del representante legal.

e.10. Toda la documentación deberá ser entregada en físico y en archivo electrónico para su cotejo.

Criterios Generales:

I. El objeto social de la Instancia participante deberá coincidir con el concepto en el que pretenda participar.

II. Demostrar con toda evidencia las capacidades técnicas para llevar a efecto cada uno de los eventos en los cuales participen, es decir Currículum Vítae.

III. Experiencia demostrada de trabajos efectuados en el tema objeto de la Solicitud de Apoyo.

IV. Preferentemente haber desarrollado cuando menos 2 estudios de mercado regionales o nacionales (Estudios).

V. Manejar todas las herramientas econométricas y paramétricas de la estadística que permitan precisar con el más alto grado de confianza los resultados de los estudios, así como el uso de los medios tecnológicos.

Atentamente

Nombre y firma

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa"

ANEXO XII

CARTA DE CAPACIDADES TÉCNICAS PARA EL SUBCOMPONENTE RECURSOS GENÉTICOS ACUÍCOLAS

1. DATOS DEL SOLICITANTE

No. De folio: _____

*Nombre(s) o Razón Social: _____

Primer Apellido:_____ Segundo Apellido:_____

CURP:_____ RFC con Homoclave:_____

Teléfono:_____ Fax:_____ Correo Electrónico:_____

DOMICILIO DEL SOLICITANTE

*Tipo de asentamiento humano: **(** **)** Colonia **(** **)** Ejido **(** **)** Fraccionamiento

(**)** Hacienda **(** **)** Manzana **(** **)** Ranchería **(** **)** Otro (especifique):_____

*Nombre del asentamiento Humano:

_____

*Tipo de Vialidad: **(** **)** Avenida **(** **)** Boulevard **(** **)** Calle **(** **)** Callejón **(** **)** Calzada **(** **)** Periférico **(** **)** Privada **(** **)** Otro (especifique):_____

*Nombre de Vialidad: _____

Número exterior: _____ Número interior: _____ Código Postal:_____

Referencia 1 (Entre localidades): _____

Referencia 2 (Vialidad posterior): _____

Referencia 3 (Descripción de ubicación): _____

Localidad: _____ Municipio: _____

Estado: _____

2. NOMBRE DEL PROYECTO:

_____

DOMICILIO DEL PROYECTO:

_____

3. BREVE EXPLICACIÓN DE LAS CAPACIDADES TÉCNICAS PARA LLEVAR A CABO EL PROYECTO (ANEXAR DOCUMENTOS COMPROBATORIOS)

RELACIÓN DE DOCUMENTOS ANEXADOS:

( ) DOCUMENTOS Y/O FOTOGRAFÍAS QUE AVALEN LA PERTENENCIA DE LAS INSTALACIONES.

( ) CONVENIO CON INSTITUCIÓN INTERNACIONAL

( ) CONVENIO CON INSTITUCIÓN NACIONAL

( ) CURRICULUM DEL RESPONSABLE TÉCNICO Y/O PERSONAS QUE PARTICIPAN EN EL PROYECTO (TÉCNICOS O PROFESIONALES)

Declaro bajo protesta de decir verdad:

1. Que no realizo actividades productivas ni comerciales ilícitas.

2. Que no he recibido apoyos para la adquisición de activos en los conceptos que solicitamos, en los últimos dos años.

☐ Que estoy al corriente en mis obligaciones fiscales.

☐ Que estoy exento de obligaciones fiscales.

Con fundamento en el artículo 35 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, autorizo la recepción de notificaciones relacionadas con la presente Solicitud de Apoyo a través de la página electrónica de la SADER https://www.gob.mx/sader; y/o de la página electrónica de la Instancia Ejecutora, conforme a lo establecido por el artículo 5, fracciones VII y IX de las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Productividad Pesquera y Acuícola y manifiesto bajo protesta de decir verdad, que no he recibido apoyos ni subsidios que impliquen duplicidad para el mismo concepto de este programa.

Sr. Presidente del Comité Técnico Dictaminador, me permito solicitar a usted los apoyos del componente que se indica, para lo cual proporciono la información y documentos requeridos, y manifiesto que los datos son verídicos y me comprometo a cumplir con las Reglas de Operación del Programa y demás legislación aplicable.

Atentamente

Nombre y firma

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa"

ANEXO XIII

TABLA DE POTENCIAS Y VOLÚMENES MÁXIMOS POR DÍA PARA EL SUBCOMPONENTE DIÉSEL MARINO

Potencia del motor en caballos de fuerza (hp)	Litros máximos por día	Potencia del motor en caballos de fuerza (hp)	Litros máximos por día
40 o menos	215	500	2,380
50	250	525	2,530
60	325	550	2,660
70	350	575	2,735
80	390	600	2,795
85	460	625	2,895
90	480	650	2,975
100	545	675	3,050
110	590	700	3,225
125	630	750	3,880
150	715	800	3,995
175	880	825	4,010
185	880	850	4,050
200	985	875	4,130
225	1,075	900	4,175
250	1,155	1,050	4,875
275	1,290	1,150	5,330
300	1,425	1,300	5,495
325	1,525	1,350	5,856
350	1,560	2,200	9,480
365	1,618	2,400	10,440
370	1,640	2,600	11,310
375	1,660	2,875	12,290
400	1,775	3,000	12,985
402	1,857	3,300	14,470
425	1,975	3,600	15,455
450	2,090		
475	2,200		

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa".

ANEXO XIV **FICHA TÉCNICA PARA EL SUBCOMPONENTE ADQUISICIÓN DE RECURSOS BIOLÓGICOS 2019**	

Datos generales de identificación y de instalaciones de cultivo					
Entidad:	**Folio:**	**RNPA del activo productivo:**		**Nombre del Activo Productivo:**	
Tipo de instalación:		Estanques rústicos, estanques de concreto, jaulas, raceways, piletas, tanques, costales, canastas, geomembranas, otro (especificar)			
Sistema de cultivo:		Solo aplica a camarón: Extensivo, semi-intensivo, intensivo e hiper-intensivo			

Detalle de las instalaciones de cultivo para camarón-(indicar las especies de cada estanque numerado)																	
1		11		21		31		41		51		61		71		81		91	
2		12		22		32		42		52		62		72		82		92	
3		13		23		33		43		53		63		73		83		93	
4		14		24		34		44		54		64		74		84		94	
5		15		25		35		45		55		65		75		85		95	
6		16		26		36		46		56		66		76		86		96	
7		17		27		37		47		57		67		77		87		97	
8		18		28		38		48		58		68		78		88		98	
9		19		29		39		49		59		69		79		89		99	
10		20		30		40		50		60		70		80		90		100	
																Total de hectáreas			

Detalle de las instalaciones de cultivo para engorda de otras especies (estanques de concreto, geomembranas, piletas, tanques y artes de cultivo)					
Cantidad:	**Dimensiones:**				**Volumen (m^3)**
	Diámetro	**Alto (tirante de agua)**	**Largo**	**Ancho**	
Total de artes de cultivo (almeja, ostión)				**Total de m^3**	

Datos de la siembra									
Especie:		**Fase de desarrollo:**		**Talla de siembra:**		mm	cm	mg	g
Cantidad solicitada (unidades):				**Densidad de siembra:**		m^2	m^3	Arte (canasta/costal/bolsa)	

Nombre y firma del productor o su representante legal

Razón social (persona moral)

Este formato está disponible en la página electrónica de la Unidad Responsable (www.acuasesor.conapesca.gob.mx) y deberá entregarse acompañado de la documentación correspondiente.

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa".

ANEXO XV **MANIFIESTO DE EXCUSAS PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS**	

(Lugar)_____, a _____ de _____ de 201____

(Nombre, cargo y adscripción del superior jerárquico)

PRESENTE.

El que suscribe *(Nombre y cargo del servidor público)* con Registro Federal de Contribuyentes: _____, adscrito a la _____ *(Nombre de la Unidad Administrativa)* con domicilio en _____ (calle, número, colonia, localidad, municipio, entidad y código postal), con número telefónico: _____ *(con clave de larga distancia)* y correo electrónico: _____.

Con fundamento en los artículos 51 y 58 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y artículo ____, del Acuerdo por el que se da a conocer las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Productividad Pesquera y Acuícola de la Secretaría de Agricultura Desarrollo Rural para el ejercicio 2019, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el ___ de _____ del año 2019, **ME EXCUSO** de participar en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución del _____ *(Asunto o asuntos)*, en razón de mi encargo o comisión, por motivos de _____*(Señalar si tiene interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllos de los que pueda resultar algún beneficio para mí, mí cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que yo o las personas antes referidas formen o hayan formado parte)*.

PROTESTO LO NECESARIO

_____

(Nombre, cargo y firma del servidor público)

C.c.p. Nombre del Titular del Órgano Interno de Control en la SADER u Órgano Administrativo Desconcentrado.

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa"

ANEXO XVI **PROYECTO SIMPLIFICADO PARA EL SUBCOMPONENTE TRANSFORMACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS 2019**	conapesca

El proyecto simplificado se podrá presentar en escrito libre considerando al menos los aspectos siguientes:

1. Nombre del proyecto:
2. Antecedentes y justificación:
3. Objetivo del proyecto:
4. Datos Generales del proyecto:
    - 4.1. Croquis de localización del desarrollo del proyecto (Macro y Micro localización):
    - 4.2. Actividad productiva:
    - 4.3. Número de empleos directos e indirectos a generar:
    - 4.4. Producción actual y con el proyecto:
    - 4.5. Inversiones de conceptos de apoyos (Aportaciones: Gobierno Federal, Solicitante, Créditos, otros)
    - 4.6. Presentar TIR y VAN del proyecto.
5. Conclusiones:

Nombre y firma del solicitante

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa"

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

ACUERDO número 08/02/19 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Escuelas de Tiempo Completo para el ejercicio fiscal 2019.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Educación Pública.

ESTEBAN MOCTEZUMA BARRAGÁN, Secretario de Educación Pública, con fundamento en los artículos 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 43, último párrafo y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 3, fracciones XXI, XXII y penúltimo párrafo, 26, 27, 35 y Anexos 18, 19, 25 y 26 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2019; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone que la Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos de la Federación, podrá señalar los programas, a través de los cuales se otorguen subsidios, que deberán sujetarse a reglas de operación con el objeto de asegurar que la aplicación de los recursos públicos se realice con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia, así como los criterios generales a los cuales se sujetarán las reglas de operación de los programas;

Que asimismo, el referido precepto prevé que las dependencias y las entidades, a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector, serán responsables de emitir las reglas de operación de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictamen de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria, mismas que deberán ser publicadas en el Diario Oficial de la Federación;

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2019 establece en sus artículos 3, fracción XXI y 26 que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son aquéllos señalados en su Anexo 25;

Que en virtud de que el 1 de diciembre de 2018 inició una nueva administración del Ejecutivo Federal, en el marco de lo dispuesto en los artículos 43, último párrafo y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como el transitorio Quinto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2019, las reglas de operación deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación a más tardar el último día hábil de febrero;

Que las reglas de operación a que se refiere el presente Acuerdo cuentan con la autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y con el dictamen de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria, y

Que en cumplimiento de lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO NÚMERO 08/02/19 POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA ESCUELAS DE TIEMPO COMPLETO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019

ÚNICO.- Se emiten las Reglas de Operación del Programa Escuelas de Tiempo Completo para el ejercicio fiscal 2019, las cuales se detallan en el anexo del presente Acuerdo.

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Ciudad de México, a 28 de febrero de 2019.- El Secretario de Educación Pública, **Esteban Moctezuma Barragán**.- Rúbrica.

El anexo del Acuerdo número 08/02/19 correspondiente a las Reglas de Operación del Programa Escuelas de Tiempo Completo para el ejercicio fiscal 2019, se encuentra disponible en la siguiente dirección electrónica: **http://www.dof.gob.mx/2019/SEP/ANEXO_AL_ACUERDO_08_02_19.pdf**

TERCERA SECCION

INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDIGENAS

ACUERDO por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a la Educación Indígena a cargo del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, para el ejercicio fiscal 2019.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas.

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO A LA EDUCACIÓN INDÍGENA A CARGO DEL INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019.

ADELFO REGINO MONTES, Director General del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, con fundamento en los Artículos 1o. y 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 42 fracción VII, 74, 75, 76 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 174, 175, 176, 178, 179 y 181 de su Reglamento; 3 fracción XI, 23, 28, 29 y los Quinto y Décimo Tercer Transitorios del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019; 2, 4 fracciones I, V, VI, X, XXV, XXXV, XXXVI, XLI y XLII, 11 fracción II y 17 de la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, y

CONSIDERANDO

Que el Anexo 25 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2019, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2018, establece los programas sujetos a Reglas de Operación, entre los que se encuentra el Programa de Apoyo a la Educación Indígena, a cargo del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas (INPI), debiéndose sujetar a las disposiciones, requisitos, criterios e indicadores que la normatividad federal establece sobre la materia.

Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria se debe asegurar la aplicación eficaz, eficiente, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos.

Que los programas de subsidio del Ramo Administrativo 47 se ejecutarán de acuerdo con lo que señala la Ley del INPI, organismo descentralizado que tiene por objeto, definir, normar, diseñar, establecer, ejecutar, orientar, coordinar, promover, dar seguimiento y evaluar las políticas, programas, proyectos, estrategias y acciones públicas, para garantizar el ejercicio de los derechos de los pueblos indígenas y afromexicano, así como para impulsar su desarrollo integral y el fortalecimiento de sus culturas e identidades, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los instrumentos jurídicos internacionales de los que México es parte.

Que en atención a la normatividad vigente el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas envío a la Secretaría de Bienestar y a la Coordinación General de Programas para el Desarrollo, las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a la Educación Indígena, para el ejercicio fiscal 2019; que se cuenta con la autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mediante el oficio 312.A.-00352, de fecha 25 de febrero de 2019, y que el día 28 del mismo mes la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria (CONAMER), mediante oficio CONAMER/19/0772, emite el dictamen regulatorio correspondiente, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO A LA EDUCACIÓN INDÍGENA A CARGO DEL INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019

ÚNICO. Se modifican y dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a la Educación Indígena para el ejercicio fiscal 2019, a cargo del Instituto Nacional 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.

1. Introducción

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 1o., establece las obligaciones del Estado mexicano para promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad; y se incluye al marco normativo nacional los tratados internacionales en materia de derechos humanos en los que México sea parte.

El Artículo 2o. de la propia Constitución reconoce los derechos de los pueblos indígenas a la libre determinación y autonomía en materia de organización social, económica, política y cultural, así como la obligación de las autoridades de abatir las carencias y rezagos que afectan a los pueblos y comunidades

indígenas; asimismo, lo dispuesto en el apartado B fracción II que establece: *"Garantizar e incrementar los niveles de escolaridad, favoreciendo la educación bilingüe e intercultural, la alfabetización, la conclusión de la educación básica, la capacitación productiva y la educación media superior y superior. Establecer un sistema de becas para los estudiantes indígenas en todos los niveles.".*

Asimismo, en el penúltimo párrafo de dicho Artículo se establece:

> *"Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones señaladas en este apartado, la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión, las legislaturas de las entidades federativas y los ayuntamientos, en el ámbito de sus respectivas competencias, establecerán las partidas específicas destinadas al cumplimiento de estas obligaciones en los presupuestos de egresos que aprueben, así como las formas y procedimientos para que las comunidades participen en el ejercicio y vigilancia de las mismas".*

El artículo 4o de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos ordena que, en todas las decisiones y actuaciones del Estado se velará y cumplirá con el principio del interés superior de la niñez, garantizando de manera plena sus derechos. Este principio deberá guiar el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas públicas dirigidas a la niñez.

Por su parte, el Convenio 169 sobre Pueblos Indígenas y Tribales de la Organización Internacional del Trabajo, establece:

> ***"Artículo 2***
>
> *1. Los gobiernos deberán asumir la responsabilidad de desarrollar, con la participación de los pueblos interesados, una acción coordinada y sistemática con miras a proteger los derechos de esos pueblos y a garantizar el respeto de su integridad.*
>
> *2. Esta acción deberá incluir medidas:*
>
> *a) que aseguren a los miembros de dichos pueblos gozar, en pie de igualdad, de los derechos y oportunidades que la legislación nacional otorga a los demás miembros de la población;*
>
> *b) que promuevan la plena efectividad de los derechos sociales, económicos y culturales de esos pueblos, respetando su identidad social y cultural, sus costumbres y tradiciones, y sus instituciones;*
>
> *c) que ayuden a los miembros de los pueblos interesados a eliminar las diferencias socioeconómicas que puedan existir entre los miembros indígenas y los demás miembros de la comunidad nacional, de una manera compatible con sus aspiraciones y formas de vida."*
>
> ***"Artículo 7***
>
> *1…*
>
> *2. El mejoramiento de las condiciones de vida y de trabajo y del nivel de salud y educación de los pueblos interesados, con su participación y cooperación, deberá ser prioritario en los planes de desarrollo económico global de las regiones donde habitan. Los proyectos especiales de desarrollo para estas regiones deberán también elaborarse de modo que promuevan dicho mejoramiento.*
>
> *3…*
>
> *4…"*
>
> ***"Artículo 26***
>
> *Deberán adoptarse medidas para garantizar a los miembros de los pueblos interesados la posibilidad de adquirir una educación a todos los niveles, por lo menos en pie de igualdad con el resto de la comunidad nacional."*

Por su parte, la Declaración de las Naciones Unidas sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas señala lo siguiente:

> *"Artículo 4*
>
> *Los pueblos indígenas, en ejercicio de su derecho a la libre determinación, tienen derecho a la autonomía o al autogobierno en las cuestiones relacionadas con sus asuntos internos y locales, así como a disponer de medios para financiar sus funciones autónomas.*

Artículo 5

Los pueblos indígenas tienen derecho a conservar y reforzar sus propias instituciones políticas, jurídicas, económicas, sociales y culturales, manteniendo a la vez su derecho a participar plenamente, si lo desean, en la vida política, económica, social y cultural del Estado."

"Artículo 14

1...

2. Los indígenas, en particular los niños, tienen derecho a todos los niveles y formas de educación del Estado sin discriminación.

3. Los Estados adoptarán medidas eficaces, conjuntamente con los pueblos indígenas, para que las personas indígenas, en particular los niños, incluidos los que viven fuera de sus comunidades, tengan acceso, cuando sea posible, a la educación en su propia cultura y en su propio idioma."

"Artículo 39

Los pueblos indígenas tienen derecho a recibir asistencia financiera y técnica de los Estados y por conducto de la cooperación internacional para el disfrute de los derechos enunciados en la presente Declaración."

En el mismo sentido, la Declaración Americana sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas, establece lo siguiente:

*"**Artículo IX.** Personalidad jurídica*

Los Estados reconocerán plenamente la personalidad jurídica de los pueblos indígenas, respetando las formas de organización indígenas y promoviendo el ejercicio pleno de los derechos reconocidos en esta Declaración."

*"**Artículo XV.** Educación*

1. Los pueblos y personas indígenas, en particular los niños y niñas indígenas, tienen derecho a todos los niveles y formas de educación, sin discriminación.

2. Los Estados y los pueblos indígenas, en concordancia con el principio de igualdad de oportunidades, promoverán la reducción de las disparidades en la educación entre los pueblos indígenas y los no indígenas.

3…

4. Los Estados, en conjunto con los pueblos indígenas, adoptarán medidas eficaces para que las personas indígenas, en particular los niños y niñas, que viven fuera de sus comunidades puedan tener acceso a la educación en sus propias lenguas y culturas.

5…

6. Los Estados, conjuntamente con los pueblos indígenas, deberán tomar medidas necesarias y eficaces para el ejercicio y cumplimiento de estos derechos."

*"**Artículo XXXVII***

Los pueblos indígenas tienen derecho a recibir asistencia financiera y técnica de los Estados y por conducto de la cooperación internacional para el disfrute de los derechos enunciados en la presente declaración."

La Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, señala como parte de su objeto: reconocer a niñas, niños y adolescentes como titulares de derechos, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad; en los términos que establece el artículo 1o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; garantizar el pleno ejercicio, respeto, protección y promoción de los derechos humanos de niñas, niños y adolescentes conforme a lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano forma parte; y establecer las bases generales para la participación de los sectores privado y social en las acciones tendentes a garantizar la protección y el ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes, así como a prevenir su vulneración.

El artículo 2 de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, mandata que, el interés superior de la niñez deberá ser considerado de manera primordial en la toma de decisiones sobre una cuestión debatida que involucre niñas, niños y adolescentes. Cuando se presenten diferentes interpretaciones, se elegirá la que satisfaga de manera más efectiva este principio rector.

La Ley del INPI, por su parte establece:

> ***"Artículo 2.*** *El Instituto es la autoridad del Poder Ejecutivo Federal en los asuntos relacionados con los pueblos indígenas y afromexicano, que tiene como objeto definir, normar, diseñar, establecer, ejecutar, orientar, coordinar, promover, dar seguimiento y evaluar las políticas, programas, proyectos, estrategias y acciones públicas, para garantizar el ejercicio y la implementación de los derechos de los pueblos indígenas y afromexicano, así como su desarrollo integral y sostenible y el fortalecimiento de sus culturas e identidades, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los instrumentos jurídicos internacionales de los que el país es parte.*
>
> ***Artículo 3.*** *Para cumplir los fines y objetivos del Instituto, se reconocen a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas como sujetos de derecho público; utilizando la categoría jurídica de pueblos y comunidades indígenas en los términos reconocidos por el artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los instrumentos internacionales en la materia.*
>
> ***…***
>
> ***Artículo 4.*** *Para el cumplimiento de su objeto, el Instituto tendrá las siguientes atribuciones y funciones:*
>
> ***I.*** *Definir los lineamientos normativos que permitan conducir y orientar las políticas públicas relativas a los pueblos indígenas y afromexicano en el marco de la Administración Pública Federal;*
>
> ***II.*** *a la* ***V****…*
>
> ***VI.*** *Proponer, promover e implementar las medidas que se requieran para garantizar el cumplimiento de los derechos de los pueblos indígenas y afromexicano;*
>
> ***VII.*** *a la* ***IX****…*
>
> ***X.*** *Promover el reconocimiento, respeto y protección de las niñas, niños y jóvenes indígenas y afromexicanos, personas mayores, personas con discapacidad, personas con diversas identidades y preferencias sexuales y de género, así como cualquier otro sector en situación de vulnerabilidad o víctima de violencia y discriminación de dichos pueblos;*
>
> ***XI.*** *a la* ***XXIV****…*
>
> ***XXV.*** *Instrumentar, operar, ejecutar y evaluar planes, programas, proyectos y acciones para el desarrollo integral, intercultural y sostenible de los pueblos indígenas y afromexicano;*
>
> ***XXVI.*** *a la* ***XXXV****…*
>
> ***XXXVI.*** *Llevar a cabo las transferencias de recursos a los pueblos, comunidades y municipios indígenas, a través de sus autoridades o instituciones representativas para la implementación de sus derechos y su desarrollo integral, intercultural y sostenible;*
>
> ***XXXVII.*** *a la* ***XL****…*
>
> ***XLI.*** *Coordinar con las instancias correspondientes, el reconocimiento y la implementación de la educación indígena en todos sus tipos y niveles, así como participar en la elaboración de los planes y programas de estudio, y materiales didácticos específicos dirigidos a los pueblos indígenas, con la finalidad de fortalecer las culturas, historias, identidades, instituciones y formas de organización de dichos pueblos;*
>
> ***XLII.*** *Crear los espacios necesarios y dignos para la atención integral e intercultural de los niños, niñas y jóvenes indígenas y afromexicanos, tanto en sus regiones como fuera de ellas;*
>
> ***…****"*

Por su parte, el Gobierno de México presentó el 21 de diciembre de 2018 el Programa Nacional de los Pueblos Indígenas 2018-2024 formulado por el INPI, el cual en el Objetivo Específico 6 establece: *"Adoptar las medidas para preservar, difundir, investigar, documentar, fortalecer y revitalizar las culturas, lenguas, valores, saberes y demás elementos que constituyen su patrimonio cultural y biocultural de los Pueblos Indígenas y Afromexicano para su reconstitución integral y la consolidación de sus instituciones culturales, artísticas y deportivas. En particular, se fortalecerán los procesos de educación indígena intercultural en todos sus tipos y niveles, así como el ejercicio de la medicina tradicional."*. Este objetivo cuenta con las Estrategias: 6.2. *"Promoción, protección y conservación de las lenguas indígenas",* y 6.3. *"Impulso a la educación intercultural y comunitaria"*, que incluyen las correspondientes Líneas de Acción: 6.2.1. *"Fortalecer las lenguas indígenas en la niñez y juventud con acciones institucionales y programas educativos",* 6.3.2. "*Promover la educación integral e intercultural en todo el sistema educativo*" y 6.3.3. *"Desarrollar acciones que fortalezcan la identidad cultural en la niñez indígena"*.

A su vez, el Objetivo Específico 8 establece *"Salvaguardar los derechos de la niñez, juventud, migrantes, desplazados, personas mayores, personas con discapacidad, personas con diversas identidades de género y preferencias sexuales, así como cualquier otro sector en situación de vulnerabilidad o víctima de violencia y discriminación, pertenecientes a los Pueblos Indígenas y Afromexicano"*. Dicho Objetivo tiene la Estrategia 8.3. que dispone *"Disminuir la deserción escolar de niños, niñas y jóvenes indígenas y afromexicanos en la educación básica, media superior y superior*". Esta Estrategia está integrada por las siguientes Líneas de Acción: *"8.3.1. Proporcionar alimentación y hospedaje a niñas, niños, adolescentes y jóvenes indígenas y afromexicanos para su permanencia en el sistema educativo, 8.3.2. Fortalecer el Programa de Becas para Jóvenes Indígenas y Afromexicanos universitarios, 8.3.3. Brindar capacitación en prevención de cualquier forma de violencia a Niñas, Niños, Adolescentes, Jóvenes Indígenas y Afromexicanos beneficiarios de los Programas de apoyo educativo. 8.3.4. Mejorar la infraestructura y el equipamiento de las Casas y Comedores de la Niñez Indígena"*.

Que estas Reglas de Operación consideran los "Lineamientos para incorporar la perspectiva de género en las Reglas de Operación de los programas presupuestarios federales", publicados en el Diario Oficial de la Federación el 29 de junio de 2016, a fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos de la Política Nacional para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, en los términos de las disposiciones aplicables, coadyuvando al respeto y protección de los derechos humanos de las Mujeres, al logro de la igualdad sustantiva entre Mujeres y Hombres, y a la eliminación de todas las formas de discriminación contra las Mujeres . En este sentido, con base en la Encuesta Intercensal 2015, el INPI estima dentro de la población indígena rural un total de 3 millones 141 mujeres y 3 millones 9 mil hombres, es decir, que por cada 100 mujeres hay 95.8 hombres y de éstos el 23 % no percibe ingresos, 22 % percibe ingresos menores a un salario mínimo, 25 % de 1 a 2 salarios mínimos y sólo 15 % percibe más de 2 salarios mínimos. En particular, para las mujeres indígenas los valores son 11.6 % sin ingresos, 32 % con un ingreso menor a un salario mínimo, 28 % de 1 a 2 salarios mínimos y 16 % percibe más de 2 salarios mínimos.

De igual manera, el Programa participa en concordancia con la Estrategia Nacional para la Prevención del Embarazo en Adolescentes, con el propósito de reducir el número de embarazos en adolescentes en México con absoluto respeto a los derechos humanos, particularmente los derechos sexuales y reproductivos de los beneficiarios.

Estos preceptos constitucionales y demás ordenamientos legales conforman el marco para las acciones institucionales del Programa de Apoyo a la Educación Indígena (PAEI) a cargo del INPI.

El Gobierno de México, a través del INPI, instrumenta el PAEI, para dar respuesta a las demandas de la población indígena y afromexicana relacionadas con el acceso y la permanencia en los diferentes niveles educativos, así como para fortalecer la interculturalidad y establecer estrategias paralelas para disminuir los riesgos a la salud y mejorar los estados nutricionales de niñas, niños, adolescentes y jóvenes indígenas y afromexicanos. Asimismo, el Programa otorga becas a estudiantes indígenas y afromexicanos que cursan educación superior y maestría a efecto de consolidar su proceso formativo e impulsarlos a la conclusión de sus estudios profesionales.

Este Programa complementa las acciones que otros programas sociales de la Administración Pública Federal instrumentan, y se enfoca a beneficiar a la población indígena y afromexicana que no cuenta con servicios educativos en sus comunidades y que se ubica en las localidades cercanas a las Casas y Comedores de la Niñez Indígena; para su operación, se coordina con la Secretaría de Educación Pública (SEP) mediante el Convenio de Colaboración SEP-CDI firmado el 10 de agosto del 2012.

El Programa brinda hospedaje y alimentación, promueve el fortalecimiento de la identidad cultural y fomenta actividades de recreación y esparcimiento. Con esto, contribuye a mejorar las oportunidades de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes indígenas y afromexicanos con el propósito de crear las condiciones para que desarrollen de manera integral sus capacidades, conocimientos, habilidades y valores, a fin de tener una vida justa y digna.

El Programa contribuye al desarrollo de la población atendida, entendiendo éste, como el proceso de formación comunitaria que cada estudiante debe seguir, así como la madurez y el compromiso que cada uno de ellos debe mostrar y asumir ante la diversidad étnica, lingüística y cultural de la nación mexicana y las relaciones interculturales. Para esto, el Programa considera las siguientes modalidades de atención:

a) Casa de la Niñez Indígena. Brinda alimentación, hospedaje y actividades complementarias a la población beneficiaria, atendiendo preferentemente a aquella que proviene de comunidades y localidades que no cuentan con opciones educativas en dicho lugar. Estas Casas son administradas y operadas por el INPI.

b) Comedor de la Niñez Indígena. Brinda alimentación y actividades complementarias a la población beneficiaria que vive en la comunidad y localidad donde se ubica el centro educativo al que asiste. Estos Comedores son administrados y operados por el INPI.

c) Casa Comunitaria del Estudiante Indígena. En estas Casas se brinda hospedaje, alimentación y actividades complementarias a los estudiantes indígenas. El hospedaje es proporcionado por la instancia que administra la Casa. El INPI aporta los insumos para la preparación de alimentos, artículos de higiene personal y actividades complementarias para los beneficiarios. Estos espacios son administrados y operados por instancias comunitarias y, en algunos casos debidamente justificados, instancias municipales y estatales.

d) Comedor Comunitario del Estudiante Indígena. En estos Comedores se brinda alimentación para los estudiantes indígenas. Para tal efecto el INPI aporta los insumos para la preparación de alimentos, artículos de higiene personal y actividades complementarias para los beneficiarios. Estos Comedores son administrados y operados por instancias comunitarias y, en algunos casos debidamente justificados, instancias estatales, y municipales.

e) Casa Universitaria Indígena. En estos espacios se brinda alimentación, hospedaje y actividades complementarias a estudiantes de nivel superior y maestría, atendiendo preferentemente a aquellos que provienen de comunidades y localidades que no cuentan con opciones educativas en estos niveles. Estos espacios son administrados y operados por el INPI.

f) Comedor Universitario Indígena. En estos espacios se brinda alimentación y actividades complementarias a estudiantes de nivel superior y maestría, atendiendo preferentemente aquellos que provienen de comunidades y localidades que no cuentan con opciones educativas en estos niveles. Estos espacios son administrados y operados por el INPI.

g) Becas de Educación Superior, Maestría y Apoyo a Titulación para estudiantes indígenas y afromexicanos de estos niveles, a fin de favorecer su continuidad, conclusión y titulación.

Las modalidades de atención de Casa de la Niñez Indígena, Comedor de la Niñez Indígena, Casa Universitaria Indígena y Comedor Universitario Indígena son administradas por el INPI, a través de las Oficinas de Representación y los Centros Coordinadores, en colaboración con la SEP y operan bajo la responsabilidad directa del Coordinador de la casa y ecónomas, designados por la SEP, y Coordinador de la casa y ecónomas comunitarios designados por la Asamblea de Padres de Familia y son vigiladas por los Comités de Contraloría Social designados por la Asamblea Comunitaria.

Las Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena son administrados y operados por instancias comunitarias y, en algunos casos debidamente justificados, por instancias estatales y municipales. La verificación y el seguimiento de la entrega de los apoyos serán realizados por el INPI.

La administración y operación de las modalidades de Casas y Comedores Universitarios Indígenas se realizará en los mismos términos y condiciones establecidos para las Casas y Comedores de la Niñez Indígena.

2. Objetivos

2.1. Objetivo General

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

2.2. Objetivos Específicos

2.2.1. Proporcionar servicio de alimentación nutricionalmente balanceada y culturalmente adecuada, a través de las Casas y Comedores de la Niñez Indígena, para favorecer el aprovechamiento escolar de la población atendida.

2.2.2. Proporcionar servicio de hospedaje a través de las Casas de la Niñez Indígena, para fortalecer la formación integral de la población atendida y su ejercicio efectivo del derecho a la educación.

2.2.3. Proporcionar actividades complementarias, social, lingüística y culturalmente pertinentes, a través de las Casas y Comedores de la Niñez Indígena, Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena y Casas y Comedores Universitarios Indígenas, para fortalecer la formación integral en el contexto comunitario de la población atendida.

2.2.4. Dotar a las Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena de insumos para la preparación de alimentos nutricionalmente balanceados y culturalmente adecuados, así como de artículos de higiene personal para favorecer el aprovechamiento escolar de la población atendida.

2.2.5. Proporcionar servicio de alimentación nutricionalmente balanceada y culturalmente adecuada, así como hospedaje a estudiantes de nivel superior y maestría, a través de las Casas y Comedores Universitarios Indígenas, para favorecer su aprovechamiento escolar.

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

3. Lineamientos

3.1. Cobertura

La cobertura del Programa está definida por la ubicación geográfica de las Casas y Comedores de la Niñez Indígena, de las Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena y de las Casas y Comedores Universitarios Indígenas, instalados mayoritariamente en los municipios, comunidades y localidades indígenas; e incluye las localidades en las que los jóvenes indígenas y afromexicanos, con apoyo de las becas, cursan sus estudios de nivel superior y maestría.

Los estados, municipios y localidades de la cobertura de este Programa pueden ser consultados en la página electrónica del INPI en la dirección https://www.gob.mx/inpi/.

3.2. Poblaciones

3.2.1. Población Potencial

Niñas, niños, adolescentes y jóvenes estudiantes, de 5 a 29 años de edad, pertenecientes a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, inscritos en escuelas públicas hasta nivel de maestría.

3.2.2. Población Objetivo

- Niñas, niños, adolescentes y jóvenes estudiantes, de 5 a 29 años de edad, pertenecientes a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, inscritos en escuelas públicas de la localidad sede de una Casa, que no cuentan con servicios educativos en su comunidad y que requieren el servicio de hospedaje.
- Niñas, niños, adolescentes y jóvenes estudiantes, de 5 a 29 años de edad, pertenecientes a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, inscritos en escuelas públicas de la localidad sede de una Casa o Comedor, y que requieren el servicio de alimentación.

- Estudiantes de 17 a 29 años pertenecientes a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, inscritos preferentemente en Instituciones Públicas de Educación Superior y que requieren servicios de alimentación, hospedaje y actividades complementarias a través de las Casas y Comedores Universitarios Indígenas; así como de un apoyo económico para continuar y concluir sus estudios hasta nivel de maestría.

3.3. Criterios y Requisitos de Elegibilidad

Para tener acceso a los apoyos del Programa, se deberá cumplir con los siguientes criterios y requisitos:

La documentación señalada como requisito deberá presentarse al momento de la inscripción y podrá ser entregada por el interesado**,** por sus padres o tutores.

3.3.1 Casas y Comedores de la Niñez Indígena

3.3.1.1 Nuevo Ingreso

Criterios	Requisitos
1. Ser persona indígena o afromexicana,	1. Presentar constancia de identidad o escrito libre emitido por la autoridad local mediante el cual se reconozca su identidad,
2. Población indígena o afromexicana que no cuente con servicios educativos en su localidad de origen o tenga la necesidad de recibir los apoyos,	2. Anexo 1 Solicitud de Ingreso,
3. Ser de nacionalidad mexicana, y	3. Presentar original para cotejo y copia de lo siguiente: ● Acta de nacimiento, ● Clave Única de Registro de Población (CURP), ● En caso de ser menor de 12 años, entregar copia de la cartilla de vacunación, y
4. Estar inscrito en la escuela pública de la localidad de la Casa o Comedor de la Niñez Indígena.	4. Presentar original para cotejo y copia del comprobante de inscripción a una escuela pública del ciclo escolar vigente.

3.3.1.2 Reinscripción

Criterios	Requisitos
1. Ser persona indígena o afromexicana, y	1. Anexo 1 Solicitud de Ingreso, y
2. Estar inscrito en la escuela pública de la localidad de la Casa o Comedor de la Niñez Indígena.	2. Presentar original para cotejo y copia del comprobante de inscripción a una escuela pública del ciclo escolar vigente.

La documentación señalada podrá ser entregada por el interesado en caso de ser mayor de edad o, de lo contrario, por sus padres o tutores.

Las direcciones de las Oficinas de Representación y de los Centros Coordinadores, pueden ser consultadas en la página https://www.gob.mx/inpi/.

3.3.2 Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena

Para acceder a los apoyos de alimentación y suministro de artículos de higiene personal, para la población indígena y afromexicana atendida en las Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena, las Instancias Comunitarias y, en algunos casos debidamente justificados, estatales y municipales, deberán cumplir con los siguientes criterios y requisitos, entregando la documentación que se señala, en la Oficina de Representación o en el Centro Coordinador correspondiente.

Criterios	Requisitos
1. Que la Casa o Comedor Comunitario del Estudiante Indígena: ● Esté en funcionamiento y su operación y administración esté a cargo de una instancia comunitaria o municipal, ● Que tenga bajo su responsabilidad al personal suficiente las 24 horas del día, para atender con estricto respeto de sus derechos, a las niñas, niños, adolescentes y jóvenes indígenas y afromexicanos que se encuentren inscritos en éste, y ● Que cuente con capacidad instalada suficiente para la atención de sus beneficiarios,	1. Anexo 2 Solicitud de Acceso para las Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena, 2. Anexo 3 Cédula de Información Básica de la Casa o Comedor Comunitario del Estudiante Indígena, 3. Reporte fotográfico de la capacidad instalada en cuanto a equipamiento e infraestructura,
2. Que la Casa o Comedor Comunitario del Estudiante Indígena brinde alimentación y/u hospedaje a niñas, niños, adolescentes y jóvenes indígenas y afromexicanos, y	4. Padrón de beneficiarios de la Casa o Comedor Comunitario del Estudiante Indígena, 5. Anexo 1 Solicitud de Ingreso de cada uno de los beneficiarios, 6. Constancias de identidad o escritos libres emitidos por la autoridad local mediante el cual se reconozca la identidad de cada uno de los beneficiarios, y

3.3.3 Casas y Comedores Universitarios Indígenas

3.3.3.1 Nuevo Ingreso

Criterios	Requisitos
1. Ser persona indígena o afromexicana,	1. Presentar constancia de identidad o escrito libre emitido por la autoridad local mediante el cual se reconozca su identidad,
2. Población indígena o afromexicana que no cuente con servicios educativos en su localidad de origen o tenga la necesidad de recibir los apoyos,	2. Anexo 4 Solicitud de Ingreso a Casas y Comedores Universitarios Indígenas,
3. Ser de nacionalidad mexicana, y	3. Presentar original para cotejo y copia de lo siguiente: ● Acta de nacimiento, y ● Clave Única de Registro de Población (CURP), y
4. Estar inscrito en una institución pública de educación superior.	4. Presentar original para cotejo y copia del comprobante de inscripción a una institución de educación superior pública del ciclo escolar vigente.

3.3.3.2 Reinscripción

Criterios	Requisitos
1. Ser persona indígena o afromexicana, y	1. Anexo 4 Solicitud de Ingreso a Casas y Comedores Universitarios Indígenas, y
2. Estar inscrito en una institución pública de educación superior.	2. Presentar original para cotejo y copia del comprobante de inscripción a una institución de educación superior pública del ciclo escolar vigente.

La documentación señalada deberá ser entregada por el interesado.

Las direcciones de las Oficinas de Representación y de los Centros Coordinadores, pueden ser consultadas en la página https://www.gob.mx/inpi/.

3.3.4 Becas de Educación Superior, Maestría y Apoyo a Titulación

Criterios	Requisitos
1. Ser persona indígena o afromexicana,	1. Presentar constancia de identidad o escrito libre emitido por la autoridad local, mediante el cual se reconozca su identidad,
2. Acreditar nacionalidad mexicana,	2. Acta de nacimiento, 3. Clave Única de Registro de Población (CURP),
3. Estar inscrito en una institución pública de educación superior reconocida por la SEP,	4. Constancia de inscripción expedida por la institución pública de educación superior donde cursa sus estudios,
4. Manifestar la necesidad de recibir los apoyos del programa y no contar con beca económica de otro programa social, y	5. Anexo 6 Solicitud de Becas de Educación Superior, Maestría y Apoyo a Titulación, 6. Escrito libre que manifieste bajo protesta de decir verdad de que no es beneficiario de ninguna otra beca económica, e
5. Contar con una edad máxima de 29 años.	7. Identificación oficial vigente.

3.4. Criterios de Selección

Para todos los casos, ante la igualdad de circunstancias de dos o más solicitantes a los beneficios que el Programa otorga, existirá preferencia por niñas, niños, adolescentes y jóvenes indígenas y afromexicanos que presenten alguna discapacidad, siempre y cuando no se exponga la integridad física y emocional del solicitante y de los beneficiarios.

El grado de discapacidad de los solicitantes podrá acreditarse con el dictamen correspondiente debidamente firmado por el médico que extienda el certificado, señalando la discapacidad y su grado, así como las recomendaciones a seguir para garantizar la inclusión y el trato digno de la persona discapacitada.

Se dará preferencia a los solicitantes provenientes de los Municipios listados en la Declaratoria de las Zonas de Atención Prioritaria para el año 2019, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2018.

3.4.1. Casas y Comedores de la Niñez Indígena

Los apoyos del Programa se otorgarán a los solicitantes que cumplan con los criterios y requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, conforme al orden cronológico de recepción de las solicitudes, la capacidad instalada y el equipamiento que exista en las Casas y Comedores de la Niñez Indígena, y hasta donde lo permita la disponibilidad presupuestal del Programa.

Se dará prioridad a las solicitudes, conforme a los siguientes criterios:

1. Personas que presenten alguna discapacidad, siempre y cuando no se exponga la integridad física y emocional del solicitante y de los beneficiarios,
2. Provengan de comunidades que no cuenten con servicios educativos o donde los servicios educativos sean de organización incompleta o multigrado,
3. Carezcan de madre, padre o ambos, o la ausencia prolongada de ellos, y que cuenten con tutor (familiar o autoridad),
4. En el caso de los Comedores de la Niñez Indígena, se dará prioridad al solicitante cuya distancia entre su domicilio y la escuela sea prolongada y requiera el servicio de alimentación, para favorecer su permanencia en su formación escolar, y
5. Personas que hablen su lengua indígena.

3.4.2. Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena

El Programa otorgará insumos para la preparación de alimentos solamente a las instancias comunitarias, estatales y municipales que operen Casas o Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena, que cumplan con los criterios y requisitos establecidos en las presentes Reglas.

Las solicitudes se atenderán conforme al orden cronológico de recepción y hasta donde lo permita la disponibilidad presupuestal del Programa.

Se dará prioridad a las solicitudes, conforme a los siguientes criterios:

1. Que en el padrón de beneficiarios de la Casa o Comedor Comunitario del Estudiante Indígena para el que se solicita el apoyo, existan personas que presenten alguna discapacidad, siempre y cuando no se exponga la integridad física y emocional del solicitante y de los beneficiarios,
2. Que, en el padrón de beneficiarios de la Casa o Comedor Comunitario del Estudiante Indígena, se compruebe, por lo menos, el 50 % de inscripción de mujeres,
3. A aquellos espacios que brindan este tipo de servicios a los jóvenes que están inscritos en los Bachilleratos Interculturales o Bachilleratos Integrales Comunitarios, en Universidades Indígenas Interculturales y otras instancias educativas en las que se dé importancia al fortalecimiento de las culturas y lenguas indígenas, y
4. Personas que hablen su lengua indígena.

3.4.3. Casas y Comedores Universitarios Indígenas

Los apoyos del Programa se otorgarán a los solicitantes que cumplan con los criterios y requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, conforme al orden cronológico de recepción de las solicitudes, la capacidad instalada y el equipamiento que exista en las Casas y Comedores Universitarios Indígenas, y hasta donde lo permita la disponibilidad presupuestal del Programa.

Se dará prioridad a las solicitudes, conforme a los siguientes criterios:

1. Personas que presenten alguna discapacidad, siempre y cuando no se exponga la integridad física y emocional del solicitante y de los beneficiarios,
2. Beneficiarios de las Casas y Comedores de la Niñez Indígena o Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena,
3. Provengan de comunidades indígenas o afromexicanas, que no cuenten con instituciones de educación superior o que la carrera que elijan no sea parte de la oferta educativa de las instituciones de educación superior de la región de origen del estudiante,
4. Personas que hablen su lengua indígena, y
5. Que el padrón de beneficiarios considere por lo menos el 50% de mujeres.

3.4.4. Becas de Educación Superior, Maestría y Apoyo a Titulación

Las solicitudes se atenderán conforme al total de becas autorizadas por entidad federativa tomando en cuenta el orden cronológico de recepción, los criterios de prioridad para su otorgamiento y hasta donde lo permita la disponibilidad presupuestal del Programa.

Se dará prioridad a las solicitudes, conforme a los siguientes criterios:

1. Personas que presenten alguna discapacidad,
2. Promedio académico,
3. A estudiantes inscritos en instituciones públicas de educación superior,
4. A quienes tienen la condición de madre o padre soltero alguna situación de vulnerabilidad,
5. Ser o haber sido beneficiario del Programa en alguna de las modalidades de Casa o Comedor de la Niñez Indígena o Casa o Comedor Comunitario del Estudiante Indígena,
6. A aquellos jóvenes procedentes de las Universidades Indígenas Interculturales o de otras instancias educativas de este nivel o maestría que den importancia al fortalecimiento de las culturas y lenguas indígenas, y
7. Personas que hablen su lengua indígena.

3.5. Características de los apoyos

Para el cumplimiento de los objetivos del Programa, los apoyos que éste otorga se entregarán a través de las Casas y Comedores de la Niñez Indígena, Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena, Casas y Comedores Universitarios Indígenas y Becas de Educación Superior, Maestría y Apoyo a Titulación.

3.5.1. Casas y Comedores de la Niñez Indígena

3.5.1.1 Operación y funcionamiento de las Casas y Comedores de la Niñez Indígena

Para este tipo de apoyos, se podrá destinar hasta el 80% del total del presupuesto original autorizado al Programa, los cuales se integran por los siguientes rubros:

3.5.1.1.1. Alimentación	Se proporcionarán tres comidas calientes al día a los beneficiarios, Coordinadores de la casa, ecónomas y promotores de las Casas de la Niñez Indígena, y de dos a tres comidas calientes al día a los beneficiarios, Coordinadores de la casa, ecónomas y promotores de los Comedores de la Niñez Indígena, conforme a los menús y pedidos mensuales generados de manera obligatoria a través del Módulo de Nutrición del Sistema Control del Programa de Apoyo a la Educación Indígena (SCPAEI). Los recursos de este tipo de apoyo se ejecutarán de la siguiente manera: ● Alimentos no perecederos. El INPI pagará al proveedor las facturas del surtimiento a las Casas y Comedores de la Niñez Indígena, y ● Alimentos perecederos. El INPI coordinará con los Comités de Apoyo el mecanismo de ejecución, que deberá apegarse a lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.
3.5.1.1.2. Artículos de aseo personal	Se proporcionarán mensualmente artículos de higiene personal por cada niña, niño, adolescente o joven inscrito en las Casas y Comedores de la Niñez Indígena. Los artículos serán diferenciados por el tipo de servicio otorgado (Casa o Comedor) y con base en las necesidades de los beneficiarios.
3.5.1.1.3 Material de limpieza	Se proporcionará mensualmente material de limpieza para las distintas áreas de las Casas y Comedores de la Niñez Indígena, con base en el número de beneficiarios. El material será diferenciado por el tipo de servicio otorgado (Casa o Comedor).
3.5.1.1.4. Material escolar	Para complementar los útiles escolares, anualmente se podrá otorgar material y/o ropa escolar y/o calzado escolar por beneficiario en las Casas y Comedores de la Niñez Indígena, siempre y cuando esta acción no se duplique con apoyos otorgados a través de alguna otra instancia Federal, Estatal o Municipal.

3.5.1.1.5. Material didáctico	Se proporcionará anualmente un paquete de insumos necesarios (hojas blancas, papel bond, marcadores, carpetas, folders, colores, cinta, pegamento, entre otros) para el apoyo a las tareas de los beneficiarios de las Casas y Comedores de la Niñez Indígena.
3.5.1.1.6. Material de oficina	Se proporcionará anualmente un paquete de insumos necesarios para las funciones administrativas de las Casas y Comedores de la Niñez Indígena (hojas blancas, folder, papel bond, marcadores, tinta de impresión, entre otros).
3.5.1.1.7. Servicios Locales	El Programa destinará recursos para garantizar el funcionamiento de las Casas y Comedores de la Niñez Indígena, mediante una cuota establecida con base en el número de beneficiarios, con la cual se cubrirán servicios locales tales como agua potable, agua purificada, combustibles, cambio de luminarias, gas, reparaciones menores que supongan el riesgo de continuidad de la operación adecuada de un área, entre otros. Con este recurso no podrá pagarse mantenimiento preventivo o mayor, alimentos frescos o complementarios, combustibles utilizados en vehículos automotores, o materiales no acordes a la operación de la Casa o Comedor. Este tipo de apoyo se entregará en efectivo al Coordinador de la casa quien lo ejecutará con el Visto Bueno del Comité de Apoyo.
3.5.1.1.8. Apoyo para la atención y cuidado de los beneficiarios	Se otorgará este apoyo a los beneficiarios del Programa a través de la intervención de personas encargadas de las Casas y Comedores de la Niñez Indígena. Se asignarán recursos mensuales como apoyo para las personas que sean designadas como Coordinadores de las casas y ecónomas como se señala a continuación: ● Coordinador de casa o comedor comisionado por la SEP. Se le otorgará un apoyo de $ 1,300.00. ● Ecónoma de casa o comedor comisionada por la SEP. Se le otorgará un apoyo de $ 1,200.00. ● Coordinador de casa designado por la Asamblea de Padres de Familia. Se le otorgará un apoyo de $ 5,500.00. ● Coordinador de comedor designado por la Asamblea de Padres de Familia. Se le otorgará un apoyo de $ 5,000.00. ● Ecónoma de casa designada por la Asamblea de Padres de Familia. Se le otorgará un apoyo de $ 5,000.00. ● Ecónoma de comedor designada por la Asamblea de Padres de Familia. Se le otorgará un apoyo de $ 4,500.00. Para el caso de los Coordinadores de la casa y ecónomas comisionados por la SEP, este apoyo no formará parte del sueldo de las personas, por lo que dichos recursos se dejarán de otorgar cuando las personas dejen de fungir como Coordinadores de la casa o ecónomas. Para los Coordinadores de la casa y ecónomas designadas por la Asamblea de Padres de Familia, este nombramiento será de carácter social y comunitario por lo que este apoyo en ningún caso generará relación laboral alguna con el INPI. Asimismo, dicho apoyo se dejará de otorgar cuando las personas dejen de fungir como Coordinadores de la casa o ecónomas. Durante el período vacacional, dicho apoyo se entregará a las personas que se designen para el cuidado y mantenimiento de las instalaciones, dando preferencia del cuidado y mantenimiento a las personas que fungen como Coordinadores o ecónomas designadas por la Asamblea de Padres de Familia.

	Los Coordinadores y ecónomas designados por la Asamblea de Padres de Familia deberán cubrir guardias durante los períodos vacacionales en las instalaciones donde presten sus servicios. En el caso de Casas y Comedores de la Niñez Indígena con personal comisionado por la SEP, el Centro Coordinador correspondiente deberá gestionar, junto con la autoridad local, el resguardo y vigilancia de los inmuebles. Estos tipos de apoyos se entregarán a través de los medios electrónicos establecidos en el Acuerdo por el que se determina la forma en que las Dependencias contratarán los servicios bancarios para la dispersión de subsidios.
3.5.1.1.9. Seguro contra accidentes	Se otorgará un seguro contra accidentes personales a todos los beneficiarios que se encuentran inscritos en las Casas y Comedores de la Niñez Indígena, con el propósito de protegerlos conforme a la póliza de seguro correspondiente, por el tiempo que permanezcan en las Casas y Comedores de la Niñez Indígena, durante los traslados entre sus domicilios, Casas y Comedores de la Niñez Indígena y sus escuelas, así como en cualquier actividad individual o colectiva hacía, desde o en el lugar donde se realicen eventos que sean organizados por autoridades escolares y/o el INPI. Se otorgará un seguro contra accidentes personales a Coordinadores, ecónomas y promotores de las Casas y Comedores de la Niñez Indígena que los protegerá conforme a la póliza de seguro correspondiente por el tiempo que permanezcan en las Casas y Comedores de la Niñez Indígena, durante los traslados entre sus domicilios y Casas y Comedores de la Niñez Indígena, así como en cualquier actividad individual o colectiva hacía, desde o en el lugar donde se realicen eventos que sean organizados por autoridades escolares y/o el INPI. Este seguro también se otorgará en los mismos términos para los beneficiarios y Coordinadores, ecónomas y promotores de las Casas y Comedores Universitarios Indígenas.

Los apoyos descritos en los numerales 3.5.1.1.1 al 3.5.1.1.6 se otorgarán con base en los días hábiles establecidos en el calendario escolar oficial, que será aplicable para el total de los niveles académicos y se entregarán en especie al Coordinador de cada Casa o Comedor de la Niñez Indígena, quien los administrará y distribuirá con el Visto Bueno de los Comités de Apoyo.

Estos apoyos se otorgarán con base en la disponibilidad presupuestal del Programa.

3.5.1.2. Actividades Extraescolares, Capacitación y Complementarias

Se podrá destinar hasta el 20 % del presupuesto original asignado al Programa para:

1. Actividades extraescolares que incidan en el desarrollo de las capacidades de los beneficiarios con enfoque de derechos, principalmente mediante la implementación de proyectos culturales y lingüísticos, agropecuarios, educativos, recreativos y deportivos,
2. Capacitación a los beneficiarios, Coordinadores, ecónomas, promotores y Comités de Apoyo con el fin de fortalecer sus capacidades y habilidades, que podrá realizarse a través del INPI o por terceras personas que éste determine, siempre y cuando se cuente con la disponibilidad presupuestal del Programa,
3. Atender las necesidades de los beneficiarios de las distintas modalidades del Programa provocadas por contingencias naturales, como la temporada invernal, época de huracanes, trombas, inundaciones, tornados, estiaje, sismos, siniestros entre otras,
4. Gastos relacionados con inauguraciones oficiales de las Casas y Comedores de la Niñez Indígena,
5. Apoyar actividades para la organización comunitaria, la capacitación a beneficiarios, la promoción del Programa, la contraloría social y la planeación participativa, la promoción social y acciones para la coordinación entre los órdenes de gobierno, con instituciones de educación superior y centros de investigación, que contribuyan a alcanzar los objetivos del Programa,

6. Los proyectos de servicio social promovidos en coordinación con instituciones de educación media superior y superior; así como la realización de estudios, investigaciones o levantamiento de información socioeconómica, que contribuyan de manera directa en mejorar, orientar o potenciar las inversiones y acciones del Programa para incrementar el impacto educativo y social de éste,

7. Asignar recursos mensuales como apoyo a personas que cumplan con los requisitos establecidos en el Anexo 7 Perfiles de promotores para realizar actividades formativas sobre lenguas indígenas, identidad cultural, orientación productiva, computación y deporte dirigidas a los beneficiarios de las Casas y Comedores de la Niñez Indígena, en las que existan las condiciones necesarias. Para ello se tomará en consideración lo siguiente:

   - El Centro Coordinador deberá enviar las propuestas de los candidatos a la Oficina de Representación para que el personal responsable del PAEI, seleccione a la persona que cumpla con los requisitos establecidos en el Anexo 7 Perfiles de promotores,
   - A las personas autorizadas se les otorgará $ 4,000.00 mensuales indistintamente de las funciones realizadas, pudiendo ser exclusivamente una de las listadas a continuación:
     - Promotor de lenguas indígenas,
     - Promotor en artes y oficios,
     - Promotor agropecuario, y
     - Promotor de computación,
   - Estas figuras serán de carácter social y comunitario por lo que este apoyo en ningún caso generará relación laboral alguna con el INPI,
   - Los Promotores deberán apoyar con un mínimo de 25 horas a la semana de lunes a viernes en las Casas y Comedores de la Niñez Indígena. Estas horas deberán ser distribuidas después del desayuno y antes de la cena, con la finalidad de que puedan atender a todos los grupos de beneficiarios que asisten en diferentes horarios a los proyectos y actividades formativas impartidas,
   - La Oficina de Representación podrá solicitar mensualmente un apoyo para la compra de material didáctico, para los proyectos culturales y formativos, a razón de un monto máximo de $ 1,500.00 para los culturales y un monto máximo de $ 500.00 para los formativos, esto con base en el programa de actividades de cada uno de los promotores. Este apoyo se entregará en especie al promotor según sea el caso,

8. Gastos inherentes a los materiales necesarios, así como el traslado, alimentación y hospedaje para los beneficiarios de las Casas y Comedores de la Niñez Indígena, responsables de los mismos (Coordinadores, ecónomas y promotores) y Comités de Apoyo, que se requieran para las actividades que se lleven a cabo,

9. Con el propósito de proteger y garantizar los derechos y atención de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes beneficiarios del Programa, así como verificar, vigilar, supervisar y brindar seguimiento a la operación de las distintas modalidades del Programa, se establecen las figuras de Promotor Supervisor, con base en lo siguiente:

   - Promotor Supervisor, a quien se le otorgará un apoyo económico de $ 10,000.00 mensuales, así como $ 3,000.00 mensuales adicionales como apoyo para movilidad en las áreas de cobertura de la Oficina de Representación en la que se encuentre asignado,
   - Los Promotores Supervisores realizarán acciones de formación, capacitación, supervisión y seguimiento, tanto en gabinete como en campo, con el propósito de verificar que las condiciones de infraestructura, equipamiento, así como la operación de las Casas y Comedores de la Niñez Indígena; de las Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena; y de las Casas y Comedores Universitarios Indígenas, sean las adecuadas. Asimismo, darán seguimiento al estatus y desempeño de los beneficiarios de la Modalidad de Becas de Educación Superior, Maestría y Apoyo a Titulación,

- Los Promotores Supervisores se encontrarán asignados en las Oficinas de Representación y en las Oficinas Centrales de la Unidad Responsable del Programa, por lo que serán los Representantes a propuesta del Responsable del Programa en estas, y el titular de la Dirección del Programa a propuesta de quien éste determine; los responsables de seleccionar a las personas que cumplan con el perfil de ingreso y los requisitos establecidos en el Anexo 8 Perfil del Promotor Supervisor; por lo que, éstos deberán contar con la documentación avalada por alguna institución pública o privada, o bien por alguna OSC que acredite sus conocimientos, capacidades y habilidades para desarrollar las funciones correspondientes,
- Los Promotores Supervisores realizarán actividades asociadas a las distintas modalidades de atención del Programa, por lo que deberán permanecer por temporadas prolongadas en campo, con la finalidad de que puedan atender todos los aspectos que se presenten durante su estancia en las Casas y Comedores de la Niñez Indígena, en las Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena, así como en las Casas y Comedores Universitarios Indígenas, y
- Estas figuras serán de carácter social y comunitario por lo que este apoyo en ningún caso generará relación laboral alguna con el INPI.

10. Los recursos recuperados del pago de siniestros por parte de la aseguradora que corresponda se incorporarán al presupuesto del Programa para la atención de necesidades de mejora prioritarias de las Casas y Comedores de la Niñez Indígena,
11. Se podrán otorgar recursos para el traslado de víveres, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestal en el Programa, para lo que el Representante deberá fundar y motivar la justificación correspondiente para su autorización por parte del Titular de la Unidad Responsable del Programa. En la justificación, deberán manifestarse y evidenciarse los antecedentes asociados a esta problemática, y
12. Llevar a cabo acciones directas de seguimiento en la operación de las Casas y Comedores de la Niñez Indígena y para verificar que durante su ejecución se cumpla con la normatividad aplicable a fin de garantizar la atención de los beneficiarios.

Estos apoyos se otorgarán con base en la disponibilidad presupuestal del Programa.

Para el caso de las Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena, estos apoyos se destinarán siempre y cuando se cuente con la debida justificación y la disponibilidad presupuestal.

3.5.1.3. Acciones de Mejoramiento

Se destinará por lo menos el 15 % del presupuesto original asignado al Programa para Acciones de Mejoramiento, que contribuyan a garantizar la habitabilidad y seguridad de los beneficiarios.

Las Acciones de Mejoramiento se desarrollarán en los siguientes rubros:

1. Mantenimiento preventivo. Se aplicará para la atención de descomposturas y desperfectos incidentales en las Casas y Comedores de la Niñez Indígena.
2. Rehabilitaciones de las Casas y Comedores de la Niñez Indígena las cuales se podrán realizar a través de las siguientes acciones:
   - Mantenimiento mayor. Atenderá preventivamente descomposturas o desperfectos de sistemas eléctricos, hidráulicos y sanitarios, así como impermeabilización, acabados (pintura, losetas, cancelería y herrería), entre otros,
   - Atención media. Está orientada a edificios cuyas instalaciones presenten deterioro con pérdida de funcionalidad y habitabilidad, sin incluir daños estructurales, y
   - Atención integral. Incluye los trabajos descritos en los incisos anteriores y cuando se requiera atención de daños estructurales, así como ampliación y/o construcción de nuevas Casas o Comedores de la Niñez Indígena.
3. Siempre y cuando la disponibilidad presupuestal del Programa lo permita, el INPI podrá apoyar la construcción y rehabilitación de Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena operados por instancias ajenas a éste. En este caso, el INPI aportará un máximo del 50 % del costo total del proyecto que será formalizado mediante el Convenio de Concertación o un Convenio de Coordinación en los que se establezcan las responsabilidades y obligaciones de cada una de las partes.

4. Proyectos ejecutivos y gastos relacionados con Acciones de Mejoramiento de las Casas y Comedores de la Niñez Indígena.

   El INPI podrá destinar recursos de las Acciones de Mejoramiento de las Casas y Comedores de la Niñez Indígena, las Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena, y las Casas y Comedores Universitarios Indígenas, para los siguientes rubros: elaboración y/o actualización de proyectos ejecutivos, contratación de terceros para la supervisión de las acciones de atención media e integral y, en general, para gastos relacionados con su ejecución y seguimiento.

5. Equipamiento.

   Se destinará por lo menos el 5 % del presupuesto original del Programa para la dotación de artículos que permitan ofrecer la prestación de los servicios de hospedaje y alimentación a los beneficiarios de las Casas y Comedores de la Niñez Indígena.

   Los Comedores de la Niñez Indígena se equiparán en todas sus áreas.

   Las necesidades de equipamiento se atenderán priorizando aquellas Casas y Comedores de la Niñez Indígena que presenten acciones de rehabilitación (atención media e integral) en el ejercicio fiscal en curso, seguidas de aquellas que no se han equipado o presentan un mayor deterioro en sus áreas.

   La Unidad Responsable del Programa definirá y difundirá a las Oficinas de Representación, el catálogo de equipamiento que incluirá las especificaciones técnicas de cada uno de los artículos; y, con base en la revisión de las características de éstos y la mejora del catálogo, podrá realizar las actualizaciones que considere necesarias.

Estos apoyos se otorgarán con base en la disponibilidad presupuestal del Programa.

3.5.2. Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena

El INPI podrá destinar hasta el 15 % del presupuesto original del Programa para las instancias comunitarias y, en algunos casos debidamente justificados, para instancias estatales y municipales, que operen Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena, siempre que cumplan con lo establecido en las presentes Reglas de Operación y exista disponibilidad presupuestal del Programa.

Los apoyos en esta modalidad se otorgarán en especie y serán para la preparación de alimentos nutricionalmente balanceados y culturalmente adecuados, así como artículos de higiene personal para favorecer el aprovechamiento escolar de la población atendida en las Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena.

Para recibir el apoyo para la Construcción de Casas o Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena, las instancias comunitarias, y en algunos casos debidamente justificados, las instancias estatales y municipales, deberán cumplir con los siguientes criterios y requisitos:

Criterios	Requisitos
1. Formar parte del Padrón del INPI de Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena, en funcionamiento,	1. Copia del Convenio o Convenio de Coordinación o Concertación,
2. Requerir del Apoyo del Programa para la construcción de la Casa o Comedor Comunitario del Estudiante Indígena,	2. Anexo 2 Solicitud de acceso para las Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena, manifestando que se cuenta con la capacidad financiera de al menos el 50 % del costo total de la ejecución del proyecto,
3. Que garanticen que la población a beneficiar sean estudiantes indígenas,	3. Padrón del INPI y Solicitudes de Ingreso de los nuevos beneficiarios,
4. Que la comunidad o localidad donde se proponga establecer o construir la Casa o Comedor Comunitario del Estudiante Indígena cuente con servicios públicos básicos,	4. Escrito de la autoridad municipal que demuestre la existencia de los servicios públicos básicos,
5. Contar con un terreno para la construcción de la Casa o Comedor Comunitario del Estudiante Indígena, y	5. Acta de propiedad o donación del terreno validado por la instancia competente en materia de protección civil, y
6. Contar con el modelo de la obra.	6. Proyecto Ejecutivo.

Se podrán equipar las Casas o Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena, siempre y cuando el Programa cuente con suficiencia presupuestal y será con base en el catálogo de equipamiento que defina la Unidad Responsable del Programa.

La entrega de estos apoyos se formalizará mediante la firma del instrumento jurídico que corresponda entre el INPI y las instancias comunitarias, y en algunos casos debidamente justificados, con instancias estatales y municipales, en el cual se definirán los mecanismos de coordinación necesarios para la entrega y comprobación de los apoyos.

Siempre y cuando el INPI cuente con suficiencia presupuestal, se podrán apoyar las actividades extraescolares, capacitación y complementarias descritas en el numeral 3.5.1.2, a excepción de los apoyos relacionados con el traslado de víveres y reclamos de siniestros.

Estos apoyos se otorgarán con base en la disponibilidad presupuestal del Programa.

3.5.3. Casas y Comedores Universitarios Indígenas

El presupuesto destinado para estos apoyos forma parte de los porcentajes asignados a las Casas y Comedores de la Niñez Indígena, de conformidad con los numerales 3.5.1.1 Operación y funcionamiento de las Casas y Comedores de la Niñez Indígena, 3.5.1.2. Actividades Extraescolares, Capacitación y Complementarias y 3.5.1.3. Acciones de Mejoramiento, por lo que los apoyos que el Programa otorgará dentro de esta modalidad de atención serán los que se encuentran contenidos en los numerales citados en este párrafo, indistintamente de la modalidad enunciada (Casas y Comedores de la Niñez Indígena o Casas y Comedores Universitarios Indígenas).

3.5.4. Becas de Educación Superior, Maestría y Apoyo a Titulación

Para otorgar este tipo de apoyo, el Programa podrá destinar hasta el 5 % del presupuesto anual.

El esquema de operación es el siguiente:

El número de becas con las que dispondrá cada Oficina de Representación será determinado por la Dirección del Programa, estableciéndola mediante oficio de autorización al inicio del ejercicio fiscal correspondiente, este número podrá variar de acuerdo con la disponibilidad presupuestal del Programa, operatividad, eficiencia y eficacia de cada Oficina de Representación, utilizando como base el número de becas autorizadas en el ejercicio inmediato anterior.

Las becas consisten en:

- **Apoyo económico:** un pago mensual que asciende a $ 1,000.00 como ayuda para el sostenimiento de sus estudios. La beca será otorgada por un período máximo de doce meses dentro del mismo ejercicio fiscal y podrá ser renovada para el mismo beneficiario.
- **Ampliación de beca:** hasta por seis meses dentro del mismo ejercicio fiscal para la elaboración de tesis por un monto de $ 1,000.00 mensuales.
- **Apoyo a titulación:** un pago que puede ascender hasta $ 5,000.00, para cubrir los gastos de titulación del beneficiario, dentro del ejercicio fiscal en curso.

3.5.5. Temporalidad

Conforme a los objetivos señalados en estas Reglas de Operación, el INPI, con base en los avances que se registren en las Casas y Comedores de la Niñez Indígena, determinará la terminación del otorgamiento de los subsidios; para ello, considerará si éstos cuentan con las capacidades y desarrollo necesario para la operación por sus propios medios y la suficiencia presupuestaria con que cuente el Programa.

En la modalidad de apoyo a las instancias comunitarias que operan las Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena, la vigencia de los apoyos será por ejercicio fiscal y su renovación estará sujeta a evaluación por parte del INPI.

Conforme a los objetivos señalados en estas Reglas de Operación, el INPI, con base en la operación de las Casas y Comedores Universitarios Indígenas, determinará la terminación del otorgamiento de los subsidios; para ello, considerará si éstos cuentan con las capacidades y desarrollo necesario para la operación por sus propios medios y la suficiencia presupuestaria con que cuente el Programa.

Para la modalidad Becas de Educación Superior, Maestría y Apoyo a Titulación, específicamente para el “Apoyo económico”, la vigencia de la autorización será por el ejercicio fiscal en curso.

El apoyo de ampliación de beca será hasta por seis meses siempre y cuando ésta sea dentro del ejercicio fiscal en curso.

El apoyo a titulación se podrá otorgar por única ocasión durante el ejercicio fiscal en curso.

3.6. Derechos, Responsabilidades, Obligaciones y Causales de suspensión de los apoyos

3.6.1. Derechos

3.6.1.1. Derechos de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes

- Ser enterado del Reglamento que rige la vida interna de las Casas y Comedores de la Niñez Indígena, Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena, y Casas y Comedores Universitarios Indígenas (Anexo 9),
- Recibir un trato respetuoso por parte del personal responsable de las Casas y Comedores de la Niñez Indígena, Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena; y Casas y Comedores Universitarios Indígenas, así como por el personal del INPI,
- Ser respetado en su integridad cultural, lingüística e identitaria,
- En caso de enfermedad, ser canalizado a los servicios de salud para su atención,
- Tener acceso a recursos didácticos y escolares que faciliten su estudio y la realización de sus tareas escolares,
- Opinar sobre las actividades y acciones tendientes a mejorar y a hacer más agradable su estancia en las Casas y Comedores de la Niñez Indígena, Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena, y Casas y Comedores Universitarios Indígenas,
- Recibir orientación para reforzar su proceso educativo,
- Participar en actividades recreativas, y
- Estar enterado de los apoyos que destina el INPI en su beneficio.

En virtud de que la población atendida en las Casas y Comedores de la Niñez Indígena podrá ser representada por los padres de familia y/o Comités de Apoyo, se describen sus derechos y obligaciones.

3.6.1.2. Derechos de los padres de familia y Comités de Apoyo

- Estar enterado de los apoyos que destina el INPI a los beneficiarios de las Casas y Comedores de la Niñez Indígena,
- Opinar sobre las actividades y acciones tendientes a mejorar y a hacer más agradable la estancia de sus hijos en la Casa o Comedor de la Niñez Indígena, y
- Recibir capacitación, cuando así proceda, para ejercer las funciones de Contraloría Social, particularmente el Comité de Apoyo.

3.6.1.3. Derechos de los beneficiarios de las Casas y Comedores Universitarios Indígenas y con apoyo de Becas de Educación Superior, Maestría y Apoyo a Titulación

- Recibir asesoría por parte de las Oficinas de Representación y los Centros Coordinadores responsables del Programa, respecto a los mecanismos y procedimientos para la solicitud de apoyo y su posterior seguimiento,
- Recibir notificación escrita por parte de las Oficinas de Representación y los Centros Coordinadores sobre su ingreso a la modalidad de Casas y Comedores Universitarios Indígenas y Becas de Educación Superior, Maestría y Apoyo a Titulación, y
- Recibir una atención amable y cordial por parte de los funcionarios públicos del INPI.

3.6.2. Responsabilidades y Obligaciones

3.6.2.1. Responsabilidades de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes

- Acatar el Reglamento Interno que rige la operación de las Casas y Comedores de la Niñez Indígena¸ Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena, y Casas y Comedores Universitarios Indígenas (Anexo 9),

- Asistir con constancia y puntualidad a la institución educativa a la cual se encuentran inscritos,
- Brindar un trato respetuoso a las personas de la comunidad, Coordinadores, ecónomas y promotores de las Casas y Comedores de la Niñez Indígena, de las Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena, y de las Casas y Comedores Universitarios Indígenas, y
- Aprender su lengua indígena y los elementos que configuran su cultura e identidad.

3.6.2.2. Obligaciones de los padres de familia y Comités de Apoyo

- Vigilar que sus hijos cumplan con el Reglamento que rige la vida interna de la de las Casas y Comedores de la Niñez Indígena¸ Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena, y Casas y Comedores Universitarios Indígenas (Anexo 9), y
- Cumplir con el Reglamento Interno de las Casas y Comedores de la Niñez Indígena¸ Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena, y Casas y Comedores Universitarios Indígenas (Anexo 9).

3.6.2.3. Obligaciones de los beneficiarios de las Casas y Comedores Universitarios Indígenas y con apoyo de Becas de Educación Superior, Maestría y Apoyo a Titulación

- Ser alumno regular en la asistencia y continuidad de sus estudios,
- No presentar materias reprobatorias en un ciclo escolar,
- Presentar la documentación que acredite su vigencia en la institución académica en la que curse sus estudios de nivel superior, dentro de los primeros 20 días hábiles del inicio de cada período cursado,
- Presentarse a firmar mensualmente el recibo correspondiente del apoyo otorgado, y
- En caso de baja académica, realizar la devolución del recurso que haya cobrado de manera indebida.

3.6.3. Causales de suspensión de los apoyos

3.6.3.1. Casas y Comedores de la Niñez Indígena

Las sanciones se aplicarán de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Interno de las Casas y Comedores de la Niñez Indígena, Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena; y Casas y Comedores Universitarios Indígenas (Anexo 9) y se harán del conocimiento de los padres y/o tutor del beneficiario. La suspensión de apoyos a los beneficiarios podrá ser temporal o definitiva y se hará con base en la opinión del Comité de Apoyo, y la Asamblea de Padres de Familia y con el Visto Bueno del Centro Coordinador de la región.

Causas de baja de beneficiarios:

- Inasistencia no justificada por un período mayor a dos semanas,
- Incumplimiento del Reglamento Interno que rige la operación de las Casas y Comedores de la Niñez Indígena¸ Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena, y Casas y Comedores Universitarios Indígenas (Anexo 9), previa valoración de la gravedad de la falta o reincidencia, y
- Cumplir 30 años.

Para el caso de Coordinadores, ecónomas y promotores, se tomará el marco de las acciones de coordinación con la Dirección de Educación Indígena Estatal y la Asamblea Comunitaria que corresponda. Los Comités de Apoyo de las Casas o Comedores de la Niñez Indígena o, en su caso, personal del INPI, podrán solicitar a esas instancias sancionar al personal de la Casa o Comedor bajo su adscripción con la suspensión del cargo en caso de que se comprueben:

- Irregularidades en la administración y operación de la Casa o Comedor de la Niñez Indígena,
- Que los apoyos hayan sido aplicados de manera indebida en conceptos ajenos al Programa,
- Información falseada en la documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos,
- Cualquier tipo de abuso a los beneficiarios, y
- No cumplir con las funciones asignadas.

De acuerdo con los objetivos del Programa se suspenderán los apoyos a la Casa o Comedor de la Niñez Indígena, cuando se detecte cualquiera de las siguientes circunstancias:

- Desinterés de la comunidad o padres de familia por el funcionamiento y organización de la Casa o Comedor de la Niñez Indígena,
- Ausentismo injustificado de más del cincuenta por ciento (50 %) de los beneficiarios registrados en el SCPAEI, y
- Que, por motivos de índole político, social o natural, se ponga en riesgo la integridad física o moral de los beneficiarios. En estos casos, los apoyos se reanudarán cuando se restablezcan el orden y la seguridad.

3.6.3.2. Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena

Las causas de suspensión de apoyos para las Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena se establecen en el instrumento jurídico mediante el cual se formaliza la entrega de los apoyos:

- Cláusula novena del Convenio de Coordinación (Anexo 11), y
- Cláusula novena del Convenio de Concertación (Anexo 12).

3.6.3.3. Casas y Comedores Universitarios Indígenas

Las sanciones se aplicarán de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Interno de las Casas y Comedores de la Niñez Indígena, Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena; y Casas y Comedores Universitarios Indígenas (Anexo 9) y se harán del conocimiento del beneficiario, de los padres y/o tutor del beneficiario. La suspensión de apoyos a los beneficiarios podrá ser temporal o definitiva y se hará con base en la opinión del Comité de Apoyo y con el Visto Bueno del Centro Coordinador de la región.

Causas de baja de beneficiarios:

- Inasistencia no justificada por un período mayor a dos semanas,
- Incumplimiento del Reglamento Interno que rige la operación de las Casas y Comedores de la Niñez Indígena¸ Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena, y Casas y Comedores Universitarios Indígenas (Anexo 9) previa valoración de la gravedad de la falta o reincidencia, y
- Cumplir 30 años.

Para el caso de Coordinadores, ecónomas y promotores, el Comité de Apoyo de la Casa o Comedor Universitario Indígena o, en su caso, personal del INPI, podrán solicitar a las instancias correspondientes sancionar al personal de la Casa bajo su adscripción con la suspensión del cargo en caso de que se comprueben:

- Irregularidades en la administración y operación de la Casa Universitaria Indígena,
- Que los apoyos hayan sido aplicados de manera indebida en conceptos ajenos al Programa,
- Información falseada en la documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos,
- Cualquier tipo de abuso a los beneficiarios, y
- No cumplir con las funciones asignadas.

De acuerdo con los objetivos del Programa, se suspenderán los apoyos a la Casa o Comedor Universitario Indígena, cuando se detecte cualquiera de las siguientes circunstancias:

- Desinterés de los beneficiarios por el funcionamiento y organización de la Casa o Comedor Universitario Indígena,
- Ausentismo injustificado de más del cincuenta por ciento (50 %) de los beneficiarios registrados en el SCPAEI, y
- Que, por motivos de índole político, social o natural, se ponga en riesgo la integridad física o moral de los beneficiarios. En estos casos, los apoyos se reanudarán cuando se restablezcan el orden y la seguridad.

3.6.3.4. Becas de Educación Superior, Maestría y Apoyo a Titulación

Será motivo de baja temporal:

- No entregar constancia de inscripción vigente o boleta de calificaciones en un término que no podrá exceder a los 20 días hábiles posteriores al inicio del ciclo escolar correspondiente, y
- No mantener un promedio mínimo de 8.0 a partir de la conclusión del primer año posterior después de haberle sido asignado el apoyo de la beca y al siguiente período cursado en caso de haber presentado carta compromiso de lograr la calificación establecida.

Será motivo de baja definitiva:

- Haber falseado información en cualquiera de los documentos que integran el expediente del beneficiario; en este caso, le será solicitada al beneficiario la devolución de los recursos que hubiere recibido,
- No acudir a firmar el recibo de pago correspondiente en la fecha establecida por la Oficina de Representación o el Centro Coordinador,
- Cumplir 30 años, y
- Las demás que, a consideración de la Unidad Responsable del Programa, se establezcan de gravedad para el cumplimiento y objeto del Programa.

3.7. Instancias Participantes

3.7.1. Instancias Ejecutoras

3.7.1.1. Casas y Comedores de la Niñez Indígena, Casas y Comedores Universitarios Indígenas y Becas de Educación Superior, Maestría y Apoyo a Titulación

El INPI, a través de las Oficinas de Representación y los Centros Coordinadores, son los responsables directos de la administración de las Casas y Comedores de la Niñez Indígena y de las Casas y Comedores Universitarios Indígenas, así como del otorgamiento de Becas de Educación Superior, Maestría y Apoyo a Titulación.

3.7.1.2. Casa y Comedor Comunitario del Estudiante Indígena

Las Instancias Comunitarias, Municipales y Estatales serán las Instancias Ejecutoras de los apoyos que el INPI destine en la modalidad de Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena.

3.7.1.3. Comité de Apoyo

El Comité de Apoyo de la Casa o Comedor de la Niñez Indígena podrá llevar a cabo las acciones de mejoramiento contenidas en el rubro 1. Mantenimiento preventivo, del numeral 3.5.1.3 Acciones de Mejoramiento.

Para las acciones de rehabilitación, el Comité de Apoyo podrá solicitar y administrar los recursos para llevar a cabo las acciones contenidas en el rubro 2. Rehabilitaciones del numeral 3.5.1.3 Acciones de Mejoramiento, debiendo apegarse estrictamente a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

3.7.2. Instancia Normativa

El INPI, a través de la Unidad Responsable 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.

Asimismo, la Unidad Responsable 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.

3.7.3. Coordinación Interinstitucional

La Instancia Normativa establecerá la coordinación necesaria para garantizar que sus acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del Gobierno Federal.

La coordinación institucional y vinculación de acciones busca potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, detonar la complementariedad y reducir gastos administrativos.

Con este mismo propósito, podrá establecer acciones de coordinación con instancias comunitarias, gobiernos de las entidades federativas y de los municipios, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes Reglas de Operación y de la normatividad aplicable.

En el marco de la Ley General de Protección Civil, publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 6 de junio del 2012, y con la finalidad de coadyuvar en la protección de los beneficiarios del Programa contra los riesgos de diversa índole; para ello, el INPI gestionará ante los gobiernos federal, estatal y municipal que dichas instancias promuevan las acciones preventivas de protección civil.

En el mismo tenor y a fin de contribuir en el cumplimiento de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, publicada en el DOF el 4 de diciembre de 2014 y en el precepto de que las Casas y Comedores de la Niñez Indígena se encuentran sujetos a esta legislación, el INPI instrumentará en el ámbito de sus competencias, la gestión de acciones ante las instituciones corresponsables, principalmente el sector Salud, Educativo, el Sistema Nacional DIF, entre otros.

Para crear las sinergias que fortalezcan los resultados de las acciones desarrolladas por los Programas del INPI, a favor de la población indígena y afromexicana, 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.

Con el objeto de favorecer la atención a la salud de los beneficiarios de las Casas y Comedores de la Niñez Indígena y de las Casas y Comedores Universitarios Indígenas, el INPI deberá coordinar acciones con el sector salud en el ámbito estatal y/o regional.

Con la finalidad de favorecer el desarrollo formativo y de fortalecimiento de capacidades de los beneficiarios, el INPI podrá realizar acciones de vinculación con las demás instituciones federales, estatales y municipales.

4. Mecánica operativa

4.1. Proceso de Operación

Las Casas y Comedores de la Niñez Indígena y Casas y Comedores Universitarios Indígenas son administrados por el INPI a través de las Oficinas de Representación y los Centros Coordinadores, en coordinación con la SEP y operan bajo la responsabilidad directa del Coordinador de la casa y ecónomas, designados por la SEP y Coordinador de la casa y ecónomas comunitarios designados por la Asamblea de Padres de Familia.

4.1.1. Casas y Comedores de la Niñez Indígena

1. Los Centros Coordinadores, los Comités de Apoyo y los Coordinadores de la casa o comedor, realizarán la difusión del Programa en las localidades aledañas a cada una de las Casas y Comedores de la Niñez Indígena. Adicionalmente, se apoyarán con acciones de difusión por medio del Sistema de Radiodifusoras Culturales Indígenas, en las lenguas indígenas y en español, promoviendo que las familias que lo requieran realicen la solicitud de inscripción de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes, para lo cual deberán integrar un portafolio de evidencias documentales, digitales y fotográficas que den fe de las acciones realizadas en materia de difusión,

2. Los interesados deberán acudir a las instalaciones de la Casa y Comedor de la Niñez Indígena, a partir de la fecha determinada por la SEP, para las preinscripciones y solicitar el apoyo ante el Coordinador de la casa o ante el Comité de Apoyo, presentando el Anexo 1 Formato Solicitud de Ingreso, en original y copia.

   Las solicitudes sólo serán vigentes durante el ejercicio fiscal en curso, por lo que los solicitantes y beneficiarios deberán acudir a renovar su solicitud al inicio de cada ejercicio fiscal,

3. Ante una demanda mayor de apoyos a los autorizados, se contará con un plazo máximo de 30 días hábiles para que el Coordinador de la casa o comedor informe la respuesta al solicitante. En caso de que sea aceptado, el solicitante contará con 10 días hábiles para entregar toda la documentación descrita en el numeral 3.3. “Criterios y Requisitos de Elegibilidad” de las presentes Reglas de Operación,

4. En caso de que el solicitante no entregue la documentación completa, tendrá un plazo de hasta 5 días naturales para entregarla; de lo contrario, su solicitud se dará por desechada,

5. La selección de los beneficiarios estará a cargo del INPI, pudiéndose auxiliar del Comité de Apoyo, con base en los requisitos y criterios establecidos en las presentes Reglas y deberá considerarse la capacidad y equipamiento disponible de la Casa o Comedor de la Niñez Indígena,

6. Una vez finalizado el proceso de selección, el Coordinador de la casa deberá, en un plazo no mayor de tres días naturales, colocar en un lugar visible en la Casa o Comedor de la Niñez Indígena, un cartel con la lista de resultados de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes que, habiendo cumplido los requisitos establecidos, fueron seleccionados para su admisión; este listado deberá incluir, nombre completo, edad, grado escolar y pueblo indígena al que pertenece y remitirlo al Centro Coordinador correspondiente,

7. En caso de que el solicitante cumpla 30 años, aun estando en la lista de espera, su solicitud será cancelada, notificando la Oficina de Representación por escrito el motivo de esta cancelación. De igual manera, no se aceptarán solicitudes de personas cuya edad se encuentre por debajo de los 5 años, y tampoco que alcance o supere los 30 años,

8. Si al término del plazo máximo de respuesta (30 días hábiles) el solicitante no ha recibido comunicación, se entenderá que la solicitud fue resuelta en sentido negativo,

9. El Coordinador de la casa deberá completar el Formato Solicitud de ingreso (Anexo 1) y entregarlo al Centro Coordinador una vez que concluyan con los trámites de inscripción,

10. El Coordinador de la casa deberá integrar el expediente de cada beneficiario, debiendo entregarlo al Centro Coordinador o a la Oficina de Representación, para que el Responsable del Programa realice la captura de los datos de los beneficiarios en el SCPAEI,

11. Para el cambio de modalidad de Casas y Comedores de la Niñez Indígena se deberá levantar un acta en la que se expongan los motivos del cambio, en la cual la autoridad local, los padres de familia, el Comité de Apoyo, los representantes de Educación Indígena Estatal, el Coordinador de la casa y personal del Centro Coordinador o de la Oficina de Representación manifiesten su acuerdo. Después de la recepción y revisión de la petición de cambio de modalidad y, en caso de ser necesario, se otorgará un plazo de 5 días hábiles para integrar la información faltante, considerando que el tiempo máximo de resolución será de 30 días naturales.

    Cuando el cambio de modalidad sea de Comedor a Casa de la Niñez Indígena, además de lo citado en el párrafo anterior, la Oficina de Representación deberá validar y evidenciar que la Casa de la Niñez Indígena propuesta cuenta con la infraestructura y equipamiento que garanticen la prestación del servicio de alimentación y hospedaje en favor de la población atendida,

12. En caso de que se modifique la modalidad de una Casa o Comedor de la Niñez Indígena a Casa o Comedor Comunitario del Estudiante Indígena, y viceversa, además de lo descrito en el numeral anterior, se deberá cumplir con lo establecido en las presentes Reglas de Operación (modalidad Casa y Comedor Comunitario del Estudiante Indígena), por lo que, después de la recepción y revisión de la solicitud de cambio de modalidad y, en caso de ser necesario, se otorgara un plazo de 5 días hábiles para integrar la información faltante, considerando que el tiempo máximo de resolución será de 30 días naturales,

13. Si en alguna visita practicada por personal del INPI se detecta que, en una Casa de la Niñez Indígena, no se otorga el servicio de hospedaje, se procederá a levantar un acta circunstanciada, a fin de que el Coordinador de la casa convoque a los padres de familia para determinar la continuidad o el cambio de modalidad de la Casa a Comedor de la Niñez Indígena.

    Ante la falta de respuesta por parte de los padres de familia, el Coordinador de la casa convocará a una segunda reunión y, en caso de prevalecer la inasistencia de la mayoría de los padres, el Centro Coordinador procederá con el cambio de modalidad, notificando esta situación a la Autoridad Comunitaria y a la Oficina de Representación para que ésta a su vez lo informe a la Unidad Responsable del Programa,

14. Para llevar a cabo las Acciones de Mejoramiento en las Casas o Comedores de la Niñez Indígena, se observará lo siguiente:

- Las Oficinas de Representación o los Centros Coordinadores correspondientes deberán elaborar, con la participación de los padres de familia y el Comité de Apoyo de la Casa o Comedor de la Niñez Indígena, la cartera de necesidades de las Acciones de Mejoramiento de las Casas o Comedores de la Niñez Indígena y enviarla a la Unidad Responsable del Programa,
- La Unidad Responsable del Programa evaluará y, en su caso, autorizará las propuestas de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria y conforme a las siguientes consideraciones:
  - Las acciones de Atención Integral se realizarán en Casas de la Niñez Indígena que presenten daños estructurales que pongan en riesgo la integridad física de los beneficiarios, y que cuenten con un mínimo de 70% de beneficiarios procedentes de localidades aledañas. La solicitud deberá acompañarse de la justificación técnica o el aval de una institución calificada para determinarlo (Protección Civil, Colegios de Ingenieros o Arquitectos, entre otros),
  - Las Acciones de Atención Media se realizarán en Casas y Comedores de la Niñez Indígena que presenten pérdida de funcionalidad y habitabilidad, y
  - Las acciones no contenidas en los casos anteriores se atenderán como Acciones de Mantenimiento Mayor.
- Una vez seleccionadas las Casas o Comedores de la Niñez Indígena en los que se llevarán a cabo Acciones de Mejoramiento, las Oficinas de Representación enviarán a la Unidad Responsable del Programa los proyectos ejecutivos correspondientes, los cuales deberán de apegarse a lo establecido en el Anexo 13 Elaboración de Proyectos para la Rehabilitación de Casas y Comedores de la Niñez Indígena. En caso de no contar con éstos o sea necesario actualizarlos, solicitará los recursos necesarios para su elaboración o actualización,
- Una vez que se cuente con los proyectos ejecutivos de las Acciones de Mejoramiento que hayan sido seleccionadas, las Oficinas de Representación los enviarán a oficinas centrales para su revisión,
- Las Oficinas de Representación y los Centros Coordinadores serán los responsables directos del proceso de contratación y ejecución de las Acciones de Mejoramiento de las Casas o Comedores de la Niñez Indígena, desde la elaboración y/o actualización de proyectos ejecutivos, supervisión y seguimiento, hasta la conclusión de cada acción de mejoramiento, en estricto apego a la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas, su Reglamento y demás normatividad aplicable,
- Las Acciones de Mejoramiento de las Casas o Comedores de la Niñez Indígena que, conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación correspondan a Mantenimiento mayor, Atención media y Atención integral, se realizarán en estricto apego a lo establecido en la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas, su Reglamento y demás normatividad aplicable, y
- La Unidad Responsable del Programa realizará las acciones de supervisión y seguimiento que considere pertinentes durante el proceso de ejecución de las Acciones de Mejoramiento de las Casas o Comedores de la Niñez Indígena.

15. Para llevar a cabo las Acciones de Mejoramiento en su modalidad de Mantenimiento Preventivo, se observará lo siguiente:

- Será necesario que, con la participación del Coordinador de la casa, de los padres de familia y la comunidad indígena, a través del Comité de Apoyo, se determinen y prioricen las necesidades a atender, para que, en conjunto con el Centro Coordinador se validen y formalicen estas acciones a través de la Cédula de Diagnóstico de necesidades de mantenimiento preventivo,
- Para la entrega del recurso, deberá formalizarse un Convenio de Concertación entre el Centro Coordinador y la comunidad indígena, para su ejecución a través del Comité de Apoyo, debiendo estar constituido el Comité de Contraloría Social de la Casa o Comedor de la Niñez Indígena, que, en conjunto con el Centro Coordinador, serán las instancias responsables de vigilar la correcta ejecución del recurso, y

- La comprobación del recurso deberá realizarse a través de un Acta Entrega Recepción y la evidencia fotográfica que muestre el desarrollo de los trabajos realizados (antes, durante y después). Estos documentos deberán ser firmados por el comité de apoyo, el Coordinador de la casa, el Comité de Contraloría Social y el Centro Coordinador.

16. Para llevar a cabo las Acciones de Mejoramiento en su modalidad de Rehabilitación, y siendo ejecutora la comunidad indígena, a través del Comité de Apoyo, se observará lo siguiente:

- Formalizar un Convenio de Concertación entre la Oficina de Representación, el Centro Coordinador y la comunidad indígena, a fin de poder transferir el recurso correspondiente, para su ejecución a través del Comité de Apoyo. Para ello, se deberá constituir el Comité de Contraloría Social de la Casa o Comedor de la Niñez Indígena que, junto con la Oficina de Representación o el Centro Coordinador, serán las instancias responsables de vigilar la correcta ejecución del recurso,
- La comprobación del recurso deberá apegarse estrictamente en los términos que establece la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas, su Reglamento y demás normatividad aplicable, y
- En caso de que la Oficina de Representación o el Centro Coordinador del INPI no cuente con personal calificado, podrán contratar a un tercero para llevar a cabo el control y seguimiento de las acciones de rehabilitación.

17. Los plazos de presentación, prevención y resolución, para las reinscripciones, serán los mismos que aplican para el trámite de inscripción a las Casas y Comedores de la Niñez Indígena.

4.1.2. Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena

1. Los interesados en recibir los apoyos del Programa deberán acudir a las instalaciones del Centro Coordinador que les corresponda y presentar la Solicitud de Acceso para las Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena (Anexo 2), junto con la documentación que se señala en el numeral 3.3.2. de las presentes Reglas de Operación.

   Las solicitudes sólo serán vigentes durante el ejercicio fiscal en curso, por lo que los solicitantes y beneficiarios deberán acudir a renovar su solicitud al inicio de cada ejercicio fiscal,

2. En caso de que el solicitante no reúna algún requisito, se le notificará para que, en un término no mayor de 30 días naturales, entregue la documentación completa, previniéndole que, de no hacerlo, se entenderá como desechada la solicitud,

3. Después de la recepción y revisión de la solicitud de apoyo, el INPI visitará las instalaciones de la Casa o Comedor Comunitario del Estudiante Indígena para la verificación de la existencia y condiciones de operación y en un plazo máximo de 30 días hábiles dará respuesta a la solicitud,

4. En caso de ser aprobado y conforme a la disponibilidad de recursos se notificará la autorización de los apoyos solicitados. Los apoyos serán otorgados a partir del ciclo escolar vigente y tendrán la vigencia durante el ejercicio fiscal correspondiente,

5. Una vez autorizado el apoyo, se procederá a la formalización de la colaboración con la instancia ejecutora mediante Convenio de Coordinación (Anexo 11) o Convenio de Concertación (Anexo 12), el cual deberá firmarse hasta 30 días naturales previos a la entrada en vigor de los apoyos; en caso contrario, se cancelará la autorización mediante notificación escrita.

   El Convenio de Coordinación (Anexo 11) o Convenio de Concertación (Anexo 12), deberán ser revisados y validados por el Área Jurídica de la Oficina de Representación o del Centro Coordinador que corresponda,

6. La renovación de los convenios tendrá lugar 15 días naturales antes de su vencimiento mediante una carta de intención o la firma del instrumento jurídico establecido en los Anexos 11 y 12, esto con la finalidad de asignar el presupuesto correspondiente del próximo ejercicio fiscal, en caso de no realizarse se entenderá que ya no se requieren los apoyos y se dará por concluido,

7. Queda establecida la obligación para las instancias ejecutoras de presentar el Informe de Avances de la Operación de la Casa o Comedor Comunitario (Anexo 14), según lo señalado en el modelo de Convenio de Coordinación (Anexo 11, cláusula sexta) y en el modelo de Convenio de Concertación

(Anexo 12, cláusula tercera – fracción X), con un plazo de presentación de 5 días hábiles a la conclusión del período que, en caso de requerirse alguna corrección, contará con otros 5 días hábiles para tal efecto. De no existir observaciones al informe, se entenderá que éste cumple con lo solicitado,

8. Asimismo, se establece la obligación de las instancias ejecutoras para presentar mensualmente ante el INPI, un informe de altas y bajas de beneficiarios (según lo señalado en los Anexos 11- cláusula cuarta-numeral 2 y 12 – cláusula tercera-fracción II) que ocurran dentro de la Casa o Comedor Comunitario a su cargo, durante los 5 días hábiles siguientes al término del período que, en caso de requerirse alguna corrección, contará con otros 5 días hábiles para tal efecto. De no existir observaciones al informe, se entenderá que éste cumple con lo solicitado,

9. Para lo anterior deberán presentar un escrito libre que contenga un listado de los beneficiarios que se dieron de baja (nombre, fecha de baja, motivo de la baja), así como la Solicitud de Ingreso Anexo 1 de cada uno los beneficiarios que se dieron de alta que, en caso de existir alguna omisión de los datos presentados, deberá corregirlos y presentarlos nuevamente dentro de los 5 días hábiles siguientes, y

10. Para recibir el apoyo para la Construcción de Casas o Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena, las Instancias Comunitarias, y Municipales, deberán cumplir con lo solicitado en el numeral 3.5.2. de estas Reglas de Operación; en caso de requerirse alguna corrección, contará con 5 días hábiles para tal efecto. De no recibir observaciones, se entenderá que su solicitud cumple con lo solicitado y será atendida en función de la disponibilidad presupuestal del Programa.

4.1.3. Casas y Comedores Universitarios Indígenas

1. Los Centros Coordinadores deberán integrar el Anexo 5, cédula de información básica de la Casa o Comedor Universitario indígena,

2. Los Centros Coordinadores, los Comités de Apoyo y los Coordinadores de las Casas y Comedores Universitarios Indígena, realizarán la difusión del Programa por medio del Sistema de Radiodifusoras Culturales Indígenas, en las lenguas indígenas y en español, promoviendo que los jóvenes que lo requieran realicen la solicitud de inscripción, para lo cual deberán integrar un portafolio de evidencias documentales, digitales y fotográficas que den fe de las acciones realizadas en materia de difusión,

3. Los interesados deberán acudir a las instalaciones de la Casa o Comedor Universitario Indígena, para solicitar el apoyo ante el Coordinador de la Casa o ante el Comité de Apoyo, presentando el Anexo 4 Formato Solicitud de Ingreso a Casas y Comedores Universitarios Indígenas, en original y copia,

   Las solicitudes sólo serán vigentes durante el ejercicio fiscal en curso, por lo que los solicitantes y beneficiarios deberán acudir a renovar su solicitud al inicio de cada ejercicio fiscal,

4. Ante una demanda mayor de apoyos a los autorizados, se contará con un plazo máximo de 30 días hábiles para que el Coordinador de la Casa o Comedor Universitario Indígena informe la respuesta al solicitante. En caso de que sea aceptado, el solicitante contará con 10 días hábiles para entregar toda la documentación descrita en el numeral 3.3. “Criterios y Requisitos de Elegibilidad” de las presentes Reglas de Operación,

5. En caso de que el solicitante no entregue la documentación completa, tendrá un plazo de hasta 5 días naturales para entregarla; de lo contrario, su solicitud se dará por desechada,

6. La selección de los beneficiarios estará a cargo del INPI, pudiéndose auxiliar del Comité de Apoyo con base en los requisitos y criterios establecidos en las presentes Reglas, y deberá considerarse la capacidad y equipamiento disponible de la Casa o Comedor Universitario Indígena,

7. Una vez finalizado el proceso de selección, el Coordinador de la Casa o Comedor Universitario Indígena deberá, en un plazo no mayor de 3 días naturales, colocar en un lugar visible en la Casa o Comedor Universitario Indígena, un cartel con la lista de resultados de los jóvenes que, habiendo cumplido los requisitos establecidos, fueron seleccionados para su admisión; este listado deberá incluir: nombre completo, edad, grado escolar y pueblo indígena al que pertenece y remitirlo al Centro Coordinador correspondiente,

8. En caso de que el solicitante cumpla 30 años, aun estando en la lista de espera, su solicitud será cancelada, notificando la Oficina de Representación por escrito el motivo de esta cancelación.

   De igual manera, no se aceptarán solicitudes de personas cuya edad alcance o supere los 30 años,

9. Si al término del plazo máximo de respuesta (30 días hábiles) el solicitante no ha recibido comunicación, se entenderá que la solicitud fue resuelta en sentido negativo,

10. El Coordinador de la Casa o Comedor Universitario Indígena deberá completar el Formato Solicitud de ingreso a Casas y Comedores Universitarios Indígenas (Anexo 4) y entregarlo al Centro Coordinador una vez que concluyan con los trámites de inscripción,

11. El Coordinador de la Casa o Comedor Universitarios Indígena deberá integrar el expediente de cada beneficiario, debiendo entregarlo al Centro Coordinador o a la Oficina de Representación, para que el Responsable del Programa realice la captura de los datos de los beneficiarios en el SCPAEI,

12. Si en alguna visita practicada por personal del INPI, se detecta que, en una Casa Universitaria Indígena no se otorga el servicio de hospedaje, se procederá a levantar un acta circunstanciada, a fin de que el Coordinador de la Casa convoque al Comité de Apoyo y a los beneficiarios para determinar la continuidad o el cierre de la Casa Universitaria Indígena.

    Ante la falta de respuesta por parte del Comité de Apoyo y de los beneficiarios, el Coordinador de la Casa convocará a una segunda reunión y, en caso de prevalecer la inasistencia de la mayoría de los beneficiarios, el Centro Coordinador procederá con el cierre de la Casa Universitaria Indígena, notificando esta situación a la Autoridad Comunitaria y a la Oficina de Representación, para que ésta a su vez lo informe a la Unidad Responsable del Programa,

13. Para llevar a cabo las Acciones de Mejoramiento en las Casas y Comedores Universitarios Indígenas, se observará lo siguiente:

    - Las Oficinas de Representación o los Centros Coordinadores correspondientes deberán elaborar, con la participación del Comité de Apoyo de la Casa o Comedor Universitario Indígena, la cartera de necesidades de las Acciones de Mejoramiento de las Casas y Comedores Universitarios Indígenas y enviarla a la Unidad Responsable del Programa,
    - La Unidad Responsable del Programa evaluará y, en su caso, autorizará las propuestas de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria y conforme a las siguientes consideraciones:
        - Las acciones de Atención Integral se realizarán en Casas y Comedores Universitarios Indígenas que presenten daños estructurales que pongan en riesgo la integridad física de los beneficiarios, y que cuenten con un mínimo de 70% de beneficiarios procedentes de localidades aledañas. La solicitud deberá acompañarse de la justificación técnica o el aval de una institución calificada para determinarlo (Protección Civil, Colegios de Ingenieros o Arquitectos, entre otros),
        - Las Acciones de Atención Media se realizarán en Casas y Comedores Universitarios Indígenas que presenten pérdida de funcionalidad y habitabilidad, y
        - Las acciones no contenidas en los casos anteriores se atenderán como Acciones de Mantenimiento Mayor.
    - Una vez seleccionadas las Casas y Comedores Universitarios Indígenas en las que se llevarán a cabo Acciones de Mejoramiento, las Oficinas de Representación enviarán a la Unidad Responsable del Programa los proyectos ejecutivos correspondientes, los cuales deberán de apegarse a lo establecido en el Anexo 13 Elaboración de Proyectos para la Rehabilitación de Casas y Comedores de la Niñez Indígena. En caso de no contar con éstos o sea necesario actualizarlos, solicitará los recursos necesarios para su elaboración o actualización,
    - Una vez que se cuente con los proyectos ejecutivos de las Acciones de Mejoramiento que hayan sido seleccionadas, las Oficinas de Representación los enviarán a oficinas centrales para su revisión,
    - Las Oficinas de Representación y los Centros Coordinadores serán los responsables directos del proceso de contratación y ejecución de las Acciones de Mejoramiento de las Casas y Comedores Universitarios Indígenas, desde la elaboración y/o actualización de proyectos

ejecutivos, supervisión y seguimiento, hasta la conclusión de cada acción de mejoramiento, en estricto apego a la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas, su Reglamento y demás normatividad aplicable,

- Las Acciones de Mejoramiento de las Casas y Comedores Universitarios Indígenas que, conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación correspondan a Mantenimiento mayor, Atención media y Atención integral, se realizarán en estricto apego a lo establecido en la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas, su Reglamento y demás normatividad aplicable, y
- La Unidad Responsable del Programa realizará las acciones de supervisión y seguimiento que considere pertinentes, durante el proceso de ejecución de las Acciones de Mejoramiento de las Casas y Comedores Universitarias Indígenas.

14. Para llevar a cabo las Acciones de Mejoramiento en su modalidad de Mantenimiento Preventivo, se observará lo siguiente:

- Será necesario que, con la participación del Coordinador de la Casa y la comunidad indígena, a través del Comité de Apoyo, se determinen y prioricen las necesidades a atender, para que, en conjunto con el Centro Coordinador se validen y formalicen estas acciones, a través de la Cédula de Diagnóstico de necesidades de mantenimiento preventivo.
- Para la entrega del recurso, deberá formalizarse un Convenio de Concertación entre el Centro Coordinador y la comunidad indígena, para su ejecución a través del Comité de Apoyo, debiendo estar constituido el Comité de Contraloría Social de la Casa o Comedor Universitario Indígena, que, en conjunto con el Centro Coordinador, serán las instancias responsables de vigilar la correcta ejecución del recurso, y
- La comprobación del recurso deberá realizarse a través de un Acta Entrega Recepción y la evidencia fotográfica que muestre el desarrollo de los trabajos realizados (antes, durante y después). Estos documentos deberán ser firmados por el Comité de Apoyo, el Coordinador de la Casa, el Comité de Contraloría Social y el Centro Coordinador.

15. Para llevar a cabo las Acciones de Mejoramiento en su modalidad de Rehabilitación, y siendo ejecutora la comunidad indígena, a través del Comité de Apoyo, se observará lo siguiente:

- Formalizar un Convenio de Concertación entre la Oficina de Representación, el Centro Coordinador y la comunidad indígena, a fin de poder transferir el recurso correspondiente, para su ejecución a través del Comité de Apoyo. Para ello, se deberá constituir el Comité de Contraloría Social de la Casa Universitaria Indígena que, junto con la Oficina de Representación o el Centro Coordinador, serán las instancias responsables de vigilar la correcta ejecución del recurso,
- La comprobación del recurso deberá apegarse estrictamente en los términos que establece la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas, su Reglamento y demás normatividad aplicable, y
- En caso de que la Oficina de Representación o el Centro Coordinador del INPI no cuente con personal calificado, podrán contratar a un tercero para llevar a cabo el control y seguimiento de las acciones de rehabilitación.

16. La habilitación de nuevas Casas o Comedores Universitarios Indígenas se realizará a petición del Centro Coordinador y Oficina de Representación con la justificación fundada y motivada, para que la Unidad Responsable del Programa valide y en su caso emita la autorización correspondiente.

17. Los plazos de presentación, prevención y resolución, para las reinscripciones, serán los mismos que aplican para el trámite de inscripción a las Casas y Comedores Universitarios Indígenas.

4.1.4. Becas de Educación Superior, Maestría y Apoyo a Titulación

1. El período de recepción de Solicitud de Becas de Educación Superior y Apoyo a Titulación (Anexo 6) será durante todo el año, se hará directamente en la oficina del INPI más cercana a la institución de educación superior donde cursa sus estudios el solicitante o en la oficina más cercana a su domicilio particular, o bien por aquellos medios electrónicos que el INPI determine en su página https://www.gob.mx/inpi, así como en el portal https://www.gob.mx/tramites.

Las solicitudes sólo serán vigentes durante el ejercicio fiscal en curso, por lo que los solicitantes y beneficiarios deberán acudir a renovar su solicitud al inicio de cada ejercicio fiscal,

2. Será obligación de la Oficina de Representación o del Centro Coordinador que, al momento de ingresar la solicitud, revise si el solicitante cumple con los criterios de selección del proyecto y notificarle, mediante escrito, en un plazo no mayor a 30 días naturales, sobre la resolución de su solicitud. Si continúa con el proceso se indicará en dicha notificación que el solicitante ingresa a una lista de espera, para que pueda ser sujeto de atención del apoyo o, en su caso, notificarle la negativa de su trámite,
3. En caso de que el solicitante no entregue la documentación completa, tendrá un plazo de hasta 5 días naturales para entregarla; de lo contrario, su solicitud se dará por desechada,
4. En caso de cumplir con los criterios de elegibilidad y el Programa no cuente con suficiencia presupuestal, quedará en lista de espera, en cuyo caso el solicitante tendrá el derecho de conocer el estatus de su solicitud,
5. En caso de ser autorizada su solicitud, se le dará aviso por escrito al estudiante,
6. En caso de que el solicitante cumpla 30 años, aun estando en la lista de espera, su solicitud será cancelada, notificando la Oficina de Representación por escrito el motivo de esta cancelación,

   De igual manera, no se aceptarán solicitudes de personas cuya edad alcance o supere los 30 años,
7. El solicitante deberá presentar la siguiente documentación en original (para cotejo) y copia: Acta de Nacimiento, CURP, constancia de estudios vigente, estado de cuenta bancaria que incluya la Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) a nombre del solicitante, identificación oficial y solicitud actualizada Anexo 6,
8. Los estudiantes beneficiados con el apoyo de beca deberán presentar constancia de calificaciones del período concluido, así como constancia de inscripción vigente en los primeros 20 días hábiles del inicio de cada período (semestre, cuatrimestre o trimestre) educativo cursado,
9. Los beneficiarios deberán firmar mensualmente el recibo correspondiente del apoyo, cuando el INPI le señale la fecha para su cobro, previa notificación vía telefónica, correo electrónico o por escrito. En caso de que el becario no acuda en el tiempo establecido y no exista justificante alguno, la Oficina de Representación o el Centro Coordinador girará oficio de notificación de baja al estudiante en un plazo que no excederá de 10 días hábiles contados a partir del aviso de cobro, procediendo a notificar la baja del becario y proponiendo de manera inmediata a la Oficina de Representación y ésta a su vez a la Unidad Responsable del Programa, la sustitución de esta beca de acuerdo a los procedimientos señalados,
10. En caso de que un becario haya causado baja académica sin informar a la Oficina de Representación o al Centro Coordinador sobre el particular, se deberá girar oficio firmado por el Representante informando al beneficiario sobre su baja de la modalidad y solicitándole la devolución del recurso que haya cobrado de manera indebida, indicándole el número de cuenta a la que deberá realizar este depósito.

    La Oficina de Representación y el Centro Coordinador deberán notificar de manera inmediata a la Dirección del Programa y dar seguimiento puntual a la devolución del recurso,
11. Concluidos sus estudios, los beneficiarios podrán ampliar su beca hasta por seis meses adicionales por la elaboración de su tesis, para lo cual deberán presentar su constancia de inscripción de tesis durante los siguientes 10 días hábiles; en caso de presentar dicho requisito con algún error, deberá corregirlo y presentarlo al día siguiente. En caso contrario, se suspenderá automáticamente el apoyo del Programa,
12. En el caso del apoyo para trámites de titulación, el beneficiario deberá tener un promedio mínimo de 8.0, ser egresado de una institución pública de educación superior y presentarse en la oficina del INPI correspondiente, para registrar su solicitud en su expediente y entregar la siguiente documentación:
    - Constancia de conclusión de estudios o carta de pasante (copia), y
    - Presupuesto del trámite de titulación en original, impreso en hoja membretada, y con el sello de la institución educativa del egresado, que especifique los gastos asociados a pago de examen profesional, impresión de tesis, fotografías, tramite de cédula y título profesional.

El solicitante contará con 10 días hábiles para completar su documentación faltante y tendrá respuesta por parte del INPI en un plazo máximo de 30 días hábiles.

La comprobación de los recursos económicos derivados del apoyo a titulación, se realizarán en notas originales o facturas a nombre del beneficiario correspondientes al año fiscal en el que se le autoriza el apoyo. Dicha comprobación deberá ser entregada en un tiempo no mayor a 60 días naturales contados a partir de la fecha de la entrega del apoyo o, a más tardar, el último día hábil del ejercicio fiscal en curso; en caso contrario, el INPI no cubrirá estos gastos.

El beneficiario deberá entregar el documento que acredite su titulación tal como acta de aprobación del examen, título o cédula profesional.

El apoyo económico sólo se otorgará por única vez concluida su carrera, lo cual no podrá ser sujeto a otro apoyo con diferente carrera.

En caso de que el beneficiario no entregue la comprobación del recurso, incluyendo el documento que acredite su titulación, deberá reintegrar el recurso a la cuenta bancaria que la Oficina de Representación le notifique.

13. La entrega de los apoyos de ampliación de beca y apoyo a titulación estará sujeta a sólo uno por beneficiario, por lo que en ningún caso podrá otorgarse a un mismo beneficiario las dos variantes (ampliación de beca y apoyo a titulación), listadas en el numeral 3.5.3.1. Monto y Período de las presentes Reglas de Operación,
14. El apoyo a titulación, sólo se otorgará para el pago de trámites para la obtención del título profesional, en ningún caso se autorizará el pago de diplomados o seminarios de titulación,
15. Los beneficiarios de las Casas y Comedores de la Niñez Indígena, de las Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena, y las Casas y Comedores Universitarios Indígenas podrán acceder a la modalidad de atención de Becas de Educación Superior, Maestría y Apoyo a Titulación,
16. Aquellos becarios que hayan causado baja definitiva no podrán reingresar a la modalidad de Becas de Educación Superior, Maestría y Apoyo a Titulación,
17. Los becarios que causen baja temporal deberán iniciar nuevamente el procedimiento para poder reingresar a esta modalidad de atención, y
18. La Oficina de Representación vigilará que exista una proporción similar y en condiciones de igualdad de género en cuanto a los beneficiarios.

4.1.5. Ejecución de los recursos

Los pagos de los apoyos a Coordinadores y ecónomas de la casa, beneficiarios de una beca, promotores, así como promotores supervisores, serán a través del pago directo por la Tesorería de la Federación (TESOFE), según lo indicado en el acuerdo por el que se determina la forma en que las dependencias y entidades contratarán los servicios bancarios para la dispersión de subsidios.

Las compras para el suministro de alimentos perecederos deberán apegarse en todo momento a lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; asimismo, deberán ser comprobadas con facturas que contengan requisitos fiscales o comprobantes simplificados, en caso de que los proveedores locales no cuenten con estos comprobantes deberán entregar notas de remisión que deberán contener como mínimo:

- Nombre completo y firma del vendedor o proveedor,
- Descripción de los productos adquiridos, cantidad, precio unitario y total de la compra,
- Domicilio del proveedor, y
- Nombre de la Casa o Comedor de la Niñez Indígena o Casa o Comedor Universitario Indígena, al cual se destinarán los productos adquiridos.

Todas las facturas, comprobantes simplificados, notas de remisión, así como los recibos comunitarios, deberán estar firmados y sellados por el Comité de Apoyo, el Coordinador de la casa y las ecónomas.

Los ahorros que se generen por la operación y funcionamiento de las Casas y Comedores de la Niñez Indígena, de las Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena, y de las Casas y Comedores Universitarios Indígenas podrán aplicarse, previa autorización de la Unidad Responsable del Programa, con el fin de mejorar los servicios que se otorgan a los beneficiarios, únicamente en los siguientes rubros:

1. En la operación y funcionamiento de las Casas y Comedores de la Niñez Indígena, de las Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena, y de las Casas y Comedores Universitarios Indígenas, a excepción de los conceptos: Apoyo para personas encargadas de las Casas y Comedores de la Niñez Indígena,
2. Actividades extraescolares, capacitación y complementarias,
3. Mantenimiento Preventivo, Mantenimiento mayor y Atención media e integral, y
4. Equipamiento de las Casas y Comedores de la Niñez Indígena, Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena, y Casas y Comedores Universitarios Indígenas conforme al catálogo definido por la Unidad Responsable del Programa.

Los donativos en especie que se incorporen al Programa, producto de donaciones de dependencias y entidades de los tres órdenes de gobierno, organizaciones y organismos internacionales, así como OSC, serán utilizados para los tipos de apoyo otorgados en las distintas modalidades de atención del Programa y, en su caso, deberán ser donados al Comité de Apoyo de la Casa o Comedor de la Niñez Indígena o de la Casa o Comedor Universitario Indígena.

Es responsabilidad de las Oficinas de Representación y de los Centros Coordinadores, la ejecución de los recursos, así como la integración y resguardo de los expedientes específicos de la operación del Programa, enunciando más no limitando las siguientes acciones: registro de beneficiarios, Coordinadores, ecónomas y promotores; adquisiciones, convenios, rehabilitaciones, mantenimiento, equipamiento, siniestros, actividades extraescolares, capacitación y complementarias; accidentes personales de los beneficiarios, Coordinadores, ecónomas y promotores; pagos a beneficiarios, Coordinadores, ecónomas y promotores; supervisiones; becas de nivel superior, maestría y apoyo a titulación; gastos indirectos, reintegros y contraloría social.

4.1.6. Supervisión

El INPI diseñará y ejecutará un Programa Integral de Supervisión, Acompañamiento, Monitoreo y Evaluación del funcionamiento de las distintas modalidades de atención del Programa.

El INPI, a través de las Oficinas de Representación, estará a cargo de vigilar la operación del Programa y la correcta ejecución de los recursos otorgados bajo los tipos de apoyo de este Programa.

Mediante visitas de supervisión a las Casas y Comedores de la Niñez Indígena, a las Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena, y a las Casas y Comedores Universitarios Indígenas, dará seguimiento de la problemática detectada y brindará el apoyo técnico para dar cumplimiento a los objetivos del Programa. Para estas actividades se apoyará con los Promotores Supervisores, mismos que estarán bajo la supervisión directa de las Oficinas de Representación.

Para la supervisión que corresponde a la detección de necesidades de las Acciones de Mejoramiento, el INPI podrá apoyarse de los promotores supervisores asignados en la zona de cobertura de las Casas y Comedores de la Niñez Indígena y las Casas y Comedores Universitarios Indígenas.

En el caso de las Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena, las acciones de supervisión se realizarán conforme a lo establecido en el Modelo de Convenio de Coordinación o Modelo de Convenio de Concertación (Anexos 11 y 12, respectivamente), así como con el apoyo del Promotor Supervisor, quien realizará las acciones de supervisión correspondiente a las Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena.

Para el caso de las Casas y Comedores Universitarios Indígenas y las Becas de Educación Superior y Maestría, se brindará seguimiento directamente en las Oficinas de Representación y los Centros Coordinadores, a un mínimo del 10 % de acuerdo con las becas autorizadas, así como cuando se requiera a través de visitas domiciliarias a los beneficiarios, que podrán ser realizadas por los Promotores Supervisores.

4.2. Gastos Indirectos

Para el desarrollo de las diversas acciones asociadas como reuniones de planeación, operación y promoción del Programa, capacitación, profesionalización y actualización del personal vinculado al Programa, en Oficinas Centrales, Oficinas de Representación y Centros Coordinadores, así como campañas de difusión, supervisión a las Casas y Comedores de la Niñez Indígena, a las Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena, y a las Casas y Comedores Universitarios Indígenas, seguimiento de las acciones y actividades del Programa, traslados del personal responsable del Programa, visitas a las Casas y Comedores

de la Niñez Indígena, a las Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena, y a las Casas y Comedores Universitarios Indígenas, cubrir el seguro y el pago de deducibles de siniestros que pudieran ocurrir en la infraestructura de las Casas y Comedores de la Niñez Indígena y de las Casas y Comedores Universitarios Indígenas, elaboración de materiales impresos asociados al Programa como carteles, folletos, volantes y trípticos, realización de evaluaciones y estudios externos del Programa. El INPI podrá destinar hasta el 3.62 % del presupuesto original asignado al Programa.

4.3. Registro de Operaciones

4.3.1. Avances Físico–Financieros

Las Oficinas de Representación deberán remitir a la Unidad Responsable del Programa, información mensual sobre los avances físicos y financieros de los proyectos autorizados, explicando las variaciones entre el presupuesto modificado y ejercido, así como entre las metas programadas y alcanzadas.

La Unidad Responsable del Programa, integrará y elaborará los reportes de avances físicos y financieros, con base en la información proporcionada por las Oficinas de Representación y la información financiera-presupuestal que emita la Coordinación General de Administración y Finanzas (CGAF), con la periodicidad y plazos que le sean solicitados por las instancias correspondientes.

4.3.2. Recursos no Devengados

En el caso de que las Instancias Ejecutoras sean instancias comunitarias, los recursos que no se destinen a los fines autorizados, deberán ser reintegrados (junto con los intereses que se hayan generado), en la cuenta bancaria que para este fin notifique la Oficina de Representación, a más tardar el último día hábil de diciembre del ejercicio fiscal en curso.

En el caso de las Instancias Ejecutoras externas al INPI, los recursos que no se destinen a los fines autorizados, deberán ser reintegrados (junto con los intereses que se hayan generado), de manera directa a la Tesorería de la Federación en el plazo establecido en el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH).

Las Oficinas de Representación deberán concentrar, notificar y remitir a la CGAF, los recursos no devengados, así como los intereses que éstos hayan generado en las cuentas bancarias que estas administran, dentro de los primeros cinco días naturales del siguiente ejercicio fiscal, para que dicha Coordinación los reintegre a la TESOFE, en el plazo establecido en el artículo 54 de la LFPRH.

4.3.3. Cierre del Ejercicio

La Unidad Responsable del Programa deberá elaborar un informe final anual en el que se comparen las metas programadas contra las alcanzadas, incluido el ejercicio del presupuesto y, en su caso, explicar las variaciones y asuntos relevantes del período. Los datos sobre el estado del ejercicio del presupuesto serán los que emita la CGAF. Lo anterior servirá de base para la rendición de cuentas, misma que deberá apegarse a los plazos establecidos por las diferentes instancias globalizadoras.

5. Evaluación

Con el propósito de conocer los resultados de la operación del Programa, establecer las posibles acciones de mejora y dar cumplimiento a los artículos 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y, 78 de la Ley General de Desarrollo Social, así como a los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal, publicados el 30 de marzo del 2007, se llevará a cabo una evaluación conforme a las disposiciones del Programa Anual de Evaluación, que determine el Presupuesto de Egresos de la Federación, la SHCP, la Secretaría de la Función Pública (SFP) y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política Pública de Desarrollo Social. Al interior del INPI, la coordinación del proceso estará a cargo de la Coordinación General de Planeación y Evaluación.

Adicionalmente, la Unidad Responsable del Programa podrá llevar a cabo en forma directa o a través de instancias especializadas, las evaluaciones que considere pertinentes conforme a sus necesidades y recursos disponibles.

6. Indicadores

Los indicadores de propósito y componente de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa están contenidos en el Anexo 15 de las presentes Reglas de Operación. Los indicadores, cuya periodicidad es anual, se reportarán en el mes de agosto, a la conclusión del ciclo escolar respectivo.

7. Seguimiento Control y Auditoría

7.1 Seguimiento

Con el propósito de mejorar la operación, la Unidad Responsable del Programa llevará a cabo el seguimiento al ejercicio de los recursos asignados al Programa y, en coordinación con las Oficinas de Representación y los Centros Coordinadores, realizará acciones de monitoreo para constatar las acciones ejecutadas, resultados, indicadores y metas alcanzadas.

Asimismo, la Oficina de Representación será responsable de conducir las acciones de seguimiento físico para verificar la correcta ejecución de los proyectos y acciones, en coordinación con los Centros Coordinadores.

7.2 Control y Auditoría

Tomando en cuenta que los recursos que otorga este Programa no pierden su carácter federal al ser entregados a las instancias ejecutoras, su ejercicio está sujeto a las disposiciones federales aplicables y podrán ser auditados por las instancias fiscalizadoras competentes, conforme a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias: por la SFP, por la SHCP, por la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

La instancia ejecutora dará todas las facilidades a los órganos de fiscalización señalados para realizar, en el momento en que lo juzguen pertinente, las auditorías que consideren necesarias; asimismo, efectuará el seguimiento de las observaciones y recomendaciones planteadas. La inobservancia de esta disposición, independientemente de las sanciones a que hubiere lugar, limitará la ministración de los recursos federales en el siguiente ejercicio presupuestal.

8. Transparencia

8.1. Difusión

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

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

Los padrones de beneficiarios de este Programa serán públicos conforme a lo previsto y aplicable en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y en, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, cumpliendo en todo momento los principios y deberes previstos en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

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

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

8.2. Contraloría social

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

Para la integración del Comité, el Enlace Estatal convocará a los padres de familia o tutores de los beneficiarios, registrados en el padrón de beneficiarios del PAEI, a la Asamblea Comunitaria, la cual se realizará al inicio de la ejecución del Programa.

En la Asamblea se elegirá, por mayoría de votos, a los integrantes del Comité y se promoverá la participación igualitaria de hombres y mujeres.

El INPI a través de sus Oficinas de Representación y los Centros Coordinadores conformará los Comités de Contraloría Social, previa convocatoria a padres de familia y tutores de los beneficiarios de las Casas y Comedores de la Niñez Indígena, de las Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena, y de las Casas y Comedores Universitarios Indígenas, debiendo explicar la funcionalidad de los Comités y las etapas correspondientes a la capacitación y seguimiento. Siendo responsabilidad del enlace estatal de Contraloría Social del PAEI, registrar vía Internet en el Sistema Informático de Contraloría Social de la Secretaría de la Función Pública al Comité y sus integrantes en la página http://sics.funcionpublica.gob.mx.

En las actividades de difusión, se deberá proporcionar la siguiente información:

● Características de las obras, apoyo o servicio,	● Población a la que va dirigida la obra, apoyo o servicio del Programa,
● Costo, período de ejecución y fecha programada de entrega,	● Instancia normativa, ejecutoras del programa federal y órganos de control, así como información para su contacto,
● Tipos y montos de apoyos económicos o en especie,	● Medios institucionales para presentar quejas y denuncias,
● Requisitos para la entrega de apoyos o servicios, y	● Procedimientos para realizar actividades de contraloría social, y
● Derechos y obligaciones de los beneficiarios,	● Cuando aplique, medidas para garantizar la igualdad entre mujeres y hombres en la ejecución del programa federal.

Las actividades de promoción de Contraloría Social se realizarán de acuerdo al Esquema y Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social, validados por la SFP y siguiendo los procedimientos establecidos en la Guía Operativa de Contraloría Social del Programa.

En el PAEI aplicará también lo siguiente: los Comités de Apoyo integrados por los Padres de Familia de los beneficiarios, intervendrán en la adquisición y manejo de alimentos frescos en las Casas y Comedores de la Niñez Indígena y en las Casas y Comedores Universitarios Indígenas; asimismo, participarán en la recepción de abarrotes, materiales de limpieza e higiene personal, material escolar, acciones de mejoramiento y darán seguimiento a los gastos que se efectúen a través del concepto de servicios locales.

8.3. Acciones de Blindaje Electoral

En la operación y ejecución de los recursos federales de este Programa se deberán observar y atender las medidas que emita la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales y que en su caso difunda la Coordinación General de Asuntos Jurídicos del INPI en su carácter de Enlace de Transparencia ante la SFP, para impedir que el Programa sea utilizado con fines políticos electorales en el desarrollo de procesos electorales federales, estatales y municipales.

9. **Quejas y Denuncias**

Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general, se captarán a través del Órgano Interno de Control en el INPI, específicamente en el área de Quejas, ubicada en la Avenida México Coyoacán número 343, piso 2, Colonia Xoco, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03330, Ciudad de México, por Internet a la dirección electrónica: quejasoic@inpi.gob.mx, por teléfono al (01-55) 91-83-21-00, extensiones 7252 y 7253 o al Centro de Atención de Quejas y Denuncias al teléfono 01800 1128700 del interior de la República, así como al (01-55) 2000 2000 y 2000 3000 extensión 2164 de la Ciudad de México.

10. Enfoque de Derechos

Con el objeto de generar las condiciones necesarias para el acceso equitativo en términos de disponibilidad, accesibilidad y calidad en las acciones que realiza el Programa, se implementarán mecanismos que hagan efectivo el acceso a la información gubernamental y se asegurará que el acceso a los apoyos y servicios se dé únicamente con base en lo establecido en estas Reglas, sin discriminación o distinción alguna. De igual manera, se fomentará que las y los servidores públicos involucrados en la operación del Programa, promuevan, respeten, protejan y garanticen el ejercicio efectivo de los derechos humanos de las y los beneficiarios, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad, y progresividad, brindando en todo momento un trato digno y de respecto a la población objetivo, con apego a los criterios de igualdad y no discriminación.

Asimismo, el Programa fomentará la vigencia efectiva y respeto irrestricto de los derechos de las personas con discapacidad, jóvenes y miembros de pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, contribuyendo a generar conocimiento y acciones que potencien su desarrollo integral e inclusión plena. Lo anterior en cumplimiento a la Ley General de Victimas y atendiendo a la Reglas de Operación vigentes.

Se favorecerá el acceso al Programa de las personas inscritas en el Registro Nacional de Víctimas, que se encuentren en condiciones de pobreza, vulnerabilidad, rezago y marginación.

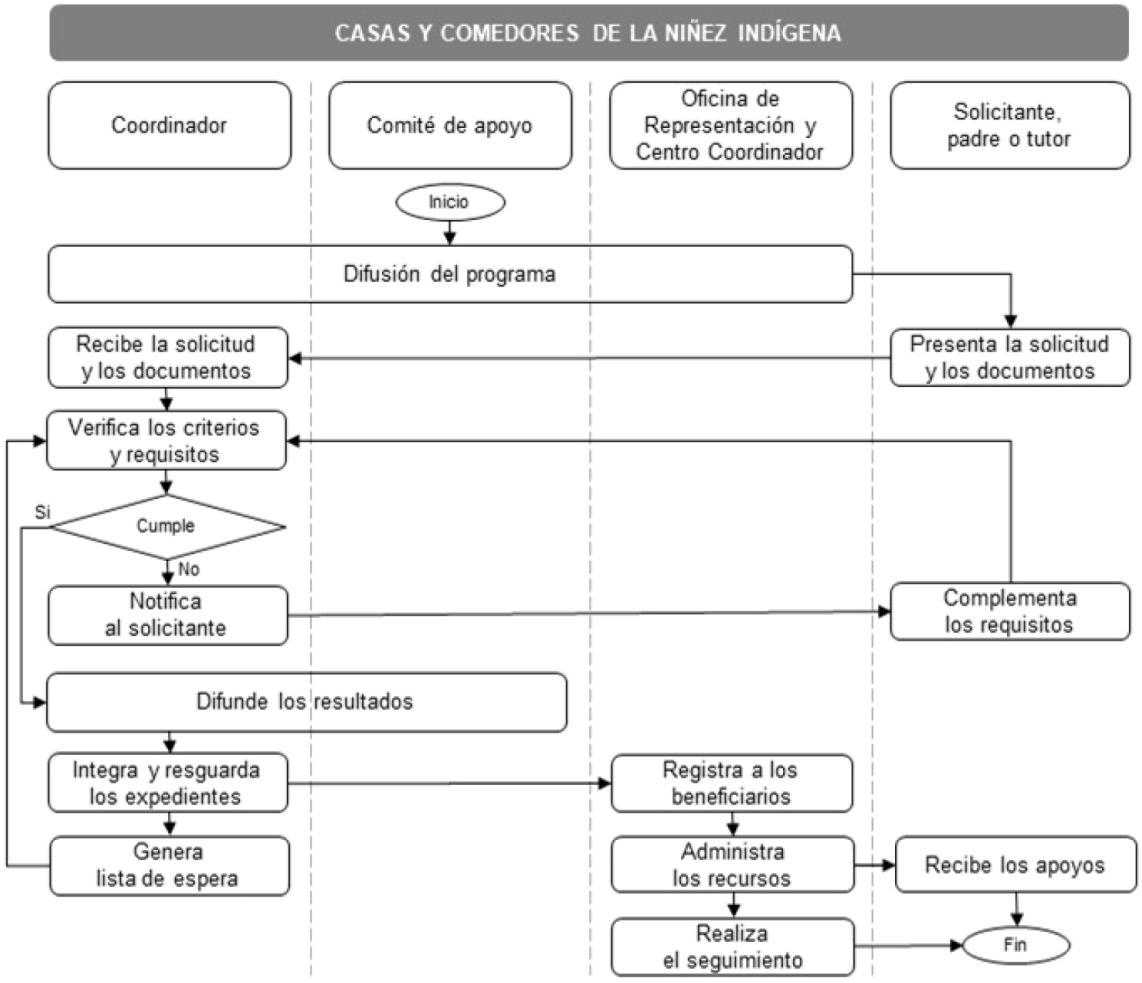
El programa buscará la equidad de género en el número de beneficiarios apoyados en las diferentes modalidades de atención de éste.

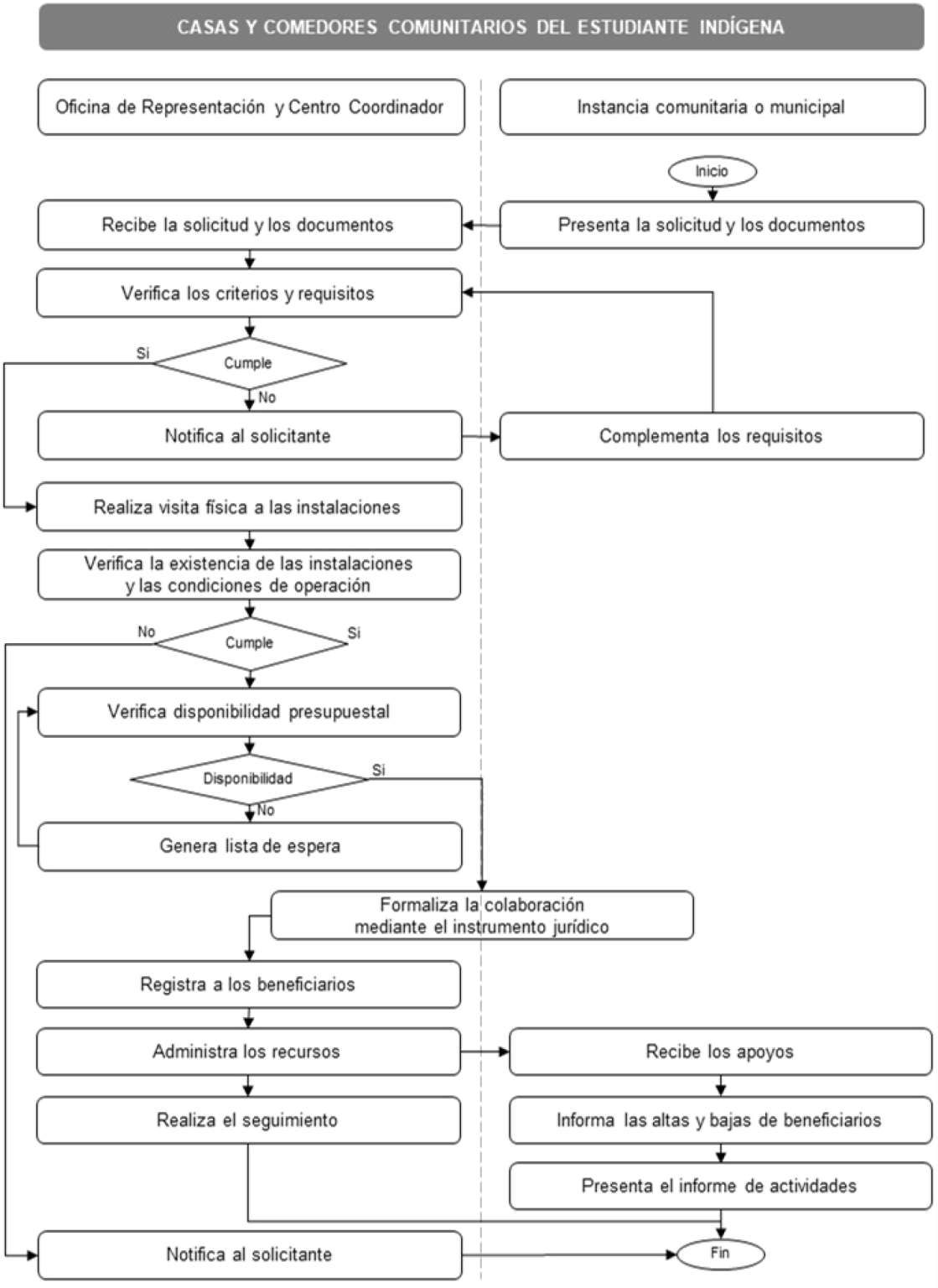
GLOSARIO, SIGLAS Y ACRÓNIMOS

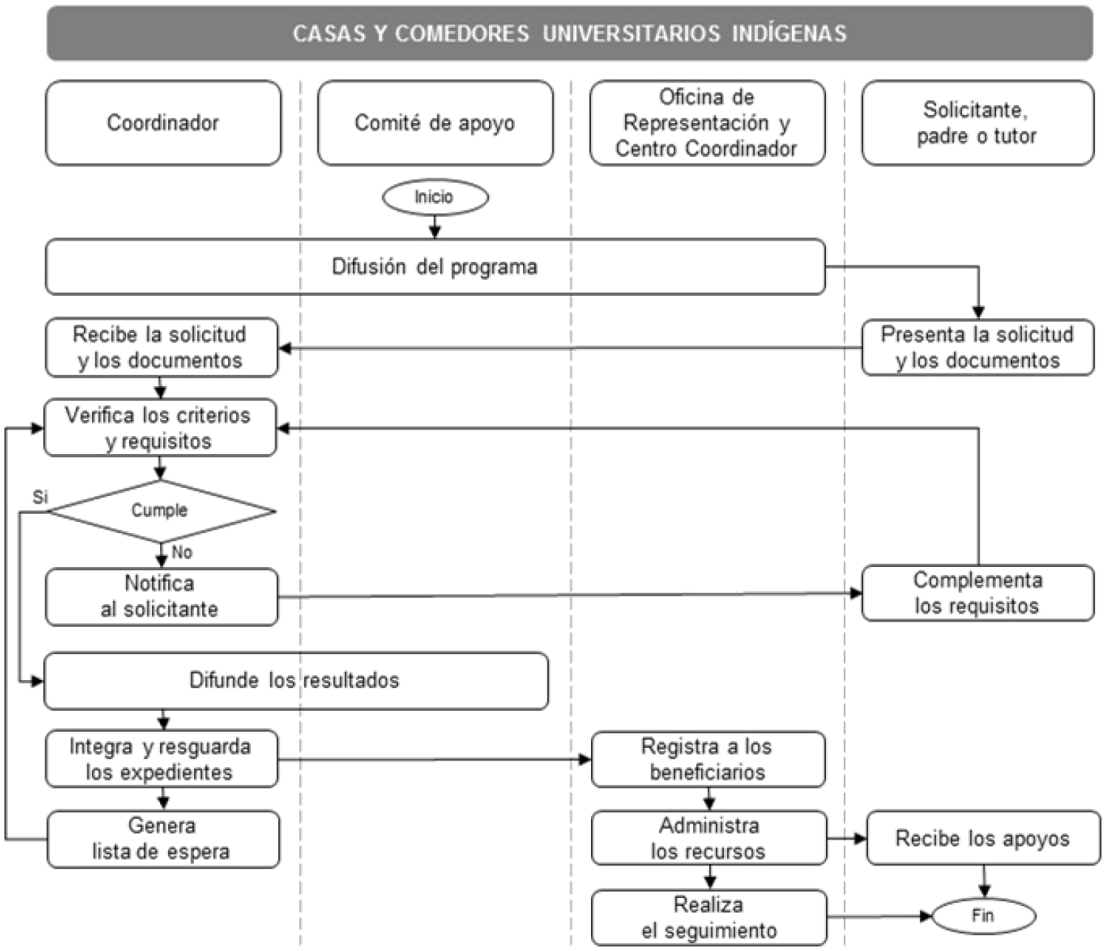
Alimentación	Es el conjunto de alimentos esenciales, en las cantidades apropiadas y suficientes para satisfacer las necesidades energéticas y proteínicas de una persona.
Asamblea general de padres de familia	Es la máxima autoridad local de la Casa o Comedor de la Niñez Indígena y está integrada por los padres de familia o tutores y autoridades locales, en coordinación con el INPI.
CCPI	Centro Coordinador de Pueblos Indígenas.
Centros Coordinadores	Centros Coordinadores de Pueblos Indígenas, establecidos en cada una de las regiones indígenas del país, para la atención integral e intercultural de los pueblos indígenas y afromexicano con enfoque territorial.
CGAF	Coordinación General de Administración y Finanzas del INPI.
Comité de Apoyo	Es una instancia de participación social que se elige en Asamblea de padres de familia o comunitaria, y es responsable de preferentemente, administrar, en coordinación con el CCPI, los recursos que se le asignen.
Convenio de Concertación	Instrumento jurídico mediante el cual el INPI y las comunidades indígenas establecen los mecanismos de participación y de ejecución del Programa.
Convenio de Coordinación	Instrumento jurídico mediante el cual el INPI y las instancias ejecutoras de los órdenes de gobierno federal, estatal y municipales, establecen los mecanismos de participación y de ejecución del Programa.
Coordinador de la casa	Persona responsable de la correcta operación y administración de la Casa o Comedor de la Niñez Indígena y de la Casa o Comedor Universitario Indígena, así como del cuidado de los beneficiarios durante su estancia en los mismos.

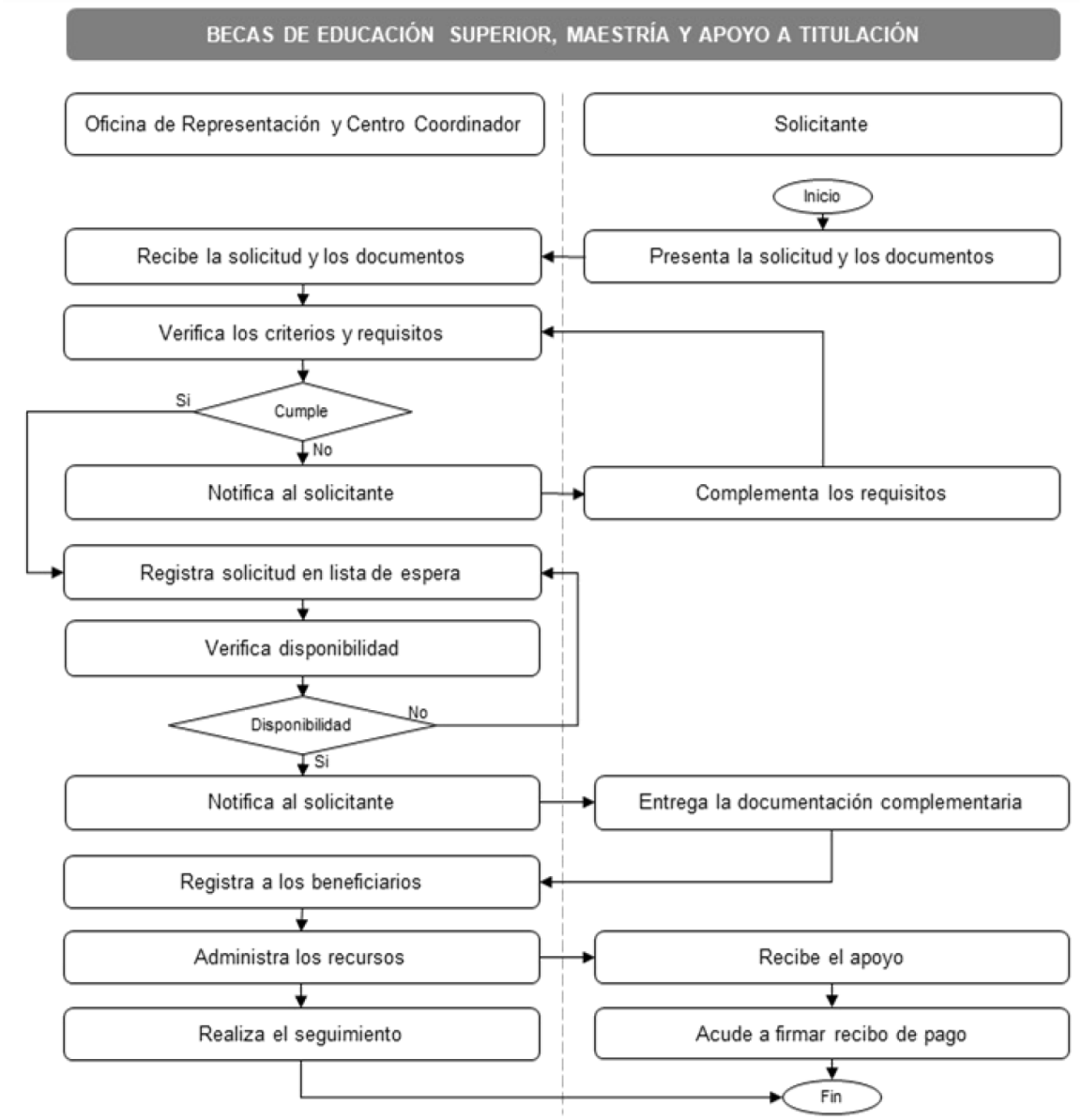
CURP	Clave Única de Registro de Población.
DOF	Diario Oficial de la Federación.
Ecónomas	Personas responsables del servicio de alimentación en las Casas o Comedores de la Niñez Indígena.
Grupos vulnerables	Aquellos núcleos de población y personas que, por diferentes factores o la combinación de ellos, enfrentan situaciones de riesgo o discriminación que les impiden alcanzar mejores niveles de vida y, por lo tanto, requieren de la atención e inversión del Gobierno para lograr su bienestar.
INPI	Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas.
Instancia ejecutora	Las Instancias Comunitarias, Municipales, Estatales, las Organizaciones de la Sociedad Civil o los Grupos Sociales responsables de la operación de las Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena.
LFPRH	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
OACNUDH	Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos.
Oficina de Representación	Órgano de representación del INPI en las entidades federativas, en las que así se requiera.
OIC	Órgano Interno de Control en la CDI.
OSC	Organización de la Sociedad Civil.
PAEI	Programa de Apoyo a la Educación Indígena.
Persona con Discapacidad	Toda persona que presenta una deficiencia física, mental o sensorial, ya sea de naturaleza permanente o temporal que limita la capacidad de ejercer una o más actividades esenciales de la vida diaria que puede ser causada o agravada por el entorno económico social.
Programa	Programa de Apoyo a la Educación Indígena (PAEI).
Representante	Titular de la Oficina de Representación del INPI en las entidades federativas en las que haya presencia.
RFC	Registro Federal de Contribuyentes.
SCPAEI	Sistema de Control del Programa de Apoyo a la Educación Indígena a cargo del INPI.
SEP	Secretaría de Educación Pública.
SFP	Secretaría de la Función Pública.
SIFODE	Sistema de Información de Desarrollo.
TESOFE	Tesorería de la Federación.
Unidad Responsable del Programa	Se refiere a la Coordinación General de Patrimonio Cultural, Investigación y Educación Indígena del INPI y sus diferentes direcciones adscritas, principalmente a la Dirección de Operación al Programa de Apoyo a la Educación Indígena.
Vulnerabilidad	Implica la presencia de una condición de riesgo que padece un individuo o una familia como resultado de la acumulación de desventajas sociales, de manera que esa situación impide que aquella condición no sea superada por ellos mismos y queden limitados para incorporarse a las oportunidades de desarrollo.

DIAGRAMAS DE FLUJO




CASAS Y COMEDORES COMUNITARIOS DEL ESTUDIANTE INDÍGENA
Oficina de Representación y Centro Coordinador
Instancia comunitaria o municipal
Inicio
Recibe la solicitud y los documentos
Presenta la solicitud y los documentos
Verifica los criterios y requisitos
Si
Cumple
No
Notifica al solicitante
Complementa los requisitos
Realiza visita física a las instalaciones
Verifica la existencia de las instalaciones y las condiciones de operación
No
Cumple
Si
Verifica disponibilidad presupuestal
Disponibilidad
Si
No
Genera lista de espera
Formaliza la colaboración mediante el instrumento jurídico
Registra a los beneficiarios
Administra los recursos
Recibe los apoyos
Realiza el seguimiento
Informa las altas y bajas de beneficiarios
Presenta el informe de actividades
Notifica al solicitante
Fin


CASAS Y COMEDORES UNIVERSITARIOS INDÍGENAS
Coordinador
Comité de apoyo
Oficina de Representación y Centro Coordinador
Solicitante, padre o tutor
Inicio
Difusión del programa
Recibe la solicitud y los documentos
Presenta la solicitud y los documentos
Verifica los criterios y requisitos
Si
Cumple
No
Notifica al solicitante
Complementa los requisitos
Difunde los resultados
Integra y resguarda los expedientes
Registra a los beneficiarios
Genera lista de espera
Administra los recursos
Recibe los apoyos
Realiza el seguimiento
Fin


BECAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR, MAESTRÍA Y APOYO A TITULACIÓN
Oficina de Representación y Centro Coordinador
Solicitante
Inicio
Recibe la solicitud y los documentos
Presenta la solicitud y los documentos
Verifica los criterios y requisitos
Si
Cumple
No
Notifica al solicitante
Complementa los requisitos
Registra solicitud en lista de espera
Verifica disponibilidad
Disponibilidad
No
Si
Notifica al solicitante
Entrega la documentación complementaria
Registra a los beneficiarios
Administra los recursos
Recibe el apoyo
Realiza el seguimiento
Acude a firmar recibo de pago
Fin

INPI INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS	**PROGRAMA DE APOYO A LA EDUCACIÓN INDÍGENA** **ANEXO 1** **SOLICITUD DE INGRESO**

gob.mx

Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas

Anexo 1
Solicitud de Ingreso

Homoclave del formato	Folio
Fecha de publicación del formato en el DOF	Fecha de solicitud del trámite

Datos generales del solicitante

Información personal	
CURP:	◯ Sin CURP
*Nombre (s):	
*Primero apellido:	
Segundo apellido:	
*Sexo:	◯ Hombre ◯ Mujer
Teléfono (lada y número):	
Teléfono móvil:	
Correo electrónico:	

*Pueblo indígena al que pertenece:	
*Lengua indígena que habla:	
*Fecha de nacimiento:	
Seguro popular:	◯ Sí ◯ No

*Datos de procedencia
Estado:
Municipio:
Localidad:

Datos generales de la madre o tutora	
◯ Finado	
CURP:	◯ Sin CURP
*Nombre (s):	
*Primero apellido:	
Segundo apellido:	
*Fecha de nacimiento:	
*Entidad de nacimiento:	
* ◯ Madre	◯ Tutora

Datos generales del padre o tutor	
◯ Finado	
CURP:	◯ Sin CURP
*Nombre (s):	
*Primero apellido:	
Segundo apellido:	
*Fecha de nacimiento:	
*Entidad de nacimiento:	
* ◯ Padre	◯ Tutor

Folio PROSPERA:

gob.mx

Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas

Anexo 1
Solicitud de Ingreso

Documentación presentada
☐ Acta de nacimiento
☐ Cartilla de vacunación
☐ CURP
☐ Boleta de calificaciones
☐ Comprobante de inscripción a la escuela
☐ Afiliación al servicio de salud PROSPERA o Seguro Popular
☐ Comprobante de domicilio
☐ Copia de identificación oficial del padre, madre o tutor
☐ Recetas, diagnósticos o indicaciones médicas (cuando aplique)

Traslado de la Casa - localidad de procedencia
Medio de acceso
◯ A pie ◯ En bicicleta ◯ En vehículo ◯ Otro

Riesgos de acceso		
◯ Deslaves	◯ Barranca	◯ Río crecido
◯ Inundación	◯ Otro	

Discapacidades		
◯ Motriz	◯ Auditivo	◯ Visual
◯ Mental	◯ Otro	

Datos académicos		
*Escolaridad:		*Modalidad:
*Grado:	*Nivel:	Fecha de inscripción:

Información del trámite
Por este medio, solicito a usted la inscripción del niño (a), jóven o adolescente al Programa de Apoyo a la Educación Indígena, cumpliendo con los requisitos establecidos en las reglas de operación del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas (INPI) y manifiesto la necesidad de recibir los apoyos del Programa.
◯ Solicito hospedaje de lunes a viernes y 3 comidas al día, hasta la conclusión del ciclo escolar.
◯ Solicito 3 comidas al día, hasta la conclusión del ciclo escolar.
◯ Solicito 2 comidas al día, hasta la conclusión del ciclo escolar.

Contacto:
Av. México-Coyoacán 343, Col. Xoco,
C.P. 03330, Alcaldía Benito Juárez,
Ciudad de México.
Tel. (55) 9183 2100

gob.mx

Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas

Anexo 1
Solicitud de Ingreso

Términos y condiciones

De ser beneficiado con el apoyo que he seleccionado, entiendo los términos y condiciones y las demás que se señalan en las reglas de operación vigentes:

Hospedaje y 3 comidas:
Se otorga a estudiantes indígenas y afromexicanos de escasos recursos que cursan sus estudios de nivel básico, medio superior o superior, en donde el beneficiario recibirá hospedaje de lunes a viernes en las Casas de la Niñez Indígena o Casas Comunitarias del Estudiante Indígena y 3 comidas completas.

3 comidas:
Se otorga a estudiantes indígenas y afromexicanos de escasos recursos que cursan sus estudios de nivel básico, medio superior o superior, en donde el beneficiario recibirá 3 comidas completas de lunes a viernes en los Comedores de la Niñez Indígena o Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena.

2 comidas:
Se otorga a estudiantes indígenas y afromexicanos de escasos recursos que cursan sus estudios de nivel básico, medio superior o superior, en donde el beneficiario recibirá 2 comidas completas de lunes a viernes en los Comedores de la Niñez Indígena o Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena.

He leído y entendido los términos y condiciones

Firma del solicitante

Firma del padre, madre o tutor (igual que la identificación oficial)
Manifiesto que la presente solicitud es un permiso con fines educativos para recibir el apoyo del Programa para el cual se inscribe mi hijo (a); lo anterior, no me exime como padre, madre o tutor de dar cumplimiento a las obligaciones y deberes respecto del menor, conforme a la legislación vigente.
De igual manera doy mi consentimiento informado acerca de los servicios que recibirá mi hijo (a) en la Casa y/o Comedor, los cuales consisten en alimentación con 2 o 3 alimentos calientes al día (casa o comedor), cama, ropa de cama (casa), material de higiene personal (casa y comedor), así como el cuidado y asesoría por parte del personal responsable de su cuidado, asimismo autorizo a efectos de que en caso de detectar problemas de salud o situaciones que pongan en riesgo la estabilidad física o psicológica, la Institución gestione su atención ante las autoridades competentes.

Datos para llenar por la instancia receptora

Estatus de la solicitud	Fecha de recepción
○ Aceptado ○ Rechazado	
Causas de rechazo	

Nombre y firma del responsable de recibir la solicitud

*Los datos marcados con asterisco son de llenado obligatorio.

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.

GOBIERNO DE MÉXICO

CONAMER

INPI INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS

Contacto:
Av. México-Coyoacán 343, Col. Xoco, C.P. 03330, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México.
Tel. (55) 9183 2100

La presente solicitud, sólo será válida para el presente ejercicio fiscal, en caso de que el solicitante no resulte beneficiado y desee continuar con el trámite en lista de espera, deberá acudir a renovar su solicitud a la oficina donde inició su trámite

INPI INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS	**PROGRAMA DE APOYO A LA EDUCACIÓN INDÍGENA** **ANEXO 2** **SOLICITUD DE ACCESO PARA LAS CASAS Y COMEDORES COMUNITARIOS DEL ESTUDIANTE INDÍGENA**

gob.mx

Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas

Anexo 2
Solicitud de Acceso para las Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena

Homoclave del formato	Folio
Fecha de publicación del formato en el DOF	Fecha de solicitud del trámite

_____, _____ a _____ de 20 ____

C. _____

Titular del Centro Coordinador de los Pueblos Indígenas de _____

Presente.

Por este conducto, solicito a usted se otorgue el apoyo del Programa de Apoyo a la Educación Indígena a la casa o comedor comunitario:

Ubicado en la localidad:	Municipio:	Estado:

Agradezco su atención

Instancia Comunitaria o Municipal.

Instrucciones: Llenar con letra de molde, o bien, capturar extrayendo el formato completo de la dirección electrónica http://www.gob.mx/inpi. Presentar en original y copia. Contacto para consultas sobre este formato al correo electrónico: pael@inpi.gob.mx

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.

GOBIERNO DE MÉXICO CONAMER INPI INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS

Contacto:
Av. México-Coyoacán 343, Col. Xoco, C.P. 03330, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México.
Tel. (55) 9183 2100

La presente solicitud, sólo será válida para el presente ejercicio fiscal, en caso de que el solicitante no resulte beneficiado y desee continuar con el trámite en lista de espera, deberá acudir a renovar su solicitud a la oficina donde inició su trámite

INPI INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS	**PROGRAMA DE APOYO A LA EDUCACIÓN INDÍGENA** **ANEXO 3** **CÉDULA DE INFORMACIÓN BÁSICA DE LA CASA O COMEDOR COMUNITARIO DEL ESTUDIANTE INDÍGENA**

gob.mx

Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas

Anexo 3
Cédula de Información Básica de la Casa o Comedor Comunitario del Estudiante Indígena

Homoclave del formato	Folio
Fecha de publicación del formato en el DOF	Fecha de solicitud del trámite

Datos de Identificación de la Casa o Comedor

Estado:	Fecha de llenado:
Municipio:	Clave INEGI:
Localidad:	Nombre de la casa o comedor:
Grado de marginación*:	
Pueblo indígena al que pertenece la localidad	
Lengua indígena predominante en la comunidad	

Servicios comunitarios

Servicios educativos con los que cuenta la comunidad

☐ Primaria ☐ Secundaria / Telesecundaria ☐ Medio superior ☐ Superior

Servicios urbanos con los que cuenta la comunidad

☐ Unidad de salud pública ☐ Electricidad ☐ Agua entubada ☐ Transporte carretero ☐ Internet
☐ Unidad de salud particular ☐ Agua potable ☐ Drenaje ☐ Teléfono

Datos de la Casa o Comedor

☐ Energía eléctrica ☐ Tanque de agua ☐ Drenaje ☐ Sanitarios ☐ Estufa de gas
☐ Energía solar ☐ Pozo ☐ Letrina ☐ Calentadores ☐ Otro (especifique)
☐ Agua entubada ☐ Bomba de agua ☐ Fosa séptica ☐ Refrigeradores

Capacidad instalada de hospedaje con que cuenta: ☐ Mujeres ☐ Hombres ☐ Total

*La clasificación de tipo de municipio y condición indígena se puede consultar en la dirección electrónica: http://www.gob.mx/inpi

Contacto:
Av. México-Coyoacán 343, Col. Xoco,
C.P. 03330, Alcaldía Benito Juárez,
Ciudad de México.
Tel. (55) 9183 2100

gob.mx

Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas

Anexo 3
Cédula de Información Básica de la Casa o Comedor Comunitario del Estudiante Indígena

	Dimensiones		
	Ancho	Largo	Total (m2)
Dormitorio niñas			
Dormitorio niños			
Aulas			
Cocina			
Comedor			
Sanitarios			
Biblioteca			
Cancha deportiva			
Terreno para cultivos			

Cantidad de equipamiento

	Literas	Lockers	Camas
Dormitorio niñas			
Dormitorio niños			
Total			

	Mesas	Sillas	Libreros
Comedor			
Biblioteca			
Aulas			
Total			

Personas que laboran

Cargo	Número

Contacto:
Av. México-Coyoacán 343, Col. Xoco,
C.P. 03330, Alcaldía Benito Juárez,
Ciudad de México.
Tel. (55) 9183 2100

gob.mx

Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas

Anexo 3
Cédula de Información Básica de la Casa o Comedor Comunitario del Estudiante Indígena

Número de beneficiarios

Escolaridad	Mujeres		Hombres		Total	
	Sede	Aledaña	Sede	Aledaña	Sede	Aledaña
Primaria						
Secundaria / Telesecundaria						
Media Superior						
Superior						
Totales						

Informe de la recepción por parte del INPI

Oficina de representación:	Fecha de recepción:
Centro Coordinador:	Clave del CCPI:

Nombre del revisor

Firma del revisor

Instrucciones:
Llenar con letra de molde, o bien, capturar extrayendo el formato completo de la dirección electrónica http://www.gob.mx/inpi. Presentar en original y copia. Contacto para consu sobre este formato al correo electrónico: pael@inpi.gob.mx

*Se calificará como suficiente conforme al número de beneficiarios que atiende el albergue.

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.

GOBIERNO DE MÉXICO

CONAMER

INPI INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS

Contacto:
Av. México-Coyoacán 343, Col. Xoco,
C.P. 03330, Alcaldía Benito Juárez,
Ciudad de México.
Tel. (55) 9183 2100

La presente solicitud, sólo será válida para el presente ejercicio fiscal, en caso de que el solicitante no resulte beneficiado y desee continuar con el trámite en lista de espera, deberá acudir a renovar su solicitud a la oficina donde inició su trámite

INPI INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS	**PROGRAMA DE APOYO A LA EDUCACIÓN INDÍGENA** **ANEXO 4** **SOLICITUD DE INGRESO A CASAS Y COMEDORES UNIVERSITARIOS INDÍGENAS**

gob.mx

Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas

Anexo 4
Solicitud de Ingreso a Casas y Comedores Universitarios Indígenas

Homoclave del formato	Folio
Fecha de publicación del formato en el DOF	Fecha de solicitud del trámite

Datos generales del solicitante

Información personal
CURP: ◯ Sin CURP
*Nombre (s):
*Primero apellido:
Segundo apellido:
*Sexo: ◯ Hombre ◯ Mujer
Teléfono (lada y número):
Teléfono móvil:
Correo electrónico:

*Pueblo indígena al que pertenece:
*Lengua indígena que habla:
*Fecha de nacimiento:
Seguro popular: ◯ Sí ◯ No

*Datos de procedencia
Estado:
Municipio:
Localidad:

Datos generales de la madre o tutora
◯ Finado
CURP: ◯ Sin CURP
*Nombre (s):
*Primero apellido:
Segundo apellido:
*Fecha de nacimiento:
*Entidad de nacimiento:
* ◯ Madre ◯ Tutora

Datos generales del padre o tutor
◯ Finado
CURP: ◯ Sin CURP
*Nombre (s):
*Primero apellido:
Segundo apellido:
*Fecha de nacimiento:
*Entidad de nacimiento:
* ◯ Padre ◯ Tutor

Folio PROSPERA:

gob.mx

Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas

Anexo 4
Solicitud de Ingreso a Casas y Comedores Universitarios Indígenas

Documentación presentada
☐ Acta de nacimiento
☐ Cartilla de vacunación
☐ CURP
☐ Boleta de calificaciones
☐ Comprobante de inscripción a la escuela
☐ Afiliación al servicio de salud PROSPERA o Seguro Popular
☐ Comprobante de domicilio
☐ Copia de identificación oficial del padre, madre o tutor
☐ Recetas, diagnósticos o indicaciones médicas (cuando aplique)

Traslado de la Casa - localidad de procedencia
Medio de acceso
◯ A pie ◯ En bicicleta ◯ En vehículo ◯ Otro

Riesgos de acceso		
◯ Deslaves	◯ Barranca	◯ Río crecido
◯ Inundación	◯ Otro	

Discapacidades		
◯ Motriz	◯ Auditivo	◯ Visual
◯ Mental	◯ Otro	

Datos académicos		
*Escolaridad:		*Modalidad:
*Grado:	*Nivel:	Fecha de inscripción:

Información del trámite
Por este medio, solicito a usted la inscripción del niño (a), jóven o adolescente al Programa de Apoyo a la Educación Indígena, cumpliendo con los requisitos establecidos en las reglas de operación del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas (INPI) y manifiesto la necesidad de recibir los apoyos del Programa.
◯ Solicito hospedaje de lunes a viernes y 3 comidas al día, hasta la conclusión del ciclo escolar.
◯ Solicito 3 comidas al día, hasta la conclusión del ciclo escolar.
◯ Solicito 2 comidas al día, hasta la conclusión del ciclo escolar.

Contacto:
Av. México-Coyoacán 343, Col. Xoco,
C.P. 03330, Alcaldía Benito Juárez,
Ciudad de México.
Tel. (55) 9183 2100

gob.mx

Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas

Anexo 4
Solicitud de Ingreso a Casas y Comedores Universitarios Indígenas

Términos y condiciones

De ser beneficiado con el apoyo que he seleccionado, entiendo los términos y condiciones y las demás que se señalan en las reglas de operación vigentes:

Hospedaje y 3 comidas:
Se otorga a estudiantes indígenas y afromexicanos de escasos recursos que cursan sus estudios de nivel básico, medio superior o superior, en donde el beneficiario recibirá hospedaje de lunes a viernes en las Casas Universitarias Indígenas y 3 comidas completas.

3 comidas:
Se otorga a estudiantes indígenas y afromexicanos de escasos recursos que cursan sus estudios de nivel básico, medio superior o superior, en donde el beneficiario recibirá 3 comidas completas de lunes a viernes en los Comedores Universitarios Indígenas.

2 comidas:
Se otorga a estudiantes indígenas y afromexicanos de escasos recursos que cursan sus estudios de nivel básico, medio superior o superior, en donde el beneficiario recibirá 2 comidas completas de lunes a viernes en los Comedores Universitarios Indígenas.

He leído y entendido los términos y condiciones

Firma del solicitante

En caso de ser menor de edad
Firma del padre, madre o tutor (igual que la identificación oficial)
Manifiesto que la presente solicitud es un permiso con fines educativos para recibir el apoyo del Programa para el cual se inscribe mi hijo (a); lo anterior, no me exime como padre, madre o tutor de dar cumplimiento a las obligaciones y deberes respecto del menor, conforme a la legislación vigente.
De igual manera doy mi consentimiento informado acerca de los servicios que recibirá mi hijo (a) en la Casa y/o Comedor, los cuales consisten en alimentación con 2 o 3 alimentos calientes al día (casa o comedor), cama, ropa de cama (casa), material de higiene personal (casa y comedor), así como el cuidado y asesoría por parte del personal responsable de su cuidado, asimismo autorizo a efectos de que en caso de detectar problemas de salud o situaciones que pongan en riesgo la estabilidad física o psicológica, la Institución gestione su atención ante las autoridades competentes.

Datos para llenar por la instancia receptora

Estatus de la solicitud	Fecha de recepción
○ Aceptado ○ Rechazado	
Causas de rechazo	

Nombre y firma del responsable de recibir la solicitud

*Los datos marcados con asterisco son de llenado obligatorio.

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.

GOBIERNO DE MÉXICO

CONAMER

INPI
INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS

Contacto:
Av. México-Coyoacán 343, Col. Xoco,
C.P. 03330, Alcaldía Benito Juárez,
Ciudad de México.
Tel. (55) 9183 2100

La presente solicitud, sólo será válida para el presente ejercicio fiscal, en caso de que el solicitante no resulte beneficiado y desee continuar con el trámite en lista de espera, deberá acudir a renovar su solicitud a la oficina donde inició su trámite

INPI INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS	**PROGRAMA DE APOYO A LA EDUCACIÓN INDÍGENA** **ANEXO 5** **CÉDULA DE INFORMACIÓN BÁSICA DE LA CASA O COMEDOR UNIVERSITARIO INDÍGENA**

gob.mx

Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas

Anexo 5
Cédula de Información Básica de la Casa o Comedor Comunitario Universitario Indígena

Homoclave del formato	Folio
Fecha de publicación del formato en el DOF	Fecha de solicitud del trámite

Datos de Identificación de la Casa o Comedor

Estado:	Fecha de llenado:
Municipio:	Clave INEGI:
Localidad:	Nombre de la casa o comedor:
Grado de marginación*:	
Pueblo indígena al que pertenece la localidad	
Lengua indígena predominante en la comunidad	

Servicios comunitarios

Servicios educativos con los que cuenta la comunidad

☐ Primaria ☐ Secundaria / Telesecundaria ☐ Medio superior ☐ Superior

Servicios urbanos con los que cuenta la comunidad

☐ Unidad de salud pública ☐ Electricidad ☐ Agua entubada ☐ Transporte carretero ☐ Internet
☐ Unidad de salud particular ☐ Agua potable ☐ Drenaje ☐ Teléfono

Datos de la Casa o Comedor

☐ Energía eléctrica ☐ Tanque de agua ☐ Drenaje ☐ Sanitarios ☐ Estufa de gas
☐ Energía solar ☐ Pozo ☐ Letrina ☐ Calentadores ☐ Otro (especifique)
☐ Agua entubada ☐ Bomba de agua ☐ Fosa séptica ☐ Refrigeradores

Capacidad instalada de hospedaje con que cuenta: ☐ Mujeres ☐ Hombres ☐ Total

La clasificación de tipo de municipio y condición indígena se puede consultar en la dirección electrónica: http://www.gob.mx/inpi

GOBIERNO DE MÉXICO CONAMER INPI INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS

Contacto:
Av. México-Coyoacán 343, Col. Xoco,
C.P. 03330, Alcaldía Benito Juárez,
Ciudad de México.
Tel. (55) 9183 2100

gob.mx

Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas

Anexo 5
Cédula de Información Básica de la Casa o Comedor Comunitario Universitario Indígena

	Dimensiones		
	Ancho	Largo	Total (m2)
Dormitorio niñas			
Dormitorio niños			
Aulas			
Cocina			
Comedor			
Sanitarios			
Biblioteca			
Cancha deportiva			
Terreno para cultivos			

Cantidad de equipamiento

	Literas	Lockers	Camas
Dormitorio niñas			
Dormitorio niños			
Total			

	Mesas	Sillas	Libreros
Comedor			
Biblioteca			
Aulas			
Total			

Personas que laboran

Cargo	Número

Contacto:
Av. México-Coyoacán 343, Col. Xoco,
C.P. 03330, Alcaldía Benito Juárez,
Ciudad de México.
Tel. (55) 9183 2100

gob.mx

Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas

Anexo 5
Cédula de Información Básica de la Casa o Comedor Comunitario Universitario Indígena

Número de beneficiarios

Escolaridad	Mujeres		Hombres		Total	
	Sede	Aledaña	Sede	Aledaña	Sede	Aledaña
Superior						
Maestría						
Totales						

Informe de la recepción por parte del INPI

Oficina de representación:	Fecha de recepción:
Centro Coordinador:	Clave del CCPI:

Nombre del revisor

Firma del revisor

Instrucciones:
Llenar con letra de molde, o bien, capturar extrayendo el formato completo de la dirección electrónica http://www.gob.mx/inpi. Presentar en original y copia. Contacto para cons sobre este formato al correo electrónico: paei@inpi.gob.mx

*Se calificará como suficiente conforme al número de beneficiarios que atiende el albergue.

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.

GOBIERNO DE MÉXICO

CONAMER

INPI INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS

Contacto:
Av. México-Coyoacán 343, Col. Xoco,
C.P. 03330, Alcaldía Benito Juárez,
Ciudad de México.
Tel. (55) 9183 2100

La presente solicitud, sólo será válida para el presente ejercicio fiscal, en caso de que el solicitante no resulte beneficiado y desee continuar con el trámite en lista de espera, deberá acudir a renovar su solicitud a la oficina donde inició su trámite

INPI INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS	**PROGRAMA DE APOYO A LA EDUCACIÓN INDÍGENA** **ANEXO 6** **SOLICITUD DE BECAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR, MAESTRÍA Y APOYO A TITULACIÓN**

gob.mx

Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas

Anexo 6
Solicitud de Becas de Educación Superior, Maestría y Apoyo a Titulación

Homoclave del formato	Folio
Fecha de publicación del formato en el DOF	Fecha de solicitud del trámite

Datos generales del solicitante

Información personal
CURP:
Nombre (s):
Primero apellido:
Segundo apellido:
Fecha de nacimiento:
Sexo:
Teléfono (lada y número):
Teléfono móvil:
Correo electrónico:
Pueblo indígena al que pertenece:
Lengua indígena que habla:

Actualmente está usted becado por alguna insitución:
◯ Sí ◯ No

Datos académicos de la carrera	
Nombre de la carrera:	
Modalidad de estudios: ◯ Escolarizado ◯ Semiescolarizado ◯ Abierto	
Tiene materias reprobadas: ◯ Sí ◯ No	
Modalidad de grados: ◯ Semestre ◯ Cuatrimestre ◯ Trimestre	
Fecha de inicio:	Duración:
Grado en curso:	Último promedio:

Domicilio del solicitante

Tipo de vialidad:	Cadenamiento:
Nombre de la vialidad:	Tramo del camino:
En caso de ser carretera llenar la siguiente información	Margen: ◯ Libre ◯ Cuota
Tipo de administración: ◯ Federal ◯ Estatal ◯ Municipal	Número exterior: Número interior:
Código de la carretera:	Código postal:
Tramo de la carretera:	Tipo de asentamiento:

GOBIERNO DE MÉXICO CONAMER INPI INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS

Contacto:
Av. México-Coyoacán 343, Col. Xoco,
C.P. 03330, Alcaldía Benito Juárez,
Ciudad de México.
Tel. (55) 9183 2100

gob.mx

Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas

Anexo 6
Solicitud de Becas de Educación Superior, Maestría y Apoyo a Titulación

Nombre de la colonia o asentamiento humano:
Nombre de la localidad:
Nombre del municipio o delegación:
Nombre del estado:
Entre vialidades:
Vialidad posterior:
Descripción de la ubicación:

Ubicación de la Universidad donde está inscrito
Nombre de la institución académica:
Entidad federativa:
Municipio:
Localidad:
Teléfono:
Tipo de institución:

Información del trámite

Por medio del presente manifiesto mi interés para recibir el apoyo del Programa de Apoyo a la Educación Indígena (marca una sola opción)

- ◯ Quiero una beca económica mensual hasta la conclusión de la carrera.
- ◯ Ya he recibido una beca, quiero una ampliación del apoyo para la elaboración de tesis.
- ◯ Quiero un apoyo para el pago de los gastos de titulación.

Términos y condiciones

De ser beneficiado con el apoyo que he seleccionado, entiendo los siguientes términos y condiciones y los demás que se señalan en las reglas de operación vigentes:

Beca económica:
Se otorga a estudiantes que no reciben un apoyo similar con otra institución pública o privada, a jóvenes entre 17 y 29 años; que mantengan un promedio mínimo de 8 a partir del tercer periodo escolar, una vez otorgada la beca.

Ampliación de beca:
Se otorga a estudiantes que habiendo sido beneficiados con la beca económica y una vez concluidos sus estudios profesionales, requieren elaborar su tesis para lo cual deben contar con el protocolo de investigación de tesis debidamente avalado por el asesor de la institución académica así como la constancia de terminación de estudios de manera regular.

Apoyo a titulación:
Se otorga a estudiantes para el pago de trámites administrativos para lograr su titulación incluyendo conceptos como: impresión de tesis, fotografías para título y pago de derechos ante la instancia educativa de origen y la Dirección General de Profesiones. Para recibir el apoyo es necesario presentar constancia de conclusión de estudios o carta de pasante y presupuesto de los gastos derivados de la titulación expedido por la instancia educativa de origen.

El apoyo será cancelado en caso de: reprobación, deserción, contar con promedio inferior al requerido o por incumplimiento a la normatividad del programa (falsear información, no entregar documentación vigente o requerida en los plazos establecidos, entre otros).

gob.mx

Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas

Anexo 6
Solicitud de Becas de Educación Superior, Maestría y Apoyo a Titulación

He leído y entendido los términos y condiciones

Firma del solicitante
(Igual que la identificación oficial)

Datos para llenar por la instancia receptora

Estatus de la solicitud	Fecha de recepción
◯ Aceptado ◯ En lista de espera ◯ Rechazado	

Causas de rechazo

Visto Bueno	Integró	Revisó
Nombre y firma Representante del INPI	Nombre y firma Representante del CCPI	Nombre y firma Responsable estatal del PAEI

Documentos presentados

Beca económica

- ☐ Acta de nacimiento
- ☐ Constancia de inscripción
- ☐ Identificación oficial vigente
- ☐ Cuenta clabe

Ampliación de beca

- ☐ Constancia de trámite para titulación

Apoyo de titulación

- ☐ Constancia de conclusión de estudios o carta de pasante (original y copia)
- ☐ Presupuesto del trámite de titulación emitido por la institución educativa

*Los datos marcados con asterisco son de llenado obligatorio.

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.

GOBIERNO DE MÉXICO

CONAMER

INPI
INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS

Contacto:
Av. México-Coyoacán 343, Col. Xoco,
C.P. 03330, Alcaldía Benito Juárez,
Ciudad de México.
Tel. (55) 9183 2100

La presente solicitud, sólo será válida para el presente ejercicio fiscal, en caso de que el solicitante no resulte beneficiado y desee continuar con el trámite en lista de espera, deberá acudir a renovar su solicitud a la oficina donde inició su trámite

INPI INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS	**PROGRAMA DE APOYO A LA EDUCACIÓN INDÍGENA** **ANEXO 7** **PERFILES DE LOS PROMOTORES**

PROMOTOR DE LENGUAS INDÍGENAS

Objetivo	Facilitar los procesos en el fortalecimiento de la enseñanza y revitalización de las lenguas indígenas en las Casas y Comedores de la Niñez Indígena.
Estrategia de atención	Implementar y dar seguimiento a Proyectos para la revitalización, desarrollo, y fortalecimiento de las lenguas indígenas para su mantenimiento y preservación.
Perfil	• Ser mayor de edad, • Contar preferentemente con bachillerato concluido o superior en áreas afines a los procesos de "enseñanza-aprendizaje" de las lenguas indígenas, • Ser bilingüe (lengua indígena – español), la lengua indígena que hable deberá ser preferentemente de la comunidad o localidad sede de la Casa o Comedor de la Niñez Indígena o de una variante lingüística cercana a la de los estudiantes, • Tener dominio pleno tanto de la lengua indígena de los estudiantes a atender como del español, en su modalidad oral y escrita, así como, conocer la cultura del pueblo que servirá, • Contar con interés de trabajar en comunidad y en temas culturales, • Ser responsable y respetuoso de la diversidad étnica, cultural y lingüística, • Tener disponibilidad de tiempo para permanecer en la Casa o Comedor de la Niñez Indígena de lunes a viernes con un mínimo de 25 horas a la semana, • Tener conocimientos básicos en el manejo de equipo de cómputo para elaboración de materiales y auxiliares didácticos, así como de reportes e informes, • Contar con las habilidades necesarias para el diseño y elaboración con material didácticos, así como para ponerlos en práctica, • Tener la disposición y capacidad para trabajo en equipo y facilidad para relacionarse con la población objetivo, y • Contar con la disponibilidad para viajar y participar en los talleres de formación y capacitación para el desempeño de sus funciones.
Requisitos de Selección	• Copia del Acta de Nacimiento, • Copia del comprobante de estudios, • Copia de la credencial de elector INE, • Copia de la CURP, • Copia del comprobante de domicilio reciente, • Vivir en la comunidad o localidad sede de la Casa o Comedor de la Niñez Indígena a atender o cercana a ésta, • Carta de exposición de motivos por los cuales desea prestar sus servicios en la Casa o Comedor de la Niñez Indígena, y • Escrito libre en el que manifieste ser bilingüe competente, mismo que deberá ser avalado por la autoridad local.

Funciones	● Planificar y elaborar el cronograma de actividades para el seguimiento de los proyectos para la revitalización, desarrollo, y fortalecimiento para el mantenimiento y preservación de las lenguas indígenas, ● Diseñar materiales y auxiliares didácticos, así como realizar acciones de planeación para facilitar los procesos enseñanza-aprendizaje de la lengua, ● Colaborar con el Coordinador de la casa en actividades extraescolares o para apoyar la formación integral de los estudiantes que se organicen en la Casa o Comedor de la Niñez Indígena, cuando sus tiempos lo permitan, ● Implementar actividades y/o proyectos de enseñanza-aprendizaje de la lengua y monitorear el avance cualitativo de los beneficiarios que participan en dichas actividades y proyectos, ● Promoción y divulgación de actividades culturales dentro y fuera de la Casa o Comedor de la Niñez Indígena, para fomentar el interés y participación activa de los beneficiarios, ● Elaborar listas de insumos, materiales y equipo necesario para la implementación de los proyectos, ● Supervisar y mantener roles de comisión con los beneficiarios y maestros (si existen), para mantener permanentemente limpias las áreas de implementación de los proyectos, ● Verificar que siempre este visible el reglamento interno del proyecto, ● Informar al Coordinador de la casa de manera semanal, los avances, problemáticas y situaciones relevantes de la participación de los becarios en las actividades, ● Promover y fomentar el uso de la lengua en las actividades a realizar con las niñas, niños, adolescentes y jóvenes de la Casa o Comedor de la Niñez Indígena, ● Reportar mensualmente el seguimiento de las actividades realizadas en la herramienta destinada para tal fin, y ● Elaborar reporte fotográfico de las actividades efectuadas.

PROMOTOR DE ARTES Y OFICIOS

Objetivo	Facilitar los procesos de desarrollo y fortalecimiento de manifestaciones culturales y artísticas, conocimientos, capacidades y habilidades productivas de la población atendida en las Casas y Comedores de la Niñez Indígena.
Estrategia de atención	Implementar y dar seguimiento a Proyectos para el rescate del patrimonio cultural y artístico; y de proyectos para generar capacidades y habilidades complementarias a las que los beneficiarios adquieren en la escuela para contribuir a su formación integral.
Perfil	● Ser mayor de edad, ● Contar preferentemente con bachillerato concluido o superior en áreas afines a la formación artística o a los oficios, ● Ser bilingüe (lengua indígena – español), la lengua indígena que hable deberá ser preferentemente de la comunidad o localidad sede de la Casa o Comedor de la Niñez Indígena, ● Contar con interés de trabajar en comunidad y en temas culturales o de desarrollo de proyectos, ● Responsable y respetuoso de la diversidad cultural, ● Disponibilidad de tiempo para permanecer en la Casa o Comedor de la Niñez Indígena, de lunes a viernes, con un mínimo de 25 horas a la semana, ● Tener conocimientos culturales de la región, ● Tener conocimientos básicos en el manejo de equipo de cómputo para elaboración de reportes e informes, ● Habilidad para el desarrollo de actividades con material didáctico, ● Capacidad para trabajo en equipo y facilidad para relacionarse con la población objetivo, y ● Disponibilidad para viajar y participar en los talleres de formación y capacitación para el desempeño de sus funciones,

Requisitos de Selección	● Copia del Acta de Nacimiento, ● Copia del comprobante de estudios, ● Copia de la credencial de elector INE, ● Copia de la CURP, ● Copia del comprobante de domicilio ● Vivir en la comunidad o localidad sede de la Casa o Comedor de la Niñez Indígena a atender o cercana a ésta, ● Certificado médico actualizado cada seis meses (si el proyecto involucra elaboración de alimentos), ● Carta de exposición de motivos por los cuales desea prestar sus servicios en la Casa o Comedor de la Niñez Indígena, y ● Escrito libre en el que manifieste ser bilingüe, mismo que deberá ser avalado por la autoridad local.
Funciones	● Planificar y elaborar el cronograma de actividades para el seguimiento de los proyectos artísticos o productivos, ● Diseñar actividades y estrategias de formación artística o productivas para las niñas, niños, adolescentes y jóvenes de la Casa o Comedor de la Niñez Indígena, ● Colaborar con el Coordinador de la casa en actividades extraescolares o educativas que se organicen en la Casa o Comedor de la Niñez Indígena, cuando sus labores lo permitan, ● Implementar actividades y/o proyectos artísticos y monitorear el avance cualitativo de los beneficiarios que participan en la actividad, ● Promoción y divulgación de actividades culturales dentro y fuera de la Casa o Comedor de la Niñez Indígena, para fomentar el interés y participación activa de los beneficiarios, ● Elaborar listas de insumos, materiales y equipo necesario para la implementación de los proyectos, ● Supervisar y mantener roles de comisión con los beneficiarios y maestros (si existen), para mantener permanentemente limpias las áreas de los proyectos, ● Verificar que siempre este visible el reglamento interno del proyecto, ● Informar al Coordinador de la casa de manera semanal, los avances, problemáticas y situaciones relevantes de la participación de los becarios en las actividades, ● Promover y fomentar el uso de la lengua en las actividades a realizar con las niñas, niños, adolescentes y jóvenes de la Casa o Comedor de la Niñez Indígena, ● Reportar mensualmente el seguimiento de las actividades realizadas en la herramienta destinada para tal fin, y ● Elaborar reporte fotográfico de las actividades efectuadas.

PROMOTOR AGROPECUARIO

Objetivo	Facilitar los procesos formativos para el desarrollo y fortalecimiento de conocimientos, capacidades y habilidades agropecuarias de la población atendida en las Casas y Comedores de la Niñez Indígena.
Estrategia de atención	Implementar y dar seguimiento a Proyectos agropecuarios para generar capacidades y habilidades complementarias a las que los beneficiarios adquieren en la escuela para contribuir a su formación integral.
Perfil	● Ser mayor de edad, ● Contar preferentemente con bachillerato concluido o superior en áreas afines a la agronomía, silvicultura y pesca, ● Ser bilingüe (lengua indígena – español), la lengua indígena que hable deberá ser preferentemente de la comunidad o localidad sede de la Casa o Comedor de la Niñez Indígena,

	● Conocimiento y manejo de técnicas grupales participativas, (Deseable más no limitativo), ● Contar con interés de trabajar en comunidad y en temas de proyectos agropecuarios, ● Responsable y respetuoso de la diversidad cultural, ● Disponibilidad de tiempo para permanecer en la Casa o Comedor de la Niñez Indígena, de lunes a viernes, con un mínimo de 25 horas a la semana, ● Tener conocimientos básicos en el manejo de equipo de cómputo para elaboración de reportes e informes, ● Capacidad para trabajo en equipo y facilidad para relacionarse con la población objetivo, y ● Disponibilidad para viajar y participar en los talleres de formación y capacitación para el desempeño de sus funciones.
Requisitos de Selección	● Copia del Acta de Nacimiento, ● Copia del comprobante de estudios, ● Copia de la credencial de elector INE, ● Copia de la CURP, ● Copia del comprobante de domicilio ● Vivir en la localidad sede de la Casa o Comedor de la Niñez Indígena a atender o cercana a ésta, ● Certificado médico actualizado cada seis meses (si el proyecto involucra elaboración de alimentos), ● Carta de exposición de motivos por los cuales desea prestar sus servicios en la Casa o Comedor de la Niñez Indígena, y ● Escrito libre donde manifieste ser bilingüe, mismo que deberá ser avalado por la autoridad local.
Funciones	● Planificar y elaborar el cronograma de actividades para el seguimiento de campo y gabinete de los proyectos formativos, ● Diseñar actividades y estrategias de educación en proyectos formativos para las niñas, niños, adolescentes y jóvenes de la Casa o Comedor de la Niñez Indígena, ● Colaborar con el Coordinador de la casa en actividades extraescolares o educativas que se organicen en la Casa o Comedor de la Niñez Indígena, cuando sus labores lo permitan, ● Implementar actividades y/o proyectos formativos y monitorear el avance cualitativo de los beneficiarios que participan en la actividad, ● Estar presente en todas las sesiones de los talleres, para supervisar el desenvolvimiento de las sesiones, vigilar el cumplimiento de los planes de capacitación y el cumplimiento del reglamento, ● Elaborar listas de insumos, materiales y equipo necesario para la implementación de los proyectos y comprarlos cuando así se requiera, ● Supervisar y mantener roles de comisión con los beneficiarios y maestros (si existen), para mantener permanentemente limpias las áreas de los proyectos, ● Verificar que siempre este visible el reglamento interno del proyecto, ● Informar al Coordinador de la casa, los avances, problemáticas y situaciones relevantes que se presenten en las sesiones del taller, ● Promover y fomentar el uso de la lengua en las actividades a realizar con las niñas, niños, adolescentes y jóvenes de la Casa o Comedor de la Niñez Indígena, ● Reportar mensualmente el seguimiento de las actividades realizadas en la herramienta destinada para tal fin, y ● Elaborar reporte fotográfico de las actividades efectuadas.

PROMOTOR DE COMPUTACIÓN

Objetivo	Promover la educación digital como una herramienta de acceso a la información para fortalecer el proceso de aprendizaje que permita la asimilación de nuevos conocimientos, para la formación y desarrollo de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes beneficiados en las Casas y Comedores de la Niñez Indígena.
Estrategia de atención	Implementar actividades prácticas que permitan aprovechar la conectividad y el equipo de cómputo, a fin de promover un uso efectivo de las nuevas tecnologías como complemento de la educación escolarizada.
Perfil	● Ser mayor de edad, ● Contar preferentemente con bachillerato concluido o superior en áreas afines a la computación e informática, ● Ser bilingüe (lengua indígena – español), la lengua indígena que hable deberá ser preferentemente de la comunidad o localidad sede de la Casa o Comedor de la Niñez Indígena, ● Contar con interés de trabajar en comunidad y en temas en Tecnologías de la Información y Comunicación, ● Responsable y respetuoso de la diversidad cultural, ● Disponibilidad de tiempo para permanecer en la Casa o Comedor de la Niñez Indígena, de lunes a viernes, con un mínimo de 25 horas a la semana, ● Capacidad para trabajo en equipo y facilidad para relacionarse con la población objetivo, y ● Disponibilidad para viajar y participar en los talleres de formación y capacitación para el desempeño de sus funciones.
Requisitos de Selección	● Copia del Acta de Nacimiento, ● Copia del comprobante de estudios, ● Copia de la credencial de elector INE, ● Copia de la CURP, ● Copia del comprobante de domicilio ● Vivir en la localidad sede de la Casa o Comedor de la Niñez Indígena a atender o cercana a ésta, ● Carta de exposición de motivos por los cuales desea prestar sus servicios en la Casa o Comedor de la Niñez Indígena, y ● Escrito libre en el que manifieste ser bilingüe, mismo que deberá ser avalado por la autoridad local.
Funciones	● Planificar y elaborar el cronograma de actividades para el seguimiento en el aula digital, ● Fomentar el uso adecuado de los equipos informáticos y las instalaciones; así como promover la participación de los beneficiarios, ● Verificar que siempre este visible el reglamento interno del Aula, ● Diseñar, proponer y aplicar cursos o talleres donde participen activamente los beneficiarios de la Casa o Comedor de la Niñez Indígena, ● Brindar asesoría digital, administrativa y organizativa a los beneficiarios de la Casa o Comedor de la Niñez Indígena, ● Promover y fomentar el uso de la lengua en las actividades a realizar con las niñas, niños, adolescentes y jóvenes de la Casa o Comedor de la Niñez Indígena, ● Reportar mensualmente seguimiento de las actividades realizadas en la herramienta destinada para tal fin, y ● Elaborar reporte fotográfico de las actividades efectuadas.

INPI INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS	**PROGRAMA DE APOYO A LA EDUCACIÓN INDÍGENA** **ANEXO 8** **PERFIL DEL PROMOTOR SUPERVISOR**

PROMOTOR SUPERVISOR

Objetivo	Promover, respetar, proteger y garantizar el ejercicio efectivo de los derechos humanos de las y los beneficiarios de las distintas modalidades de atención del Programa.
Estrategia de atención	Realizar acciones de formación, capacitación, supervisión y seguimiento; tanto en gabinete como en campo, con el propósito de verificar que las condiciones de infraestructura, equipamiento, así como la operación de las Casas y Comedores de la Niñez Indígena, de las Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena, y de las Casas y Comedores Universitarios Indígenas sean las adecuadas. Asimismo, darán seguimiento al estatus y desempeño de los beneficiarios de la Modalidad de Becas de Educación Superior, Maestría y Apoyo a Titulación.
Perfil	• Ser mayor de edad, • Contar preferentemente con título profesional de licenciatura en carreras afines a las ciencias sociales, ciencias administrativas, humanidades, agronomía, silvicultura, pesca, arquitectura, construcción e ingeniería civil, • Experiencia en trabajo organizativo en temas relacionados en derechos humanos y desarrollo social, • Contar preferentemente con experiencia en la facilitación de procesos de capacitación, • Disponibilidad para permanecer por períodos prolongados en campo y para viajar y participar en los talleres de formación y capacitación asociadas al desempeño de sus funciones, • Responsable y respetuoso de la diversidad cultural, • Vocación de servicio social y humano, • Facilidad para trabajar con distintos grupos de edad, • Capacidad de organización y planificación, • Capacidad de análisis y sistematización de la información, • Actitud de servicio, • Capacidad de interlocución y Manejo de grupos, • Capacidad de redacción, • Ética y Profesionalismo, • No tener familiares dentro de la Oficina de Representación en la que desarrolle sus actividades, y • Conocimientos básicos de computación en ofimática, internet y redes sociales.
Requisitos de Selección	• Copia del Acta de Nacimiento, • Copia del comprobante de estudios, • Copia de la credencial de elector INE, • Copia de la CURP, • Copia del comprobante de domicilio, • Carta de Exposición de Motivos en la que manifieste su interés en desempeñar esta tarea, así como el conocimiento de la región y de la entidad federativa para la cual se postula, indicando si habla alguna lengua indígena de la región, y • Manifestar a través de una carta, su disposición para capacitarse en los temas que el Programa determine y los plazos que establezca para tal fin.

Funciones	● Elaborar un plan de trabajo que incluya actividades de supervisión, capacitación, acompañamiento, monitoreo y evaluación de acuerdo con las Casas y Comedores de la Niñez Indígena, las Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena, y las Casas y Comedores Universitarios Indígenas que estarán bajo su cuidado, ● Elaborar un plan de trabajo que incluya actividades de supervisión, control y seguimiento de las acciones de mejoramiento de las Casas y Comedores de la Niñez Indígena, de las Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena, así como de las Casas y Comedores Universitarios Indígenas, ● Capacitar en materia de derechos humanos, prevención de la violencia y prácticas de buen trato al personal de la SEP y comunitario que está a cargo de los beneficiarios de las Casas y Comedores de la Niñez Indígena (coordinadores, ecónomas y promotores), ● Capacitar en materia de derechos humanos, prevención de la violencia y prácticas de buen trato a los beneficiarios de las Casas y Comedores del Niños Indígena, de las Casas y Comedores Comunitarios y de las Casas y Comedores Universitarios Indígenas, ● Capacitar en materia de derechos humanos, prevención de la violencia y prácticas de buen trato a los padres de familia de las Casas y Comedores del Niños Indígena, de las Casas y Comedores Comunitarios y de las Casas y Comedores Universitarios Indígenas, ● Realizar el levantamiento de la cédula de supervisión, acompañamiento, monitoreo y evaluación del Programa Integral de Supervisión, ● Verificar la información contenida en la cédula de infraestructura, mediante visitas a campo, ● Revisar avances físicos y financieros de las acciones de mejoramiento en ejecución en las Casas y Comedores de la Niñez Indígena, en las Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena, y en las Casas y Comedores Universitarios Indígenas, ● Integrar un catálogo fotográfico actualizado de las Casas y Comedores de la Niñez Indígena, en las Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena, y en las Casas y Comedores Universitarios Indígenas, ● Apoyo en la integración de expedientes técnicos de obra, de las acciones de mejoramiento, ● Brindar apoyo técnico a los coordinadores, ecónomas y promotores, referente a la operación de las Casas y Comedores de la Niñez Indígena, de las Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena, y de las Casas y Comedores Universitarios, para el adecuado cumplimiento de sus funciones, ● Dar seguimiento a las observaciones derivadas de las visitas anteriores realizadas a las Casas y Comedores de la Niñez Indígena, a las Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena, y a las Casas y Comedores Universitarios Indígenas, ● Orientar, prevenir, detectar e informar cualquier situación de índole física o emocional que presenten los beneficiarios de las Casas y Comedores de la Niñez Indígena, las Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena, y las Casas y Comedores Universitarios Indígenas, ● Apoyar en las actividades para la organización comunitaria, la promoción del Programa y la planeación participativa para contribuir a alcanzar los objetivos del Programa, ● Asistir a las Asambleas Generales de Padres de Familia, ● Entregar un informe cualitativo que incluya fotografías a la Oficina de Representación, en el que describa las actividades principales que realizó en el mes, ● Implementar actividades lúdicas (juegos dirigidos) y actividades recreativas con la finalidad de generar condiciones de interacción con los beneficiarios que permitan identificar situaciones de riesgo, ● Verificar y corregir los datos de los beneficiarios de las Casas y Comedores de la Niñez Indígena, de las Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena, y de las Casas y Comedores Universitarios en el SCPAEI, y ● Cualquier otra, que determine la Unidad Responsable del Programa de Apoyo a la Educación Indígena, para garantizar el Interés Superior de la Niñez.

INPI INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS	**PROGRAMA DE APOYO A LA EDUCACIÓN INDÍGENA** **ANEXO 9** **REGLAMENTO INTERNO DE LAS CASAS Y COMEDORES DE LA NIÑEZ INDÍGENA, DE LAS CASAS Y COMEDORES COMUNITARIOS DEL ESTUDIANTE INDÍGENA, Y DE LAS CASAS Y COMEDORES UNIVERSITARIOS INDÍGENAS**

Este Reglamento Interno es aplicable para las Casas y Comedores de la Niñez Indígena, las Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena, y las Casas y Comedores Universitarios Indígenas, por lo que debe entenderse que es indistinto el enunciar una u otra modalidad de atención.

ORGANIZACIÓN DE LA CASA Y COMEDOR DE LA NIÑEZ INDÍGENA

Para que la Casa o Comedor cumpla con sus objetivos, deberá integrar en su organización y funcionamiento, además de los encargados responsables del mismo, comisiones de beneficiarios nombrados internamente, un Comité de Apoyo de la casa y los promotores, en caso de la existencia de cualquiera de las tres figuras establecidas en el numeral 3,5,1,2 dentro de las Casas.

1. La estructura operativa de cada Casa o Comedor se constituye de la siguiente manera:
   - Comité de Apoyo de la Casa; deberá estar integrado por:

     2 padres de familia,

     3 personas de la comunidad, y

     2 beneficiarios mayores (de 12 años en adelante),
   - Un Coordinador de la casa,
   - Ecónomas,
   - Comisiones o equipos de trabajo de beneficiarios,
   - Padres de Familia, y
   - Promotores: cultural, formativo y/o digital, en caso de que existan en la casa o comedor.
2. Selección y designación del Comité de Apoyo.
   - El Coordinador de la casa deberá convocar a los padres de familia, comunidad y sus autoridades para constituir el Comité de Apoyo, mediante una Asamblea General de Padres de Familia con presencia del personal del Centro Coordinador,
   - El Comité deberá estar constituido por al menos 5 personas, 2 padres de familia, 3 de comunidad y 2 beneficiarios mayores de 12 años,
   - Difundir entre los miembros del Comité sus funciones, y
   - El Comité deberá renovarse al inicio de cada ciclo escolar, para cambiar algún miembro del Comité, deberá ser con la aprobación de la Asamblea General de Padres de Familia.
3. Selección y designación del Coordinador de la casa y ecónomas.
   - Los Coordinadores de la casa y las ecónomas serán comisionados por la SEP en coordinación con el INPI,
   - En aquellos casos donde los servicios educativos estatales no cuenten con personal comisionado para atender a una Casa o Comedor de la Niñez Indígena, el INPI propondrá a la Asamblea General de Padres de Familia al o los candidatos para ocupar estos cargos,
   - La Asamblea General de Padres de familia deberá seleccionar, de entre los candidatos propuestos por el INPI para Coordinador de la casa y ecónomas, a quienes deseen prestar un servicio social comunitario y que cumplan con el perfil, En el acta que la asamblea levante se asentará que dicho apoyo en ningún momento establece una relación laboral con el INPI,
   - Los cargos de Coordinador de la casa y ecónoma serán refrendados por la Oficina de Representación conforme a su desempeño, previa evaluación del desarrollo de sus funciones, y
   - Los coordinadores de la casa y ecónomas deberán cumplir con el perfil establecido en el Anexo 8 Perfiles de Coordinadores y Ecónomas.

4. Selección y designación de los promotores de lenguas indígenas, de artes y oficios, agropecuario, y de computación de la Casa o Comedor de la Niñez Indígena.

    - El Centro Coordinador realizará una convocatoria difundiendo el perfil, con el objetivo de captar posibles candidatos preferentemente en la comunidad sede de la Casa o Comedor de la Niñez Indígena, o en comunidades cercanas a ésta,
    - El Centro Coordinador enviará las propuestas de candidatos a la Oficina de Representación,
    - El personal responsable del PAEI en la Oficina de Representación, seleccionará a la persona que cumpla con el perfil establecido en el Anexo 7 Perfiles de Promotores, para realizar las actividades acordes a la modalidad de designación, y
    - La Oficina de Representación enviará la propuesta a la Dirección del PAEI, para su autorización, y

5. Comisiones o equipos de trabajo de beneficiarios.

    - El Coordinador de la casa deberá organizar y establecer actividades por medio de comisiones o equipos de trabajo, los cuales tienen el fin de mantener el orden, limpieza y seguridad de los beneficiarios, Para ello tendrá que establecer al menos un comité, en el cual deberá integrar a todos los beneficiarios para establecer las actividades a desarrollar, tomando en cuenta la edad del beneficiario y promoviendo la equidad de género.

OPERACIÓN DE LA CASA O COMEDOR DE LA NIÑEZ INDÍGENA

Funciones del Coordinador de la Casa

Organizativas

- Promover la democracia y la equidad en las diferentes actividades que se realizan en la Casa o Comedor de la Niñez Indígena, en un marco de tolerancia, respeto y diálogo,
- Constituir el Comité de Apoyo mediante una Asamblea de padres de familia y con presencia del personal del Centro Coordinador, Asimismo, difundir entre los miembros del Comité sus funciones,
- Implementar el Programa de Protección Civil,
- Es responsabilidad del Coordinador de la casa leer y dar a conocer a los beneficiarios, ecónomas, promotores y comité de apoyo las condiciones generales del seguro contra accidentes personales y seguro contra siniestros,
- Establecer comisiones o equipos de trabajo con los beneficiarios para mantener la limpieza, el orden y la disciplina de la Casa o Comedor de la Niñez Indígena,
- Supervisar e involucrarse en los equipos de trabajo con la finalidad de orientar a los beneficiarios en la forma correcta de realizar las actividades,
- Fomentar y fortalecer el sentido de responsabilidad, cooperación y solidaridad entre los beneficiarios,
- Elaborar al inicio del ciclo escolar, el programa de trabajo en coordinación con el Comité de Apoyo y los promotores, en caso de contar con esta figura en la Casa o Comedor de la Niñez Indígena, incluyendo los cinco ejes rectores del programa (Organizativo, Administrativo, Educativo, Salud-Alimentación y Mantenimiento preventivo), el Centro Coordinador será el responsable de validar dicho programa,
- Elaborar y colocar los carteles establecidos de manera visible por áreas y pegarlos en el espacio correspondiente con base en el Reglamento de uso de las áreas: dormitorio, biblioteca y cocina-comedor incluido en las presentes reglas involucrando a todos los beneficiarios, tomando en cuenta la edad y la equidad en la distribución de las actividades,
- Colocar el calendario del ciclo escolar que corresponda, en lugar visible, debiendo resaltar los días de suspensión de clases establecidos e informando a los padres de familia, para que tomen las previsiones necesarias,
- Planear, programar y ejecutar las actividades en coordinación con el Comité de Apoyo,
- Trabajar en equipo con las Ecónomas, Comité de Apoyo y padres de familia y promotores formativo, cultural y digital en caso de contar con estas figuras dentro de la Casa o Comedor de la Niñez Indígena,
- Vigilar el buen uso de las instalaciones, mobiliario, manejo de los alimentos y demás materiales propios de la Casa o Comedor de la Niñez Indígena,

- Brindar un trato amable y respetuoso a los beneficiarios, ecónomas, promotores formativo, cultural y digital, y padres de familia,
- Involucrar a los padres y madres de familia en las actividades que se realicen en la Casa o Comedor de la Niñez Indígena,
- Gestionar con el visto bueno del Centro Coordinador apoyos que mejoren la calidad de los servicios que se otorgan en la Casa o Comedor de la Niñez Indígena,
- Participar en los cursos y talleres que se instrumenten, para ampliar sus conocimientos y mejorar su trabajo en los temas de salud, derechos humanos, prevención de violencia, prevención del matrimonio infantil forzado, prevención del embarazo, prevención de las adicciones, primeros auxilios, entre otros, organizados por otras instituciones, el Centro Coordinador y la Oficina de Representación,
- Realizar visitas a las familias de los beneficiarios que reporten o denoten algún problema, a fin de conocer la causa de éstos y poder apoyar en la búsqueda de soluciones,
- Realizar a partir del mes de febrero en coordinación con el personal del Centro Coordinador, visitas de promoción a las comunidades aledañas, centros educativos y cobertura de la Casa o Comedor de la Niñez Indígena, con la finalidad de que al inicio del ciclo escolar ya se encuentre completa la matrícula de los beneficiarios,
- Difundir y vigilar el cumplimiento de la presente Guía en conjunto con las Ecónomas, Promotores, el Comité de Apoyo, padres de familia y beneficiarios,
- Coordinar las acciones para la recepción y el cuidado de los beneficiarios a su llegada el domingo a partir de las 17:00 horas,
- Vigilar que no se introduzcan, usen o porten armas blancas, armas de fuego, cigarros, drogas y bebidas alcohólicas dentro de la Casa o Comedor de la Niñez Indígena,
- Pernoctar y permanecer en las instalaciones de la Casa o Comedor de la Niñez Indígena de domingo por la tarde hasta el viernes por la tarde, durante el ciclo escolar,
- Pernoctar en el dormitorio que le corresponda, (si es coordinadora en el de niñas o si es coordinador en el de niños),
- Cerrar las puertas de la Casa o Comedor de la Niñez Indígena a más tardar a las 8 pm, Para el caso de los beneficiarios que estudien en el turno vespertino de nivel medio superior y superior, deberá solicitar por escrito a la dirección de la escuela el horario de salida, para permitir el acceso a los beneficiarios,
- Supervisar y vigilar que no se realice vida marital dentro de la Casa o Comedor de la Niñez Indígena, y
- Supervisar la no violencia, el maltrato físico, emocional y/o verbal del personal y entre los beneficiarios.

Administrativas

- Tener integrados los expedientes de cada uno de los beneficiarios con la siguiente documentación:
  - Solicitud de ingreso a Casas y Comedores de la Niñez Indígena (Anexo 1) de las presentes Reglas de Operación,
  - Acta de nacimiento,
  - CURP,
  - Cartilla de vacunación (cuando proceda),
  - Ultima boleta de calificación,
  - Afiliación al seguro popular (cuando proceda),
  - Afiliación PROSPERA (cuando proceda), y
  - Recetas, diagnósticos o indicaciones médicas (cuando aplique).
- Integrar el expediente del Coordinador(a), mismo que enviará al Centro Coordinador, con la siguiente documentación:
  - Documento que avale la comisión a la Casa o Comedor de la Niñez Indígena por la SEP o en su caso el acta de la asamblea de padres de familia,

- Documento por parte de la Oficina de Representación, refrendando la continuidad del Coordinador de la casa, y
- Certificado médico actualizado cada seis meses.

- Integrar los expedientes de las ecónomas (os) con la siguiente documentación:
  - Acta de Nacimiento,
  - Comprobante de estudios,
  - Credencial de elector INE,
  - CURP,
  - Comprobante de domicilio,
  - Carta de presentación en lengua indígena y español, y
  - Certificado médico actualizado cada seis meses.
- Integrar los expedientes de los promotores en conformidad con el Anexo 7, con la siguiente documentación:
  - Acta de Nacimiento,
  - Comprobante de estudios,
  - Credencial de elector INE,
  - CURP,
  - Comprobante de domicilio,
  - Carta de presentación en lengua indígena y español, y
  - Certificado médico actualizado cada seis meses.
- Ejecutar en coordinación con el Comité de Apoyo la aplicación de los recursos económicos asignados,
- Dar a conocer mediante un cartel, a los padres de familia y a los beneficiarios el presupuesto destinado a cada uno de los conceptos que aplica en el Programa con base en lo establecido en el Reglamento de uso de las áreas: dormitorio, biblioteca y cocina-comedor incluido en las presentes Reglas,
- Informar de manera mensual al Centro Coordinador, los avances del programa de trabajo, que incluya el desarrollo de las actividades, con el visto bueno del Comité de Apoyo, Lo anterior, a través del documento y/o formato que se establezca para tal fin,
- Pasar lista de asistencia diariamente a los beneficiarios y resguárdala en el archivo,
- Supervisar que las Ecónomas registren diariamente las entradas y salidas de alimentos del almacén,
- Elaborar el reporte de entradas y salidas del almacén con la información generada por las Ecónomas en el “Registro diario de salidas del almacén”, e informarlo mensualmente al Centro Coordinador cualquier irregularidad detectada de faltante de alimentos, anotarlo en la bitácora y reportarlo al Centro Coordinador o a la Oficina de Representación mediante oficio,
- Queda estrictamente prohibido firmar en blanco cualquier documento comprobatorio de los apoyos que otorga el Programa,
- Obtener el aval del Centro Coordinador, antes de iniciar cualquier obra de construcción y/o mantenimiento de la Casa o Comedor de la Niñez Indígena,
- Reportar los problemas que estén fuera de competencia al Centro Coordinador y/o a la autoridad competente, en coordinación con el Comité de Apoyo,
- Vigilar que los beneficiarios se registren en la “Bitácora de entradas y salidas de beneficiarios”,
- Apoyar a los padres de familia en el seguimiento y búsqueda de soluciones, en caso de que algún beneficiario presente problemas de salud y académicos,
- Entregar al Centro Coordinador la documentación comprobatoria de los gastos efectuados con los recursos asignados para los servicios locales y alimentos frescos, en el tiempo y forma indicados,
- Informar de inmediato al personal del INPI, cualquier incidente de los beneficiarios,
- Vigilar y evitar en su totalidad el uso de las instalaciones para fines políticos, religiosos o ajenos a las actividades propias del Programa,

- Informar oportunamente por escrito al personal del INPI de irregularidades detectadas en la operación del Programa,
- Informar de inmediato por escrito al Comité de Apoyo cuando se presente la necesidad de ausentarse de la Casa o Comedor de la Niñez Indígena,
- Resguardar los bienes muebles, materiales y equipos que se encuentren en la Casa o Comedor de la Niñez Indígena, en caso de no encontrarse dichos bienes, materiales o equipos, deberá reponerlos,
- Queda prohibido sacar o prestar utensilios de cocina, equipamiento, blancos, colchones, muebles de madera, aparatos electrónicos, computadoras y cualquier otro mobiliario propiedad de la Casa o Comedor de la Niñez Indígena,
- Levantar un acta en coordinación con el Centro Coordinador, Comité de apoyo y/o autoridad local, para dar de baja algún bien mueble,
- Elaborar al término de su comisión, mediante acta y contra inventario, los bienes e instalaciones de la Casa o Comedor de la Niñez Indígena, señalando las condiciones en que se encuentren,
- Aplicar las sanciones establecidas en las Reglas de Operación para el beneficiario o el personal de la Casa o Comedor de la Niñez Indígena, y
- Realizar todas sus funciones y las demás que le sean encomendadas.

Educativas

- Establecer los vínculos de comunicación y coordinación con los profesores(as) de las escuelas en donde estudian los beneficiarios, a fin de apoyar y asesorar permanentemente en el fortalecimiento educativo,
- Dar seguimiento al aprovechamiento escolar de los beneficiarios,
- Dar a conocer, promover y difundir los derechos de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes en la Casa o Comedor de la Niñez Indígena,
- Fomentar entre los beneficiarios y las personas responsables de la Casa o Comedor de la Niñez Indígena la disciplina, el orden, el respeto, la integridad, la igualdad y los valores éticos,
- Fomentar el respeto y la tolerancia, así como el ejercicio de los derechos de la niñez y juventud indígena y afromexicana,
- Promover y difundir actividades que fortalezcan la cultura y el uso de la lengua indígena de la región,
- Fomentar y difundir entre los beneficiarios, padres de familia y personal de la Casa o Comedor de la Niñez Indígena, normas de conducta, medidas de seguridad y hábitos de higiene y limpieza que deberán observarse,
- Orientar y dar apoyo a los beneficiarios en sus demandas personales,
- Llevar a cabo con los beneficiarios y en coordinación con los Promotores Digitales, Culturales y Formativos, actividades extraescolares de traspatio, de corral, artesanales, artísticas, deportivas y culturales, y
- Apoyar cuando sea necesario a los beneficiarios en los trámites de inscripción o reinscripción en las escuelas de la comunidad, o buscar su transferencia, con el apoyo del Centro Coordinador o de la Oficina de Representación a otra Casa o Comedor de la Niñez Indígena, cuando el beneficiario requiera servicios educativos inexistentes en la localidad.

Salud y Alimentación

- Buscar apoyo de manera inmediata, en caso de urgencia médica de los beneficiarios y en caso de no contar con servicios médicos, llamar a la autoridad local y Comité de Apoyo para trasladar al beneficiario a la unidad médica más cercana, así mismo notificar de inmediato al padre o tutor y al Centro Coordinador,
- Solicitar protocolo de emergencias médicas en el Centro de Salud o clínica más cercana,
- Realizar la toma de peso y estatura en los meses de agosto, diciembre, enero y junio-julio y enviarlo al Centro Coordinador para su captura en el sistema,
- Coordinar con los servicios de salud de la localidad o en la región, la atención, la identificación y seguimiento del estado nutricional de los beneficiarios al inicio, al semestre y a la conclusión del ciclo escolar,

- Coordinar con los servicios de salud estatal, regional y local con el apoyo del responsable del programa en el Centro Coordinador y en la Oficina de Representación campañas de salud visual, bucal y de desparasitación, entre otras con el propósito de mejorar la salud de los beneficiarios,
- Coordinar con la clínica más cercana, la certificación general de salud de los beneficiarios y la desparasitación cuando menos cada seis meses,
- Coordinar actividades con el Centro Coordinador para invitar a instituciones de salud regionales a realizar brigadas médicas en favor de los beneficiarios,
- Diseñar campañas de limpieza general dentro y fuera de la Casa o Comedor de la Niñez Indígena, de manera conjunta con los Padres de Familia, Comité de Apoyo, promotores, beneficiarios y coordinación con el personal del Centro Coordinador, una vez al mes, esta campaña debe incluir el mantenimiento de las instalaciones e infraestructura,
- Vigilar en coordinación con los promotores el cumplimiento de las comisiones asignadas a los equipos de trabajo, con el fin de mantener lo más limpio y organizados los espacios de la Casa o Comedor de la Niñez Indígena,
- Vigilar que se mantengan limpias y en buen estado las instalaciones, su mobiliario y el equipo en general, involucrando en esta actividad a los beneficiarios y al Comité de Apoyo,
- Verificar y corroborar la entrega de abarrotes y alimentos frescos según lo establecido, revisar cantidad, calidad y fecha de caducidad, anotando observaciones e inconformidades al reverso de la factura del proveedor y anotar en la bitácora de visitas, la fecha de surtimiento y reportar las observaciones que se hayan presentado al Centro Coordinador o a la Oficina de Representación mediante oficio,
- Supervisar que los alimentos se encuentren almacenados de manera ordenada, limpia y conforme a la fecha de caducidad,
- Supervisar que la ecónoma encargada del control del almacén lleve a cabo el procedimiento de primeras entradas, primeras salidas de los alimentos,
- Vigilar y supervisar el cumplimiento de la higiene en la preparación de alimentos, elaborados por las ecónomas, con base en la NOM-251-SSA1-2009 “Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios”,
- Aplicar las normas de higiene en el servicio de alimentación con base en la NOM-043-SSA2-2012 “Servicios básicos de salud, Promoción y educación para la salud en materia alimentaria, Criterios para brindar orientación”,
- Supervisar que se elaboren y preparen los alimentos conforme al menú establecido por el Centro Coordinador o la Oficina de Representación, de lunes a viernes, a excepción de la cena del viernes la cual será la cena del domingo, el desayuno deberá proporcionarse una hora antes de que los beneficiarios ingresen a la escuela,
- Transcribir el menú establecido en una cartulina y colocarlo de manera visible en el comedor,
- Vigilar y supervisar que las ecónomas les brinden las tres comidas calientes a los beneficiarios en los horarios programados,
- Orientar a los beneficiarios en el uso de los cubiertos, y fomentar buenos hábitos al ingerir sus alimentos,
- Vigilar que nadie ingiera sus alimentos fuera del área de comedor,
- Vigilar y fomentar la higiene personal de cada uno de los beneficiarios y a la vez brindarle el material necesario para cumplir con dicho requerimiento,
- Revisar el lavado de manos antes de cada alimento, asegurarse del aseo diario de los beneficiarios, revisar que las uñas estén recortadas y limpias, cepillado de dientes, limpieza de oídos; así mismo vigilar el cabello (presencia de piojos), hongos en los pies, limpieza de ropa, y
- Aplicar y difundir entre los beneficiarios, padres de familia y personal de la Casa o Comedor, hábitos de higiene personal y limpieza de las áreas.

Funciones de la Ecónoma

Organizativas

- Permanecer en la Casa o Comedor de la Niñez Indígena desde el domingo a partir de las 17:00 horas, para el caso del Comedor será a partir del lunes a las 06:00 horas y la salida será el viernes después de que los beneficiarios hayan consumido sus alimentos,

- Dormir en los dormitorios de las niñas o en los dormitorios destinados exclusivamente para las ecónomas, y no compartir la cama con ningún beneficiario o personal de la Casa de la Niñez Indígena,
- Respetar los horarios y tiempos establecidos para la realización de sus diversas tareas,
- Reportar todos los días la preparación del menú al Coordinador de la casa colocándolo en la entrada del comedor,
- Informar de manera permanente al Coordinador de la casa, sobre el desarrollo de sus actividades, haciendo las sugerencias que se estimen pertinentes,
- Realizar la recepción y almacenaje de alimentos frescos y abarrotes,
- Asistir a las reuniones convocadas por el Coordinador de la casa,
- Controlar el acceso dentro del área de cocina, permitiendo únicamente la entrada a la comisión designada,
- Asumir las funciones del Coordinador de la casa cuando éste se ausente con previa notificación por escrito al presidente del Comité de Apoyo,
- Orientar a los beneficiarios en la realización de las actividades encomendadas,
- No introducir ni consumir bebidas alcohólicas, drogas, armas blancas y cigarros en la Casa o Comedor, y
- Llevar a cabo todas sus funciones y las demás que le sean encomendadas.

Administrativas

- Reportar cualquier irregularidad en la recepción de alimentos al reverso de la factura de entrega y en la bitácora de entradas y salidas de alimentos,
- Llevar la bitácora de entradas y salidas de los alimentos del almacén diariamente y entregar reporte semanal al Coordinador de la casa,
- No brindar alimentos a personas ajenas a la Casa o Comedor de la Niñez Indígena,
- Garantizar el derecho a la alimentación de los beneficiarios evitando negar los alimentos por castigo, (por ejemplo, no aplicar sanciones que nieguen la porción adecuada de alimento al beneficiario), y
- Justificar por escrito ante el Coordinador de la casa todas las salidas y dejar registro en la bitácora de visitas.

Salud-Alimentación

- Leer y aplicar lo establecido en el manual de buenas prácticas de higiene en el manejo de alimentos, contenido en el “Manual de Apoyo para las Casas y Comedores del Niño Indígena y Comunitarios”,
- Elaborar la preparación de los alimentos conforme a los menús establecidos y aprobados por el Centro Coordinador o la Oficina de Representación mediante el Sistema Control del Programa de Apoyo a la Educación Indígena,
- Preparar los alimentos con base en la NOM-251-SSA1-2009 “Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios”,
- Aplicar las normas de higiene en el servicio de alimentación con base en la NOM-043-SSA2-2012 “Servicios básicos de salud. Promoción y educación para la salud en materia alimentaria, Criterios para brindar orientación”,
- Brindar las porciones de los alimentos previamente establecidos en el menú de acuerdo con la edad del beneficiario,
- Establecer el horario de los tiempos de comida (desayuno, comida, cena) considerando que el desayuno se proporcionará una hora antes de que los beneficiarios ingresen a la escuela,
- Verificar que los alimentos concuerden con la cantidad, calidad solicitada y revisar el período de caducidad,
- Llevar a cabo las actividades en los horarios y tiempos establecidos para la realización de sus diversas tareas, estos horarios deberán ser aprobados por el responsable del Centro Coordinador,
- Realizar la limpieza del almacén, manteniendo los productos limpios y acomodados,

- Registrar en la bitácora de “entradas y salidas del almacén” los ingresos y salidas de los alimentos, el registro se deberá de llevar a cabo diariamente y elaborar un reporte semanal, el cual se entregará al Coordinador de la casa,
- Atender en coordinación con el Coordinador de la casa a los beneficiarios que pudieran presentar síntomas de desnutrición u obesidad y en caso necesario otorgarles alimentación especial,
- Realizar la limpieza de la cocina y de los utensilios que se ocupen en la preparación de los alimentos,
- Participar en los talleres, reuniones y cursos que instrumente o coordine el INPI y poner en práctica los conocimientos, habilidades y actitudes adquiridas en las capacitaciones recibidas,
- Asumir las funciones del Coordinador de la casa, cuando éste se ausente previa notificación al presidente del Comité de Apoyo,
- Vigilar que no se sustraigan alimentos y materiales que sean destinados exclusivamente a los beneficiarios,
- Actualizar cada 6 meses su certificado de salud,
- Portar ropa de trabajo adecuada (mandil y malla o paliacate para el cabello, uñas cortas, cubre boca, zapatos cerrados), evitar el uso de joyería, cumpliendo con las reglas de higiene establecidas,
- Realizar semanalmente la limpieza de los refrigeradores y congeladores y mantener un adecuado empaque de los alimentos para evitar la contaminación cruzada (olores, sabores y textura) NOM-120-SSA1-1994 “Bienes y Servicios, Prácticas de Higiene y Sanidad para el Proceso de Alimentos, Bebidas no Alcohólicas y Alcohólicas,”, y
- Reportar al Coordinador de la casa los casos de beneficiarios que presenten alguna patología (desnutrición, obesidad, etc.).

Educativas

- Orientar a los beneficiarios en el uso de los cubiertos, y fomentar buenos hábitos al ingerir sus alimentos,
- Apoyar en el aprendizaje de los beneficiarios en las actividades de la preparación de alimentos que pueden desarrollar conforme a su edad,
- Apoyar en las actividades extraescolares de los beneficiarios vinculadas a la preparación de alimentos, y
- Participar en los talleres, reuniones y cursos que instrumente o coordine el INPI y poner en práctica los conocimientos, habilidades y actitudes adquiridas en las capacitaciones recibidas.

Funciones de los Promotores

- Las funciones de los promotores de lenguas indígenas, de artes y oficios, agropecuario, y de computación se encuentran establecidas en el Anexo 7 de las presentes Reglas de Operación.

Funciones del Comité de Apoyo

- Realizar recorridos permanentes a las instalaciones, para vigilar la asistencia del Coordinador de la casa, de los beneficiarios, de las ecónomas y en su caso de los promotores; así como la adecuada guarda y custodia de los bienes muebles e inmuebles, e informar al INPI de las irregularidades detectadas,
- Vigilar que se dé cumplimiento a los acuerdos emanados de las Asambleas Generales de Padres de Familias, en coordinación con el personal del INPI y el Coordinador de la casa en pro de los beneficiarios y de las instalaciones,
- Elaborar un informe y darlo a conocer a la Asamblea y al INPI de la aplicación de los recursos financieros y de otros apoyos destinados a la operación de la Casa o Comedor de la Niñez Indígena, así como al INPI de las irregularidades detectadas,
- Apoyar y vigilar la recepción de alimentos frescos y abarrotes, los cuales deben ser los establecidos en los pedidos, verificando cantidad, calidad y su acomodo en almacén, reportando irregularidades al Centro Coordinador,
- Apoyar para brindar mantenimiento a las instalaciones,
- Vigilar el cumplimiento de la participación, tareas y compromisos de los beneficiarios, en particular la disciplina y el orden en la Casa o Comedor de la Niñez Indígena e informar al INPI de las irregularidades detectadas,

- Vigilar que las instalaciones no sean utilizadas para fines ajenos a las actividades propias del Programa y en su caso informar al INPI las irregularidades detectadas,
- Llevar el control de salidas de las comisiones conferidas a las personas responsables de la Casa o Comedor de la Niñez Indígena,
- Apoyar al Coordinador de la casa para resolver problemáticas, en asuntos que le sean solicitados o detectados, a favor de los beneficiarios y de la operación,
- Apoyar de manera permanente al Coordinador de la casa en la recepción de donativos de cualquier índole,
- No firmar ni sellar ningún documento en blanco,
- Validar la documentación comprobatoria de los apoyos que se otorgan a la Casa o Comedor de la Niñez Indígena, y
- Firmar y sellar recibos de comprobación de gastos, cuando no se pueda comprobar con documentos fiscales (leña, productos de proyectos productivos apoyados por el INPI).

Funciones de los Padres de Familia /Tutores

- Hacerse responsable de la asistencia de su hijo(a) durante el período escolar, considerando la puntualidad y respetando el horario establecido para la llegada, el cual es el domingo de 17:00 a 20:00 horas o el lunes a las 06:00 horas,
- Acompañar a su hijo(a) hasta la Casa o Comedor de la Niñez Indígena, los domingos y pasar por ellos el viernes en la tarde después de la comida; o bien cuando se notifiqué alguna suspensión de clases,
- Colaborar en las faenas mensuales de limpieza general, así como a las demás actividades que se organicen durante el ciclo escolar,
- Reparar los daños que cause su hijo(a) y en su caso reponer los artículos o equipos sustraídos,
- Lavar las sábanas, cobijas y toallas usadas por el beneficiario como mínimo una vez cada quince días,
- Contribuir con leña para la preparación de alimentos en la cantidad establecida en los acuerdos de la Asamblea General de Padres de Familia,
- Asistir a la escuela de manera mensual para conocer el comportamiento, disciplina y el aprovechamiento escolar de su hijo(a),
- Apoyar y cumplir con los acuerdos que se tomen en la Asambleas Generales de Padres de Familia y el Comité de Apoyo,
- Entregar por escrito al inicio del ciclo escolar la descripción de los padecimientos y tratamientos médicos, así como medicamentos a los que sea alérgico el hijo(a),
- Informar oportunamente mediante escrito la inasistencia con causa justificada de su hijo(a),
- Proporcionar como mínimo dos cambios de ropa (ropa interior y exterior) y unas sandalias para el baño; mientras el beneficiario se encuentre en la Casa de la Niñez Indígena,
- Asegurar la permanencia de su hijo con la finalidad de concluir su ciclo escolar, y
- Acatar las sanciones establecidas en las Reglas de Operación del Programa y a las que se haga acreedor su hijo,

Participación, tareas y compromisos de los beneficiarios dentro de la Casa o Comedor de la Niñez Indígena,

Orden y Disciplina

- Cumplir el horario de actividades establecido por las personas responsables de la Casa o Comedor de la Niñez Indígena,
- Respetar y obedecer las indicaciones del Coordinador de la casa, ecónomas, promotores, personal de apoyo y compañeros encargados de las comisiones,
- Solicitar permiso al Coordinador de la casa y registrar en la bitácora de entradas y salidas de beneficiarios, salida a la escuela y regreso de la escuela, así como las salidas por las tardes a bibliotecas, escuelas, etc.,
- Cuidar y hacer buen uso de las instalaciones y del equipamiento, así como de los proyectos implementados,

- Queda estrictamente prohibido jugar arriba de las literas, o de las hamacas,
- Informar su inasistencia oportunamente mediante escrito firmado por su padre o tutor,
- Cumplir las actividades o tareas encomendadas o establecidas por equipos de trabajo o comisiones, de acuerdo con el calendario de actividades de la Casa o Comedor de la Niñez Indígena,
- No utilizar vocabulario que ofenda la dignidad de sus compañeros y/o de las personas responsables de la Casa o Comedor de la Niñez Indígena,
- Deberá vestirse de forma adecuada y limpia,
- Respetar la privacidad de los beneficiarios y de las personas responsables de la Casa o Comedor de la Niñez Indígena,
- Mantener buena conducta dentro de la Casa o Comedor de la Niñez Indígena,
- No introducir, usar o consumir en la Casa o Comedor de la Niñez Indígena cerillos, encendedores, materiales inflamables, bebidas alcohólicas, drogas, cigarros, resorteras, armas punzocortantes y de fuego, En caso de llevar machetes o artículos para la limpieza de los patios, éstos se deberán entregar al llegar al Coordinador de la casa para su resguardo,
- No alterar el orden o provocar escándalos que perturben el descanso o el estudio de los compañeros,
- No alojar en la Casa o Comedor de la Niñez Indígena a personas ajenas,
- No compartir la cama con el Coordinador de la casa, ecónomas, promotores ni compañeros,
- Respetar las pertenencias de sus compañeros,
- No agredir física y/o verbal a los compañeros, Coordinador de la casa, ecónomas y promotores,
- Durante su permanencia en la Casa o Comedor de la Niñez Indígena, queda prohibido el noviazgo, así como tocar las partes íntimas de los compañeros y compañeras,
- Ocupar el tiempo indicado para la práctica del deporte y de las actividades extraescolares, y en su caso participar en los proyectos culturales y formativo y/o digitales, y
- No se permite sustraer utensilios de cocina, toallas, sábanas, colchas, materiales didácticos, alimentos, materiales de aseo personal, televisión, computadoras y equipamiento de la Casa o Comedor de la Niñez Indígena.

Alimentación

- Cumplir con el horario establecido para la alimentación,
- Consumir todos los alimentos que se les proporcionen en la Casa o Comedor de la Niñez Indígena para su beneficio, y
- No tomar los alimentos sin previa autorización, ni llevar alimentos a los dormitorios o a otras áreas.

Actividades de Higiene personal y Limpieza de la Casa o Comedor de la Niñez Indígena

- Bañarse todos los días,
- Lavarse las manos antes de comer y después de ir al baño,
- Limpiarse y cortarse las uñas,
- Cepillarse los dientes después de cada alimento (desayuno, comida, y cena),
- Utilizar y cuidar los materiales de higiene y limpieza, los cuales deberán permanecer en los espacios que fueron designados,
- Peinarse y cambiarse de ropa diariamente,
- Realizar los trabajos de limpieza general en el interior y en las áreas comunes, así como en los proyectos implementados en la Casa o Comedor de la Niñez Indígena,
- Utilizar adecuada y racionalmente el agua,
- Lavar la toalla, sábanas, colchas, cobijas, hamacas y funda de almohada, mínimo cada quince días,
- No pintar ni rayar las instalaciones ni el mobiliario,
- Depositar y separar la basura en el lugar correspondiente,
- Hacerse responsable de la limpieza de los utensilios que utilice (platos, vasos, cucharas, etc.),
- Apoyar en las demás actividades encomendadas por el Coordinador de la casa y ecónomas, y
- Realizar las actividades o tareas encomendadas y establecidas por medio de comisiones o equipos de trabajo, las cuales tienen el fin de mantener el orden, limpieza y seguridad de los beneficiarios.

Educativos

- Asistir a la escuela con puntualidad,
- Asistir y participar en las asesorías técnico-pedagógicas por parte del personal de la Casa o Comedor de la Niñez Indígena,
- Cumplir con todas las tareas académicas encomendadas por sus maestros de grupo en tiempo y forma, y
- Participar en las actividades extraescolares, de capacitación, cívicas y sociales que se organizan en la Casa o Comedor de la Niñez Indígena.

Sanciones

Con fundamento en la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de diciembre de 2014 y sin perjuicio de lo dispuesto en otras disposiciones aplicables, las autoridades competentes llevarán a cabo las acciones necesarias para propiciar las condiciones idóneas para crear un ambiente libre de violencia en las instituciones educativas, en el que se fomente la convivencia armónica y el desarrollo integral de niñas, niños y adolescentes incluyendo la creación de mecanismos de mediación permanentes donde participen quienes ejerzan la patria potestad o tutela,

Sanciones a los beneficiarios

En caso de que los beneficiarios incurran en faltas y según sea la gravedad de éstas, se aplicarán las sanciones correspondientes, que estarán encaminadas a motivar un cambio de conducta y a mejorar la educación de los beneficiarios, Por ningún motivo se podrá sancionar con castigos, maltrato físico o psicológico o dejarlos sin comer.

La cancelación definitiva será decidida por el INPI, escuchando previamente y en forma conjunta al beneficiario, a sus padres o persona que lo tenga bajo su cuidado y al propio Coordinador de la casa, debiendo en ese mismo acto emitir por escrito la resolución que corresponda e integrar este documento a su expediente.

Será motivo de sanción de un beneficiario:

- Cuando falte al respeto al Coordinador de la casa, ecónomas, promotores o algún beneficiario,
- Cuando el tutor no se responsabilice del compromiso de colaborar en las actividades de la Casa o Comedor de la Niñez Indígena,
- Ausencia del beneficiario por un lapso establecido por la SEP, sin justificación,
- Cuando no quiera participar en las tareas o actividades establecidas en las Comisiones o Equipos de Trabajo, y
- Presente conductas agresivas o violentas que lesionen a sus compañeros o al personal de la Casa o Comedor de la Niñez Indígena.

Será motivo de expulsión cuando un beneficiario:

- Ingrese en estado de ebriedad, drogado o ingiera bebidas alcohólicas durante su estancia,
- Ingrese o consuma bebidas embriagantes, drogas, armas blancas, armas de fuego o cualquier otro instrumento que pueda dañar la integridad física de los beneficiarios o de las personas de la Casa o Comedor de la Niñez Indígena,
- Cometa un delito (por ejemplo: robo, violación) dentro o fuera de la Casa o Comedor de la Niñez Indígena,
- Cause daños deliberadamente a la infraestructura, equipamiento, o cualquier objeto dentro de la Casa o Comedor de la Niñez Indígena,
- Ausencia del beneficiario por un lapso de 30 días sin justificación por escrito, y
- Cuando junte un número de sanciones, que así lo consideren y acuerden el Coordinador de la casa en conjunto con el Comité de Apoyo y el personal del Centro Coordinador.

Sanciones al Coordinador de la Casa, Ecónomas y Promotores

Será motivo de sustitución del Coordinador, ecónomas y promotores de la Casa o Comedor de la Niñez Indígena cuando:

- Un Coordinador de la casa, una ecónoma o un promotor cometa un delito, incumpla en sus funciones o no las desarrolle 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 las personas afectadas, los testigos a quienes les consten los hechos y el personal que el propio Centro Coordinador designe, tomando las medidas necesarias según sea la falta, Cuando se trate de hechos graves, se comunicará a las autoridades competentes, y
- Cuando por resultado de la supervisión y evaluación por parte del INPI, a través del Centro Coordinador considere conveniente, en forma fundamentada, solicitará a la instancia correspondiente, la terminación de la comisión del Coordinador de la casa, ecónoma o promotor, lo hará previo dictamen que se sustentará con la opinión razonada de los padres de familia validada por las autoridades de la comunidad.

REGLAMENTO DE USO DE DORMITORIOS, SALÓN DE USOS MÚLTIPLES, SALA DE CULTURA Y LENGUA INDÍGENA, ÁREA DE CÓMPUTO, BIBLIOTECA Y COCINA-COMEDOR

Reglamento de dormitorios

- Al levantarme de la cama, deberé tender mi cama,
- Guardar silencio después de la orden de dormir del Coordinador de la casa o la ecónoma,
- Queda prohibido consumir alimentos en el área de dormitorios,
- Realizare el aseo del dormitorio según el rol de aseo,
- Lavaré mi ropa de cama cada semana,
- En caso de dañar algún mobiliario, será causa de reporte o en su caso el pago del mobiliario afectado,
- Entregar los objetos de valor al resguardo del Coordinador de la casa,
- Mantener el orden en general y cuidar las instalaciones, muebles y enseres puestos al servicio de todos,
- No se permite tender ropa en techos, baños o cableados eléctricos,
- Queda prohibida la entrada de personas extrañas al área de dormitorios,
- Los niños o niñas pequeños deberán dormir en la parte de abajo de la litera,
- Queda prohibido jugar o brincar arriba de las literas,
- Queda estrictamente prohibida la entrada y tránsito de las mujeres por los espacios que corresponden a la sección de varones igualmente se abstendrán los varones con respecto a la sección de mujeres,
- En las áreas de los dormitorios, la iluminación se interrumpirá a las 22:00 horas,
- Los usuarios cumplirán correctamente con el aseo general de la habitación y con el orden de los enseres y artículos personales,
- Los objetos personales de los beneficiarios deben ser respetados,
- Todos cuidaremos que no se causen desperfectos en las instalaciones, y en caso de cometerlos, quien lo haga reparará el daño,
- El aseo de los cuartos se realizará dos veces al día, antes de irnos a las actividades escolares,
- Los representantes de la comisión deben exigir a sus compañeros de equipo mantener el orden, limpieza del local y el buen cuidado del mobiliario,
- Los integrantes de cada dormitorio acudiremos con el responsable para solicitar el material y utensilios necesarios, para poder así realizar los aseos de los baños y limpieza general del área, y
- La hora de levantarnos será asignada por cada Coordinador de la casa, de acuerdo con las actividades y tiempos de cada región.

Reglamento Aula de cómputo

- Los equipos los usaré con cuidado, no maltratándolos ni rayándolos,
- Todos cuidamos que no se extravíen los libros, y
- Los libros, CD´s, DVD´s o audios, que necesite utilizarlos fuera de la biblioteca requeriré de vale de resguardo firmado por el Coordinador de la casa.

Reglamento Biblioteca

- Los libros de la biblioteca los usaré con cuidado, no maltratándolos ni rayándolos,
- Todos cuidamos que no se extravíen los libros, y
- Los libros, CD´s, DVD´s o audios, que necesite utilizarlos fuera de la biblioteca requeriré de vale de resguardo firmado por el Coordinador de la casa.

Reglamento Aula de Cómputo

- Usaré de manera adecuada a los equipos de cómputo, cuidándolos, no maltratándolos ni rayándolos,
- No descargaré de la red documentos o videos sin previa autorización del promotor en computación,
- No introduciré alimentos, ni líquidos en el aula de medios,
- No enviaré impresiones sin previa autorización del encargado del área,
- Guardaré silencio y no alteraré el orden mientras me encuentre en el aula,
- Todos cuidamos que no se extravíen los accesorios de las computadoras (mouse, cables, etc.),
- Respetaré el horario establecido en acuerdo con el Coordinador de la casa y el promotor en computación,
- Después de utilizar al aula dejaré el espacio ordenado y limpio, y
- Las reglas aquí descritas no son limitativas, por lo que se podrán incluir aparte de éstas, más normas en el reglamento interno dependiendo de las necesidades del aula.

Reglamento de la Cocina-Comedor

- Reflejar una buena presencia de limpieza personal,
- Preparar los alimentos con la más rigurosa higiene,
- Usar delantal, cubrebocas, malla o paliacate para cubrirse la cabeza, zapatos cerrados,
- Brindar una atención esmerada a todos los beneficiarios, sin distinción alguna,
- Los alimentos estarán colocados en lugares limpios y se conservarán en refrigeración los que requieran. Jamás será servido un alimento en mal estado o descomposición,
- Se prohíbe sacar alimentos o artículos de la cocina y/o del almacén, así como la entrada de alumnos al interior de ésta, excepto al equipo de apoyo higiénico-alimenticio, quien estará obligado a presentarse puntualmente para los desayunos, comidas y cenas,
- Para la toma de alimentos, toda la comunidad hará fila y esperará su turno, sin apartar lugar, al recibir cada uno sus alimentos, será cortés y amable con las personas que le atienden,
- Durante la estancia en el comedor no se usará sombrero, gorra, camisas sin abotonar, u otra prenda que rompa con las reglas de observancia alimenticia, y
- Colaborar en armonía, trato amable, respetuoso y trabajo en equipo con sus demás compañeros, los beneficiarios y los padres de familia en las diversas tareas que le sean asignadas.

Reglamento de Proyectos Formativos y Culturales

- Mantendré limpia y ordenada el área de los proyectos como son almacén, bodega, área de trabajo, etc., mientras realice la actividad y después de ésta,
- Daré el uso adecuado al equipo y materiales necesarios para la implementación y continuidad de los proyectos,
- No alteraré el orden mientras me encuentre en el área de proyectos,
- Seguiré las medidas de higiene y seguridad que me indique el encargado del proyecto,
- Respetare los días y el horario establecido en acuerdo con el Coordinador de la casa y el promotor, y
- Colaborar en armonía, trato amable, respetuoso y trabajo en equipo con los beneficiarios y personal de la Casa o Comedor de la Niñez Indígena.

Aspectos generales

- Los alumnos deberán permanecer de domingo a jueves y viernes hasta el horario de comida,
- Para ausentarse el beneficiario deberá solicitar al Coordinador de la casa, permiso por escrito sustentando brevemente las razones que justifiquen la salida,
- El beneficiario que falte a la escuela justificará su inasistencia por escrito y firmado por el padre y/o madre de familia en los primeros tres días hábiles de la semana, si es por enfermedad, presentará constancia de asistencia al médico,
- Los lunes de cada semana y en los días festivos se realizarán honores a la bandera nacional, por lo que, los beneficiarios se presentarán puntualmente, de acuerdo con el horario establecido en cada Casa o Comedor de la Niñez Indígena,
- Todos los beneficiarios deberán participar en los talleres de danza, música y banda de guerra; asimismo, en las diversas actividades académicas, culturales, sociales, cívicas, deportivas o de otro tipo que se realice en la Casa o Comedor del Niño Indígena,
- El Coordinador de la casa fomentará el compañerismo, la fraternidad y la solidaridad, mediante las actitudes de corresponsabilidad siguientes:
    - Evitando acciones que propicien la rivalidad y las riñas, y
    - Reportando inmediatamente a la dirección o subdirección de la escuela, cualquier acto de indisciplina que se observe.
- Dar aviso de las anomalías observadas en los servicios generales anexos e instalaciones del plantel,
- Los beneficiarios tomarán las medidas de seguridad necesarias para proteger sus pertenencias, en caso de hurto comprobado, el Coordinador de la casa procederá a aplicar enérgicamente la amonestación correspondiente,
- El beneficiario, deberá usar un lenguaje apropiado que refleje su personalidad estudiantil, dentro y fuera de la Casa o Comedor de la Niñez Indígena,
- No se permitirá la práctica de actividades políticas dentro de la Casa o Comedor de la Niñez Indígena,
- En la Casa o Comedor de la Niñez Indígena se prohíben categóricamente los juegos de azar: naipes, loterías, rifas y apuestas,
- No se permite fumar dentro de la Casa o Comedor de la Niñez Indígena, en sus zonas aledañas o en la comunidad ni tomar bebidas alcohólicas, o consumir drogas en cualquiera de sus formas, y
- No se permite ninguna manifestación de noviazgo dentro de la Casa o Comedor de la Niñez Indígena, por lo que, los beneficiarios que contravengan esta disposición causarán baja.

Carteles

Los carteles deberán de estar en cada una de las áreas en un lugar visible para el buen funcionamiento de la Casa o Comedor de la Niñez Indígena.

Definición de carteles:

- Limpieza: Conjunto de procedimientos que tiene por objeto eliminar tierra, residuos, suciedad, polvo y grasa,
- Higiene: Todas las medidas necesarias para garantizar la sanidad e inocuidad de los alimentos en todas las fases del proceso hasta su consumo final, y
- Desinfección: Reducción del número de microorganismos a un nivel que no da lugar a contaminación de los alimentos.

Higiene personal

- Báñate diariamente,
- Usa ropa y calzado limpios,
- Mantén tu cabello limpio y cepillado,
- Al utilizar artículos de aseo personal, ciérralos y ordénalos,
- Cepilla tus dientes antes de acostarte, y
- Lávate las manos después de ir al baño.

Limpieza Dormitorios

- Tiende tu cama,
- Descuelga y dobla tu hamaca,
- Utiliza colchas, cobijas y sábanas limpias,
- Lava colcha, cobija y sábanas cada quince días,
- Barre y trapea dormitorios, y
- Ventila el dormitorio.

Baños y Regaderas

- Barre, lava y seca baños y regaderas,
- Cierra bien las llaves de lavabos y regaderas después de utilizar,
- Guarda tus artículos de aseo personal después de bañarte,
- Deposita la basura en su lugar, y
- Vacía diariamente los botes con basura.

Limpieza en Cocina

- Lava y desinfecta el área de cocina después de preparar alimentos,
- Lava con agua y jabón todos los utensilios y las mesas que se han utilizado después de cocinar, y
- Separa la basura (orgánica e inorgánica), vacía y lava los botes.

Medidas de Higiene para la Preparación de Alimentos

- Lávate las manos antes de la preparación de alimentos,
- No utilizar anillos, pulseras, relojes,
- Mantén las uñas cortas y sin esmalte,
- Usa cofia (o malla o paliacate), cubreboca y zapato cerrado,
- Lava y desinfecta frutas y verduras,
- Lava las latas antes de abrirlas,
- No pruebes comidas con los dedos, utiliza una cuchara y lávala después de usarla, y
- No estornudes ni hables sobre los alimentos.

Higiene Personal en el Comedor

- Mantén las uñas cortas,
- Lávate las manos antes de comer, y
- Cepilla tus dientes después de comer.

Limpieza en Comedor

- Mantén limpia el área de comedor,
- Limpia y acomoda mesas y sillas antes y después de cada tiempo de comida,
- Retira sobrantes del plato antes de lavarlos,
- Lava platos, vasos y cubiertos utilizados con cloro, después de comer,
- Barre después de cada tiempo de comida, y
- Trapea a diario.

Limpieza en el Almacén

- Limpia anaqueles o estantes antes de acomodar los alimentos,
- Mantén limpia el área de almacén,
- Barre y trapea,
- Retira cajas y empaques,
- Clasifica los alimentos por fecha de caducidad (Primeras Entradas Primeras Salidas),
- No dejes alimentos o productos abiertos, y
- Mantén en espacios diferentes los productos de limpieza y los alimentos.

Limpieza de la Sala de Usos Múltiples – Sala de Cultura y Lengua Indígena

- Mantén limpia el área de usos múltiples, (Barre y trapea),
- No introduzcas alimentos ni bebidas,
- Después de utilizar la sala déjala limpia y ordenada,
- Acomoda los materiales (libros, juegos) después de utilizarlos, y
- Deposita la basura en su lugar.

Presupuesto de la Casa de la Niñez Indígena o Casa Universitaria Indígena

Cada beneficiario tiene autorizado:

- Desayuno, comida y cena: _____
- Leche: _____
- Servicios locales (gas, leña, agua, luminaria, otros): _____
- Artículos de higiene personal: _____
- Material de limpieza: _____
- Material de oficina: _____
- Material didáctico: _____
- Compensación Coordinador SEP: _____
- Compensación Coordinador comunitario: _____
- Compensación ecónoma SEP: _____
- Compensación ecónoma comunitaria: _____
- Compensación promotor de lenguas indígenas: _____
- Compensación promotor en artes y oficios: _____
- Compensación promotor agropecuario: _____
- Compensación promotor en computación: _____

Presupuesto del Comedor de la Niñez Indígena o Comedor Universitario Indígena

Cada beneficiario tiene autorizado:

- Desayuno, comida y cena: _____
- Leche: _____
- Servicios locales (gas, leña, agua, luminaria, otros): _____
- Artículos de higiene personal: _____
- Material de limpieza: _____
- Material de oficina: _____
- Material didáctico: _____
- Compensación Coordinador SEP: _____
- Compensación Coordinador comunitario: _____
- Compensación ecónoma SEP: _____
- Compensación ecónoma comunitaria: _____
- Compensación promotor de lenguas indígenas: _____
- Compensación promotor en artes y oficios: _____
- Compensación promotor agropecuario: _____
- Compensación promotor en computación: _____

Presupuesto de la Casa o Comedor Comunitario del Estudiante Indígena

Cada beneficiario tiene autorizado:

- Desayuno, comida y cena: _____
- Artículos de higiene personal: _____

INPI INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS	**PROGRAMA DE APOYO A LA EDUCACIÓN INDÍGENA** **ANEXO 10** **PERFILES DE LOS COORDINADORES Y ECÓNOMAS**

COORDINADOR

Objetivo	Garantizar la operación de la Casa o Comedor de la Niñez Indígena en apego a lo establecido en las Reglas de Operación vigentes del Programa.
Estrategia de atención	Cumplir con las funciones organizativas, administrativas, educativas, de salud y alimentación establecidas en el Anexo 7 Reglamento interno de las Casas y Comedores de la Niñez Indígena, con el fin de promover, respetar, proteger y garantizar el ejercicio efectivo de los derechos humanos de las y los beneficiarios de la Casa o Comedor de la Niñez Indígena.
Perfil	• Ser mayor de edad, • Para atender Casas y Comedores con Beneficiarios de nivel básico la edad mínima será 25 años, • Para atender Casas y Comedores con Beneficiarios de nivel básico la edad mínima será 30 años, • Contar preferentemente con bachillerato concluido o superior en carreras afines a la formación docente o ciencias de la educación, • Vocación de servicio social y humano, • Ser bilingüe (lengua indígena – español), la lengua indígena que hable deberá ser la que predomine en la región, • Ser una persona honorable, honesta, creativa, puntual, disciplinada, asertiva, equitativa y comprometida con el bienestar de los beneficiarios, • Contar con interés de trabajar en comunidad, • Responsable y respetuoso de la diversidad cultural, • Empático con niñas, niños, adolescentes y jóvenes, • Capacidad para trabajo en equipo y facilidad para relacionarse con los beneficiarios, • Contar con buen estado de salud y presentar el certificado actualizado expedido por el Sector Salud, cada seis meses, • Capacidad de liderazgo, organización y planificación, • Capacidad de interlocución y manejo de grupos, • Capacidad de gestión con autoridades locales y municipales, • Ética y Profesionalismo, • Capacidad para toma de decisiones y habilidad para resolución de conflictos, • Contar con conocimientos para la implementación de actividades culturales, artísticas, deportivas, productivas, etc., • Proceder de alguna localidad aledaña y no ser originario ni vivir en la comunidad sede, • El Coordinador de comedor podrá ser de la localidad sede, • No desempeñar otro cargo durante el tiempo que dure su función, • Tener conocimientos culturales de la región,

	● Tener conocimientos básicos en el manejo de equipo de cómputo para elaboración de reportes e informes, ● Disponibilidad para permanecer en la Casa de la Niñez Indígena, desde el domingo por la tarde al viernes después del horario de comida, ● Disponibilidad para viajar y participar en los talleres de formación y capacitación para el desempeño de sus funciones, y ● En caso de que el Coordinador de la casa sea nombrado por la Asamblea General de padres de familia, éste deberá contar con referencias comunitarias.
Requisitos de Selección	● Copia del Acta de Nacimiento, ● Copia del comprobante de estudios, ● Copia de la credencial de elector INE, ● Copia de la CURP, ● Copia del comprobante de domicilio, ● No vivir en la localidad sede de la Casa o Comedor de la Niñez Indígena a atender, ● Carta de no antecedentes penales, ● Carta de Exposición de Motivos en la que manifieste su interés en desempeñar esta tarea, indicando si habla alguna lengua indígena de la región, ● Manifestar a través de una carta, su disposición para capacitarse en los temas que el Programa determine y los plazos que establezca para tal fin, y ● Aprobar las pruebas que determinen las instancias correspondientes de acuerdo con lo establecido en las Reglas de Operación del Programa.
Funciones	Las establecidas en el Anexo 9 Reglamento Interno de las Casas y Comedores de la Niñez Indígena¸ las Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena, y las Casas y Comedores Universitarios Indígenas.

ECÓNOMA

Objetivo	Preparar y servir los alimentos a los beneficiarios, bajo las mejores condiciones de higiene posibles.
Estrategia de atención	Garantizar que la preparación de los alimentos de los beneficiarios se realice con base en las buenas prácticas de higiene y seguridad que permitan evitar enfermedades transmitidas por los alimentos a los beneficiarios de la Casa o Comedor de la Niñez Indígena.
Perfil	● Ser mayor de edad, ● Edad mínima de 18 y máxima de 45 años para ecónomas de nuevo ingreso, ● Contar preferentemente con bachillerato concluido o superior en carreras afines a la gastronomía, nutrición e industria alimentaria, ● Tener conocimientos y experiencia en la elaboración de alimentos, ● Vocación de servicio social y humano, ● Ser bilingüe (lengua indígena – español), La lengua indígena que hable deberá ser la que predomine en la región,

	● Ser una persona honorable, honesta, creativa, puntual, disciplinada, asertiva, equitativa y comprometida con el bienestar de los beneficiarios, ● Contar con interés de trabajar en comunidad, ● Responsable y respetuosa de la diversidad cultural, ● Empático con niñas, niños, adolescentes y jóvenes, ● Capacidad para trabajo en equipo y facilidad para relacionarse con los beneficiarios, ● Contar con buen estado de salud y presentar el certificado actualizado expedido por el Sector Salud, cada seis meses, ● Capacidad de liderazgo, organización y planificación, ● Capacidad de interlocución y manejo de grupos, ● Ética y Profesionalismo, ● Proceder de alguna localidad aledaña y no ser originaria ni vivir en la comunidad sede, ● La ecónoma de comedor podrá ser de la localidad sede, ● No desempeñar otro cargo durante el tiempo que dure su función, ● Tener conocimientos culturales de la región, ● Disponibilidad para permanecer en la Casa de la Niñez Indígena desde el domingo por la tarde al viernes después del horario de comida, ● Disponibilidad para viajar y participar en los talleres de formación y capacitación para el desempeño de sus funciones, y ● En caso de que la ecónoma sea nombrada por la Asamblea General de Padres de Familia, ésta deberá contar con referencias comunitarias.
Requisitos de Selección	● Copia del Acta de Nacimiento, ● Copia del comprobante de estudios, ● Copia de la credencial de elector INE, ● Copia de la CURP, ● Copia del comprobante de domicilio, ● No vivir en la localidad sede de la Casa o Comedor de la Niñez Indígena a atender, ● Carta de no antecedentes penales, ● Carta de Exposición de Motivos en la que manifieste su interés en desempeñar esta tarea, indicando si habla alguna lengua indígena de la región, ● Manifestar a través de una carta, su disposición para capacitarse en los temas que el Programa determine y los plazos que establezca para tal fin, y ● Aprobar las pruebas que determinen las instancias correspondientes de acuerdo con lo establecido en las Reglas de Operación del Programa.
Funciones	Las establecidas en el Anexo 9 Reglamento Interno de las Casas y Comedores de la Niñez Indígena¸ las Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena, y las Casas y Comedores Universitarios Indígenas.

INPI INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS	**PROGRAMA DE APOYO A LA EDUCACIÓN INDÍGENA** **ANEXO 11** **MODELO DE CONVENIO DE COORDINACIÓN**

Convenio de Coordinación para la ejecución del Programa de Apoyo a la Educación Indígena, en adelante **"EL PROGRAMA",** en atención a la_____ (nota: señalar si se trata de: Casa o Comedor Comunitario del Estudiante Indígena), que celebran, el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, representado por _____ en su carácter de Representante en _____, asistido en este acto por _____, en su carácter de Titular del Centro Coordinador de Pueblos Indígenas de _____, a quienes en lo sucesivo se les denominará **"EL INSTITUTO"**, y _____ (nota: señalar si se trata del gobierno federal, de entidad federativa o municipio) representado por _____, en su carácter de _____, a quien en adelante se le denominará **"LA INSTANCIA EJECUTORA"**, mismas que cuando actúen en conjunto se les denominará **"LAS PARTES"**, documento que se suscribe al tenor de los siguientes:

ANTECEDENTES

I. El artículo 2º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos reconoce a los pueblos indígenas el derecho de libre determinación que se ejerce como autonomía para determinar un conjunto de prerrogativas entre las que destaca su capacidad de definir sus formas de organización social, política, económica y cultural.

Asimismo, establece que *"la Nación tiene una composición pluricultural sustentada originalmente en sus pueblos indígenas que son aquellos que descienden de poblaciones que habitaban en el territorio actual del país al iniciarse la colonización y que conservan sus propias instituciones sociales, económicas, culturales y políticas, o parte de ellas"*. En el mismo sentido, establece que *"El reconocimiento de los pueblos y comunidades indígenas se haràì en las constituciones y leyes de las entidades federativas*"; y, además, que *"Las constituciones y leyes de las entidades federativas establecerán las características de libre determinación y autonomía que mejor expresen las situaciones y aspiraciones de los pueblos indígenas en cada entidad"*.

De igual manera, en su apartado B, establece la obligación para la Federación, las entidades federativas y los Municipios, de promover la igualdad de oportunidades de los indígenas y eliminar cualquier práctica discriminatoria, estableciendo las instituciones las políticas necesarias para garantizar los derechos de los indígenas y desarrollo integral de sus pueblos y comunidades, las cuales deberán ser diseñadas y operadas conjuntamente, con el objeto de abatir las carencias y rezagos que afectan a los pueblos y comunidades indígenas.

Asimismo, en el penúltimo párrafo de dicho Artículo se establece:

> *"Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones señaladas en este apartado, la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión, las legislaturas de las entidades federativas y los ayuntamientos, en el ámbito de sus respectivas competencias, establecerán las partidas específicas destinadas al cumplimiento de estas obligaciones en los presupuestos de egresos que aprueben, así como las formas y procedimientos* ***para que las comunidades participen en el ejercicio*** *y vigilancia de las mismas".*

Por su parte, el Convenio 169 sobre Pueblos Indígenas y Tribales de la Organización Internacional del Trabajo, establece:

> ***"Artículo 6***
>
> *1. Al aplicar las disposiciones del presente Convenio, los gobiernos deberán:*

a) …

b) establecer los medios a través de los cuales los pueblos interesados puedan participar libremente, por lo menos en la misma medida que otros sectores de la población, y a todos los niveles en la adopción de decisiones en instituciones electivas y organismos administrativos y de otra índole responsables de políticas y programas que les conciernan;

*c) establecer los medios para el pleno desarrollo de las instituciones e iniciativas de esos pueblos, **y en los casos apropiados proporcionar los recursos necesarios** para este fin."*

Por su parte, la Declaración de las Naciones Unidas sobre los Derechos de los Pueblos indígenas señala lo siguiente:

*"Artículo 4 Los pueblos indígenas, en ejercicio de su derecho a la libre determinación, tienen derecho a la autonomía o al autogobierno en las cuestiones relacionadas con sus asuntos internos y locales, así como a **disponer de medios para financiar sus funciones autónomas**.*

*Artículo 5 Los pueblos indígenas tienen derecho a conservar y reforzar sus propias instituciones políticas, jurídicas, económicas, sociales y culturales, manteniendo a la vez su **derecho a participar plenamente, si lo desean, en la vida** política, **económica**, social y cultural del Estado."*

"Artículo 39

Los pueblos indígenas tienen derecho a recibir asistencia financiera y técnica de los Estados y por conducto de la cooperación internacional para el disfrute de los derechos enunciados en la presente Declaración."

En el mismo sentido, la Declaración Americana sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas, en relación con la personalidad jurídica de los pueblos indígenas, establece en su artículo IX lo siguiente:

*"**Artículo IX.** Personalidad jurídica*

II. Los Estados reconocerán plenamente la personalidad jurídica de los pueblos indígenas, respetando las formas de organización indígenas y promoviendo el ejercicio pleno de los derechos reconocidos en esta Declaración."

*"**Artículo XXXVII***

Los pueblos indígenas tienen derecho a recibir asistencia financiera y técnica de los Estados y por conducto de la cooperación internacional para el disfrute de los derechos enunciados en la presente declaración."

II. El artículo 42 fracción VII de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone:

"Artículo 42.- La aprobación de la Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos se sujetará al siguiente procedimiento:

I. a la VI…

VII. La Cámara de Diputados, en el marco de las disposiciones de la presente Ley, podrá prever en el Presupuesto de Egresos los lineamientos de carácter general que sean necesarios a fin de asegurar que el gasto sea ejercido de acuerdo con los criterios establecidos en el párrafo segundo del artículo 1 de esta Ley;

Asimismo, el artículo 77 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 regulen.

II. Que el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2018, establece en su artículo 23 lo siguiente:

> ***"Artículo 23.*** *El ejercicio de las erogaciones para el desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas a que se refiere el Anexo 10 del presente Decreto, se dirigirá al cumplimiento de las obligaciones que señala el artículo 2o., Apartado B, fracciones I a IX, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.*
>
> *Para tal efecto, de conformidad con los artículos 42, fracción VII, y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, las dependencias y entidades, al ejecutar dichas erogaciones y emitir reglas de operación, se ajustarán a lo siguiente:*
>
> ***I.*** *…;*
>
> ***II.*** *En la ejecución de los programas se considerará la participación de los pueblos y comunidades indígenas, con base en su cultura y formas de organización tradicionales;*
>
> ***III.*** *Para los municipios indígenas comprendidos entre los 200 más pobres del país, los proyectos de inversión del Programa de Infraestructura Indígena se podrán financiar en su totalidad con recursos federales o de manera concurrente. Asimismo, se procurará atender su pleno acceso y la satisfacción de sus necesidades tales como electricidad, agua, drenaje, educación, salud, vivienda y de infraestructura para la producción, almacenamiento y distribución de alimentos;*
>
> ***IV.*** *El Ejecutivo Federal, por sí o* ***a través*** *de sus dependencias y* ***entidades****,* ***podrá celebrar convenios de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas****, así como* ***formalizar convenios de concertación de acciones con las comunidades indígenas****, para proveer la mejor observancia de las previsiones del presente artículo. Cuando corresponda,* ***los recursos a los que se refiere este artículo podrán ser transferidos directamente a los pueblos, municipios y comunidades indígenas, de conformidad con los convenios que para tal efecto se celebren en términos de las disposiciones aplicables.*** *La entidad federativa correspondiente participará en el ámbito de sus atribuciones en los convenios antes señalados. Los recursos que se transfieran conforme a lo establecido en el presente párrafo deberán registrarse por la Entidad Federativa en su Cuenta Pública;*
>
> ***V. Las reglas de operación de los programas operados por las dependencias y entidades que atiendan a la población indígena, deberán contener disposiciones que faciliten su acceso a los programas y procurarán reducir los trámites y requisitos existentes*** *y, en su caso, podrán contemplar la mano de obra comunitaria en los programas relacionados con la construcción o rehabilitación de infraestructura educativa, hidráulica, rehabilitación de caminos y pavimentación;*
>
> ***VI.*** *a la* ***VIII****…".*

Asimismo, establece en su artículo 3 que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son aquellos enunciados dentro de su anexo 25, considerándose dentro de ese documento a los programas de **"EL INSTITUTO"**.

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 reglas de operación que establezcan los requisitos, criterios e indicadores que lo regulen.

IV. Que en términos de lo establecido en el artículo 2 de la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, el "INSTITUTO" tiene como objeto el definir, normar, diseñar, establecer, ejecutar, orientar, coordinar, promover, dar seguimiento y evaluar las políticas, programas, proyectos, estrategias y acciones públicas, para garantizar el ejercicio y la implementación de los derechos de los pueblos indígenas y afromexicano, así como su desarrollo integral y sostenible y el fortalecimiento de sus culturas e identidades.

Asimismo, en sus artículos 3 párrafo primero y 4 fracción XXXVI, establece lo siguiente:

*"**Artículo 3.** Para cumplir los fines y objetivos del Instituto, se reconocen a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas como sujetos de derecho público; utilizando la categoría jurídica de pueblos y comunidades indígenas en los términos reconocidos por el artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los instrumentos internacionales en la materia.*

…

***Artículo 4.** Para el cumplimiento de su objeto, el Instituto tendrá las siguientes atribuciones y funciones:*

***I.** a la **XXV**…*

***XXXVI.** Llevar a cabo las transferencias de recursos a los pueblos, comunidades y municipios indígenas, a través de sus autoridades o instituciones representativas para la implementación de sus derechos y su desarrollo integral, intercultural y sostenible;*

***XXXVII** a la **XVIII**…".*

V. Con fecha ___ de febrero de 2019 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo de modificación a las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a la Educación Indígena para el ejercicio fiscal 2019.

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

VII. Que dentro de las modalidades de atención de **"EL PROGRAMA"**, se encuentran las Casas o Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena, con el objeto de brindar hospedaje, alimentación y actividades complementarias a los estudiantes pertenecientes a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, inscritos en escuelas públicas de la localidad sede de una Casa o Comedor, que no cuentan con servicios educativos en su comunidad y que requieren los servicios de alimentación y hospedaje.

VIII. Que de conformidad con las Reglas de Operación de **"EL PROGRAMA"** existe la necesidad de celebrar un Convenio de Coordinación con **"LA INSTANCIA EJECUTORA"** para la operación de **"EL PROGRAMA".**

DECLARACIONES

I. **DE "EL INSTITUTO":**

I.1. Que es un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, no sectorizado, con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía operativa, técnica, presupuestal y administrativa, con sede en la Ciudad de México, de conformidad con el Artículo 1 de la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de diciembre de 2018.

I.2. Que de conformidad con el Articulo 2 de la citada Ley, es la autoridad del Poder Ejecutivo Federal en los asuntos relacionados con los pueblos indígenas y afromexicano, que tiene como objeto definir, normar, diseñar, establecer, ejecutar, orientar, coordinar, promover, dar seguimiento y evaluar las políticas, programas, proyectos, estrategias y acciones públicas, para garantizar el ejercicio y la implementación de los derechos de los pueblos indígenas y afromexicano, así como su desarrollo integral y sostenible y el fortalecimiento de sus culturas e identidades, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los instrumentos jurídicos internacionales de los que el país es parte.

I.3. Que _____, Representante en _____ cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de Coordinación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 11, fracción IV y 20 de la Ley de Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas y con el poder otorgado ante el licenciado _____ notario _____, de _____, mediante escritura _____de fecha _____.

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

II. **DE "LA INSTANCIA EJECUTORA":** (Nota: Precisar si es gobierno federal, de entidad federativa o municipio)

II.1. Que los municipios son la base de la división territorial y de la organización política administrativa del estado, de carácter público investido de personalidad jurídica y patrimonio propio, autónomos en su régimen interior y con libre administración de su hacienda, en los términos del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. (Nota: Declaración que aplica para municipio).

II.2. Que_____, en su carácter de _____, está facultado para suscribir el presente convenio de conformidad con lo dispuesto en los artículos _____ de la Constitución Política del Estado de_____, y _____ de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de_____, y que cuenta con su constancia de mayoría expedida en fecha __ del_____ de _____.

II.3. Que señala como su domicilio para efectos del presente instrumento el ubicado en _____.

II.4. Que cuenta con la infraestructura y el equipamiento adecuados donde proporciona el servicio de: _____ nota: (señalar si se trata de: Casa o Comedor Comunitario del Estudiante Indígena).

La infraestructura consta de:

- Dormitorio para hombres con servicio de sanitario y regaderas.
- Dormitorio para mujeres con servicio de sanitario y regaderas.
- Comedor.
- Cocina.
- Bodega de almacén de alimentos.

El equipamiento consta de:

- Dormitorios: camas o literas, colchones, almohadas, ropa de cama, entre otros.
- Comedor: sillas, mesas, entre otros.
- Cocina: platos, cucharas, vasos, estufas, refrigeradores, entre otros.
- Almacén: anaqueles, y demás equipamiento necesario para la conservación de los alimentos.

II.5. Que cuenta con el personal para la operación de la __Casa o Comedor Comunitario del Estudiante Indígena, señalada en el anexo _____ (plantilla de personal).

II.6. Que mediante el documento legal _____, de fecha _____ _____ acredita la propiedad o posesión de(l) (los) predio(s) involucrado(s) para la operación de la_____ (nota: señalar si se trata de: Casa o Comedor Comunitario del Estudiante Indígena).

III. **"LAS PARTES" DECLARAN:**

III.1 Que es su interés establecer las bases y mecanismos de colaboración y coordinación, para el desarrollo de acciones conjuntas en la ejecución de **"EL PROGRAMA"** en la (nota: señalar si se trata de: Casa o Comedor Comunitario del Estudiante Indígena).

III.2 Que asignaran un enlace para el seguimiento, supervisión y evaluación de las acciones contempladas en el presente instrumento y todas aquellas que deriven de la operación de **"EL PROGRAMA".**

III.3 Que contribuirán al aprovechamiento del apoyo aportado por **"EL INSTITUTO"**, para mejorar la calidad del servicio a las niñas, niños, adolescentes y jóvenes en la_____ (nota: señalar si se trata de: Casa o Comedor Comunitario del Estudiante Indígena) de **"EL PROGRAMA"** en la comunidad o localidad de _____, municipio _____ en el estado de _____, con _____ beneficiarios, siendo de hasta 10 meses de atención _____, desglosado según el calendario escolar oficial de la Secretaría de Educación Pública anexo ____; y que el personal a cargo de la _____ (nota: señalar si se trata de: Casa o Comedor Comunitario del Estudiante Indígena) es el responsable de salvaguardar la integridad física de los beneficiarios, de conformidad con las Reglas de Operación de **"EL PROGRAMA"**.

Por lo expuesto y en el ámbito de aplicación de cada una de "LAS PARTES" con fundamento en lo que disponen los Artículos 1º, 2º, 4o de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5 y 14 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 2 y 37 de la Ley de Planeación; 42 fracción VII, 74, 75, 76 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 174, 175, 176, 178, 179 y 181 de su Reglamento; 23, 28 y 29 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019; 2, 4 fracciones I, V, VI, X, XXV, XXXVI, XLI y XLII, 11 fracción II y 17 de la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas; las Reglas de Operación de **"EL PROGRAMA"**; **"LAS PARTES**" han decidido suscribir el presente instrumento para la aplicación de los recursos de **"EL PROGRAMA"** conforme a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. El objeto del presente convenio es: establecer las bases y mecanismos para el desarrollo de acciones conjuntas de **"LAS PARTES"** en la implementación de **"EL PROGRAMA"** en la _____(nota: señalar si se trata de: Casa o Comedor Comunitario del Estudiante Indígena) para brindar hospedaje y/o alimentación a _____ (número de beneficiarios) niñas, niños, adolescentes y jóvenes indígenas y afromexicanos que cumplan con los requisitos establecidos en el numeral 3.3 de las Reglas de Operación, con la finalidad de mejorar la calidad del servicio otorgado, durante el ejercicio fiscal 2019, en la comunidad y localidad de _____, municipio _____, en el estado de_____.

SEGUNDA. APOYOS OTORGADOS. "EL INSTITUTO" proporcionará los apoyos en especie para la alimentación y artículos de higiene personal, de manera mensual, bajo el siguiente detalle:

- En Casa Comunitaria del Estudiante Indígena. $ 36.00 (treinta y seis pesos 00/100 m.n.) diarios para la alimentación de cada beneficiario,

- En Comedor Comunitario del Estudiante Indígena. $ 27.50 (veintisiete pesos 50/100 m.n.) diarios para la alimentación de cada beneficiario,
- En Casa Comunitaria del Estudiante Indígena. $ 30.00 (treinta pesos 00/100 m.n.) mensuales para artículos de higiene personal por cada beneficiario, y
- En Comedor Comunitario del Estudiante Indígena. $ 20.00 (veinte pesos 00/100 m.n.) mensuales para artículos de higiene personal por cada beneficiario.

Durante los meses de atención de acuerdo con el calendario escolar referido en la Declaración III.3.

Quedando sujetas las ministraciones a la disponibilidad presupuestal y al resultado de avances físicos y financieros, y a lo dispuesto en las Reglas de Operación de **"EL PROGRAMA"**.

TERCERA. OBLIGACIONES DE "EL INSTITUTO". "EL INSTITUTO" se compromete a:

1. Supervisar, dar seguimiento y evaluar la operación de la _____ (nota: señalar si se trata de: Casa o Comedor Comunitario del Estudiante Indígena),
2. Brindar la asesoría técnica a "LA INSTANCIA EJECUTORA".
3. Llevar a cabo las acciones para dar cumplimiento a lo establecido en las Reglas de Operación de **"EL PROGRAMA".**

CUARTA. OBLIGACIONES DE "LA INSTANCIA EJECUTORA". "LA INSTANCIA EJECUTORA" se compromete a:

1. Realizar la inscripción de beneficiarios con base a los criterios de elegibilidad de **"EL PROGRAMA"**,
2. Presentar inmediatamente a "**EL INSTITUTO"** mediante escrito libre el informe de altas y bajas de los beneficiarios, indicando las razones de la baja,
3. Conformar un grupo de apoyo, integrado por: uno de sus representantes, el Coordinador de la casa, un representante de los beneficiarios y uno del Centro Coordinador de Pueblos Indígenas,
4. Hacerse cargo de la operación, organización y coordinación de la _____ (nota: señalar si se trata de: Casa o Comedor Comunitario del Estudiante Indígena), basándose en la mecánica operativa de **"EL PROGRAMA"**,
5. Canalizar los apoyos que **"EL INSTITUTO"** destine para los beneficiarios autorizados que reciben hospedaje y alimentación en la _____ (nota: señalar si se trata de: Casa o Comedor Comunitario del Estudiante Indígena),
6. Durante la vigencia del presente Convenio, deberá proporcionar hospedaje y/o alimentación a los estudiantes que por la distancia o causas de fuerza mayor se vean imposibilitados para regresar a su comunidad o localidad los fines de semana o días festivos.
7. Proporcionar la información estadística de los beneficiarios, para su actualización en el sistema control de **"EL PROGRAMA"**,
8. Gestionar los registros y permisos ante las instancias correspondientes relacionados con el proyecto autorizado,
9. Utilizar los apoyos que le otorgue "**EL INSTITUTO**", única y exclusivamente para los fines autorizados,
10. Dar cumplimiento a lo establecido en el presente Convenio y a lo previsto en las Reglas de Operación de **"EL PROGRAMA"**.
11. Responsabilizarse de los desperfectos o vicios ocultos que pudiera presentar el apoyo una vez entregado o concluido.

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 de **"EL PROGRAMA", "EL INSTITUTO"** designa como responsable a _____ Titular del Centro Coordinador de Pueblos Indígenas de _____; por su parte, **"LA INSTANCIA EJECUTORA"** designa a _____ quien suscribe el presente convenio.

SEXTA. RESPONSABILIDAD LABORAL. "LAS PARTES" convienen, que el personal dependiente o subalternos que se requieran para la realización, desarrollo, control técnico y administrativo con relación a los trabajos objeto de este convenio, se entenderán en el ámbito laboral exclusivamente con aquella que lo empleo y en ningún caso, **"LAS PARTES"** serán consideradas como patrones solidarios o sustitutos.

SÉPTIMA. INFORME DE "LA INSTANCIA EJECUTORA". "LA INSTANCIA EJECUTORA" deberá elaborar el Informe de Avances en la Operación de la (nota: señalar si se trata de: Casa o Comedor Comunitario del Estudiante Indígena) de acuerdo con el anexo 14, mismo que se entregará en el Centro Coordinador o en la Oficina de Representación en _____ correspondiente, dentro de los 5 días hábiles siguientes al término del primer semestre y a la conclusión del ejercicio fiscal.

OCTAVA. PROHIBICIÓN DE CESIÓN DE DERECHOS. "LAS PARTES" están de acuerdo en que no podrán ceder o transferir en forma parcial o total, los derechos y obligaciones derivados del presente acuerdo.

NOVENA. SUSPENSIÓN DE LOS APOYOS EN ESPECIE PARA LA ALIMENTACIÓN Y ARTÍCULOS DE HIGIENE PERSONAL, Y TERMINACIÓN ANTICIPADA. "EL INSTITUTO" podrá suspender o cancelar la ministración de los recursos públicos federales cuando:

- No se cumpla con lo establecido en el presente instrumento,
- Se detecte el desvío de recursos para fines distintos a los autorizados de conformidad con lo dispuesto por las Reglas de Operación de "**EL PROGRAMA**" y el presente acuerdo,
- Por motivos de índole político, social o natural se ponga en riesgo la integridad física de los beneficiarios, o
- Se altere la información relacionada con los beneficiarios o con la operación de la _____ (nota: señalar si se trata de Casa o Comedor Comunitario del Estudiante Indígena).

El incumplimiento de las obligaciones establecidas de este instrumento será motivo para dar por concluido el presente convenio.

DÉCIMA. CONTROL Y AUDITORÍA.- "LAS PARTES" se comprometen a permitir en cualquier momento a las instancias de control y auditoria de los tres órdenes de gobierno, practicar intervenciones, auditorias, investigaciones de gabinete o de campo para verificar la ejecución y correcta aplicación de los apoyos entregados a **"LA INSTANCIA EJECUTORA",** así como el cumplimiento de las normas y disposiciones establecidas en los términos de los acuerdos entre la Secretaría de la Función Pública y los gobiernos estatales.

DÉCIMA PRIMERA. LEYENDA. 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: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Para efectos de lo anterior, deberán tomar en cuenta las características del medio de comunicación.

DÉCIMA 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.

DÉCIMA TERCERA. SUPREMACÍA DE "LAS REGLAS DE OPERACIÓN". Con independencia de lo previsto en el presente instrumento, en caso de cualquier controversia prevalecerá el contenido de las Reglas de Operación de **"EL PROGRAMA"**.

DÉCIMA CUARTA. JURISDICCIÓN. "LAS PARTES" acuerdan que en caso de presentarse alguna controversia derivada del incumplimiento del presente instrumento y los acuerdos que se deriven del mismo, se dará a conocer a la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en los términos del artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

DÉCIMA QUINTA. CONTRALORÍA SOCIAL. **"LA INSTANCIA EJECUTORA"** se compromete a apoyar a **"EL INSTITUTO"** en la promoción de la contraloría social de **"EL PROGRAMA"**, en acciones que consistirán en capacitar a los beneficiarios, elaborar y distribuir material de difusión, colaborar en la instalación de los Comités de Contraloría Social y asesorar a sus integrantes, conforme 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 28 de octubre de 2016, en el Diario Oficial de la Federación y de acuerdo al Esquema, y Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social validados por la Secretaria de la Función Pública y siguiendo los procedimientos establecidos en la Guía Operativa de Contraloría Social, asimismo deberá atender solicitudes de información, así como atender y dar seguimiento a las quejas y denuncias recibidas.

DÉCIMA SEXTA. VIGENCIA. El presente acuerdo tendrá vigencia a partir de la fecha de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2019.

Nota: Para cumplir con su objeto, este modelo de Convenio de Coordinación podrá presentar las modificaciones que sean necesarias de acuerdo con las particularidades de cada entidad federativa, región, municipio o comunidad indígena y cuando así lo determine la Unidad Responsable de **"EL PROGRAMA".**

Leído que fue el presente Convenio de Coordinación y enteradas **"LAS PARTES"** del contenido y alcance legal, lo ratifican y firman de conformidad, por triplicado en _____, a los _____días del mes de _____ de _____.

Por "**EL INSTITUTO**"

C._____

Representante en _____

C._____

Titular del Centro Coordinador de Pueblos Indígenas de _____

C._____

Responsable de Asuntos Jurídicos en la Oficina de Representación

Por **"LA INSTANCIA EJECUTORA"**

C._____

Representante

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa".

Nota: Para cumplir con su objeto, este modelo de Convenio de Coordinación podrá presentar las modificaciones que sean necesarias de acuerdo con las particularidades de cada entidad federativa, región o municipio y cuando así lo determine la Unidad Responsable de **"EL PROGRAMA".**

INPI INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS	**PROGRAMA DE APOYO A LA EDUCACIÓN INDÍGENA** **ANEXO 12** **MODELO DE CONVENIO DE CONCERTACIÓN**

Convenio de Concertación para la ejecución del Programa de Apoyo a la Educación Indígena, en adelante **"EL PROGRAMA",** en atención a la_____ (nota: señalar si se trata de: Casa o Comedor Comunitario del Estudiante Indígena), que celebran, el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, representado por _____ en su carácter de Representante en _____, asistido en este acto por _____, en su carácter de Titular del Centro Coordinador de Pueblos Indígenas de _____, a quienes en lo sucesivo se les denominará **"EL INSTITUTO"**, y la comunidad indígena de _____ representada por _____, en su carácter de _____, a quien en adelante se le denominará **"LA INSTANCIA EJECUTORA"**, mismas que cuando actúen en conjunto se les denominará **"LAS PARTES"**, documento que se suscribe al tenor de los siguientes:

ANTECEDENTES

I. El artículo 2º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos reconoce a los pueblos indígenas el derecho de libre determinación que se ejerce como autonomía para determinar un conjunto de prerrogativas entre las que destaca su capacidad de definir sus formas de organización social, política, económica y cultural.

Asimismo, establece que *"la Nación tiene una composición pluricultural sustentada originalmente en sus pueblos indígenas que son aquellos que descienden de poblaciones que habitaban en el territorio actual del país al iniciarse la colonización y que conservan sus propias instituciones sociales, económicas, culturales y políticas, o parte de ellas"*. En el mismo sentido, establece que *"El reconocimiento de los pueblos y comunidades indígenas se haràì en las constituciones y leyes de las entidades federativas*"; y, además, que *"Las constituciones y leyes de las entidades federativas establecerán las características de libre determinación y autonomía que mejor expresen las situaciones y aspiraciones de los pueblos indígenas en cada entidad"*.

De igual manera, en su apartado B, establece la obligación para la Federación, las entidades federativas y los Municipios, de promover la igualdad de oportunidades de los indígenas y eliminar cualquier práctica discriminatoria, estableciendo las instituciones las políticas necesarias para garantizar los derechos de los indígenas y desarrollo integral de sus pueblos y comunidades, las cuales deberán ser diseñadas y operadas conjuntamente, con el objeto de abatir las carencias y rezagos que afectan a los pueblos y comunidades indígenas.

Asimismo, en el penúltimo párrafo de dicho Artículo se establece:

> *"Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones señaladas en este apartado, la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión, las legislaturas de las entidades federativas y los ayuntamientos, en el ámbito de sus respectivas competencias, establecerán las partidas específicas destinadas al cumplimiento de estas obligaciones en los presupuestos de egresos que aprueben, así como las formas y procedimientos* ***para que las comunidades participen en el ejercicio*** *y vigilancia de las mismas".*

Por su parte, el Convenio 169 sobre Pueblos Indígenas y Tribales de la Organización Internacional del Trabajo, establece:

> ***"Artículo 6***
>
> *1. Al aplicar las disposiciones del presente Convenio, los gobiernos deberán:*
>
> *a) …*
>
> *b) establecer los medios a través de los cuales los pueblos interesados puedan participar libremente, por lo menos en la misma medida que otros sectores de la población, y a todos los niveles en la adopción de decisiones en instituciones electivas y organismos administrativos y de otra índole responsables de políticas y programas que les conciernan;*
>
> *c) establecer los medios para el pleno desarrollo de las instituciones e iniciativas de esos pueblos,* ***y en los casos apropiados proporcionar los recursos necesarios*** *para este fin."*

Por su parte, la Declaración de las Naciones Unidas sobre los Derechos de los Pueblos indígenas señala lo siguiente:

"Artículo 4 Los pueblos indígenas, en ejercicio de su derecho a la libre determinación, tienen derecho a la autonomía o al autogobierno en las cuestiones relacionadas con sus asuntos internos y locales, así como a ***disponer de medios para financiar sus funciones autónomas****.*

Artículo 5 Los pueblos indígenas tienen derecho a conservar y reforzar sus propias instituciones políticas, jurídicas, económicas, sociales y culturales, manteniendo a la vez su ***derecho a participar plenamente, si lo desean, en la vida*** *política,* ***económica****, social y cultural del Estado."*

"Artículo 39

Los pueblos indígenas tienen derecho a recibir asistencia financiera y técnica de los Estados y por conducto de la cooperación internacional para el disfrute de los derechos enunciados en la presente Declaración."

En el mismo sentido, la Declaración Americana sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas, en relación con la personalidad jurídica de los pueblos indígenas, establece en su artículo IX lo siguiente:

*"****Artículo IX.*** *Personalidad jurídica*

III. Los Estados reconocerán plenamente la personalidad jurídica de los pueblos indígenas, respetando las formas de organización indígenas y promoviendo el ejercicio pleno de los derechos reconocidos en esta Declaración."

*"****Artículo XXXVII***

Los pueblos indígenas tienen derecho a recibir asistencia financiera y técnica de los Estados y por conducto de la cooperación internacional para el disfrute de los derechos enunciados en la presente declaración."

II. El artículo 42 fracción VII de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone:

"Artículo 42.- La aprobación de la Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos se sujetará al siguiente procedimiento:

I. a la VI…

VII. La Cámara de Diputados, en el marco de las disposiciones de la presente Ley, podrá prever en el Presupuesto de Egresos los lineamientos de carácter general que sean necesarios a fin de asegurar que el gasto sea ejercido de acuerdo con los criterios establecidos en el párrafo segundo del artículo 1 de esta Ley;

Asimismo, el artículo 77 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 regulen.

III. Que el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2018, establece en su artículo 23 lo siguiente:

"Artículo 23. *El ejercicio de las erogaciones para el desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas a que se refiere el Anexo 10 del presente Decreto, se dirigirá al cumplimiento de las obligaciones que señala el artículo 2o., Apartado B, fracciones I a IX, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.*

Para tal efecto, de conformidad con los artículos 42, fracción VII, y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, las dependencias y entidades, al ejecutar dichas erogaciones y emitir reglas de operación, se ajustarán a lo siguiente:

I. *…;*

II. *En la ejecución de los programas se considerará la participación de los pueblos y comunidades indígenas, con base en su cultura y formas de organización tradicionales;*

III. *Para los municipios indígenas comprendidos entre los 200 más pobres del país, los proyectos de inversión del Programa de Infraestructura Indígena se podrán financiar en su totalidad con recursos federales o de manera concurrente. Asimismo, se procurará atender su pleno acceso y la satisfacción de sus necesidades tales como electricidad, agua, drenaje, educación, salud, vivienda y de infraestructura para la producción, almacenamiento y distribución de alimentos;*

IV. *El Ejecutivo Federal, por sí o* ***a través*** *de sus dependencias y* ***entidades****,* ***podrá celebrar convenios de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas****, así como* ***formalizar convenios de concertación de acciones con las comunidades indígenas****, para proveer la mejor observancia de las previsiones del presente artículo. Cuando corresponda,* ***los recursos a los que se refiere este artículo podrán ser transferidos directamente a los pueblos, municipios y comunidades indígenas, de conformidad con los convenios que para tal efecto se celebren en términos de las disposiciones aplicables.*** *La entidad federativa correspondiente participará en el ámbito de sus atribuciones en los convenios antes señalados. Los recursos que se transfieran conforme a lo establecido en el presente párrafo deberán registrarse por la Entidad Federativa en su Cuenta Pública;*

V. Las reglas de operación de los programas operados por las dependencias y entidades que atiendan a la población indígena, deberán contener disposiciones que faciliten su acceso a los programas y procurarán reducir los trámites y requisitos existentes *y, en su caso, podrán contemplar la mano de obra comunitaria en los programas relacionados con la construcción o rehabilitación de infraestructura educativa, hidráulica, rehabilitación de caminos y pavimentación;*

VI. *a la* ***VIII****…".*

Asimismo, establece en su artículo 3 que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son aquellos enunciados dentro de su anexo 25, considerándose dentro de ese documento a los programas de **"EL INSTITUTO"**.

II. Que en términos de lo establecido en el artículo 2 de la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, **"EL INSTITUTO"** tiene como objeto el definir, normar, diseñar, establecer, ejecutar, orientar, coordinar, promover, dar seguimiento y evaluar las políticas, programas, proyectos, estrategias y acciones públicas, para garantizar el ejercicio y la implementación de los derechos de los pueblos indígenas y afromexicano, así como su desarrollo integral y sostenible y el fortalecimiento de sus culturas e identidades.

Asimismo, en sus artículos 3 párrafo primero y 4 fracción XXXVI, establece lo siguiente:

"Artículo 3. *Para cumplir los fines y objetivos del Instituto, se reconocen a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas como sujetos de derecho público; utilizando la categoría jurídica de pueblos y comunidades indígenas en los términos reconocidos por el artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los instrumentos internacionales en la materia.*

…

Artículo 4. *Para el cumplimiento de su objeto, el Instituto tendrá las siguientes atribuciones y funciones:*

I. *a la* ***XXV****…*

XXXVI. *Llevar a cabo las transferencias de recursos a los pueblos, comunidades y municipios indígenas, a través de sus autoridades o instituciones representativas para la implementación de sus derechos y su desarrollo integral, intercultural y sostenible;*

XXXVII *a la* ***XVIII****…".*

III. Con fecha ___ de febrero de 2019 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo de modificación a las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a la Educación Indígena para el ejercicio fiscal 2019.

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

V. Que dentro de las modalidades de atención de **"EL PROGRAMA"**, se encuentran las Casas o Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena, con el objeto de brindar hospedaje, alimentación y actividades complementarias a los estudiantes pertenecientes a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, inscritos en escuelas públicas de la localidad sede de una Casa o Comedor, que no cuentan con servicios educativos en su comunidad y que requieren los servicios de alimentación y hospedaje.

VI. Que de conformidad con las Reglas de Operación de **"EL PROGRAMA"** existe la necesidad de celebrar un Convenio de Concertación con **"LA INSTANCIA EJECUTORA"** para la operación de **"EL PROGRAMA".**

DECLARACIONES

I. DE "EL INSTITUTO"

I.1. Que es un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, no sectorizado, con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía operativa, técnica, presupuestal y administrativa, con sede en la Ciudad de México, de conformidad con el Artículo 1 de la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de diciembre de 2018.

I.2. Que de conformidad con el Articulo 2 de la citada Ley, es la autoridad del Poder Ejecutivo Federal en los asuntos relacionados con los pueblos indígenas y afromexicano, que tiene como objeto definir, normar, diseñar, establecer, ejecutar, orientar, coordinar, promover, dar seguimiento y evaluar las políticas, programas, proyectos, estrategias y acciones públicas, para garantizar el ejercicio y la implementación de los derechos de los pueblos indígenas y afromexicano, así como su desarrollo integral y sostenible y el fortalecimiento de sus culturas e identidades, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los instrumentos jurídicos internacionales de los que el país es parte.

I.3. Que _____, Representante en _____ cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de Coordinación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 11, fracción IV y 20 de la Ley de Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas y con el poder otorgado ante el licenciado _____ notario _____, de _____, mediante escritura _____de fecha _____.

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

II. DE "LA INSTANCIA EJECUTORA"

II.1. Que en términos de los artículos 1o, 2o, apartado A, fracciones I, II, III y VIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 21 numeral 3 de la Declaración Universal de Derechos Humanos; 1 y otros del Convenio número 169 de la Organización Internacional del Trabajo relativo a Pueblos Indígenas y Tribales en Países Independientes; 3, 4, 5 y otros de la Declaración de las Naciones Unidas sobre Derechos de los Pueblos Indígenas; 1 del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos; 1 del Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales; III, VI, VIII, IX, XXI, XXII, XXIII y otros de la Declaración Americana sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas, es una comunidad indígena perteneciente al pueblo indígena _____.

II.2. Que_____, en su carácter de _____, está facultado para suscribir el presente convenio de conformidad con lo dispuesto en los artículos _____ de la Constitución Política del Estado de_____, y _____ de la Ley _____ para el Estado de_____, y que cuenta con su Acta de Asamblea por medio de la cual fue nombrado como autoridad de fecha __ del_____ de _____.

II.3. Que mediante el documento legal _____, de fecha _____ _____ acredita la propiedad o posesión de(l) (los) predio(s) involucrado(s) para la operación de la_____ (nota: señalar si se trata de: Casa o Comedor Comunitario del Estudiante Indígena).

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

II.5. Que no ha recibido ni recibirá apoyo de otros programas federales, estatales o municipales para los mismos conceptos objeto del presente convenio, por lo que no existe duplicidad en el otorgamiento de los apoyos.

II.6. Que cuenta con la infraestructura y el equipamiento adecuados donde proporciona el servicio de: _____ nota: (señalar si se trata de: Casa o Comedor Comunitario del Estudiante Indígena).

La infraestructura consta de:

- Dormitorio para hombres con servicio de sanitario y regaderas.
- Dormitorio para mujeres con servicio de sanitario y regaderas.
- Comedor.
- Cocina.
- Bodega de almacén de alimentos.

El equipamiento consta de:

- Dormitorios: camas o literas, colchones, almohadas, ropa de cama, entre otros.
- Comedor: sillas, mesas, entre otros.
- Cocina: platos, cucharas, vasos, estufas, refrigeradores, entre otros.
- Almacén: anaqueles, y demás equipamiento necesario para la conservación de los alimentos.

II.7. Que cuenta con el personal para la operación de la (señalar si se trata de: Casa o Comedor Comunitario del Estudiante Indígena), señalada en el anexo ___ (plantilla de personal).

III. "LAS PARTES" DECLARAN:

III.1 Que es su interés establecer las bases y mecanismos de colaboración, para el desarrollo de acciones conjuntas en la ejecución de **"EL PROGRAMA"** en la (nota: señalar si se trata de: Casa o Comedor Comunitario del Estudiante Indígena).

III.2 Que asignaran un enlace para el seguimiento, supervisión y evaluación de las acciones contempladas en el presente instrumento y todas aquellas que deriven de la operación de **"EL PROGRAMA".**

III.3 Que contribuirán al aprovechamiento del apoyo aportado por **"EL INSTITUTO"**, para mejorar la calidad del servicio a las niñas, niños, adolescentes y jóvenes en la_____ (nota: señalar si se trata de: Casa o Comedor Comunitario del Estudiante Indígena) de **"EL PROGRAMA"** en la comunidad o localidad de _____, municipio _____ en el estado de _____, con _____ beneficiarios, siendo de hasta 10 meses de atención _____, desglosado según el calendario escolar oficial de la Secretaría de Educación Pública anexo ____; y que el personal a cargo de la _____ (nota: señalar si se trata de: Casa o Comedor Comunitario del Estudiante Indígena) es el responsable de salvaguardar la integridad física de los beneficiarios, de conformidad con las Reglas de Operación de **"EL PROGRAMA"**.

Por lo expuesto y en el ámbito de aplicación de cada una de **"LAS PARTES"** con fundamento en lo que disponen los Artículos 1º, 2º, 4o de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5 y 14 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 2 y 37 de la Ley de Planeación; 42 fracción VII, 74, 75, 76 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 174, 175, 176, 178, 179 y 181 de su Reglamento; 23, 28 y 29 del Presupuesto

de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018; 2, 4 fracciones I, V, VI, X, XXV, XXXVI, XLI y XLII, 11 fracción II y 17 de la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas; las Reglas de Operación de **"EL PROGRAMA"**; **"LAS PARTES**" han decidido suscribir el presente instrumento para la aplicación de los recursos de **"EL PROGRAMA"** conforme a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. El objeto del presente acuerdo es: establecer las bases y mecanismos para el desarrollo de acciones conjuntas de **"LAS PARTES"** en la implementación de **"EL PROGRAMA"** en la _____(nota: señalar si se trata de: Casa o Comedor Comunitario del Estudiante Indígena) para brindar hospedaje y/o alimentación a _____ (número de beneficiarios) niñas, niños, adolescentes y jóvenes indígenas que cumplan con los requisitos establecidos en el numeral 3.3 de las Reglas de Operación, con la finalidad de mejorar la calidad del servicio otorgado, durante el ejercicio fiscal 2019, en la localidad de _____, municipio _____, en el estado de_____.

SEGUNDA. APOYOS OTORGADOS. "EL INSTITUTO" proporcionará los apoyos en especie para la alimentación y artículos de higiene personal, de manera mensual, bajo el siguiente detalle:

- En Casa Comunitaria del Estudiante Indígena. $ 36.00 (treinta y seis pesos 00/100 m.n.) diarios para la alimentación de cada beneficiario,
- En Comedor Comunitario del Estudiante Indígena. $ 27.50 (veintisiete pesos 50/100 m.n.) diarios para la alimentación de cada beneficiario,
- En Casa Comunitaria del Estudiante Indígena. $ 30.00 (treinta pesos 00/100 m.n.) mensuales para artículos de higiene personal por cada beneficiario, y
- En Comedor Comunitario del Estudiante Indígena. $ 20.00 (veinte pesos 00/100 m.n.) mensuales para artículos de higiene personal por cada beneficiario.

Quedando sujetas las ministraciones a la disponibilidad presupuestal y al resultado de avances físicos y financieros, y a lo dispuesto en las Reglas de Operación de **"EL PROGRAMA"**.

De acuerdo con el presupuesto estipulado para la operación de la _____(nota: señalar si se trata de: Casa o Comedor Comunitario del Estudiante Indígena), **"LA INSTANCIA EJECUTORA"** aportará la cantidad de: $_____ (_____/100 m.n.).

TERCERA. OBLIGACIONES DE "EL INSTITUTO". "EL INSTITUTO" se compromete a:

1. Supervisar, dar seguimiento y evaluar la operación de la _____ (nota: señalar si se trata de: Casa o Comedor Comunitario del Estudiante Indígena),
2. Brindar la asesoría técnica a **"LA INSTANCIA EJECUTORA"**, y
3. Llevar a cabo las acciones para dar cumplimiento a lo establecido en las Reglas de Operación de **"EL PROGRAMA".**

CUARTA. OBLIGACIONES DE "LA INSTANCIA EJECUTORA". Esta se compromete a:

1. Realizar la inscripción de beneficiarios con base a los criterios de elegibilidad de **"EL PROGRAMA"**,
2. Presentar inmediatamente a "**EL INSTITUTO"** mediante escrito libre el informe de altas y bajas de los beneficiarios, indicando las razones de la baja,
3. Conformar un grupo de apoyo, integrado por: uno de sus representantes, el Coordinador de la casa, un representante de los beneficiarios y uno del Centro Coordinador de Pueblos Indígenas,
4. Hacerse cargo de la operación, organización y coordinación de la _____ (nota: señalar si se trata de: Casa o Comedor Comunitario del Estudiante Indígena), basándose en la mecánica operativa de **"EL PROGRAMA"**,
5. Canalizar los apoyos que **"EL INSTITUTO"** destine para los beneficiarios autorizados que reciben hospedaje y alimentación en la _____ (nota: señalar si se trata de: Casa o Comedor Comunitario del Estudiante Indígena),
6. Durante la vigencia del presente convenio, deberá proporcionar hospedaje y/o alimentación a los estudiantes que por la distancia o causas de fuerza mayor se vean imposibilitados para regresar a su localidad los fines de semana o días festivos,

7. Proporcionar la información estadística de los beneficiarios, para su actualización en el sistema control de **"EL PROGRAMA"**,
8. Gestionar los registros y permisos ante las instancias correspondientes relacionados con el apoyo autorizado,
9. Utilizar los apoyos que le otorgue **"EL INSTITUTO",** única y exclusivamente para los fines autorizados,
10. Aportar la cantidad que le corresponde de acuerdo con lo establecido en este convenio,
11. Dar cumplimiento a lo establecido en el presente convenio y a lo previsto en las Reglas de Operación de **"EL PROGRAMA"**, y
12. Responsabilizarse de los desperfectos o vicios ocultos que pudiera presentar el apoyo una vez entregado o concluido.

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 de **"EL PROGRAMA", "EL INSTITUTO"** designa como responsable a _____ Titular del Centro Coordinador de Pueblos Indígenas de _____; por su parte, **"LA INSTANCIA EJECUTORA"** designa a _____ quien suscribe el presente convenio.

SEXTA. RESPONSABILIDAD LABORAL. "LAS PARTES" convienen, que el personal dependiente o subalternos que se requieran para la realización, desarrollo, control técnico y administrativo con relación a los trabajos objeto de este convenio, se entenderán en el ámbito laboral exclusivamente con aquella que lo empleo y en ningún caso, **"LAS PARTES"** serán consideradas como patrones solidarios o sustitutos.

SÉPTIMA. INFORME DE "LA INSTANCIA EJECUTORA". "LA INSTANCIA EJECUTORA" deberá elaborar el Informe de Avances en la Operación de la Casa o Comedor Comunitario del Estudiante Indígena de acuerdo con el anexo 14, mismo que se entregará en el Centro Coordinador o en la Oficina de Representación correspondiente, dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes al término del primer semestre y a la conclusión del ejercicio fiscal.

OCTAVA. PROHIBICIÓN DE CESIÓN DE DERECHOS. "LAS PARTES" están de acuerdo en que no podrán ceder o transferir en forma parcial o total, los derechos y obligaciones derivados del presente acuerdo.

NOVENA. SUSPENSIÓN DE LOS APOYOS EN ESPECIE PARA LA ALIMENTACIÓN Y ARTÍCULOS DE HIGIENE PERSONAL, Y TERMINACIÓN ANTICIPADA. "EL INSTITUTO" podrá suspender o cancelar la ministración de los recursos públicos federales cuando:

- No cumpla con lo establecido en el presente instrumento,
- Se detecte el desvío de recursos para fines distintos a los autorizados de conformidad con lo dispuesto por las Reglas de Operación de "**EL PROGRAMA**" y el presente Convenio,
- Por motivos de índole político, social o natural se ponga en riesgo la integridad física de los beneficiarios, o
- Se altere la información relacionada con los beneficiarios o con la operación de la _____ (nota: señalar si se trata de: Casa o Comedor Comunitario del Estudiante Indígena).

El incumplimiento de las obligaciones establecidas de este instrumento será motivo para dar por concluido el presente convenio.

DÉCIMA. CONTROL Y AUDITORÍA.- "LAS PARTES" se comprometen a permitir en cualquier momento a las instancias de control y auditoria de los tres órdenes de gobierno, practicar intervenciones, auditorias, investigaciones de gabinete o de campo para verificar la ejecución y correcta aplicación de los apoyos entregados a **"LA INSTANCIA EJECUTORA",** así como el cumplimiento de las normas y disposiciones establecidas en los términos de los acuerdos entre la Secretaría de la Función Pública y los gobiernos estatales.

DÉCIMA PRIMERA. LEYENDA. 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: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Para efectos de lo anterior, deberán tomar en cuenta las características del medio de comunicación.

DÉCIMA 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.

DÉCIMA TERCERA. SUPREMACÍA DE "LAS REGLAS DE OPERACIÓN". Con independencia de lo previsto en el presente instrumento, en caso de cualquier controversia prevalecerá el contenido de las Reglas de Operación de **"EL PROGRAMA"**.

DÉCIMA CUARTA. JURISDICCIÓN. "LAS PARTES" acuerdan que en caso de presentarse alguna controversia derivada del incumplimiento del presente instrumento y los acuerdos que se deriven del mismo, se dará a conocer a la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en los términos del artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

DÉCIMA QUINTA. CONTRALORÍA SOCIAL. **"LA INSTANCIA EJECUTORA"** se compromete a apoyar a **"EL INSTITUTO"** en la promoción de la contraloría social de **"EL PROGRAMA"**, en acciones que consistirán en capacitar a los beneficiarios, elaborar y distribuir material de difusión, colaborar en la instalación de los Comités de Contraloría Social y asesorar a sus integrantes, conforme 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 28 de octubre de 2016, en el Diario Oficial de la Federación y de acuerdo al Esquema, y Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social validados por la Secretaria de la Función Pública y siguiendo los procedimientos establecidos en la Guía Operativa de Contraloría Social, asimismo, deberá atender solicitudes de información, así como atender y dar seguimiento a las quejas y denuncias recibidas.

DÉCIMA SEXTA. VIGENCIA. El presente convenio tendrá vigencia a partir de la fecha de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2019.

Nota: Para cumplir con su objeto, este modelo de Convenio de Concertación podrá presentar las modificaciones que sean necesarias de acuerdo con las particularidades de cada entidad federativa, región, municipio o comunidad indígena y cuando así lo determine la Unidad Responsable de **"EL PROGRAMA".** Asimismo, el presente modelo será aplicable para la concertación de acciones con las Organizaciones de la Sociedad Civil, precisando en el apartado de Declaraciones, la información relativa a su constitución legal, órgano de gobierno y representación legal.

Leído que fue el presente Convenio de Concertación y enteradas **"LAS PARTES"** del contenido y alcance legal, lo ratifican y firman de conformidad, por triplicado en _____, a los _____días del mes de _____ de _____.

Por **"EL INSTITUTO**"

C._____

Representante en _____

C._____

Titular del Centro Coordinador de Pueblos Indígenas de _____

C._____

Responsable de Asuntos Jurídicos en la Oficina de Representación

Por **"EL BENEFICIARIO"**

C._____

Representante

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa".

Nota: Para cumplir con su objeto, este modelo de Convenio de Concertación podrá presentar las modificaciones que sean necesarias de acuerdo con las particularidades de cada entidad federativa, región o municipio y cuando así lo determine la Unidad Responsable de **"EL PROGRAMA".**

INPI INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS	**PROGRAMA DE APOYO A LA EDUCACIÓN INDÍGENA** **ANEXO 13** **ELABORACIÓN DE PROYECTOS EJECUTIVOS PARA LA REHABILITACIÓN DE CASAS Y COMEDORES DE LA NIÑEZ INDÍGENA**

Consideraciones Generales

Estas consideraciones para la Elaboración de Proyectos Ejecutivos son aplicables tanto para las Casas y Comedores de la Niñez Indígena y como las Casas y Comedores Universitarios Indígenas, por lo que debe entenderse que es indistinto el enunciar una u otra modalidad de atención.

La elaboración de los Proyectos Ejecutivos para las Casas y Comedores de la Niñez Indígena estará basada en las necesidades de espacios, así como en las condiciones geográficas y climatológicas del lugar, considerando también sus usos y costumbres.

Previo a iniciar la rehabilitación de las Casas y Comedores de la Niñez Indígena, la Oficina de Representación o el Centro Coordinador deberán contar con el proyecto ejecutivo que incluirá al menos los siguientes estudios: Mecánica de suelos, Estructurales, Topográficos, Hidrológicos, de Viento y Ambientales; los cuales proporcionarán y complementarán los datos necesarios para desarrollar y definir el proyecto arquitectónico, estructural y demás ingenierías.

Estos proyectos buscarán aplicar medidas sostenibles para disminuir los costos de funcionamiento, respetar el medio ambiente, y ofrecer espacios dignos y seguros a los beneficiarios y a las personas que conviven en las Casas y Comedores de la Niñez Indígena.

1. **Criterios de Ubicación**

   Dimensiones del Terreno: Serán preferentemente rectangulares, con una proporción igual o menor a 1:3 con la superficie suficiente para alojar los distintos edificios. (dormitorios niños, dormitorios niñas, salón de usos múltiples y cocina-comedor) y la obra exterior (cancha de usos múltiples, andadores, áreas verdes).

2. **Seguridad**

   Accesos a las Casas y Comedores de la Niñez Indígena: El acceso peatonal estará separado del acceso vehicular, los cuales estarán ligados o conectados generando un solo acceso.

   Bardas o Cercas Perimetrales: Las bardas o cercas perimetrales habrán de proporcionar seguridad y delimitar las instalaciones de las Casas y Comedores de la Niñez Indígena con otros predios o inmuebles. La altura de estas bardas o cercas será mínima de 3.00 m y deberá permitir la visibilidad hacia el interior de las instalaciones.

   Protección Civil: Se identificarán las rutas de evacuación mediante una señalización visible con letreros a cada 20.00 m, o en cada cambio de dirección de la ruta con la leyenda escrita: “RUTA DE EVACUACIÓN”, acompañada de una flecha en el sentido de la circulación del desalojo.

   Se ubicarán extintores en lugares visibles, de fácil acceso y libres de obstáculos, de tal forma que el recorrido hacia el extintor más cercano no exceda de 15.00 m desde cualquier lugar; de encontrarse colgados, deben estar a una altura máxima de 1.50 m medidos del piso a la parte más alta del extintor.

3. **Accesibilidad**

   El proyecto buscará asegurar el acceso de las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con las demás personas al entorno físico y a todos los servicios e instalaciones de las Casas y Comedores de la Niñez Indígena.

   Se garantizará la continuidad de rutas libres de obstáculos al interior de las edificaciones y espacios abiertos.

   Deberán integrarse rutas accesibles desde el exterior para que los beneficiarios con discapacidad accedan libremente y con seguridad a cualquier área de las instalaciones.

4. **Áreas Exteriores**

   Las instalaciones contarán con áreas verdes al interior del predio por lo menos del 30 % de la superficie construida.

Para el diseño de las áreas verdes se contemplará el uso de vegetación endémica o adaptada para reducir los requisitos de riego, control de plagas y coadyuvar a la biodiversidad regional.

No se tendrán puntos ciegos que eviten la supervisión de todas las áreas de las instalaciones por el personal administrativo.

5. Requerimientos Funcionales

Dormitorios

Función

- Espacio destinado para el descanso nocturno de los beneficiarios,
- El mobiliario será mediante literas o hamacas, según sus usos y costumbres, y
- Deberán considerarse dormitorios separados para hombres y para mujeres.

Relaciones Espaciales

- Acceso directo al área de baños y regaderas y área de lavado y tendido,
- Acceso directo desde las circulaciones exteriores, y
- Accesible desde todas las áreas y con visibilidad directa desde la Dirección.

Carácter y Ambientación

- Temperatura 18° a 25° Celsius,
- Iluminación natural, mínimo 17 % del área del local. La entrada de luz natural se controlará para minimizar las ganancias térmicas y el deslumbramiento, y
- Ventilación natural cruzada, mínimo 11 % del área del local.

Salón de Usos Múltiples

Función

- Espacio destinado a la práctica de diferentes actividades de carácter social o entretenimiento, de cultura, de lengua indígena, de cómputo, de lectura, aprendizaje, y consulta del acervo bibliográfico de las Casas y Comedores de la Niñez Indígena, y
- El mobiliario debe permitir diferentes acomodos.

Relaciones Espaciales

- Relación directa con el área de Dirección, sala de cultura y lengua indígena, computó, área de usos múltiples y sanitarios niños, niñas, y
- Accesible desde acceso principal y demás áreas que integran el proyecto.

Carácter y Ambientación

- Temperatura 18° a 25° Celsius,
- Iluminación natural, mínimo 17.5 % del área del local, y
- Ventilación: Natural cruzada, mínimo 11 % del área del local.

Baños

Función

- Espacio destinado para la higiene y las necesidades fisiológicas de los beneficiarios y del personal de las Casas y Comedores de la Niñez Indígena, considerando un espacio para personas con discapacidad, y
- Mobiliario de uso intenso.

Carácter y Ambientación

- Iluminación natural, mínimo 17.5 % del área del local, y
- Ventilación: Natural cruzada, mínimo 1/9 del área del local.

Cocina

Función

- Espacio destinado para la preparación de los alimentos para becarios,
- Mobiliario necesario para la preparación de alimentos, y
- Equipo y recursos para la preparación, cocción y entrega de alimentos al comedor.

Relaciones Espaciales

- Acceso directo hacia el comedor y área de servicios, y
- Acceso directo al almacén de alimentos.

Carácter y Ambientación

- Iluminación natural, mínimo 17.5 % del área del local, y
- Ventilación: Natural cruzada, mínimo 1/9 del área del local.

Almacén de alimentos

Función

- Espacio destinado para la conservación y almacenamiento de los alimentos perecederos y no perecederos independientes uno del otro, y
- Mobiliario y equipo necesarios para conservación, congelación, organización y clasificación de los alimentos.

Relaciones espaciales

- Acceso directo a la zona de abastecimiento de provisiones, y
- Acceso directo hacia la cocina.

Carácter y Ambientación

- Iluminación natural, mínimo 15 % del área del local, y
- Ventilación: Natural cruzada, mínimo 1/9 del área del local.

Comedor

Función

- Espacio destinado para el consumo de alimentos de los becarios, y
- Mobiliario resistente, de acuerdo con las necesidades de las Casas y Comedores de la Niñez Indígena y que permita diferentes acomodos.

Relaciones Espaciales

- Acceso directo hacia la cocina y área de servicios, y
- Accesible desde el vestíbulo y circulaciones exteriores.

Carácter y Ambientación

- Temperatura 18° a 25° Celsius,
- Iluminación natural, mínimo 17.5 % del área del local, y
- Ventilación: Natural cruzada, mínimo 1/9 del área del local.

6. Tipología Arquitectónica (según tipo de clima)

Clima Cálido

Forma y Orientación

- Los edificios tendrán una orientación Este-Oeste, con vanos de acceso, ventilación y luz que se ubiquen en los lados más largos del norte y del sur.

Muros

- Muros con alturas de techo que permitan la máxima ventilación, con el fin de enfriar la construcción y eliminar la humedad.

Puertas y Ventanas

- Grandes vanos para facilitar la ventilación cruzada, protegidos con celosías, y/o contraventanas que proporcionen protección contra la radiación solar y permitan la circulación del aire.

Cubiertas y Aleros

- Se construirán cubiertas inclinadas y ligeras, de preferencia a dos o más aguas con amplios aleros que sirvan de colchón aislante y protejan de la radiación solar.

Vegetación

- Ubicada aledaña a las edificaciones, y
- Deberán de seleccionarse árboles de follaje perenne, además de la forma de la copa del árbol, sus características de hojas y su tamaño.

Uso del Color

- Gamas brillantes que reflejen la radiación solar proyectada en las fachadas e interiores blancos para mayor reflejo de luz.

Clima Seco

Forma y Orientación

- Compactas y cerradas hacia el exterior, deberán de agruparse los edificios de manera cerrada para que se sombreen entre sí, orientando los que se ocupan durante el día hacia la parte más fresca.

Muros

- Construcciones con gruesas paredes para obtener la máxima inercia térmica.

Puertas y Ventanas

- Se colocarán preferentemente remetidas, el marco coincidirá con el fin del muro y los vanos serán pocos, pequeños y protegidos mediante voladizos o persianas.

Cubiertas y aleros

- Cubiertas con superficies reflejantes, en las zonas frías las cubiertas se propondrán inclinadas y con aislamientos térmicos en los casos que se pueda presentar nieve, y
- Los aleros se propondrán a fin de evitar la incidencia directa del sol, para sombrear los vanos y las fachadas.

Vegetación

- Ubicada cerca de los edificios procurando la selección de especies endémicas.

Uso del Color

- Los colores de las fachadas serán claros para reflejar la radiación solar, en el caso de ser seco y muy seco. Y en el caso de las partes frías se recomiendan colores oscuros que absorban la radiación.

Clima Templado

Forma y Orientación

- Los edificios deberán estar orientados en su lado más largo o de mayor uso hacia el sur para que se calienten en invierno; al norte se pueden ubicar los de menor uso.

Muros

- Muros gruesos y pesados para dotar al edificio de masa térmica y asegurar en el interior una temperatura estable.

Puertas y Ventanas

- Las ventanas y puertas deben facilitar la iluminación y ventilación naturales. Donde la temperatura sea muy variante se protegerán los vanos con elementos que se puedan abrir o cerrar según la época del año.

Cubiertas y aleros

- Las cubiertas podrán ser planas o inclinadas, sin ser determinante el tipo de material, debiendo cumplir con la función de protección y aislamiento a las edificaciones, y
- El tamaño de los aleros debe permitir que en invierno el sol penetre y en verano se obstruya su paso. A la vez que también proteja de la lluvia a las fachadas y ventanas.

Vegetación

- Los árboles que se siembran del lado sur y oriente deben ser de hojas caducas en otoño e invierno, de tal manera que en verano sombreen los interiores y en invierno permitan el asoleamiento.

Uso del Color

- Gamas pasteles que reflejen poco la luz. Interiores variables de acuerdo con el tiempo de asoleamiento predominante en la zona.

7. Modelo Arquitectónico

Estos inmuebles estarán integrados por áreas tales como: Dormitorios de Niños, Dormitorios de Niñas incluyendo: baños y regaderas, área de lavado y tendido; Salón de usos múltiples incluyendo: Dirección, área de computo, área de usos múltiples, Sanitarios niños, niñas; Cocina-Comedor incluye: bodega para alimentos perecederos, bodega para alimentos no perecederos, área para la conservación y congelación de los alimentos, sanitarios; Cocina de Humo opcional en función a sus usos y costumbres, áreas verdes y de Juegos Infantiles y Cancha de Usos Múltiples.

El dimensionamiento de los espacios está en función del número de beneficiarios de la Casa o Comedor de la Niñez Indígena y por las dimensiones del mobiliario, para tal efecto se consultará la siguiente tabla.

Número de becarios/superficie (m2)					
Área	34	40	52	64	76
Dormitorio niños	196.75	207.55	250.23	275.05	310.49
Dormitorio niñas	196.75	207.55	250.23	275.05	310.49

Número de becarios/superficie (m2)					
Área	68	80	104	128	152
Cocina-comedor	202.76	202.76	202.76	244.00	271.03
Salón de usos múltiples	232.74	232.74	316.93	316.93	384.47

Descripción del Modelo

Dormitorios Niños:

El edificio se diseñará con cubierta a dos aguas y/o losa plana en la zona de dormitorio, y en la zona de baños y regaderas losa plana. Contará con un área libre para el acomodo de mobiliario (literas o hamacas) y la colocación de lockers; una puerta de acceso y al menos una salida de emergencia de 1.47 m mínimo de ancho y 2.17 m de altura con doble hoja abatible, ubicadas estratégicamente para que permitan la libre circulación. Para su ventilación e iluminación se deberán considerar ventanas en los sentidos largos del edificio, con antepecho de 0.60 m y una altura de 1.57 m. La altura de la cumbrera será de 4.0 m como mínimo. Los muros más bajos tendrán una altura mínima de 2.80 m.

En el acceso a los baños se ubicará la zona de lavabos, los cuales conducirán a la zona seca o área de sanitarios y mingitorios y la zona húmeda o área de regaderas. Ambas zonas contarán con ventanas de 0.47 m de alto y 3.0 m de largo como mínimo y vidrios translúcidos. La zona de baños estará ligada directamente con el área de lavado y tendido, la cual estará confinada en sus extremos con celosía, asimismo, se deberá contar con un alero que proteja de la radiación solar al área de lavaderos a los usuarios.

El edificio deberá considerar banqueta perimetral de 1.00 metro de ancho.

Dormitorios Niñas:

El edificio se diseñará con cubierta a dos aguas y/o losa plana en la zona de dormitorio, y en la zona de baños y regaderas losa plana. Contará con un área libre para el acomodo de mobiliario (literas o hamacas) y la colocación de lockers; una puerta de acceso y al menos una salida de emergencia de 1.47 m mínimo de ancho y 2.17 m de altura con doble hoja abatible, ubicadas estratégicamente para que permitan la libre circulación. Para su ventilación e iluminación se deberán considerar ventanas en los sentidos largos del edificio, con antepecho de 0.60 m y una altura de 1.57 m. La altura de la cumbrera será de 4.0 m como mínimo. Los muros más bajos tendrán una altura mínima de 2.80 m.

En el acceso a los baños se ubicará la zona de lavabos, los cuales conducirán a la zona seca o área de sanitarios y la zona húmeda o área de regaderas. Ambas zonas contarán con ventanas de 0.47 m de alto y 3.0 m de largo como mínimo y vidrios translúcidos. La zona de baños estará ligada directamente con el área de lavado y tendido, la cual estará confinada en sus extremos con celosía, asimismo, se deberá contar con un alero que proteja de la radiación solar al área de lavaderos a los usuarios.

El edificio deberá considerar banqueta perimetral de 1.00 metro de ancho.

Cocina Comedor:

Edificio se diseñará con cubierta a dos aguas y/o losa plana en área de comedor; la cocina, bodegas, almacén de alimentos y medio baño para uso del personal de cocina, deberá de considerarse losa plana con la finalidad de ubicar las instalaciones hidráulicas. El comedor contará con un área libre para el acomodo de mobiliario (sillas o bancas y mesas rectangulares); considerar la puerta de acceso principal de 1.47 m de ancho y 2.17 m de altura con doble hoja abatible; salida de emergencia de 0.97 m mínimo de ancho y 2.17 m de altura, ubicadas en el costado izquierdo del inmueble, en fachada principal y posterior ; para su ventilación e iluminación considera ventanas en los sentidos largos del edificio y en la fachada lateral izquierda, con antepechos de 0.60 m y una altura de 1.57 m.

Contará con una barra de preparado y de servicio hecha en obra, tarjas de lavado, sistema potabilizador de agua, área de guarda, tanto de insumos básicos como de utensilios de cocina, parrilla de gas, además de considerar el suministro e instalación de una campana extractora, así como con áreas de bodega y almacén. La altura de la cumbrera será de 4.0 m como mínimo. Los muros más bajos tendrán una altura de 2.80 m.

Considerar cerca del acceso principal, una barra de concreto para la colocación de lavabos para el aseo de las manos y tarjas para el lavado de los utensilios (platos, tazas, vasos y cubiertos) empleados en el servicio de alimentación de los beneficiarios.

El edificio deberá considerar banqueta perimetral de 1.00 metro de ancho.

Salón de Usos Múltiples:

El edificio se diseñará con una cubierta a dos aguas y/o losa plana en área de usos múltiples, cómputo y dirección, en el área de baños considerar losa plana de concreto armado para la ubicación de instalaciones hidráulicas. Considerar la puerta de acceso principal de 1.47 m de ancho y 2.17 m de altura con doble hoja abatible, y salida de emergencia de 0.97 m mínimo de ancho y 2.17 m de altura, ubicadas al centro del inmueble en fachada principal y posterior con circulación libre; para su ventilación e iluminación considera ventanas de 1.60 m de ancho, con antepecho de 0.60 m y una altura de 1.57 m. De igual manera en las fachadas laterales, contará con ventanas de 2.60 m de ancho, con antepecho de 0.60 m y una altura de 1.57 m. La altura de la cumbrera será de 4.0 m como mínimo. Los muros más bajos tendrán una altura mínima de 2.80 m.

Previo al acceso a los baños se ubicará el área de lavabos los cuales conducirán al área de baños niñas y niños respectivamente, debiendo considerar dos muebles por servicio y un módulo para personas con discapacidad. Ambas zonas contarán con ventanas de 0.47 m de alto y 1.20 m de largo que permitan ventilar adecuadamente el espacio.

El edificio deberá contemplar banqueta perimetral de 1.00 metro de ancho.

Áreas Exteriores:

El proyecto deberá incluir un patio central, que funcionará como vestíbulo principal y distribuirá hacia cada uno de los edificios que integran las instalaciones de la Casa; áreas verdes con vegetación de bajo mantenimiento y riego moderado, con diseños que permitan a los beneficiarios utilizarlas para descanso y esparcimiento; y una cancha de usos múltiples de 17 m de ancho y 30 m de largo, así como área de juegos infantiles.

Se ubicarán rampas de acceso para personas con discapacidad, las cuales conectarán las diferentes áreas del conjunto.

Considerar en el diseño de la fachada principal un muro de acceso, en el cual se indicará la imagen institucional, el nombre de la Casa o Comedor de la Niñez Indígena, la localidad, el municipio y el estado.

Instalaciones:

Las redes generales y de distribución se ubicarán en circulaciones exteriores con objeto de facilitar las labores de mantenimiento. Cuando se requiera, el proyecto preverá la instalación de ductos verticales de instalaciones, evitando cambios de dirección.

Todas las redes de tuberías contarán con registros para su mantenimiento y reparación.

INPI INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS	**PROGRAMA DE APOYO A LA EDUCACIÓN INDÍGENA** **ANEXO 14** **INFORME DE AVANCES EN LA OPERACIÓN DE LA CASA O COMEDOR COMUNITARIO DEL ESTUDIANTE INDÍGENA**

gob.mx

Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas

Anexo 14
Informe de Avances de la Operación de la Casa o Comedor Comunitario del Estudiante Indígena

Homoclave del formato	Folio
Fecha de publicación del formato en el DOF	Fecha de solicitud del trámite

C. _____

Representante del INPI

Datos de la Casa o Comedor
Localidad:
Municipio:
Estado:
Nombre:

Beneficiarios
Autorizados:
Dados de baja:
Dados de alta"

Informe de actividades			
Actividades desarrolladas	Actividades del programa	Problematicas detectadas	Soluci[ón

Elaboró

Responsable de la instancia ejecutora

Recibió

Representante del PAEI en el CCPI
o en la oficina de representación

Este programa es pública, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.

GOBIERNO DE MÉXICO CONAMER INPI INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS

Contacto:
Av. México-Coyoacán 343, Col. Xoco,
C.P. 03330, Alcaldía Benito Juárez,
Ciudad de México.
Tel. (55) 9183 2100

Página 1 de 1

INPI
INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS

PROGRAMA DE APOYO A LA EDUCACIÓN INDÍGENA

ANEXO 15

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

Objetivo	Indicador	Método de Cálculo	Frecuencia de Medición
FIN Contribuir al bienestar social e igualdad mediante apoyos que favorecen la permanencia en el sistema educativo, de la población indígena y afromexicana en edad escolar	Tasa de abandono escolar en educación primaria indígena	(1-(Matricula total del tipo de servicio i y nivel determinado para el ciclo n+1 - Matricula de nuevo ingreso a primer grado del nivel determinado para el tipo de servicio i en el ciclo n+1 + Egresados de educación del nivel	Anual
	Brecha de eficiencia terminal de los Beneficiarios del PAEI	(IET primaria PAEI + IET secundaria PAEI + IET media superior PAEI) - (IET primaria indígena nacional + IET secundaria nacional + IET media superior nacional)	Anual
PROPÓSITO Los beneficiarios del Programa permanecen en la escuela durante el ciclo escolar	Porcentaje de beneficiarios inscritos en las Casas y Comedores de la Niñez Indígena y Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena que concluyen el ciclo escolar	(Número de beneficiarios que concluyen el ciclo escolar (primaria + secundaria + media superior + superior) / (Número de beneficiarios inscritos al inicio del ciclo escolar (primaria + secundaria + media superior + superior)) X 100	Anual
COMPONENTE A Servicio de alimentación en las Casas y Comedores de la Niñez Indígena proporcionado	Porcentaje de Casas y Comedores de la Niñez Indígena que otorgaron servicio de alimentación durante los días hábiles establecidos en el calendario escolar.	(Total de Casas y Comedores de la Niñez Indígena que otorgaron el servicio de alimentación conforme a los días hábiles del calendario escolar / total de casas que operan) X 100	Semestral
COMPONENTE B Servicio de hospedaje en las Casas de la Niñez Indígena proporcionado	Porcentaje de Casas de la Niñez Indígena que otorgaron servicio de hospedaje durante los días hábiles establecidos en el calendario escolar	(Número de Casas de la Niñez Indígena que otorgaron el servicio de hospedaje durante los días hábiles establecidos en el calendario escolar / Número de Casas de la Niñez Indígena programadas para otorgar el servicio de hospedaje durante los días hábiles establecidos en el calendario escolar) X 100	Semestral
COMPONENTE C Actividades complementarias en las Casas y Comedores de la Niñez Indígena realizadas	Porcentaje de Casas y Comedores de la Niñez Indígena en las que se realizaron actividades complementarias durante los días hábiles establecidos en el calendario escolar	(Número de Casas y Comedores de la Niñez Indígena que realizaron actividades complementarias durante los días hábiles establecidos en el calendario escolar / Número de Casas y Comedores de la Niñez Indígena programadas para realizar actividades complementarias durante los días hábiles establecidos en el calendario escolar) X 100	Semestral

Objetivo	Indicador	Método de Cálculo	Frecuencia de Medición
COMPONENTE D Insumos y artículos de higiene entregados a las Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena	Porcentaje de Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena que otorgaron los servicios de alimentación y hospedaje durante los días hábiles establecidos en el calendario escolar	(Número de Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena que otorgaron los servicios de alimentación y hospedaje durante los días hábiles establecidos en el calendario escolar / Número de Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena programados para otorgar los servicios de alimentación y hospedaje durante los días hábiles establecidos en el calendario escolar) X 100	Semestral
COMPONENTE E Servicios de alimentación y hospedaje en las Casas y Comedores Universitarios Indígenas proporcionados	Porcentaje de Casas y Comedores Universitarios Indígenas que otorgaron servicios de alimentación y hospedaje durante los días hábiles establecidos en el calendario escolar.	(Número de Casas y Comedores Universitarios Indígenas que otorgaron los servicios de alimentación y hospedaje conforme a los días hábiles del calendario escolar / Número de Casas y Comedores Universitarios Indígenas programadas para otorgar los servicios de alimentación y hospedaje) X 100	Semestral
COMPONENTE F Becas para estudiantes de educación superior otorgadas	Porcentaje de becas entregadas a estudiantes de educación superior	(Número de becas entregadas a estudiantes de educación superior / Número de solicitudes de becas de estudiantes de educación superior programadas) X 100	Semestral
ACTIVIDAD A.1 Suministro de insumos y productos para prestar los servicios de alimentación y hospedaje en las Casas y Comedores de la Niñez Indígena	Porcentaje de cumplimiento en el suministro de insumos y productos para la prestación de los servicios de alimentación y hospedaje en las Casas y Comedores de la Niñez Indígena	(Número de acciones de suministro de insumos y productos realizadas en las Casas y Comedores de la Niñez Indígena para la prestación de los servicios de alimentación y hospedaje / Número de acciones de suministro de insumos y productos programadas en las Casas y Comedores de la Niñez Indígena para la prestación de los servicios de alimentación y hospedaje) X 100	Trimestral
ACTIVIDAD A.2 Gestión de la salud del personal encargado del servicio de alimentación	Porcentaje de ecónomas que cuentan con su certificado de salud actualizado para para la prestación del servicio de alimentación en las Casas y Comedores de la Niñez Indígena	(Número de ecónomas que cuentan con certificado médico actualizado para la prestación del servicio de alimentación en las Casas y Comedores de la Niñez Indígena / Número de ecónomas programadas con certificado médico actualizado para la prestación del servicio de alimentación en las Casas y Comedores de la Niñez Indígena) X 100	Semestral
ACTIVIDAD A.3 Actualización del padrón de beneficiarios	Porcentaje de avance en la actualización del padrón de beneficiarios	(Número de registros actualizados del padrón de beneficiarios / Número de registros programados del padrón de beneficiarios) X 100	Semestral

Objetivo	Indicador	Método de Cálculo	Frecuencia de Medición
ACTIVIDAD B.4 Diagnóstico de necesidades de mantenimiento de los servicios básicos en las Casas y Comedores de la Niñez Indígena	Porcentaje de diagnósticos de mantenimiento de los servicios básicos en las Casas y Comedores de la Niñez Indígena.	(Número de diagnósticos de mantenimiento de los servicios básicos realizados en las Casas y Comedores de la Niñez Indígena / Número de diagnósticos de mantenimiento de los servicios básicos programados en las Casas y Comedores de la Niñez Indígena) X 100	Trimestral
ACTIVIDAD B.5 Mantenimiento preventivo de las Casas y Comedores de la Niñez Indígena	Porcentaje de acciones de mantenimiento preventivo realizado en las Casas y Comedores de la Niñez Indígena	(Numéro de acciones de mantenimiento preventivo realizadas en las Casas y Comedores de la Niñez Indígena / Número de acciones de mantenimiento preventivo programadas en las Casas y Comedores de la Niñez Indígena) X 100	Trimestral
ACTIVIDAD B.6 Seguimiento de la operación de las Casas y Comedores de la Niñez Indígena	Porcentaje de acciones de seguimiento a la operación de las Casas y Comedores de la Niñez Indígena	(Número de acciones de seguimiento a la operación realizadas en las Casas y Comedores de la Niñez Indígena / Número de acciones de seguimiento a la operación programadas en las Casas y Comedores de la Niñez Indígena) X 100	Trimestral
ACTIVIDAD B.7 Rehabilitación en las Casas y Comedores de la Niñez Indígena	Porcentaje de acciones de rehabilitación en las Casas y Comedores de la Niñez Indígena	(Número de acciones de rehabilitación realizadas en las Casas y Comedores de la Niñez Indígena / Número de acciones de rehabilitación programadas en las Casas y Comedores de la Niñez Indígena) X 100	Semestral
ACTIVIDAD B.8 Equipamiento de las Casas y Comedores de la Niñez Indígena	Porcentaje de acciones de equipamiento en las Casas y Comedores de la Niñez Indígena.	(Número de acciones de equipamiento realizadas en las Casas y Comedores de la Niñez Indígena / Número de acciones de equipamiento programadas en las Casas y Comedores de la Niñez Indígena) X 100	Semestral
ACTIVIDAD C.9 Casas y Comedores de la Niñez Indígena atendidos por promotores	Porcentaje de Casas y Comedores de la Niñez Indígena en los que promotores realizaron actividades complementarias durante los días hábiles establecidos en el calendario escolar	(Número de Casas y Comedores de la Niñez Indígena en las que los promotores realizaron actividades complementarias durante los días hábiles establecidos en el calendario escolar / Número de Casas y Comedores de la Niñez Indígena programados para que los promotores realicen actividades complementarias durante los días hábiles establecidos en el calendario escolar) X 100	Trimestral

Objetivo	Indicador	Método de Cálculo	Frecuencia de Medición
ACTIVIDAD C.10 Capacitación para el mejoramiento de la operación y alimentación en las Casas y Comedores de la Niñez Indígena	Porcentaje de acciones de capacitación para el mejoramiento de la operación y alimentación en las Casas y Comedores de la Niñez Indígena	(Número de acciones de capacitación realizadas para el mejoramiento de la operación y alimentación en las Casas y Comedores de la Niñez Indígena / Número de acciones de capacitación programadas para el mejoramiento de la operación y alimentación en las Casas y Comedores de la Niñez Indígena) X 100	Trimestral
ACTIVIDAD D.11 Firma de convenios para la operación de las Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena	Porcentaje de convenios formalizados para la operación de las Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena	(Número de convenios firmados con municipios y comunidades para la operación de las Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena / Número de convenios programados con municipios y comunidades para la operación de las Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena) X 100	Semestral
ACTIVIDAD D.12 Suministro de insumos y productos para prestar los servicios de alimentación y hospedaje en las Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena	Porcentaje de cumplimiento en el suministro de insumos y productos para la prestación de los servicios de alimentación y hospedaje en las Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena	(Número de acciones de suministro de insumos y productos realizadas en las Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena para la prestación de los servicios de alimentación y hospedaje / Número de acciones de suministro de insumos y productos programadas en las Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena para la prestación de los servicios de alimentación y hospedaje) X 100	Trimestral
ACTIVIDAD E.13 Suministro de insumos y productos para prestar los servicios de alimentación y hospedaje en las Casas y Comedores Universitarios Indígenas	Porcentaje de cumplimiento en el suministro de insumos y productos para la prestación de los servicios de alimentación y hospedaje en las Casas y Comedores Universitarios Indígenas	(Número de acciones de suministro de insumos y productos realizadas en las Casas y Comedores Universitarios Indígenas para la prestación de los servicios de alimentación y hospedaje / Número de acciones de suministro de insumos y productos programadas en las Casas y Comedores Universitarios Indígenas para la prestación de los servicios de alimentación y hospedaje) X 100	Trimestral
ACTIVIDAD E.14 Casas y Comedores Universitarios Indígenas atendidos por promotores	Porcentaje de Casas y Comedores Universitarios Indígenas en los que promotores realizaron actividades complementarias durante los días hábiles establecidos en el calendario escolar	(Número de Casas y Comedores Universitarios Indígenas en los que los promotores realizaron actividades complementarias durante los días hábiles establecidos en el calendario escolar / Número de Casas y Comedores Universitarios Indígenas programados para que los promotores realicen actividades complementarias durante los días hábiles establecidos en el calendario escolar) X 100	Trimestral

Objetivo	Indicador	Método de Cálculo	Frecuencia de Medición
ACTIVIDAD F.15 Selección de beneficiarios y autorización de becas para estudiantes de educación superior	Porcentaje de autorizaciones de becas para estudiantes de educación superior	(Número de autorizaciones de becas para estudiantes de educación superior realizadas / (Número de autorizaciones de becas para estudiantes de educación superior programadas) X 100	Trimestral
ACTIVIDAD F.16 Seguimiento a beneficiarios de las becas de educación superior	Porcentaje de visitas domiciliarias para el seguimiento a beneficiarios de becas de educación superior	(Número de visitas domiciliarias realizadas para el seguimiento a beneficiarios de becas de educación superior / Número de visitas domiciliarias programadas para el seguimiento a beneficiarios de becas de educación superior) X 100	Trimestral

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO. Se abroga el Acuerdo por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a la Educación Indígena a cargo de la Coordinación General de Delegaciones y Concertación de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas para el ejercicio fiscal 2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 2017.

TERCERO. Los Programas sujetos a Reglas de Operación a cargo del INPI avanzarán durante el 2019, 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 el INPI, con información referida a los diferentes niveles de desagregación geográfica (entidad, municipio y localidad).

CUARTO. La entrega de los apoyos a los beneficiarios del Programa se hará mediante transferencias electrónicas de fondos, directamente de la Tesorería de la Federación, para lo cual la SHCP determinará la forma en que el INPI contratará los servicios bancarios adecuados al perfil y tipo de beneficiarios de que se trate. Quedan exceptuados los casos en que no se cuente con servicios bancarios en la localidad del beneficiario. Lo anterior para dar cumplimiento al artículo Vigésimo Fracción I del "Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2012.

QUINTO. El Instituto avanzará durante el 2019, en el establecimiento de acciones y compromisos para concretar las previsiones establecidas de conformidad con la Reforma constitucional del 10 de junio de 2011 en materia derechos humanos y el Manual y Protocolo para la Elaboración de Políticas Públicas de Derechos Humanos conforme a los nuevos principios constitucionales en el que colaboraron la Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos, la Secretaría de Relaciones Exteriores y la Secretaría de Gobernación.

Asimismo, cuando aplique, para las acciones de servicios básicos e infraestructura social básica se atenderá a las personas que habitan en las Zonas de Atención Prioritaria que se mencionan en la Declaratoria de las Zonas de Atención Prioritaria para el año 2019 con base en los Criterios Generales para la Determinación de las Zonas de Atención Prioritaria 2019, emitidos en julio de 2018 por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, así como en los resultados de los estudios de medición de la pobreza y los indicadores asociados que se publicaron en Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2018. Para implementar dichas acciones, el Programa podrá realizar los ajustes necesarios en su planeación y operación, estableciendo los acuerdos, la coordinación y vinculación interinstitucional correspondientes, sin menoscabo de lo establecido en las presentes Reglas de Operación y de las metas establecidas, así como en función de la capacidad operativa y disponibilidad presupuestal.

Dado en la Ciudad de México, a los veintiocho días del mes de febrero de dos mil diecinueve. El Director General, **Adelfo Regino Montes**. Rúbrica.

CUARTA SECCION

INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDIGENAS

ACUERDO por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa de Infraestructura Indígena a cargo del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas para el ejercicio fiscal 2019.

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

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA INDIGENA A CARGO DEL INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDIGENAS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019.

ADELFO REGINO MONTES, Director General del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, con fundamento en los Artículos 1o. y 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 42 fracción VII, 43, 74, 75, 76 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 174, 175, 176, 178, 179 y 181 de su Reglamento; 23, 26, 27, Quinto y Décimo Tercero transitorios del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019, y 2, 4 fracciones I, V, VI, XI, XXI, XXV, XXXI, XXXV y XXXVI y 17 de la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, y

CONSIDERANDO

Que los programas de subsidio del Ramo Administrativo 47 que ejecutará el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas (INPI), se aplicarán para garantizar el ejercicio de los derechos de los pueblos indígenas y afromexicano, así como para impulsar su desarrollo integral y el fortalecimiento de sus culturas e identidades, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los instrumentos jurídicos internacionales de los que México es parte.

Que el Anexo 25 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2019, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2018, establece los programas sujetos a Reglas de Operación, entre los que se encuentra el Programa de Infraestructura Indígena, a cargo del INPI, debiéndose sujetar a las disposiciones, requisitos, criterios e indicadores que la normatividad federal establece sobre la materia.

Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 43, 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y de los artículos 23, 26, 27, Quinto y Décimo Tercero transitorios del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019, se debe asegurar la aplicación eficaz, eficiente, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, entre los que se encuentran los de este Programa, deberá sujetarse a Reglas de Operación que establecen los requisitos, criterios e indicadores que lo regulan.

Que en atención a la normatividad vigente el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas envío a la Secretaría de Bienestar y a la Coordinación General de Programas para el Desarrollo, las Reglas de Operación del Programa de Infraestructura Indígena, para el ejercicio fiscal 2019; que se cuenta con la autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mediante el oficio 312.A.-00360, de fecha 25 de febrero de 2019, y que el día 28 del mismo mes la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria (CONAMER), mediante oficio CONAMER/19/0770, emite el dictamen regulatorio correspondiente, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA INDIGENA A CARGO DEL INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDIGENAS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019

ÚNICO. Se modifican y dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Infraestructura Indígena a cargo del Instituto Nacional 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.

1. Introducción

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 1o., establece las obligaciones del Estado Mexicano para promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad e incluye al marco normativo nacional y los tratados internacionales en materia de derechos humanos en los que México sea parte.

El Artículo 2o. de la propia Constitución, reconoce los derechos de los pueblos indígenas a la libre determinación y autonomía en materia de organización social, económica, política y cultural, así como la obligación de las autoridades a abatir las carencias y rezagos que afectan a los pueblos y comunidades indígenas.

Asimismo, en el apartado B fracciones I, IV y VI establece:

> ***"I.*** *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, con la participación de las comunidades. Las autoridades municipales determinarán equitativamente las asignaciones presupuestales que las comunidades administrarán directamente para fines específicos."*
>
> ***"IV.*** *Mejorar las condiciones de las comunidades indígenas y de sus espacios para la convivencia y recreación, mediante acciones que faciliten el acceso al financiamiento público y privado para la construcción y mejoramiento de vivienda, así como ampliar la cobertura de los servicios sociales básicos."*
>
> ***"VI.*** *Extender la red de comunicaciones que permita la integración de las comunidades, mediante la construcción y ampliación de vías de comunicación y telecomunicación..."*

Asimismo, en el penúltimo párrafo de dicho Artículo se establece:

> *"Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones señaladas en este apartado, la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión, las legislaturas de las entidades federativas y los ayuntamientos, en el ámbito de sus respectivas competencias, establecerán las partidas específicas destinadas al cumplimiento de estas obligaciones en los presupuestos de egresos que aprueben, así como las formas y procedimientos para que las comunidades participen en el ejercicio y vigilancia de las mismas".*

Por su parte, el Convenio 169 sobre Pueblos Indígenas y Tribales de la Organización Internacional del Trabajo, establece:

> ***"Artículo 2***
>
> *1. Los gobiernos deberán asumir la responsabilidad de desarrollar, con la participación de los pueblos interesados, una acción coordinada y sistemática con miras a proteger los derechos de esos pueblos y a garantizar el respeto de su integridad.*
>
> *2. Esta acción deberá incluir medidas:*
>
> *a) que aseguren a los miembros de dichos pueblos gozar, en pie de igualdad, de los derechos y oportunidades que la legislación nacional otorga a los demás miembros de la población;*
>
> *b) que promuevan la plena efectividad de los derechos sociales, económicos y culturales de esos pueblos, respetando su identidad social y cultural, sus costumbres y tradiciones, y sus instituciones;*
>
> *c) que ayuden a los miembros de los pueblos interesados a eliminar las diferencias socioeconómicas que puedan existir entre los miembros indígenas y los demás miembros de la comunidad nacional, de una manera compatible con sus aspiraciones y formas de vida."*
>
> ***"Artículo 6***
>
> *1. Al aplicar las disposiciones del presente Convenio, los gobiernos deberán:*
>
> *a) …*
>
> *b) …*
>
> *c) establecer los medios para el pleno desarrollo de las instituciones e iniciativas de esos pueblos, y en los casos apropiados proporcionar los recursos necesarios para este fin."*
>
> ***"Artículo 7***
>
> *1. Los pueblos interesados deberán tener el derecho de decidir sus propias prioridades en lo que atañe al proceso de desarrollo, en la medida en que éste afecte a sus vidas, creencias, instituciones y bienestar espiritual y a las tierras que ocupan o utilizan de alguna manera, y de controlar, en la medida de lo posible, su propio desarrollo económico, social y cultural. Además, dichos pueblos deberán participar en la formulación, aplicación y evaluación de los planes y programas de desarrollo nacional y regional susceptibles de afectarles directamente.*
>
> *2. El mejoramiento de las condiciones de vida y de trabajo y del nivel de salud y educación de los pueblos interesados, con su participación y cooperación, deberá ser prioritario en los planes de desarrollo económico global de las regiones donde habitan. Los proyectos especiales de desarrollo para estas regiones deberán también elaborarse de modo que promuevan dicho mejoramiento.*
>
> *3…*
>
> *4…"*

Por su parte, la Declaración de las Naciones Unidas sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas señala lo siguiente:

> *"Artículo 3*
>
> *Los pueblos indígenas tienen derecho a la libre determinación. En virtud de ese derecho determinan libremente su condición política y persiguen libremente su desarrollo económico, social y cultural.*

Artículo 4

Los pueblos indígenas, en ejercicio de su derecho a la libre determinación, tienen derecho a la autonomía o al autogobierno en las cuestiones relacionadas con sus asuntos internos y locales, así como a disponer de medios para financiar sus funciones autónomas.

Artículo 5

Los pueblos indígenas tienen derecho a conservar y reforzar sus propias instituciones políticas, jurídicas, económicas, sociales y culturales, manteniendo a la vez su derecho a participar plenamente, si lo desean, en la vida política, económica, social y cultural del Estado."

"Artículo 23

Los pueblos indígenas tienen derecho a determinar y a elaborar prioridades y estrategias para el ejercicio de su derecho al desarrollo. En particular, los pueblos indígenas tienen derecho a participar activamente en la elaboración y determinación de los programas de salud, vivienda y demás programas económicos y sociales que les conciernan y, en lo posible, a administrar esos programas mediante sus propias instituciones."

"Artículo 39

Los pueblos indígenas tienen derecho a recibir asistencia financiera y técnica de los Estados y por conducto de la cooperación internacional para el disfrute de los derechos enunciados en la presente Declaración."

En el mismo sentido, la Declaración Americana sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas, establece lo siguiente:

"Artículo IX. *Personalidad jurídica*

Los Estados reconocerán plenamente la personalidad jurídica de los pueblos indígenas, respetando las formas de organización indígenas y promoviendo el ejercicio pleno de los derechos reconocidos en esta Declaración."

"Artículo XXIX*. Derecho al desarrollo*

1. Los pueblos indígenas tienen derecho a mantener y determinar sus propias prioridades en lo relacionado con su desarrollo político, económico, social y cultural, de conformidad con su propia cosmovisión. Asimismo, tienen el derecho a que se les garantice el disfrute de sus propios medios de subsistencia y desarrollo y a dedicarse libremente a todas sus actividades económicas.

2. Este derecho incluye la elaboración de las políticas, planes, programas y estrategias para el ejercicio de su derecho al desarrollo y la implementación de acuerdo a su organización política y social, normas y procedimientos, sus propias cosmovisiones e instituciones.

3. Los pueblos indígenas tienen derecho a participar activamente en la elaboración y determinación de los programas de desarrollo que les conciernan y, en lo posible, administrar esos programas mediante sus propias instituciones.

4…

5…"

"Artículo XXXVII

Los pueblos indígenas tienen derecho a recibir asistencia financiera y técnica de los Estados y por conducto de la cooperación internacional para el disfrute de los derechos enunciados en la presente declaración."

La Ley del INPI establece diferentes disposiciones en la materia, entre las que destacan las siguientes:

"Artículo 2*. El Instituto es la autoridad del Poder Ejecutivo Federal en los asuntos relacionados con los pueblos indígenas y afromexicano, que tiene como objeto definir, normar, diseñar, establecer, ejecutar, orientar, coordinar, promover, dar seguimiento y evaluar las políticas, programas, proyectos, estrategias y acciones públicas, para garantizar el ejercicio y la implementación de los derechos de los pueblos indígenas y afromexicano, así como su desarrollo integral y sostenible y el fortalecimiento de sus culturas e identidades, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los instrumentos jurídicos internacionales de los que el país es parte.*

Artículo 3*. Para cumplir los fines y objetivos del Instituto, se reconocen a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas como sujetos de derecho público; utilizando la categoría jurídica de pueblos y comunidades indígenas en los términos reconocidos por el artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los instrumentos internacionales en la materia.*

…

***Artículo 4**. Para el cumplimiento de su objeto, el Instituto tendrá las siguientes atribuciones y funciones:*

***I.** Definir los lineamientos normativos que permitan conducir y orientar las políticas públicas relativas a los pueblos indígenas y afromexicano en el marco de la Administración Pública Federal;*

II. a la V…

***VI**. Proponer, promover e implementar las medidas que se requieran para garantizar el cumplimiento de los derechos de los pueblos indígenas y afromexicano;*

***VII**. a la*

X**. a la **XX…

***XXI**. Instrumentar, gestionar, instalar, promover y ejecutar, en coordinación con las instancias competentes, las medidas necesarias para brindar mantenimiento, mejoramiento y ampliación de la infraestructura comunitaria, tales como vías de comunicación, escuelas, vivienda, puentes, electrificación, agua potable, drenaje, saneamiento y en general todo tipo de infraestructura, que permitan la integración y reconstitución territorial de los pueblos indígenas y afromexicano, así como el fortalecimiento de su gobernanza, organización regional y capacidad económica productiva;*

***XXII**. a la **XXIV**…*

***XXV**. Instrumentar, operar, ejecutar y evaluar planes, programas, proyectos y acciones para el desarrollo integral, intercultural y sostenible de los pueblos indígenas y afromexicano;*

***XXVI**. Elaborar, gestionar, impulsar, dar seguimiento y evaluar, de manera conjunta y coordinada con los pueblos interesados, los Planes Integrales de Desarrollo Regional de los Pueblos Indígenas;*

***XXVII**. a la **XXXIV**…*

***XXXV**. Gestionar, ejecutar, dar seguimiento y evaluar los recursos presupuestales para promover y garantizar el reconocimiento e implementación de los derechos y el desarrollo integral, intercultural y sostenible de los pueblos indígenas y afromexicano, bajo criterios justos y compensatorios.*

…

***XXXVI**. Llevar a cabo las transferencias de recursos a los pueblos, comunidades y municipios indígenas, a través de sus autoridades o instituciones representativas para la implementación de sus derechos y su desarrollo integral, intercultural y sostenible;*

***XXXVII.** a la **XLVIII…**”.*

Por su parte, el Programa Nacional de los Pueblos Indígenas 2018-2024, establece en sus Objetivos Específicos lo siguiente:

“Objetivos Específicos:

…

3. Implementar acciones para el establecimiento, mantenimiento y ampliación de la infraestructura social y de comunicaciones, conectividad y espacios públicos comunitarios para lograr mejores niveles de bienestar de los Pueblos Indígenas y Afromexicano. Se garantizará el acceso, establecimiento y operación de servicios y medios de comunicación, radiodifusión y telecomunicaciones en comunidades y regiones indígenas”

Asimismo, se cuenta con las Estrategias y Líneas de Acción siguientes:

“3.1. Mejoramiento de la infraestructura social básica, comunitaria, mejoramiento de la vivienda y coadyuvancia con las instancias responsables de la infraestructura educativa, de salud y de comunicaciones.

3.1.1. Apoyar la construcción y ampliación de sistemas de agua potable.

3.1.2. Apoyar la construcción y ampliación de obras de saneamiento, drenaje y alcantarillado.

3.1.3. Apoyar la construcción y ampliación de sistemas de electrificación.

3.1.4. Apoyar la construcción de infraestructura comunitaria.

3.1.5. Coadyuvar con los tres niveles de gobierno en la ampliación de la infraestructura educativa, de salud y de comunicaciones y vivienda.

3.2. Construcción y modernización de caminos rurales para la integración territorial y las comunicaciones.

3.2.1. Apoyar en la construcción y modernización de caminos rurales y carreteras alimentadoras.

3.2.3. Pavimentación de caminos a cabeceras municipales indígenas".

El Gobierno de México ha establecido que los pueblos indígenas son sujetos fundamentales en el actual proceso de transformación nacional y la renovación de la vida pública y ha decidido construir una relación horizontal que dé respuesta a sus reivindicaciones y aspiraciones de vida, garantizando sus derechos y fortaleciendo sus culturas e identidades colectivas.

Actualmente, en nuestro país, parte de los habitantes de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas aún no disponen de servicios básicos, lo cual es producto, en gran medida, de un diseño de políticas públicas que no consideraron a la comunidad indígena como sujeto colectivo de atención, lo que ha impedido generar condiciones de vida y bienestar acorde a su diversidad cultural, social y económica que satisfagan sus aspiraciones de vida.

Es por ello, que el INPI, a través del Programa de Infraestructura Indígena, promueve y ejecuta acciones para contribuir al abatimiento del rezago en materia de infraestructura básica (comunicación terrestre, electrificación, agua potable, drenaje y saneamiento), con la finalidad que mejoren su calidad de vida, quehacer en el cual se fomentará la participación de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, dependencias y entidades federales y otros órdenes de gobierno, bajo los principios de libre determinación, integralidad, pertinencia social, económica y cultural, sostenibilidad y territorialidad, transversalidad e igualdad de género, participación y consulta.

El Programa se ha caracterizado por ser una herramienta de la política pública para el desarrollo indígena, articulando acciones, obras y recursos para dotar a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas de la infraestructura básica que les permita llevar una vida digna en sus comunidades.

Considerando los Lineamientos para incorporar la perspectiva de género en las Reglas de Operación de los programas presupuestarios federales, publicados en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 29 de junio de 2016, el Programa habrá de favorecer las acciones para que la dotación de servicios básicos principalmente el agua potable y la electrificación, tengan un impacto favorable en la vida y el bienestar de las mujeres indígenas facilitando las tareas del hogar y liberando tiempos para la adopción de otras opciones para mejorar sus condiciones de vida[1].

2. Objetivos.

2.1. General.

Realizar acciones de infraestructura básica para el desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas elegibles, que favorezcan su integración territorial y de comunicaciones, el acceso de bienes y servicios básicos, y la disminución de sus rezagos sociales.

2.2. Específicos.

2.2.1. Apoyar la construcción de obras de comunicación terrestre, y

2.2.2. Apoyar la construcción de obras de electrificación, agua potable, drenaje y saneamiento.

3. Lineamientos.

Se realizarán obras y acciones de infraestructura básica en regiones, municipios, comunidades y localidades indígenas y afromexicanas elegibles, cuya ejecución estará a cargo de las comunidades indígenas, los municipios, gobiernos de los estados, dependencias y entidades de la Administración Pública Federal (Anexo 1), con base en los instrumentos jurídicos correspondientes, o directamente del INPI.

3.1. Cobertura.

El Programa tendrá cobertura en las entidades federativas que se indican en el Anexo 2, y se destinará a municipios, comunidades y localidades indígenas y afromexicanas que cumplan con los requisitos de la población potencial.

3.2. Poblaciones.

3.2.1. Población Potencial.

Comprende a la población que habita en localidades en donde al menos el cuarenta por ciento (40%) de sus habitantes se identifiquen como población indígena y que carecen de alguno de los servicios cuyo apoyo otorga el Programa, que cumplan con las características que se indican a continuación:

I. Que sean de alta o muy alta marginación, y

II. Tengan entre 50 y 15,000 habitantes.

[1] De acuerdo con la Encuesta Nacional de Uso del Tiempo 2014, las mujeres mayores de 12 años dedicaban 2.9 horas en promedio a la semana para el acarreo de agua, siendo un número de horas mayor al que utilizan los hombres.

El INPI identificará las localidades que estén dentro de la población potencial, con base en la metodología desarrollada por el propio Instituto, para la identificación de la población indígena a nivel de localidad construida a partir del criterio de Hogares Indígenas y con base en los Indicadores de Marginación por Localidad del año 2010, elaborados por el Consejo Nacional de Población a partir de información derivada del Censo General de Población y Vivienda del año 2010, así como el tamaño de población e información sobre rezagos en agua potable, drenaje, electrificación y acceso a caminos, que se identifican en dicho Censo.

Asimismo, se atenderán municipios y comunidades indígenas y afromexicanas reconocidas en las constituciones, leyes o decretos de las entidades federativas, o en las resoluciones o acuerdos emitidos por las instancias competentes, que cumplan con el grado de marginación y tamaño previstos para la población potencial.

3.2.2. Población objetivo.

Corresponde a la población que se estima atender en el ejercicio fiscal, a partir de la propuesta de obras y sus beneficiarios, con base en el techo presupuestal autorizado en el Presupuesto de Egresos de la Federación, que cumpla con las características del numeral 3.2.1. Población Potencial, de las presentes Reglas de Operación.

3.3. Criterios y Requisitos de Elegibilidad.

3.3.1. Beneficiarios.

Se refiere a las personas que habitan en municipios, comunidades y localidades indígenas y afromexicanas que cumplan los requisitos de población objetivo, cobertura, elegibilidad y aquellos de carácter normativo que se establecen en las presentes Reglas de Operación, que resulten beneficiadas por las acciones del Programa.

3.3.2. De los proyectos.

Las obras susceptibles de apoyar estarán dirigidas a los municipios, comunidades y localidades indígenas y afromexicanas elegibles y deberán:

I. Contar con el consentimiento de la obra por parte de la población beneficiaria, lo cual deberá constar en un acta de asamblea firmada por los beneficiarios y las autoridades de la localidad en la que será construida. En el caso de obras de agua potable, drenaje y saneamiento, el acta deberá incluir la manifestación expresa de que se informó que dicha obra tendrá un costo de operación y mantenimiento.

   Previo al consentimiento, la población beneficiaria podrá proponer modificaciones al diseño de la obra cuya procedencia quedará sujeta a su viabilidad técnica y financiera,

II. Tener un proyecto ejecutivo,

III. Tener designada la comunidad, municipio, dependencia o entidad federativa que será responsable de su operación y mantenimiento, y

IV. Contar con los requisitos normativos que se establecen en las presentes Reglas para tener acceso a los apoyos.

3.4. Criterios de selección.

El INPI publicará en su página de Internet, dentro de los 5 (cinco) días posteriores a la publicación en el DOF de las presentes reglas, los listados de municipios, comunidades y localidades indígenas, así como de los municipios con población afromexicana, en las que podrán proponerse obras de infraestructura dado que satisfacen los requisitos de población potencial.

En el caso de las comunidades indígenas que no se identifiquen en los listados señalados en el párrafo que antecede, deberán entregar acta original de asamblea comunitaria en la que se establezca de manera expresa su carácter de comunidad indígena, el interés en participar en el Programa y el tipo de apoyo solicitado.

En infraestructura, se podrán incluir obras cuyas características de diseño, alcances o condicionantes de ejecución, beneficien adicionalmente a localidades no incluidas en la población objetivo, siempre y cuando su propósito se oriente específicamente a beneficiar a población elegible del Programa.

Los municipios, comunidades y localidades indígenas y afromexicanas elegibles para recibir apoyos del Programa, serán las que cumplen con los siguientes requisitos:

I. Cuenten con las características de población potencial, y

II. Requieran la ejecución de obras y acciones conforme a los tipos de apoyo del Programa, además de contar con el consentimiento de la población beneficiaria y el aval comunitario.

3.4.1. Criterios de priorización.

Se dará prioridad a la ejecución de las obras según los criterios que se señalan:

I. Las que se incluyan en los Planes Integrales de Desarrollo Regional,

II. En materia de caminos, aquellos que conformen circuitos regionales y microrregionales,

III. Las que se ejecuten por los municipios y las comunidades indígenas bajo la modalidad de administración directa,

IV. Aquellas que consideren la aplicación de tecnologías alternativas o también conocidas como no convencionales,

V. Las propuestas realizadas por las asociaciones de comunidades indígenas o de comunidades y municipios indígenas, previstas en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los marcos normativos de las Entidades Federativas,

VI. En su caso, los criterios de priorización que se establezcan en el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente,

VII. Conclusión de obras en proceso financiadas por el Programa, previa evaluación que realice el Instituto, y

VIII. Las que tengan mayor impacto directo en los indicadores de carencia del CONEVAL.

3.5. Características y monto de los apoyos.

3.5.1. Características de los apoyos.

Los recursos que se ministren a las comunidades indígenas, los municipios, gobiernos de los estados, y dependencias y entidades de la APF al amparo del Programa, en su carácter de subsidios, no perderán su naturaleza federal, por lo que deberán ser ejercidos observando todas las disposiciones legales y normativas aplicables al presupuesto federal.

3.5.2. Monto de los apoyos y estructura financiera.

El monto de apoyo para las obras de infraestructura básica se definirá con base en el costo total de las mismas, los recursos del Programa y el acuerdo que se obtenga con el firmante del instrumento jurídico correspondiente.

Las aportaciones económicas del INPI, de las comunidades indígenas, los municipios, gobiernos estatales y dependencias y entidades de la APF, serán obligatorias de acuerdo con la estructura financiera que se pacte en los instrumentos jurídicos que se suscriban; y se establecerán conforme a la siguiente tabla:

Mecanismo de Ejecución	**% de participación**			
	INPI	**Gobierno del Estado**	**Municipio**	**Comunidad Indígena**
Acuerdo de Coordinación con Gobierno Estatal	Hasta el 50.00% del monto total convenido	Al menos del 30.00% al 50.00% del monto total convenido	Hasta el 20% del monto total convenido	No aplica
Convenio con Gobierno Municipal	Al menos el 70.00% del monto total convenido	No aplica	Hasta el 30.00% del monto total convenido	No aplica
Ejecución directa INPI	100% de la obra y/o acción	No aplica	No aplica	No aplica
Convenio de Concertación con comunidad indígena	Conforme a lo que se acuerde	Conforme se acuerde	Conforme se acuerde	Conforme a lo que se acuerde
Convenio con dependencia y entidad de la Administración Pública Federal	Conforme a lo que se acuerde con la dependencia o entidad federal	Conforme se acuerde	Conforme se acuerde	No aplica

Excepcionalmente, el INPI con base en indicadores de pobreza, rezago en infraestructura, marginación, entre otros que se consideren necesarios, podrá modificar su porcentaje de aportación en los instrumentos jurídicos que suscriba.

Cuando para la contratación de alguna obra convenida se requiera de un monto mayor al establecido en el instrumento jurídico firmado, dicha obra no podrá ser contratada hasta en tanto no se cuente con la suficiencia presupuestal, la cual puede originarse de ahorros en la contratación de otras obras, o porque la comunidad, el municipio, el gobierno del estado o dependencia y entidad de la APF, según corresponda, aporte los recursos faltantes. Las modificaciones que se realicen en este sentido, se harán conforme al procedimiento establecido en las presentes Reglas de Operación y deberán reflejarse en el instrumento jurídico modificatorio correspondiente.

La aportación que el INPI realice a cada uno de los instrumentos jurídicos no podrá incrementarse por las variaciones de costos que pudieran presentarse durante la ejecución de las obras.

3.5.3. Criterios de asignación de recursos.

El Índice de Asignación Presupuestal representa la distribución preliminar de los recursos correspondientes a cada entidad federativa, su fórmula de cálculo se presenta en el Anexo 3. El índice considera:

a) El tamaño de la población potencial,

b) Los rezagos en infraestructura básica (electrificación, agua potable, caminos rurales, carreteras alimentadoras, drenaje y alcantarillado), y

c) El Índice de Marginación.

La asignación definitiva de los recursos federales por entidad federativa, así como la disposición que se pueda hacer de ella, estará sujeta a los umbrales de gasto contenidos en los instrumentos jurídicos suscritos entre comunidades indígenas, municipios, gobiernos estatales, dependencias y entidades de la APF y el INPI.

Para lo anterior, el INPI considerará las propuestas que se reciban, así como las determinadas a partir de sus propios estudios y/o proyectos, ejecutando y/o conviniendo las acciones a implementar y suscribiendo en su caso los instrumentos jurídicos correspondientes.

3.5.4. Tipo de apoyo.

La población beneficiaria del Programa podrá ser apoyada en los siguientes conceptos:

3.5.4.1. Caminos rurales, alimentadores, y puentes vehiculares. Comprende la construcción, modernización y ampliación de este tipo de vías de comunicación que correspondan con los tipos E, D y C que la SCT define conforme al tránsito diario promedio anual en el documento Normas SCT_1984; Normas de Servicios Técnicos, Libro 2, Parte 2.01; Proyecto Geométrico, Título 2.01.01; Carreteras. SCT. México, D. F., 1984, cuya dirección electrónica es: https://sjnavarro.files.wordpress.com/2011/08/proyecto_geomc3a9trico_carreteras_sct.pdf. En caso de puentes vehiculares, se considerarán aquellos que se ejecuten sobre caminos que correspondan con los tipos E, D y C, con una longitud mayor de 6 metros.

En este concepto se excluyen del Programa las acciones de reconstrucción, conservación, mantenimiento, equipo y obras de infraestructura urbana.

3.5.4.2. Electrificación. Comprende la construcción de líneas de distribución, de redes de distribución, muretes y acometidas en las localidades, así como obras de electrificación no convencional y de ampliación y repotenciación del servicio. Se excluye del Programa la rehabilitación, infraestructura eléctrica y mejora de instalaciones existentes y las instalaciones domésticas.

3.5.4.3. Agua potable. Comprende la construcción y ampliación de sistemas de agua potable, en los cuales podrán incluirse uno o varios de los siguientes conceptos: obras de captación, conducción, almacenamiento, potabilización, redes de distribución y tomas domiciliarias en las localidades, así como su equipamiento. También podrán incluirse sistemas múltiples que abastezcan a varias localidades. En todos los casos deberán usarse materiales y equipos completamente nuevos. Se excluyen del Programa los conceptos de rehabilitación, reconstrucción, mantenimiento y operación de los sistemas.

3.5.4.4. Drenaje y saneamiento. Comprende la construcción y ampliación de sistemas de drenaje y alcantarillado, de descargas domiciliarias y de sistemas de saneamiento de aguas residuales. En todos los casos deberá usarse materiales y equipos completamente nuevos. Se excluyen del Programa los conceptos relacionados con la rehabilitación, reconstrucción, mantenimiento y operación de estos sistemas.

3.5.4.5. Elaboración de proyectos y estudios. Comprende la elaboración de los estudios y/o mejoramiento de los diseños ejecutivos de las obras.

3.5.4.6. Las erogaciones que se deriven de autorizaciones ambientales, tales como manifestación de impacto ambiental, cambio de uso del suelo, u otras en la materia, cuando el INPI sea ejecutor.

En apoyo al adecuado desarrollo de las obras y acciones que se realicen por el Programa, se destinará hasta el dos punto cinco por ciento (2.5%) del total de los recursos autorizados a obra para acciones de capacitación, asesoría, acompañamiento y supervisión, las cuales se realizarán a través de promotores técnicos. Estas figuras serán de carácter social y comunitario por lo que este apoyo en ningún caso generará relación laboral alguna con el INPI. El perfil, características y acciones a realizar se detallan en el Anexo 4 de las presentes Reglas.

3.5.5. Restricción de los Apoyos.

Conforme a lo establecido en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, de los tipos de apoyo mencionados anteriormente y que se ejecuten por contrato quedan expresamente excluidos los siguientes gastos por parte de los municipios, gobiernos de las entidades federativas, las dependencias y entidades de la APF y las entidades ejecutoras:

I. La contratación de personal,

II. Los gastos directos e indirectos,

III. La adquisición, arrendamiento, remodelación, mantenimiento o equipamiento de cualquier tipo de inmueble, y

IV. La adquisición y/o renta de vehículos, maquinaria y equipo.

De igual manera, de los tipos de apoyo mencionados anteriormente y que se ejecuten por administración directa, quedan expresamente excluidos los siguientes gastos:

I. Los gastos de operación indirectos,

II. La adquisición, arrendamiento, remodelación, mantenimiento o equipamiento de cualquier tipo de inmueble,

III. La adquisición de vehículos y equipo de oficina, y

IV. La adquisición de maquinaria y equipo de construcción.

3.5.6. Gastos de Operación.

El INPI, para el ejercicio de sus funciones en el marco del Programa, podrá destinar para la operación, seguimiento y evaluación del mismo, actividades de visitas de inspección de obra, reuniones con dependencias ejecutoras y beneficiarios, contraloría social, capacitación, profesionalización y actualización del personal vinculado al Programa, en Oficinas Centrales, Oficinas de Representación y Centros Coordinadores, hasta el tres punto cero cuatro por ciento (3.04%) del total de recursos federales autorizados.

Asimismo, cuando el INPI sea ejecutor, podrá cubrir el pago de derechos y el costo de los trámites ante los diferentes órdenes de gobierno.

3.5.7. Temporalidad.

Los apoyos quedan sujetos al principio de temporalidad de los subsidios. El INPI, considerando los objetivos del Programa, el abatimiento de los rezagos y carencias alcanzado y la suficiencia presupuestal, determinará la terminación del otorgamiento de los apoyos.

3.6. Derechos, obligaciones y sanciones.

3.6.1. Derechos de las y los participantes.

3.6.1.1. El INPI tendrá el derecho de:

I. Abstenerse de suscribir instrumentos jurídicos futuros o ministrar los recursos previstos en los que se suscriban, cuando se dé alguno de los supuestos previstos en el apartado de sanciones, cuando la contraparte no realice las aportaciones convenidas o por cualquier otra causa justificada,

II. Solicitar la información que requiera conforme a los compromisos pactados en los instrumentos jurídicos suscritos con comunidades indígenas, municipios, gobiernos estatales, y Dependencias y Entidades de la APF,

III. Hacer visitas de verificación y supervisión a las obras, y

IV. Solicitar a la comunidad, municipio, gobierno de la entidad federativa o a la ejecutora, la aplicación de medidas preventivas y correctivas a los contratistas conforme a lo establecido en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.

3.6.1.2. Los Gobiernos municipales y de las entidades federativas tendrán derecho a:

I. Conocer la información y, en su caso, recibir los recursos federales, según la estructura financiera convenida.

En los casos de las obras por contrato, la entrega de recursos corresponderá a los montos por los que se contraten las obras.

3.6.1.3. Las comunidades indígenas y dependencias y entidades de la APF tendrán derecho a:

I. Recibir los recursos federales, en los montos, estructura financiera y forma convenida en el instrumento jurídico suscrito.

3.6.1.4. La población de los municipios, comunidades y localidades indígenas y afromexicanas elegibles tendrá el derecho a:

I. Solicitar la ejecución de obras de los tipos de apoyo del Programa,

II. Informarse sobre las características y términos de ejecución de las obras convenidas,

III. Conocer los costos estimados de operación y mantenimiento, tratándose de proyectos de agua potable, drenaje o saneamiento, antes de que se realice la licitación o adjudicación de la obra,

IV. Ser consultados y otorgar el consentimiento respecto al tipo de obras y su trazo o trayecto, cuando se identifiquen daños a los sitios con valor cultural o les impliquen cambios organizativos que consideren inapropiados, y

V. Participar en las tareas de contraloría social, con el objeto de verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al Programa.

3.6.2. Obligaciones.

3.6.2.1. El INPI tendrá la obligación de:

I. Normar, coordinar y realizar las actividades para la instrumentación, seguimiento y control operacional de las acciones del Programa, atendiendo las disposiciones legales y normativas aplicables,

II. Conducir, integrar y/o instrumentar los procesos y actividades relacionadas con la recepción de demanda, integración de cartera, proyectos ejecutivos, programación, operación, seguimiento, control y cierre de ejercicio conforme al Manual de Procesos y Diagramas de Flujo que se agrega a estas Reglas, y sus formatos correspondientes, atendiendo su ámbito de competencia y las disposiciones legales y normativas aplicables,

III. Aportar los recursos previstos en los instrumentos jurídicos que se suscriban con los municipios y los gobiernos estatales conforme a la estructura financiera convenida y los montos efectivamente contratados, a efecto de cubrir las erogaciones que se deriven de cada uno de los contratos de obra. En el caso de obras por Administración Directa, se estará a lo pactado conforme a la normatividad aplicable,

IV. Aportar los recursos previstos en los instrumentos jurídicos que se suscriban con comunidades indígenas o dependencias y entidades de la APF conforme a la estructura financiera convenida,

V. Dar respuesta a las solicitudes de obras y acciones que le sean presentadas por la población en un término no mayor a los 90 (noventa) días naturales a partir de la fecha de su recepción. Si la revisión de la solicitud arroja omisiones, el solicitante contará con 30 (treinta) días naturales para atenderlas, en caso de que requiera de un mayor tiempo deberá informar de ello a la instancia normativa, y

VI. Mantener actualizado el SIPROII.

3.6.2.2. Los gobiernos municipales y de las entidades federativas tendrán la obligación de:

I. Apoyar al Instituto en los procesos y actividades relacionadas con la recepción de demanda, integración de cartera, proyectos ejecutivos, programación, operación, seguimiento, control y cierre de ejercicio conforme al Manual de Procesos y Diagramas de Flujo que se agrega a estas Reglas, y sus formatos correspondientes, atendiendo su ámbito de competencia y las disposiciones legales y normativas aplicables,

II. Recibir y valorar con criterios de equidad, transparencia y sin discriminación de ninguna especie, todas las demandas de obras que les presenten las comunidades y localidades indígenas y afromexicanas que cumplan con los criterios de elegibilidad, cualquiera que sea el canal por el que se las hagan llegar, a efecto de posibilitar su integración en la propuesta de obras que será presentada al INPI para la integración de la Cartera de Obras,

III. Informar a los solicitantes de las comunidades y localidades indígenas y afromexicanas elegibles sobre el resultado de la valoración que realice, ya sea de aceptación o de rechazo de la solicitud. En su caso, informar los pasos que deberán seguir para cumplir los requisitos normativos y que la obra solicitada pueda someterse a la consideración del Instituto,

IV. Asegurar que se promueva e instrumente la Contraloría Social, para la vigilancia de las obras que se ejecuten, conforme a los elementos normativos aplicables,

V. Designar al funcionario o funcionaria que será responsable del registro y captura de las actividades de Contraloría Social en el SICS, y comunicarlo por oficio a la Oficina de Representación,

VI. Aportar oportunamente los recursos económicos comprometidos en el respectivo instrumento jurídico, conforme a la estructura financiera, calendario de ministraciones y a los montos contratados a efecto de cubrir las erogaciones que se deriven de cada uno de los contratos de obra,

VII. Asegurar el reintegro oportuno de los rendimientos financieros que se generen en las cuentas productivas en las que se manejen los recursos federales del Programa,

VIII. Consultar y obtener el consentimiento de la población de las comunidades y localidades indígenas y afromexicanas elegibles respecto al tipo de obras y su trazo o trayecto, cuando se identifiquen daños a los sitios con valor cultural o les impliquen cambios organizativos que consideren inapropiados, y

IX. Entregar, a través de la Dependencia Estatal Responsable en el caso de los instrumentos jurídicos suscritos con el gobierno del estado, el oficio de autorización de recursos estatales en un plazo no mayor a 15 (quince) días naturales, a partir de la firma del Anexo de Ejecución. Cuando se trate de instrumentos jurídicos firmados con los municipios, éstos entregarán de manera directa al Instituto el oficio de autorización de recursos municipales.

3.6.2.3. La población de los municipios, comunidades y localidades indígenas y afromexicanas en las que se vayan a construir las obras tienen la obligación de:

I. Participar de manera organizada y corresponsable en las obras o proyectos que se realicen en su favor y respetar los acuerdos que se establezcan,

II. Las comunidades indígenas que sean ejecutoras de obras, ejercer los recursos con apego a las especificaciones técnicas del proyecto ejecutivo, y

III. Realizar la comprobación de los recursos públicos asignados en términos de las disposiciones legales aplicables.

3.6.3. Sanciones.

3.6.3.1. Tratándose de los instrumentos jurídicos suscritos con los gobiernos municipales y estatales, el INPI podrán suspender o cancelar parcial o totalmente la entrega de los recursos convenidos, así como solicitar la devolución de los que hubieren sido entregados junto con sus rendimientos financieros, sin perjuicio de las acciones legales que procedan, cuando:

I. La propuesta de obras presentada al INPI por los gobiernos municipales y/o estatales se hubiese aprobado pese a no encontrarse normativa y administrativamente integrada, en los términos previstos por estas Reglas de Operación,

II. Exista o surja un conflicto social en la zona en la que se tenga programada ejecutar las obras,

III. Sean cancelados los permisos de cualquier índole, otorgados por las dependencias y entidades de la APF o locales para la ejecución de las obras,

IV. Los recursos entregados se destinen a un objeto distinto al que fue convenido,

V. La aportación convenida en el instrumento jurídico, no se realice oportunamente para cubrir las erogaciones derivadas de su ejecución,

VI. El avance de obras o acciones se aparte de lo programado o no se estén cumpliendo los términos del instrumento jurídico, salvo que se acredite el atraso por caso fortuito o fuerza mayor,

VII. En el caso de obras por contrato, las ejecutoras no inicien los procedimientos licitatorios dentro de los 45 (cuarenta y cinco) días naturales posteriores a la firma del respectivo instrumento jurídico. Cuando se trate de obras por administración directa, éstas no inicien dentro de los 30 (treinta) días naturales posteriores a la firma del instrumento jurídico en el que se convinieron,

VIII. La información de los avances del Programa no fuera entregada de manera oportuna y con los procedimientos y formatos establecidos, o si como resultado de las revisiones que realice el INPI o los órganos fiscalizadores se demostrara que ésta no es veraz,

IX. Exista discriminación de municipios, comunidades y localidades indígenas y afromexicanas elegibles, ya sea por razones políticas, étnicas, de género o cualquier otra,

X. Si a solicitud del INPI o de los órganos fiscalizadores no se entregara la información de las cuentas bancarias que demuestren el manejo de los recursos del Programa, y

XI. Cuando las obras se convengan con el gobierno de la entidad federativa, el CORESE no funcione o se incumpla sistemáticamente su Reglamento.

La Instancia Normativa del Programa podrá asumir la aplicación de sanciones en aquellos casos que juzgue conveniente su intervención.

3.6.3.2. Tratándose de los instrumentos jurídicos firmados con las comunidades indígenas y/o dependencias y entidades de la APF, las sanciones aplicables corresponderán a lo pactado en los instrumentos que se suscriban.

3.7. Instancias Participantes.

En la ejecución del Programa se identifican los siguientes participantes:

3.7.1. Instancia Normativa.

El INPI es la Instancia Normativa del Programa y le corresponde interpretar las presentes Reglas de Operación y los instrumentos que se deriven de ellas, y resolver los casos no previstos en las mismas y sus instrumentos normativos.

3.7.2. Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal Normativas.

Dependencias y Entidades de la APF normativas en materia de agua potable y alcantarillado, electrificación, y caminos en general o, de acuerdo a su competencia, la que se incluya en algún proceso del Programa.

3.7.3. Dependencia Estatal Responsable.

Cuando se suscriba un instrumento jurídico con la entidad federativa, la dependencia o entidad responsable será la encargada de atender a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas en el estado.

3.7.4. Ejecutores.

Dependencias y entidades de la APF y estatales, gobiernos municipales, comunidades indígenas y el INPI que se encarguen de ejecutar obras y acciones.

En el Anexo 5 se detallan las funciones de cada uno de los participantes en el Programa, y las actividades específicas que le corresponde desarrollar a los municipios y comunidades indígenas, y a las Oficinas de Representación del INPI y los CCPI.

3.8. Coordinación institucional.

Las obras y acciones convenidas con los Gobiernos de los Estados se coordinarán a través del Comité de Regulación y Seguimiento (CORESE), que será la instancia para el seguimiento a la ejecución del Programa en cada Estado, para el cumplimiento de los compromisos establecidos en los instrumentos jurídicos que se firmen con los Gobiernos de las Entidades Federativas.

El CORESE estará formado por:

I. Representante de la Dirección General o en su caso el Titular de la Oficina de Representación, quien presidirá el Comité,

II. Titular de la Dependencia Estatal Responsable, con derecho a voz y voto,

III. Representantes de la CFE Distribución, la SCT, y la CONAGUA, quienes participarán exclusivamente en los casos de su competencia y se desempeñarán como vocales,

IV. Representantes del Instituto Nacional de Antropología e Historia, de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y del Registro Agrario Nacional, quienes participarán con voz, pero sin voto, y

V. Titulares o representantes de las Ejecutoras quienes participarán con voz, pero sin voto.

La Secretaría Técnica estará a cargo de la Oficina de Representación del Instituto en las entidades federativas.

El CORESE operará conforme a lo establecido en el Reglamento del Comité de Regulación y Seguimiento, incluido en el Anexo 6 de las presentes Reglas de Operación.

4. Mecánica Operativa.

4.1. Proceso de operación.

El INPI elaborará y difundirá los mecanismos, instrumentos de apoyo y procedimientos que garanticen la conducción expedita del Programa, que permitan armonizar las tareas y actividades de las y los participantes en congruencia y apoyo a las disposiciones contenidas en las presentes Reglas de Operación y refiriendo las etapas que se establecen en este apartado.

4.1.1. Programación.

4.1.1.1. Integración de cartera de obras.

I. La población de los municipios, comunidades y localidades indígenas y afromexicanas que cumplan con las características de población potencial podrán gestionar, en cualquier momento, por si o por medio de sus autoridades, mediante escrito libre, la solicitud de las obras y proyectos de infraestructura; una vez que el INPI emita respuesta y en caso de señalar omisiones, el solicitante contará con 30 (treinta) días naturales para atenderlas.

La entrega de solicitudes y documentación se puede realizar en:

a) El INPI a nivel central o a través de sus Oficinas de Representación y los CCPI de su adscripción, para su análisis y canalización a la instancia correspondiente para que sean consideradas en los instrumentos jurídicos que se suscriben al amparo del Programa. El directorio de las Oficinas de Representación y de los CCPI se encuentra en la siguiente dirección electrónica:

http://portaltransparencia.gob.mx/pot/estructura/showOrganigrama.do?method=showOrganigrama&_idDependencia=00625

b) A través de las ventanillas que para tal efecto establezcan los gobiernos de las entidades federativas, y

c) El Gobierno Municipal.

II. Los habitantes que formen parte de la población potencial podrán determinar, con base en sus objetivos y procedimientos internos, las obras para las cuales solicitarán el apoyo del Programa. Igualmente, las obras pueden ser identificadas por el INPI, la comunidad indígena, el municipio, el gobierno del estado y las dependencias y entidades de la APF,

III. La cartera de obras y acciones a desarrollar en el año siguiente tomará en cuenta aquellas que se incluyan en los Planes Integrales de Desarrollo Regional, a fin de que en forma conjunta con la Oficina de Representación, las dependencias y entidades de la APF normativas y la Instancia Normativa analicen la factibilidad de su ejecución, para que en caso de que el análisis sea positivo, se integre el proyecto ejecutivo, se revise y valide técnicamente y se conforme la lista de obras a concertar,

IV. Cuando la obra sea coordinada con los gobiernos de los estados, la Dependencia Estatal Responsable integrará los proyectos ejecutivos de cada una, los cuales deberán contar con los requisitos legales y los establecidos en las presentes Reglas de Operación, además de los criterios que emita la Instancia Normativa. Cuando las obras se coordinen con los municipios y las dependencias y entidades de la APF corresponderá a éstos la integración de los proyectos ejecutivos. En el caso de las comunidades indígenas, cuando así corresponda, se brindará la asistencia técnica y asesoría por parte del Instituto,

V. La Dependencia Estatal Responsable someterá a la consideración y validación del CORESE, los proyectos ejecutivos a efecto de conformar la propuesta de cartera de obras. Los municipios y comunidades indígenas deberán presentar los proyectos ejecutivos de manera directa al INPI, a través de las Oficinas de Representación y los CCPI. A cada proyecto ejecutivo se adjuntará el "Formato de Verificación de Documentación del Proyecto Ejecutivo" debidamente llenado (Anexo 7),

VI. En el caso de que para alguna entidad federativa, el total de los recursos que le fueron asignados preliminarmente no estuviera íntegramente cubierto con obras y proyectos a más tardar la segunda semana de marzo, o dicha propuesta no hubiese sido presentada para su revisión, la asignación presupuestaria inicial podrá ser modificada, y el remanente de recursos que no esté comprometido en obras que cumplan todos los requisitos del Programa, el INPI podrá destinarlos a otras entidades federativas,

VII. En cualquier caso, el INPI podrá pedir cualquier tipo de información relativa a cada obra o servicio propuesto y hacer las observaciones que considere convenientes para asegurar el buen uso de los recursos federales y la aplicación de los criterios de eficiencia y racionalidad que establecen las disposiciones legales, así como solicitar los ajustes que estime convenientes para el buen desarrollo de las obras, y

VIII. La 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 instrumento jurídico que corresponda.

4.1.1.2. Firma de Instrumentos Jurídicos.

A partir de lo anterior, el INPI y los municipios y/o gobiernos de las entidades federativas, a través de las instancias autorizadas, suscribirán el correspondiente instrumento jurídico, en el que se pactarán las obras a ejecutar, la estructura financiera y el ejecutor.

A la firma de los instrumentos jurídicos, la Dependencia Estatal Responsable deberá asegurarse de que la Ejecutora cuenta con los proyectos ejecutivos a efecto de que inicie con los procesos de contratación. En concordancia, a la firma de los instrumentos jurídicos con los municipios éstos deben de contar con el proyecto ejecutivo que permita el inicio de los procesos de contratación y/o ejecución en el caso de la administración directa.

Las Dependencias Estatales Responsables suscribirán con las ejecutoras los Anexos de Ejecución (Anexo 8), debiendo remitirlos a la Oficina de Representación del INPI en un término de 10 (diez) días naturales a partir de la firma del instrumento jurídico correspondiente. En caso de que las Dependencias Estatales Responsables sean las que ejecuten las obras, tendrán las obligaciones, responsabilidades y funciones que estas Reglas de Operación asignan a ambas instancias.

El INPI, las comunidades indígenas y las dependencias y entidades de la APF, podrán convenir la suscripción de instrumentos jurídicos para la construcción de obras de interés especial para los diferentes órdenes de gobierno o en apoyo a solicitudes de la población de las propias comunidades indígenas y localidades elegibles. Para la ejecución de las acciones establecidas en dichos instrumentos, se estará a lo pactado en ellos, en tanto no se contrapongan a las presentes Reglas de Operación.

4.1.1.3. Modificaciones a las obras o acciones autorizadas.

La aportación que el INPI realice a cada uno de los instrumentos jurídicos, no podrá incrementarse por las variaciones de costos que pudieran presentarse durante la ejecución de las obras.

Una vez suscritos los instrumentos jurídicos con comunidades, municipios, gobiernos de los estados y dependencias y entidades de la APF, y autorizadas las obras a realizar por las Oficinas de Representación del INPI, si por cualquier causa plenamente justificada se requiera hacer alguna modificación a los datos del Anexo 1 y de los montos pactados en general, ésta se propondrá por escrito.

La propuesta del gobierno del estado deberá contar con el visto bueno del CORESE, turnando los elementos justificativos a la Oficina de Representación correspondiente del INPI para su valoración, quien los remitirá a la Instancia Normativa para su evaluación y, en su caso, aprobación. La Oficina de Representación comunicará a la Dependencia Estatal Responsable la eventual autorización de la modificación. Las modificaciones que expresamente apruebe el INPI, se formalizarán en el correspondiente instrumento jurídico.

Las comunidades indígenas, municipios y dependencias y entidades de la APF, deberán aportar los elementos justificativos de las modificaciones que se propongan a la Oficina de Representación, cuando las obras deriven de instrumentos jurídicos firmados de manera directa.

La fecha límite para suscribir el Instrumento Modificatorio será el último día hábil del mes de septiembre del presente ejercicio presupuestal, en él se señalarán todas las modificaciones autorizadas por la Instancia Normativa; dicho instrumento deberá estar en poder de la Instancia Normativa a más tardar el último día hábil de octubre.

Será responsabilidad de la comunidad indígena, municipio, gobierno de la entidad federativa, y/o de la dependencia y entidad de la APF, la conclusión de las obras y acciones convenidas en el instrumento jurídico original o modificatorio, incluyendo los plazos de ejecución previstos en dichos instrumentos y los ordenamientos aplicables al uso de los recursos federales.

En el caso de las obras de ejecución directa de las Oficinas de Representación, éstas deberán enviar a la Instancia Normativa los elementos justificatorios para las modificaciones que se propongan, conforme a lo establecido en la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.

4.1.2. Ejecución.

4.1.2.1. Contratación de las Obras, Estudios y Proyectos.

Las obras se realizarán preferentemente por las comunidades y/o municipios indígenas y, en su caso, por el gobierno del estado mediante los instrumentos jurídicos que correspondan, conforme a las disposiciones establecidas en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas o la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y sus Reglamentos, por contrato o por administración directa.

Las ejecutoras iniciarán los procesos de contratación de las obras, estudios y proyectos en un plazo no mayor a 45 (cuarenta y cinco) días naturales posteriores a la fecha de firma de los instrumentos jurídicos, invitando a cada acto a la Oficina de Representación que corresponda. A la par, deberán iniciar la promoción de la Contraloría Social y la conformación de los comités en cada una de las obras a ejecutar.

La ejecutora verificará que la contratista realice las obras conforme a los proyectos ejecutivos validados por las dependencias y entidades de la APF Normativas y cumplirá con toda la normatividad aplicable a la ejecución de obras financiadas con recursos federales.

En el caso de administración directa, las ejecutoras iniciarán los procesos dentro de los 30 (treinta) días naturales posteriores a la firma de los instrumentos jurídicos.

El municipio y/o la Dependencia Estatal Responsable deberán tramitar al mismo tiempo la autorización de recursos federales y municipales o estatales para la ejecución de la obra, anexando a su solicitud de autorización de recursos federales, la copia de su solicitud de recursos municipales o estatales y viceversa. Los oficios de autorización de los recursos federales y estatales se entregarán a la Responsable en un término de 15 (quince) días naturales a partir de la firma del anexo de ejecución (Anexo 8), o bien al municipio en el mismo plazo, en el caso de los instrumentos jurídicos suscritos con dicha instancia.

Todas las modificaciones realizadas a los términos en que inicialmente se contrataron las obras, deberán ser notificadas por la ejecutora a la Dependencia Estatal Responsable y ésta informará al INPI mediante oficio; en el caso de las modificaciones al plazo de los contratos, entregará el diferimiento para actualizar el SIPROII. Los municipios lo notificarán de manera directa a la Oficina de Representación del INPI que corresponda.

4.1.2.2. Supervisión de obras.

El INPI podrá llevar a cabo de forma directa, o a través de las instancias especializadas, las supervisiones que considere adecuadas conforme a las necesidades y recursos disponibles.

La Supervisión de obras comprende los siguientes tipos:

Supervisión Técnica Especializada. Con el fin de dar seguimiento y verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable en los procesos constructivos de las obras pactadas en donde el INPI no sea el ejecutor, las Oficinas de Representación podrán contratar servicios de supervisión, en observancia a los principios de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Supervisión Externa. Se refiere a la contratación de servicios relacionados con obra pública que ejecuten las Oficinas de Representación del INPI, para atender las funciones previstas en el artículo 115 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y las que se deriven o pacten en el contrato respectivo, en apoyo a la residencia de obra.

Supervisión Ambiental y Forestal. Es la contratación de servicios relacionados con obra pública que ejecuten las Oficinas de Representación del INPI, asociados al cumplimiento de condicionantes establecidas en los resolutivos emitidos por las autoridades ambientales para obras públicas, con la finalidad de realizar la programación, seguimiento y verificación de las obras en los términos en que fueron autorizados en materia ambiental y forestal.

4.1.2.3. Avances físicos-financieros.

Se deberán formular y remitir quincenalmente reportes sobre el avance físico y financiero de las obras o proyectos que se ejecuten, en el formato que para tal efecto se incluye en el Manual de Procesos y Diagramas de Flujo del Programa; los reportes deberán ser formulados por la Oficina de Representación y los CCPI. Para la elaboración de los reportes, la Oficina de Representación se podrá apoyar en la supervisión técnica especializada.

Los avances quincenales deberán ser registrados en el SIPROII dentro de los 2 (dos) días hábiles siguientes al término de la quincena que se reporta.

En el caso de los instrumentos jurídicos suscritos con comunidades indígenas y dependencias y entidades de la APF, su ejecución y seguimiento se sujetará a lo establecido en los mismos, en tanto no se contrapongan a las presentes Reglas de Operación.

4.1.2.4. Acta de Entrega Recepción.

Las entidades ejecutoras elaborarán las Actas de la Entrega Recepción con los contratistas, o quien haya realizado los trabajos, en los términos establecidos por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, conforme al formato incluido para tal efecto en el Anexo 9 de las presentes Reglas de Operación.

En caso de que la instancia ejecutora no sea la responsable de su operación y mantenimiento, ésta entregará la obra concluida a la Instancia Federal, Estatal, Municipal o comunitaria que se encargará de ello, levantando el acta respectiva, evento en el que deberán participar los representantes de las comunidades y de las localidades en las que se haya ejecutado la obra, para que tengan constancia de las condiciones en que se entrega la obra construida en su favor.

Deberá turnarse la evidencia documental a la Oficina de Representación de la entrega de las obras contratista – ejecutora y, en su caso, de ejecutora - operador.

La Instancia Federal, Estatal o Municipal que reciba la obra de infraestructura básica deberá promover su registro en la contabilidad correspondiente, considerando lo previsto en el Capítulo II, Título Tercero de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

4.1.2.5. Cierre de Ejercicio.

El municipio y/o la Dependencia Estatal Responsable validará el cierre del ejercicio en el formato contenido en el Manual de Procesos y Diagramas de Flujo, el cual se turnará a la Instancia Normativa a través de la Oficina de Representación para la integración del cierre programático presupuestal del ejercicio.

La Instancia Normativa del Programa podrá reducir el techo presupuestal propuesto para la entidad federativa, y reasignarlo conforme a las necesidades existentes a otras entidades federativas, de acuerdo con sus niveles de cumplimiento.

El cierre operacional de las obras y acciones convenidas con comunidades indígenas y con las dependencias y entidades de la APF, estará sujeto a lo contenido en los instrumentos jurídicos suscritos.

4.1.2.6. Recursos no devengados y rendimientos financieros.

Con la finalidad de dar cumplimiento al Artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, si por algún motivo al 31 de diciembre del presente ejercicio fiscal se conservaran recursos sin devengar, la Oficina de Representación, contará con 7 (siete) días naturales para reintegrarlos a la CGAF del INPI.

Los recursos federales que no sean devengados al 31 de diciembre de 2019 por los ejecutores, deberán ser reintegrados a la Oficina de Representación, dentro de los 3 (tres) días hábiles del Ejercicio Fiscal siguiente.

Los rendimientos financieros obtenidos por dichos recursos, deberán ser reintegrados directamente a la TESOFE por la comunidad, el municipio y/o la Dependencia Estatal Responsable.

Con independencia de lo anterior, se deberán reintegrar a la TESOFE los rendimientos financieros que se generen en el lapso entre el depósito de los recursos federales al municipio y/o la dependencia estatal y el pago al contratista.

En el caso de las comunidades indígenas el reintegro se realizará conforme se establezca en el convenio correspondiente.

La Oficina de Representación del INPI, deberá notificar a la Instancia Normativa el monto de los reintegros, especificando la obra, la causa del reintegro y el ejercicio fiscal al que corresponda.

5. Evaluación.

5.1. Interna.

El INPI podrá 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 el Anexo 10. Matriz de Indicadores de Resultados (MIR), así como de los resultados del seguimiento y monitoreo en la operación de los programas, con el propósito de conocer y retroalimentar las posibles acciones futuras de mejora en su desempeño.

5.2. Externa.

En cumplimiento de lo establecido en los artículos 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria 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 del INPI serán evaluados conforme a las disposiciones del Programa Anual de Evaluación, que determinen la SHCP y el CONEVAL, para el ejercicio fiscal que corresponda. Al interior del INPI, la coordinación del proceso estará a cargo del área competente conforme al Estatuto Orgánico.

6. Indicadores.

La Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa, están contenidos en el Anexo 10 de las presentes Reglas de Operación.

7. Auditoría, control y seguimiento.

El INPI, por conducto de sus Oficinas de Representación y los CCPI en las entidades federativas, participará en el seguimiento físico y financiero de las obras que ejecute el municipio y/o el gobierno del estado. La Instancia Normativa participará en el seguimiento y acciones de verificación a partir de los informes que recabe a través de las Oficinas de Representación. En el ámbito del CORESE, las diferentes instancias que lo integran podrán realizar las revisiones que estimen convenientes.

En el caso de los convenios suscritos con comunidades indígenas y/o dependencias y entidades de la APF, el seguimiento se hará conforme a lo pactado en el instrumento jurídico que se suscriba.

Las instancias de control y auditoría, en el ámbito de sus respectivas competencias tienen facultades para practicar intervenciones, auditorías, investigaciones de gabinete o de campo a las obras, para verificar el cumplimiento de las normas y disposiciones establecidas. En los términos de los acuerdos entre la SFP y los gobiernos estatales, será la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social en coordinación con las Contralorías de los Estados y, en su caso, las y los auditores designados para tal efecto, quienes auditarán la ejecución y correcta aplicación de los recursos que se entreguen a los ejecutores locales del gasto.

De ser detectados manejos inadecuados de recursos o incumplimientos del marco normativo aplicable, las diversas instancias de fiscalización, en el ámbito de sus respectivas competencias, instrumentarán o promoverán la aplicación de las sanciones, así como las restituciones que procedan.

8. Transparencia.

8.1. Difusión.

Las presentes Reglas de Operación serán publicadas en el DOF y se darán a conocer por el INPI en su página de Internet en la siguiente dirección: www.gob.mx/inpi. Igualmente, se difundirá una síntesis de las Reglas a través del Sistema de Radiodifusoras Culturales Indígenas que opera el INPI, conforme a las políticas de comunicación establecidas.

Los instrumentos jurídicos signados con gobiernos de los estados y su respectivo listado de obras convenidas para su ejecución con cargo al Programa, se darán a conocer a la ciudadanía mediante su publicación por parte del INPI, en el DOF. La publicación debe contener: la localidad o localidades o comunidades indígenas en las que serán construidas las obras, una breve descripción de las mismas y el nombre de la entidad responsable de su ejecución; cuidando de no publicar información o referencias que afecten el buen desarrollo de los procesos de licitación y contratación.

El gobierno del estado, a través de la Dependencia Estatal Responsable, pondrá a disposición de la ciudadanía, en sus respectivas páginas de Internet, la información de los contratos de obra que se firmen, conforme avance el proceso de contratación, señalando los nombres de las empresas y sus montos. Igualmente, publicarán en sus páginas de Internet, los informes de seguimiento sobre su ejecución. Misma acción debe realizarse por los municipios cuando éstos sean los suscriptores del instrumento jurídico.

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

Para mayor información respecto al contenido, requisitos y procesos de las presentes Reglas de Operación, podrán dirigirse a la Instancia Normativa del Programa, en las instalaciones del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, ubicadas en Avenida México Coyoacán, número 343, Colonia Xoco, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03330, Ciudad de México, o comunicarse al número telefónico (55) 9183-2100 Extensión 7457 o mediante el correo electrónico: prog_infra@inpi.gob.mx; así también, a las Oficinas de Representación y los CCPI del INPI en las entidades federativas.

8.2. Contraloría Social.

Se impulsará e instrumentará la Contraloría Social en el Programa, en apego al Esquema de Contraloría Social validado por la Secretaría de la Función Pública, que se agrega a las presentes Reglas como Anexo 11, facilitando a la población beneficiaria el acceso a la información necesaria para su desarrollo y el cumplimiento de sus funciones.

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

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

Para realizar la promoción de la Contraloría Social, el Programa se sujetará a los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, publicados en el DOF el 28 de octubre de 2016.

8.3. Acciones de blindaje electoral

En la operación y ejecución de los recursos federales de este Programa, se deberán observar y atender las medidas que emita la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales (FEPADE) y que, en su caso, difunda la Coordinación General de Asuntos Jurídicos del Instituto, en su carácter de Enlace de Transparencia ante la SFP, para impedir que el Programa sea utilizado con fines político-electorales en el desarrollo de procesos electorales federales, estatales y municipales.

8.4. Padrón de Beneficiarios.

La Instancia Normativa integrará y difundirá el padrón de la población beneficiada por el Programa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 70, fracción XV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como lo dispuesto en los Lineamientos Técnicos Generales para la Publicación, Homologación y Estandarización de la Información de las Obligaciones, cumpliendo en todo momento con los principios y deberes previstos en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

9. Quejas y Denuncias.

Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general se podrán interponer de manera presencial, medio electrónico o correspondencia a través de:

El Órgano Interno de Control en el INPI, en el Área de Quejas y Responsabilidades, ubicada en Avenida México Coyoacán, número 343, 2do piso, Colonia Xoco, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03330, Ciudad de México, o a través de la dirección electrónica: quejasoic@inpi.gob.mx; teléfono (01-55) 91-83-21-00, extensiones 7252 y 7253, en Ciudad de México.

El Centro de Contacto Ciudadano recibe quejas y denuncias, y proporciona información de los medios para interponerlas en contra de servidores públicos federales, en la cuenta de correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx y por correspondencia en Avenida Insurgentes Sur número 1735, P.B. Módulo 3, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, y en el número telefónico (01-800) 1128700 del interior de la República, así como al (01-55) 2000 2000 y 2000 3000, extensión 2164 en Ciudad de México.

10. Enfoque de Derechos.

Con el objetivo de generar las condiciones necesarias para el acceso igualitario, en términos de disponibilidad, accesibilidad y calidad en las acciones que realiza este Programa, se implementarán mecanismos que hagan efectivo el acceso a la información gubernamental, y se asegurará que el acceso a los apoyos y servicios se dé únicamente con base en lo establecido en estas Reglas de Operación, sin discriminación o distinción alguna.

De igual manera, se fomentará que las personas que fungen como servidores públicos y participan en la operación del Programa, promuevan, respeten, protejan y garanticen el ejercicio efectivo de los derechos humanos de las personas beneficiarias, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. Se brindará en todo momento un trato digno y de respeto a la población objetivo, con apego a los criterios de igualdad y no discriminación.

Asimismo, el Programa fomentará la vigencia efectiva y respeto irrestricto de los derechos de la población indígena y afromexicana, considerando personas con discapacidad y emancipadas, contribuyendo a generar conocimiento y acciones que potencien su desarrollo integral e inclusión plena.

En cumplimiento a la Ley General de Víctimas y atendiendo las Reglas de Operación vigentes, se favorecerá el acceso al Programa de las personas inscritas en el Registro Nacional de Víctimas, que se encuentren en condiciones de pobreza, vulnerabilidad, rezago y marginación, mediante solicitud escrita, fundada y motivada que emane de autoridad competente.

GLOSARIO DE TÉRMINOS

APF: Administración Pública Federal.

Anexo de Ejecución: Documento que suscribe la Dependencia Estatal Responsable y la Dependencia, Entidad, municipio o comunidad indígena que se desempeña como ejecutora de las obras y proyectos a efecto de formalizar sus responsabilidades.

Avance Físico-Financiero: Documento en el que se registra el avance físico de la obra y del gasto de los recursos asignados a la misma.

Calendario de Ministración: Calendario de ministración de los recursos del Programa propuesto por las comunidades, el municipio y/o la Dependencia Estatal Responsable con base en los programas de ejecución contenidos en los proyectos ejecutivos.

Cartera de Obras del Programa: Es el conjunto de obras de infraestructura básica que el INPI y las comunidades, municipios y/o gobiernos de los estados convienen ejecutar. Es la base para la firma de los instrumentos jurídicos y se consigna en el Anexo 1 de los mismos.

CCPI: Centro(s) Coordinador(es) de Pueblos Indígenas.

Circuito regional y microrregional: Red de caminos que contribuyan a la comunicación intra e interregional de unidades territoriales compuestas por dos o más municipios que comparten recursos naturales similares, formas productivas, esquemas de funcionamiento económico, necesidades y patrones culturales.

CGAF: Coordinación General de Administración y Finanzas del INPI.

CONEVAL: Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

CORESE: Comité de Regulación y Seguimiento. Instancia colegiada de coordinación interinstitucional creada con el propósito de garantizar el cumplimiento de los compromisos adquiridos entre los gobiernos de las entidades federativas y el INPI en el marco del Programa.

Dependencia Estatal Responsable: Dependencia Estatal encargada de las políticas de atención a pueblos indígenas y afromexicano.

Dependencias y Entidades Normativas: Dependencias y Entidades de la APF Normativas en materia de agua potable y alcantarillado, electrificación, y caminos en general, como la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA), Comisión Federal de Electricidad Distribución (CFE Distribución); y la Secretaría de Comunicaciones y Transportes (SCT), respectivamente, para obras de infraestructura básica; o de acuerdo con su competencia, la que se incluya en algún proceso del Programa.

Ejecutor: Dependencias y entidades de la APF y estatales, gobiernos municipales, comunidades indígenas y el INPI que se encarguen de ejecutar los diferentes tipos de apoyo del Programa.

Gobierno del Estado o de la Entidad Federativa: El Poder Ejecutivo de cada Estado de la República Mexicana.

Infraestructura Básica: Comprende los conceptos de comunicación terrestre, electrificación, agua potable, drenaje y saneamiento.

Instrumento Jurídico: Acuerdo o Convenio suscrito por el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas y las comunidades indígenas, los municipios, los gobiernos de las entidades federativas, y las dependencias y entidades de la APF para la ejecución del Programa.

INPI o Instituto: Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas.

Listado de Obras Convenidas: Relación de obras de infraestructura básica consideradas en la Cartera de Obras del Programa que se conviene con los gobiernos de los estados a través de los instrumentos jurídicos, únicamente en lo relativo a su denominación, localización y entidad ejecutora, para que sea publicado en el DOF.

Matriz de Indicadores para Resultados (MIR): En el marco del Sistema de Evaluación del Desempeño, se refiere al instrumento elaborado bajo la metodología de marco lógico, donde se describen el fin, propósito, componentes y actividades, así como indicadores, metas, medios de verificación y supuestos vinculados al Programa.

Obras de Comunicación Terrestre: Corresponden a los caminos rurales, alimentadores, y puentes vehiculares.

Oficina(s) de Representación: Órgano(s) de Representación del INPI en las entidades federativas.

Oficio de Asignación Presupuestal: Oficio emitido por la Instancia Normativa, dirigido a la Oficina de Representación del INPI, donde se comunica el monto total de los recursos federales convenidos con las comunidades, municipios y/o gobiernos de las entidades federativas para la ejecución de las obras.

PATCS: Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social.

PETCS: Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social.

Programa: Programa de Infraestructura Indígena (PROII).

Propuesta de Obras: Conjunto de proyectos y/o solicitudes de obra de infraestructura básica que cumplen con los requisitos de elegibilidad del Programa, que han sido validados por las dependencias y entidades de la APF Normativas y que las comunidades, municipios y/o las Dependencias Estatales Responsables someten a revisión técnica y normativa conforme al procedimiento establecido en las Reglas de Operación.

Proyecto Ejecutivo: Expediente de obra de infraestructura básica, debidamente integrado y validado por la Dependencia y Entidad de la APF Normativa competente, que incluye las autorizaciones, permisos y liberaciones como el cambio de uso del suelo, las relacionadas con los derechos de vía, servidumbres de paso y uso, disposición o afectación de los recursos requeridos por las obras, incluyendo los inherentes al uso y aprovechamiento del agua y demás disposiciones aplicables, autorizaciones ambientales, cuando éstas sean requeridas, así como lo previsto en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y en su Reglamento.

Recursos del Programa: Sumatoria de los recursos federales, estatales, municipales o de las comunidades, que se comprometen, a través de los instrumentos jurídicos para destinarlos a los fines de infraestructura del Programa.

SICS: Sistema Informático de Contraloría Social.

SIPROII: Sistema de Información del Programa de Infraestructura Indígena de obras de infraestructura básica.

TESOFE: Tesorería de la Federación.

MANUAL DE PROCESOS Y DIAGRAMAS DE FLUJO.

1. OBJETIVO

Dar a conocer los procesos, mecanismos y criterios que permitan a las Unidades Administrativas Centrales y Foráneas del INPI, programar, operar y dar seguimiento a las acciones del Programa de Infraestructura Indígena (PROII).

2. ALCANCE

Unidades Administrativas Centrales y Foráneas del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas.

3. MARCO LEGAL

- Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas.
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales y su Reglamento.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.
- Decreto de Presupuestos de la Federación, del ejercicio correspondiente

- Reglas de Operación del Programa de Infraestructura Indígena, del ejercicio correspondiente.
- Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.
- Manual General de Organización de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.
- Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social de los programas federales de desarrollo social.
- Manual Único de Integración y Funcionamiento del Subcomité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, de las Delegaciones Estatales de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.
- Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros.

4. GLOSARIO

Instrumento Jurídico	Acuerdo o Convenio suscrito por el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas y las comunidades indígenas, los municipios, los gobiernos de los estados y las dependencias o entidades de la Administración Pública Federal para la ejecución del Programa.
Anexo de Ejecución	Documento que suscriben la dependencia o entidad estatal responsable y la dependencia o entidad que se desempeña como ejecutora de las obras y proyectos a efecto de formalizar sus responsabilidades. Cuando el ejecutor sea la dependencia estatal responsable, no se requiere la suscripción del anexo de ejecución.
Bases de licitación	Documentos modelo elaborados por la Instancia Normativa que señalan los requisitos administrativos, legales, técnicos y económicos para que las y los licitantes participen en el proceso de licitación de los contratos de obra y de los servicios de supervisión.
Cartera de obras del Programa	Es el conjunto de obras que el INPI y las comunidades indígenas, los municipios y/o los gobiernos de los estados convienen ejecutar, formalizándola con la firma de los Instrumentos Jurídicos Correspondientes en el Anexo 1 de los mismos.
CCPI	Centro Coordinador de Pueblos Indígenas.
CGAF	Coordinación General de Administración y Finanzas del INPI.
CORESE	Comité de Regulación y Seguimiento. Instancia colegiada de coordinación interinstitucional creada con el propósito de garantizar el cumplimiento de los compromisos adquiridos entre los gobiernos de las entidades federativas y el INPI en el marco del Programa.
Dependencia Estatal Responsable (DER)	Dependencia Estatal encargada de las políticas de atención a pueblos indígenas y afromexicano.
Dependencias o Entidades Normativas de la APF. "Entidad normativa"	Dependencias o Entidades Normativas de la Administración Pública Federal en materia de agua potable y alcantarillado, electrificación y caminos en general, como la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA), Comisión Federal de Electricidad (CFE) Distribución y la Secretaría de Comunicaciones y Transportes (SCT), respectivamente para obras de infraestructura básica, o de acuerdo a su competencia, la que se incluya en algún proceso del Programa.
Empresa supervisora	Empresa contratada por la Oficina de Representación del INPI con el propósito de realizar los trabajos de supervisión de las obras.
Ejecutor o Entidad ejecutora	Dependencias y entidades federales y estatales, gobiernos municipales, comunidades indígenas y las Oficinas de Representación del INPI que se encarguen de ejecutar obra.
Expediente de gestión operativa	Serie archivística que integra el conjunto de información y documentación general sobre el quehacer operativo y administrativo de cada una de las obras del Programa. Los conceptos que conforman dicho Expediente se indican en el Anexo núm. 8.5 "Guía para la integración de expedientes de obra del Programa en Oficinas de Representación del INPI".
Expediente de obra Programa	Serie archivística que integra la información y los documentos indispensables que dan cuenta del desarrollo de cada obra del Programa, desde su gestión inicial hasta su conclusión, entrega y cierre de ejercicio. Los conceptos que conforman dicho Expediente se indican en el Anexo núm. 8.5 "Guía para la integración de expedientes de obra del Programa en Oficinas de Representación del INPI".
Gobierno del Estado o de la Entidad Federativa	El Poder Ejecutivo de cada Estado de la República Mexicana.
Instancia Normativa o DGAI	La Dirección General Adjunta de Infraestructura.
INPI	Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas.
Listado de obras convenidas.	Relación de obras consideradas en la Cartera de Obras del Programa, únicamente en lo relativo a su denominación, localización y entidad ejecutora, para que sea publicado en el Diario Oficial de la Federación.

LOPSRM	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)	En el marco del Sistema de Evaluación del Desempeño, se refiere al instrumento elaborado bajo la metodología de marco lógico, donde se describen el fin, propósito, componentes y actividades, así como indicadores, metas, medios de verificación y supuestos vinculados al Programa
Oficio de asignación presupuestal	Oficio emitido por la Instancia Normativa, dirigido a la Oficina de Representación del INPI, donde se comunica el monto total de los recursos federales convenidos con la comunidad indígena, el municipio y/o el estado para la ejecución de las obras.
Oficio de autorización específico	Oficio emitido por la Oficina de Representación del INPI dirigido a la comunidad indígena, al municipio y/o a la Dependencia Estatal Responsable, en el que se comunican los recursos federales por obra o para un grupo de ellas.
Oficio de validación	Oficio emitido por la Dependencia y Entidad de la APF Normativa, donde hace constar que los proyectos de obra sometidos a su consideración son viables técnicamente y acordes con la normatividad federal aplicable.
Programa	Programa de Infraestructura Indígena (PROII).
POBALINES	Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, del 11 de marzo de 2016. Disponible en la normateca interna del INPI. http://www.cdi.gob.mx/normateca/dmdocuments/pobalines_obra_publica_2016.pdf
Programa de ejecución de obra	Es el programa que presenta el contratista adjudicado para la realización de la obra en los plazos establecidos. En el caso de ejecución por administración directa, es el programa que presenta la entidad o dependencia gubernamental, el municipio o comunidad indígena para realizar la obra en los tiempos establecidos.
Propuesta de obras	Conjunto de proyectos y/o solicitudes de obra que cumplen con los requisitos de elegibilidad del Programa, que han sido validados por las Entidades de la Administración Pública Federal Normativas y que el Municipio y/o la Dependencia Estatal Responsable envían para su revisión técnica y normativa.
Proyectos de obra	Conjunto de obras que demandan las comunidades y localidades indígenas y afromexicanas a través de la Oficina de Representación del INPI, Dependencias normativas, Municipios y ventanillas propias del Gobierno de la Entidad Federativa o de los municipios, que cumplen con los requisitos de elegibilidad, y que en su caso, son consideradas para su incorporación al Programa.
Proyecto ejecutivo	Expediente de obra, debidamente integrado y validado por la dependencia federal normativa competente, que incluye las autorizaciones, permisos y liberaciones como el cambio de uso del suelo, las relacionadas con los derechos de vía, servidumbres de paso y uso, disposición o afectación de los recursos requeridos por las obras, incluyendo los inherentes al uso y aprovechamiento del agua y demás disposiciones aplicables, autorizaciones ambientales, cuando éstas sean requeridas, así como lo previsto en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y en su Reglamento.
Recursos del Programa	Sumatoria de los recursos federales, estatales o municipales, que se comprometen, a través de los Instrumentos Jurídicos para destinarlos a los fines del Programa.
Región indígena	Cada una de las veinticinco regiones indígenas identificadas por el INPI con base en criterios etnolingüísticos, históricos y geográficos (Regiones Indígenas de México, CDI-PNUD, 2006. Disponible al público en http://www.cdi.gob.mx/regiones/regiones_indigenas_cdi.pdf).
SICS	Sistema Informático de Contraloría Social.
SIPROII	Sistema de Información del Programa de Infraestructura Indígena. Registra la información de las obras, proyectos y/o acciones y recursos autorizados, así como el seguimiento y control de los avances físico-financieros de las obras apoyadas por el Programa.
Supervisión ambiental	La contratación de servicios relacionados con obra pública que ejecuten las Oficinas de Representación del INPI, asociados al cumplimiento de condicionantes establecidas en los resolutivos emitidos por las autoridades ambientales para obras públicas, con la finalidad de realizar la programación, seguimiento y verificación de las obras en los términos en que fueron autorizados en materia ambiental y forestal.
Supervisión externa	La contratación de servicios relacionados con obra pública que ejecuten las Oficinas de Representación del INPI, para atender las funciones previstas en el artículo 115 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y las que se deriven o pacten en el contrato respectivo, en apoyo a la residencia de obra.
Supervisión Técnica Especializada	Con el fin de dar seguimiento y verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable en los procesos constructivos de las obras pactadas en donde el INPI no sea el ejecutor, las Oficinas de Representación podrán contratar servicios de supervisión, en observancia a los principios de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
Términos de referencia	Documentos modelo elaborados por la Instancia Normativa que incorpora las especificaciones y condiciones en que una empresa contratada deberá prestar el servicio de supervisión (gerencial, externa, o ambiental y forestal).
Unidades Administrativas	De conformidad con el Estatuto Orgánico vigente por disposición del Transitorio Cuarto del Decreto por el que se expide la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas y se abroga la Ley de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, cada uno de los órganos que integran el INPI.

5. POLÍTICAS DE OPERACIÓN.

1.1. El presente Procedimiento regula la programación, operación, seguimiento y cierre de las obras y acciones de infraestructura básica realizadas en el marco del Programa de Infraestructura Indígena (PROII), y será de observancia obligatoria para las y los servidores públicos del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas (INPI) involucrados en el Programa.

1.2. El Programa contará con dos vertientes de obra:

- Por contrato (Vertiente A), y
- Por administración directa (Vertiente B).

Lo anterior, en apego a lo establecido en el artículo 26 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y las presentes Reglas de Operación del Programa.

1.2.1. La operación del CORESE se realizará de conformidad a lo establecido en el Reglamento que se presenta en el Anexo 6 de las presentes Reglas de Operación del Programa.

1.2.2. La operación relativa a los Subcomités de Obra y Servicios Relacionados con las Mismas, se llevarán a cabo con apego al Manual Único de Integración y Funcionamiento del Subcomité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, de las Delegaciones Estatales de la CDI, aprobado el 05 de octubre de 2015. Disponible en la normateca interna del INPI. http://www.cdi.gob.mx/normateca/dmdocuments/manual_subcomite_obras_publica_delegaciones.pdf

1.2.3. Los cambios que se realicen en los Instrumentos Jurídicos suscritos deberán contar con la solicitud de la comunidad indígena, del Municipio y/o de la Dependencia Estatal Responsable y con la autorización oficial de la Instancia Normativa. Para formalizar las modificaciones autorizadas deberá suscribirse un Instrumento Modificatorio en el que se deben considerar todos los cambios al Instrumento Jurídico inicial.

1.2.4. Cuando los Instrumentos Jurídicos hayan sido firmados por el Titular de la Oficina de Representación del INPI y el representante legal de la comunidad indígena, del municipio y/o del gobierno del estado, el responsable del Programa en la Oficina de Representación del INPI deberá remitir a la Instancia Normativa, dos originales con la validación jurídica de la Oficina de Representación de los Instrumentos, y su archivo magnético; así como un ejemplar del Instrumento Modificatorio y su validación jurídica, en caso de que los documentos se hayan suscrito al amparo del Programa.

1.2.5 Los pagos por anticipo, las ministraciones por obra con base en el programa de ejecución de obra y finiquito referidos en el presente procedimiento, se harán de conformidad con el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros. Mismo que fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de julio del 2010 y reformado el 16 de mayo de 2016, mismo que puede ser consultado en la normateca interna del INPI en el siguiente link:

http://normasapf.funcionpublica.gob.mx/NORMASAPF/Descarga?id=48724

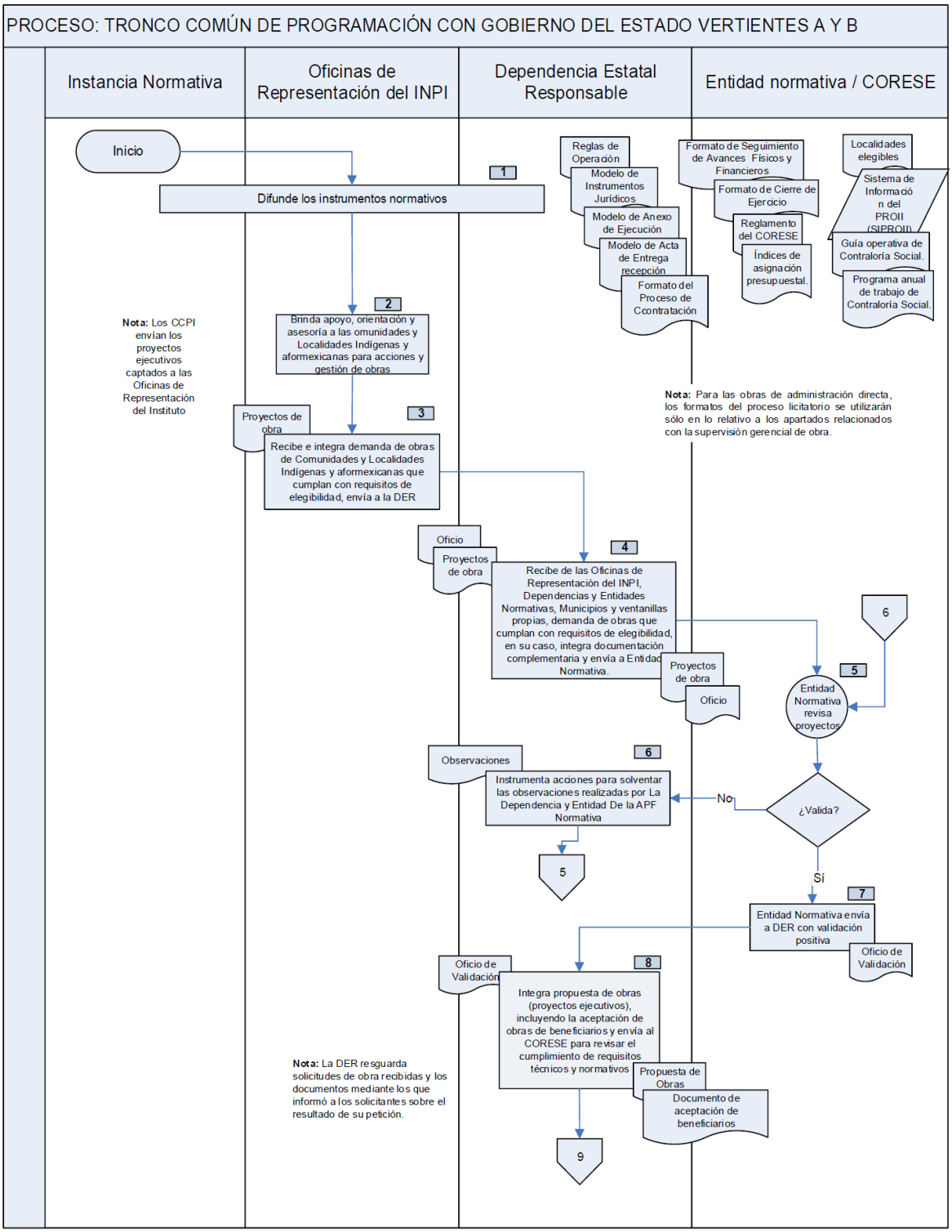
1.2.6 En las obras eléctricas en las que la Ejecutora sea CFE Distribución, el INPI podrá ministrar en una sola exhibición la totalidad del recurso federal.

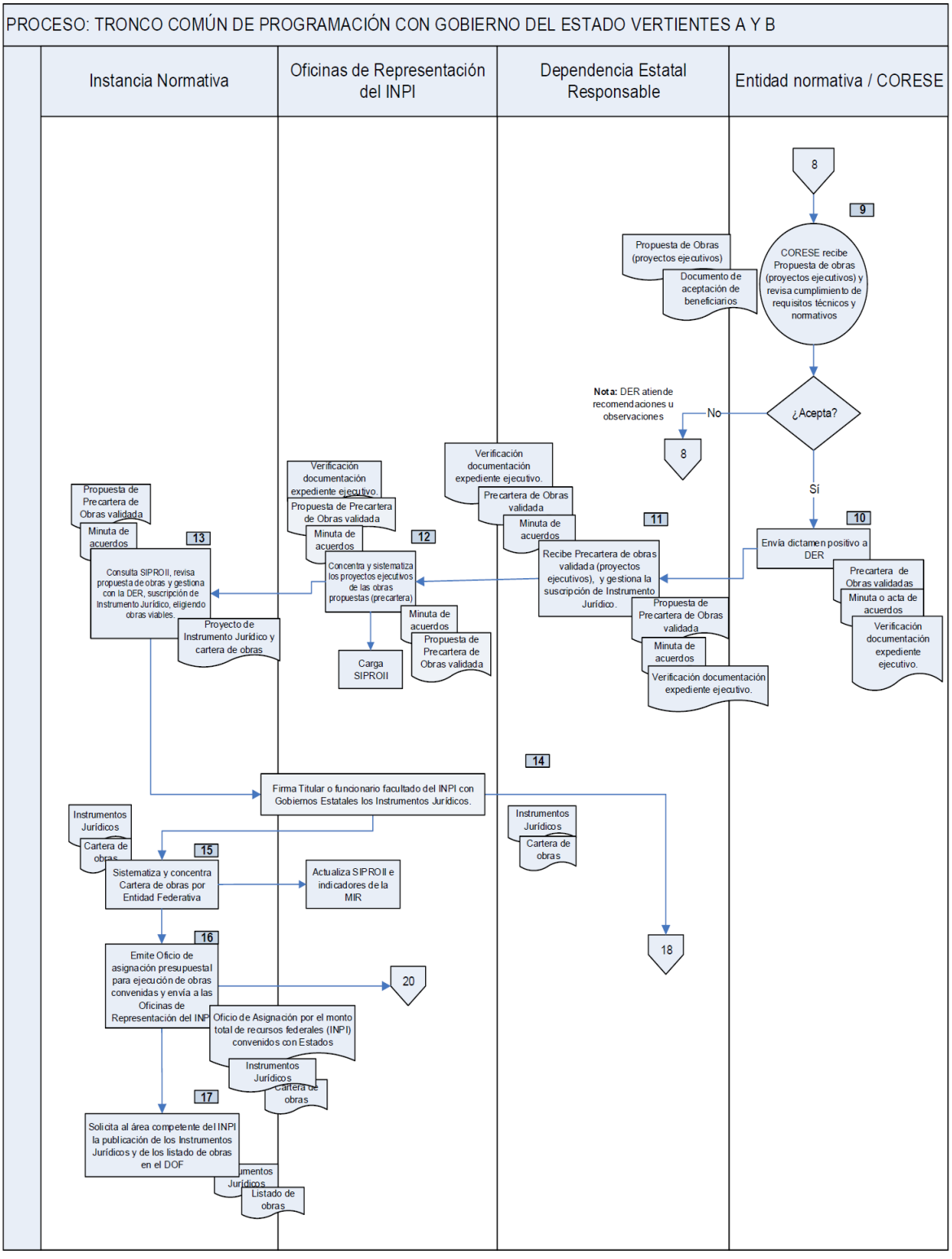
1.2.7 En el cierre del ejercicio presupuestal del Programa, las Oficina de Representación del INPI deberán devolver los recursos federales, no utilizados a la Coordinación General de Administración y Finanzas, en estricto apego a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento y a las presentes Reglas de Operación del Programa.

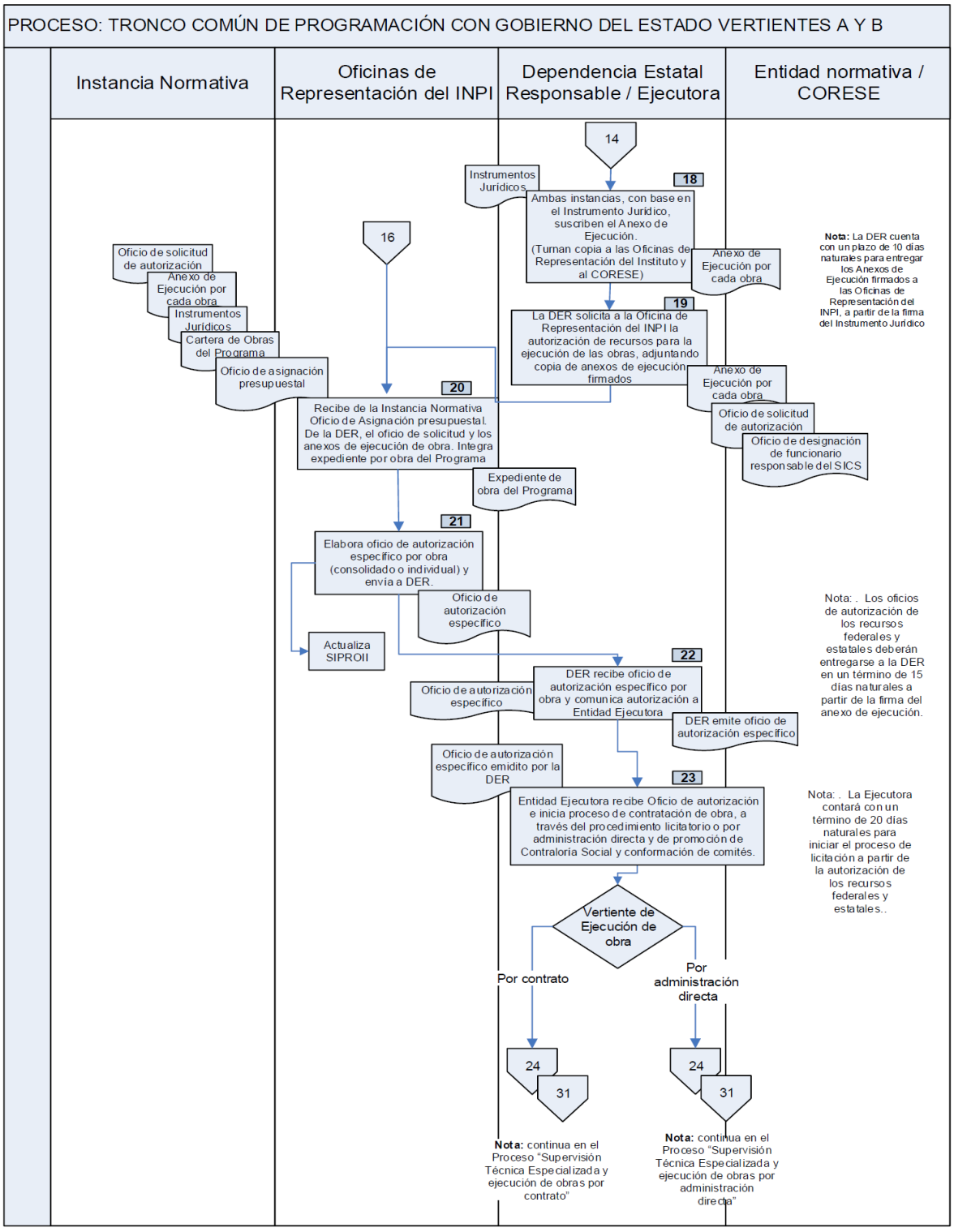
1.2.8 Los expedientes bajo resguardo de las Oficina de Representación del INPI, deberán contener sin excepción alguna la documentación establecida en la “Guía para la integración de expedientes de obra del Programa en Oficina de Representación del INPI” (véase Anexo núm. 8.5).

6. DIAGRAMAS DE FLUJO.

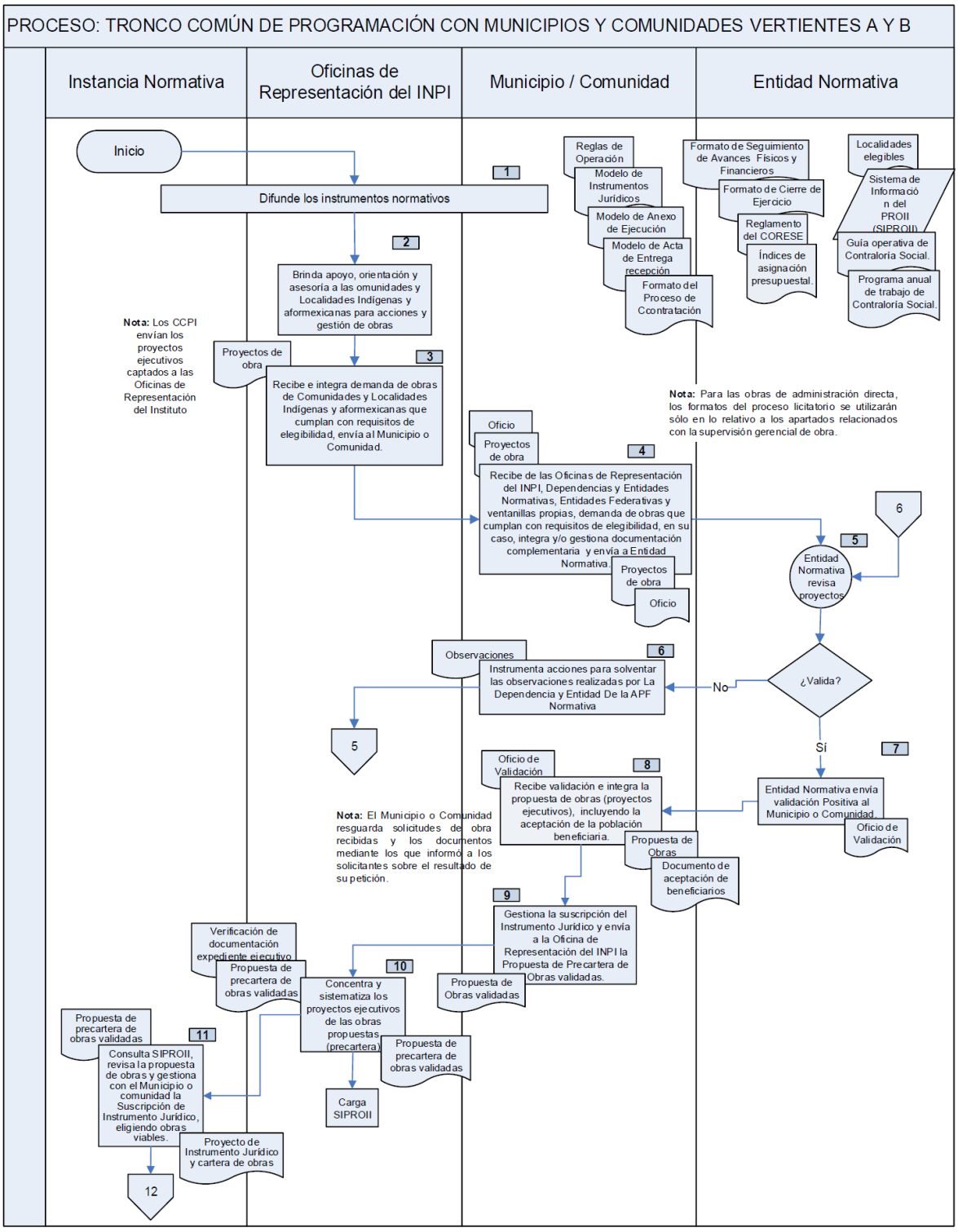
TRONCO COMÚN DE PROGRAMACIÓN CON GOBIERNO DEL ESTADO - VERTIENTES A Y B.

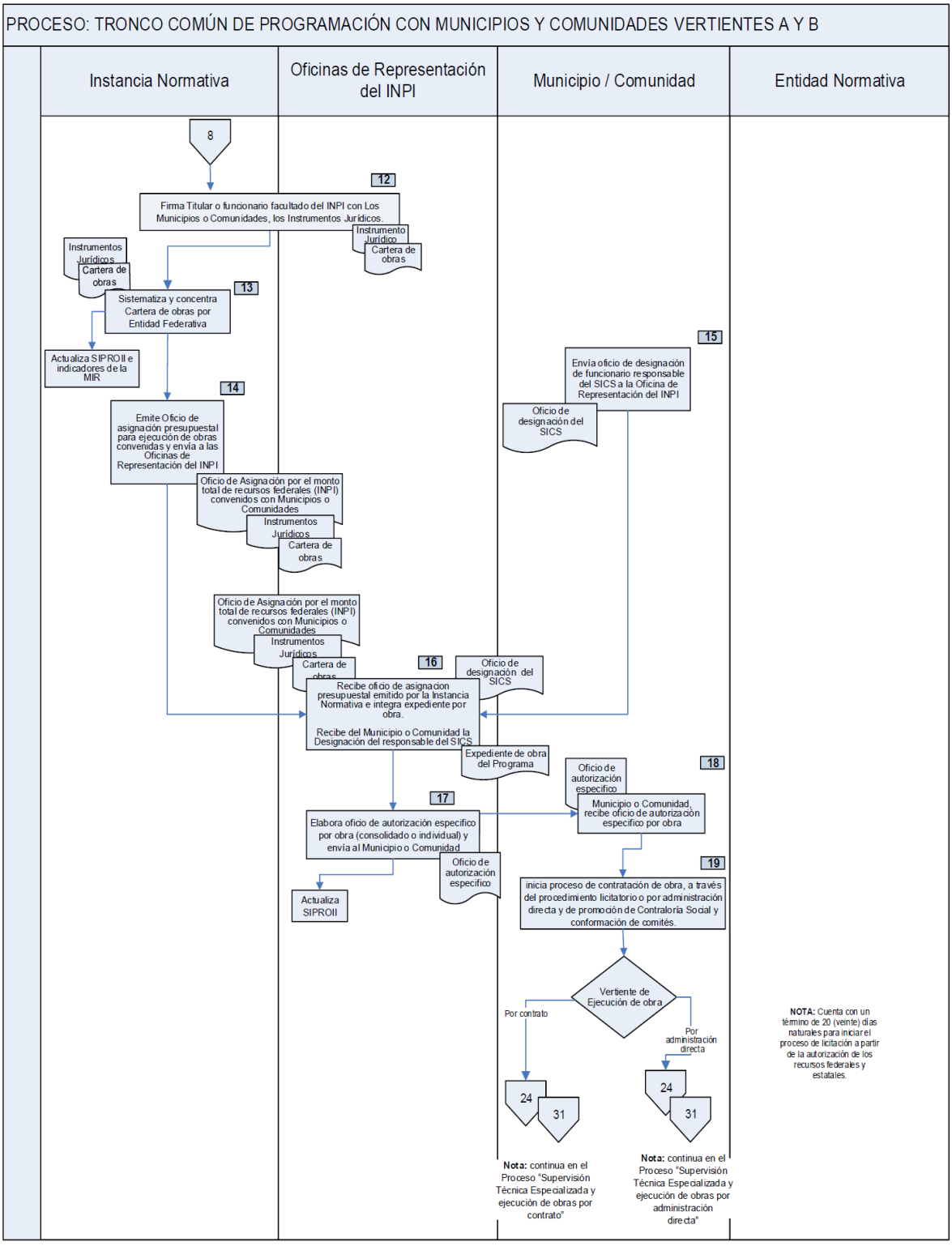



PROCESO: TRONCO COMÚN DE PROGRAMACIÓN CON GOBIERNO DEL ESTADO VERTIENTES A Y B
Instancia Normativa
Oficinas de Representación del INPI
Dependencia Estatal Responsable
Entidad normativa / CORESE
8
9
Propuesta de Obras (proyectos ejecutivos)
Documento de aceptación de beneficiarios
CORESE recibe Propuesta de obras (proyectos ejecutivos) y revisa cumplimiento de requisitos técnicos y normativos
Nota: DER atiende recomendaciones u observaciones
No
¿Acepta?
8
Sí
10
Envía dictamen positivo a DER
Precartera de Obras validadas
Minuta o acta de acuerdos
Verificación documentación expediente ejecutivo.
11
Recibe Precartera de obras validada (proyectos ejecutivos), y gestiona la suscripción de Instrumento Jurídico.
Propuesta de Precartera de Obras validada
Minuta de acuerdos
Verificación documentación expediente ejecutivo.
Verificación documentación expediente ejecutivo.
Precartera de Obras validada
Minuta de acuerdos
12
Concentra y sistematiza los proyectos ejecutivos de las obras propuestas (precartera)
Minuta de acuerdos
Propuesta de Precartera de Obras validada
Carga SIPROII
Verificación documentación expediente ejecutivo.
Propuesta de Precartera de Obras validada
Minuta de acuerdos
13
Consulta SIPROII, revisa propuesta de obras y gestiona con la DER, suscripción de Instrumento Jurídico, eligiendo obras viables.
Proyecto de Instrumento Jurídico y cartera de obras
14
Firma Titular o funcionario facultado del INPI con Gobiernos Estatales los Instrumentos Jurídicos.
Instrumentos Jurídicos
Cartera de obras
Instrumentos Jurídicos
Cartera de obras
15
Sistematiza y concentra Cartera de obras por Entidad Federativa
Actualiza SIPROII e indicadores de la MIR
18
16
Emite Oficio de asignación presupuestal para ejecución de obras convenidas y envía a las Oficinas de Representación del INPI
20
Oficio de Asignación por el monto total de recursos federales (INPI) convenidos con Estados
Instrumentos Jurídicos
Cartera de obras
17
Solicita al área competente del INPI la publicación de los Instrumentos Jurídicos y de los listado de obras en el DOF
Instrumentos Jurídicos
Listado de obras

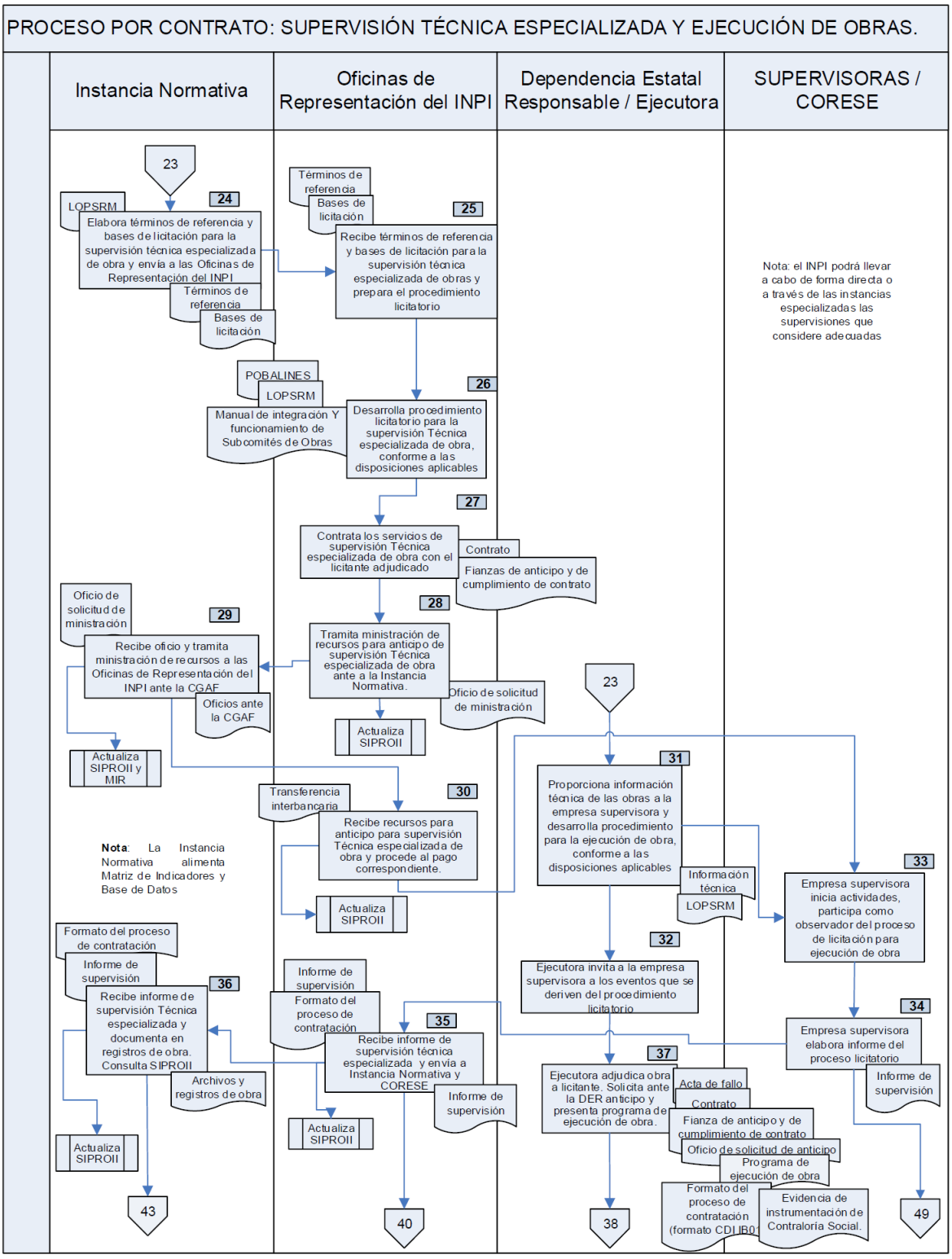

PROCESO: TRONCO COMÚN DE PROGRAMACIÓN CON GOBIERNO DEL ESTADO VERTIENTES A Y B
Instancia Normativa
Oficinas de Representación del INPI
Dependencia Estatal Responsable / Ejecutora
Entidad normativa / CORESE
14
Instrumentos Jurídicos
18
Ambas instancias, con base en el Instrumento Jurídico, suscriben el Anexo de Ejecución. (Turnan copia a las Oficinas de Representación del Instituto y al CORESE)
Anexo de Ejecución por cada obra
Nota: La DER cuenta con un plazo de 10 días naturales para entregar los Anexos de Ejecución firmados a las Oficinas de Representación del INPI, a partir de la firma del Instrumento Jurídico
16
Oficio de solicitud de autorización
Anexo de Ejecución por cada obra
Instrumentos Jurídicos
Cartera de Obras del Programa
Oficio de asignación presupuestal
19
La DER solicita a la Oficina de Representación del INPI la autorización de recursos para la ejecución de las obras, adjuntando copia de anexos de ejecución firmados
Anexo de Ejecución por cada obra
Oficio de solicitud de autorización
Oficio de designación de funcionario responsable del SICS
20
Recibe de la Instancia Normativa Oficio de Asignación presupuestal. De la DER, el oficio de solicitud y los anexos de ejecución de obra. Integra expediente por obra del Programa
Expediente de obra del Programa
21
Elabora oficio de autorización específico por obra (consolidado o individual) y envía a DER.
Oficio de autorización específico
Actualiza SIPROII
Nota: . Los oficios de autorización de los recursos federales y estatales deberán entregarse a la DER en un término de 15 días naturales a partir de la firma del anexo de ejecución.
22
Oficio de autorización específico
DER recibe oficio de autorización específico por obra y comunica autorización a Entidad Ejecutora
DER emite oficio de autorización específico
Oficio de autorización específico emidito por la DER
23
Entidad Ejecutora recibe Oficio de autorización e inicia proceso de contratación de obra, a través del procedimiento licitatorio o por administración directa y de promoción de Contraloría Social y conformación de comités.
Nota: . La Ejecutora contará con un término de 20 días naturales para iniciar el proceso de licitación a partir de la autorización de los recursos federales y estatales..
Vertiente de Ejecución de obra
Por contrato
Por administración directa
24
31
24
31
Nota: continua en el Proceso "Supervisión Técnica Especializada y ejecución de obras por contrato"
Nota: continua en el Proceso "Supervisión Técnica Especializada y ejecución de obras por administración directa"

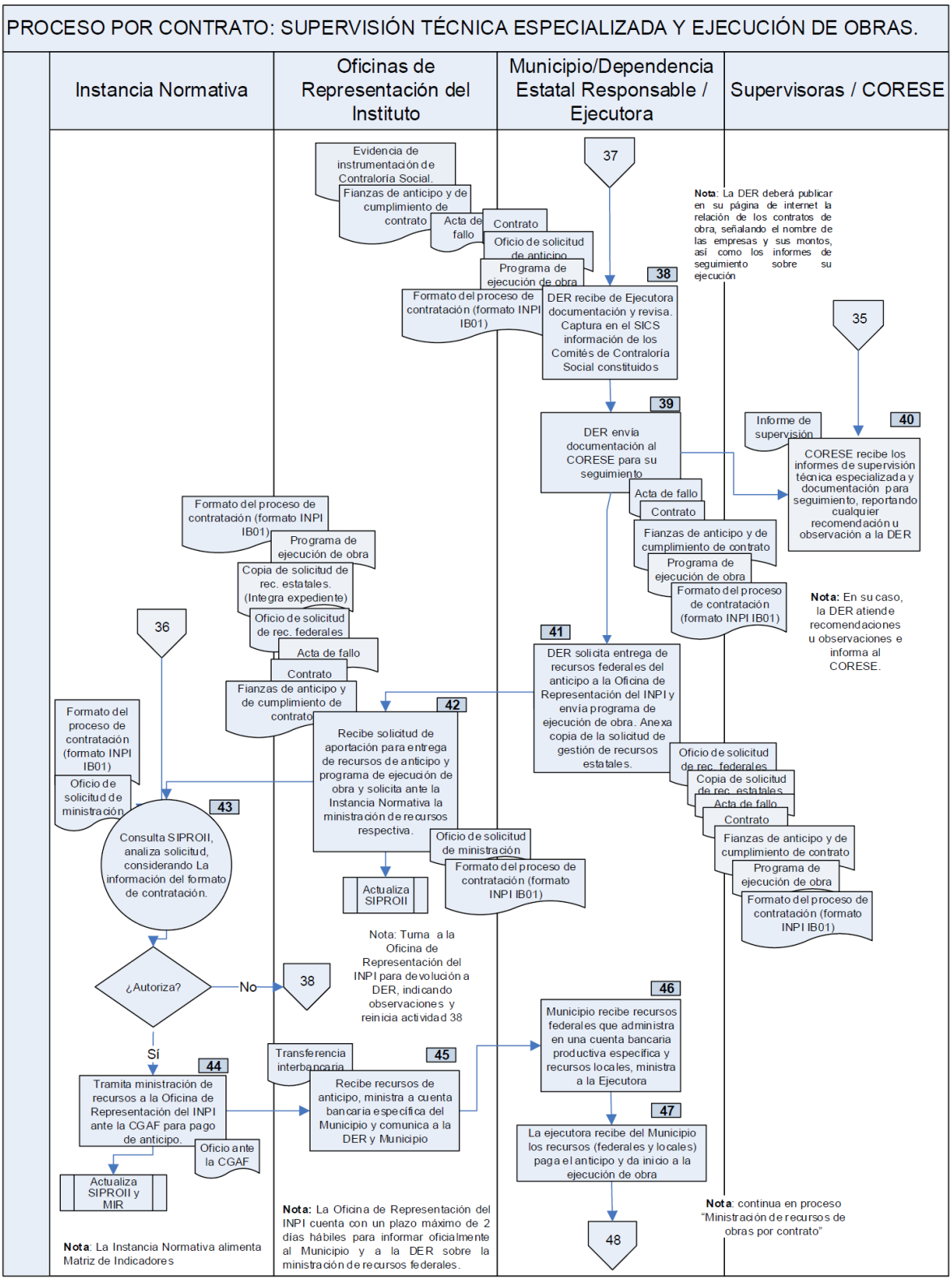
TRONCO COMÚN DE PROGRAMACIÓN CON MUNICIPIO Y COMUNIDAD - VERTIENTES A Y B.

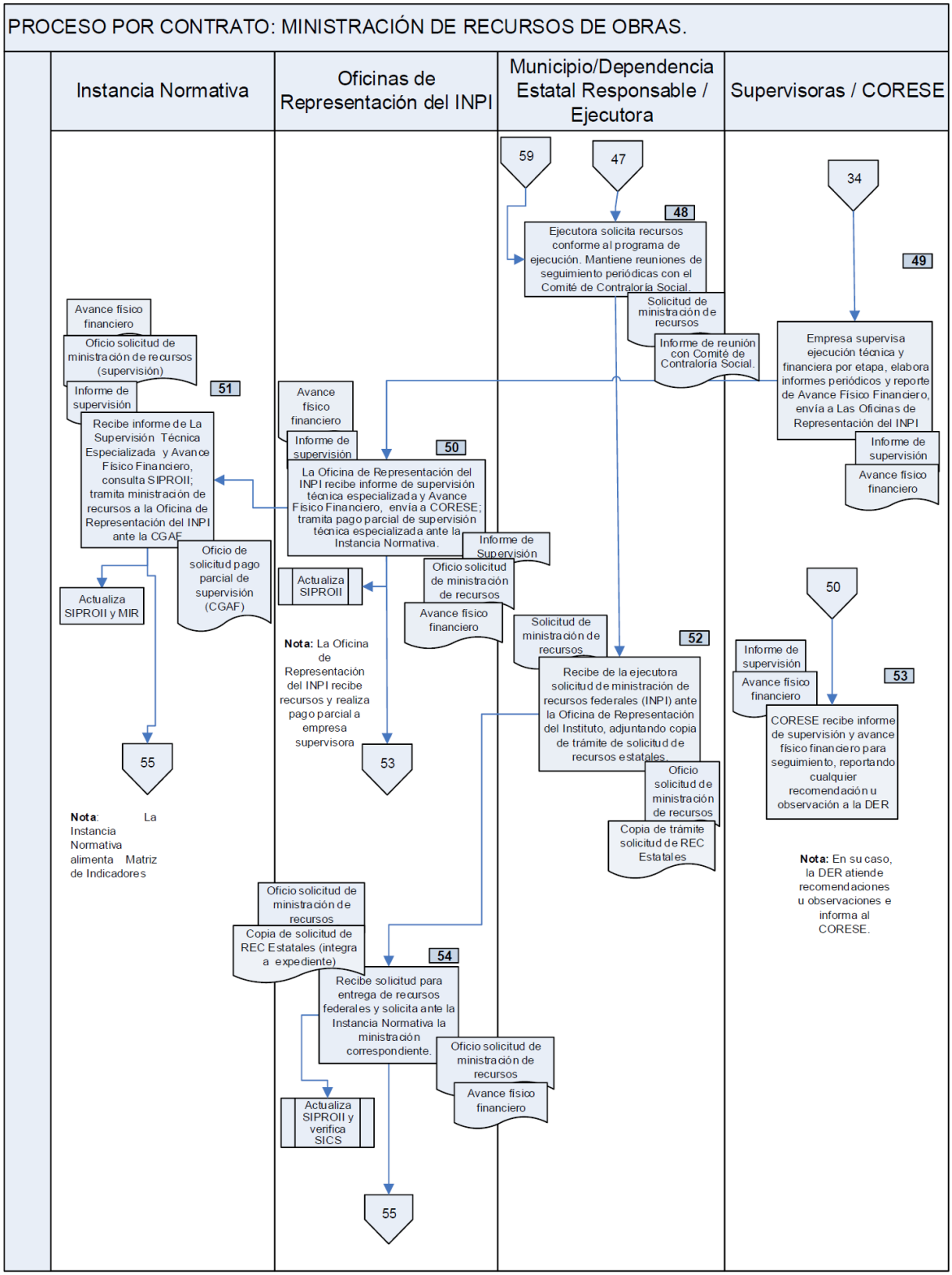


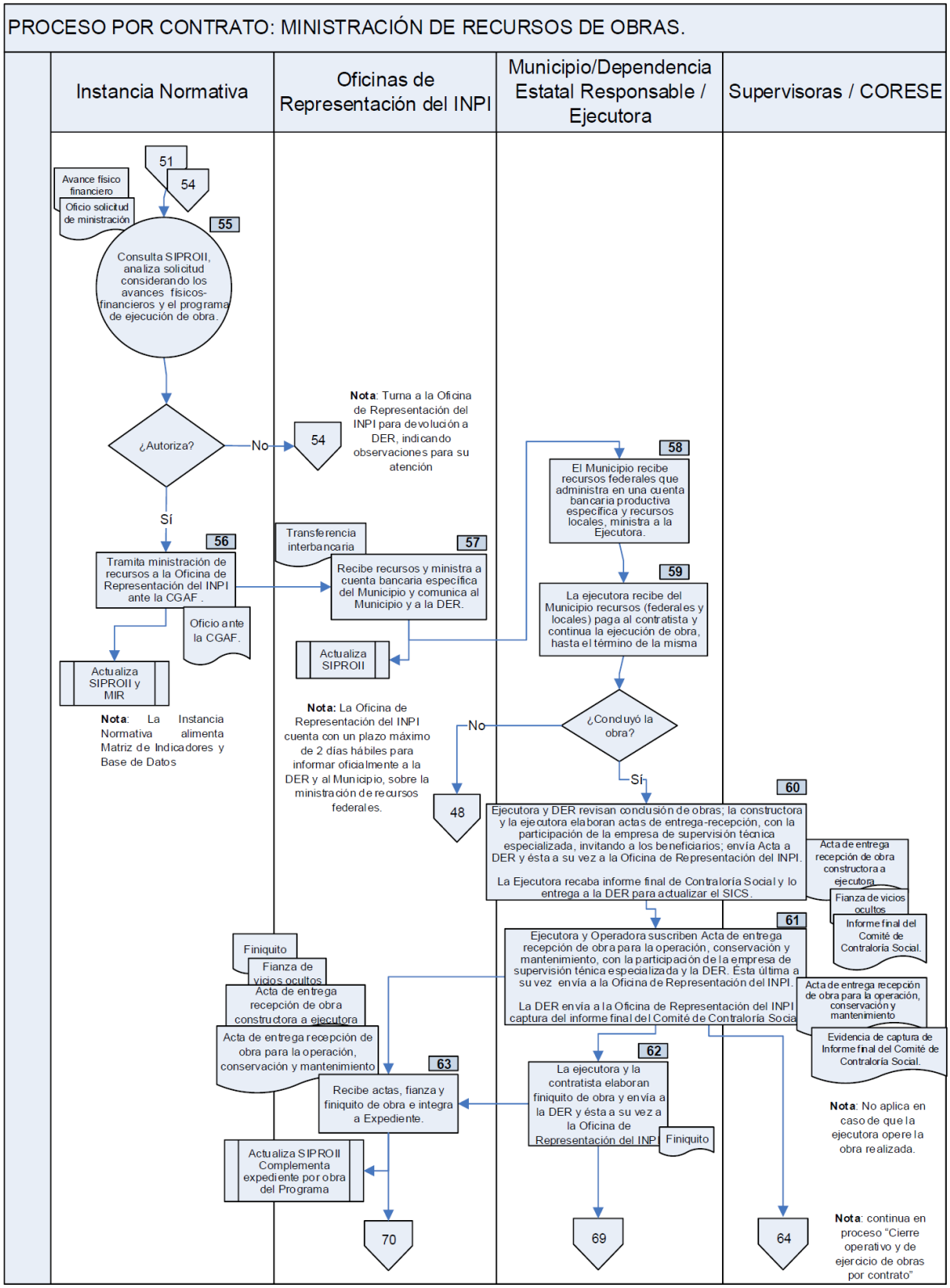

PROCESO: TRONCO COMÚN DE PROGRAMACIÓN CON MUNICIPIOS Y COMUNIDADES VERTIENTES A Y B
Instancia Normativa
Oficinas de Representación del INPI
Municipio / Comunidad
Entidad Normativa
8
12
Firma Titular o funcionario facultado del INPI con Los Municipios o Comunidades, los Instrumentos Jurídicos.
Instrumento Jurídico
Cartera de obras
Instrumentos Jurídicos
Cartera de obras
13
Sistematiza y concentra Cartera de obras por Entidad Federativa
Actualiza SIPROII e indicadores de la MIR
14
Emite Oficio de asignación presupuestal para ejecución de obras convenidas y envía a las Oficinas de Representación del INPI
Oficio de Asignación por el monto total de recursos federales (INPI) convenidos con Municipios o Comunidades
Instrumentos Jurídicos
Cartera de obras
Oficio de Asignación por el monto total de recursos federales (INPI) convenidos con Municipios o Comunidades
Instrumentos Jurídicos
Cartera de obras
15
Envía oficio de designación de funcionario responsable del SICS a la Oficina de Representación del INPI
Oficio de designación del SICS
16
Oficio de designación del SICS
Recibe oficio de asignacion presupuestal emitido por la Instancia Normativa e integra expediente por obra.
Recibe del Municipio o Comunidad la Designación del responsable del SICS
Expediente de obra del Programa
17
Elabora oficio de autorización especifico por obra (consolidado o individual) y envía al Municipio o Comunidad
Oficio de autorización especifico
Actualiza SIPROII
18
Oficio de autorización especifico
Municipio o Comunidad, recibe oficio de autorización especifico por obra
19
inicia proceso de contratación de obra, a través del procedimiento licitatorio o por administración directa y de promoción de Contraloría Social y conformación de comités.
Vertiente de Ejecución de obra
Por contrato
Por administración directa
24
31
24
31
Nota: continua en el Proceso "Supervisión Técnica Especializada y ejecución de obras por contrato"
Nota: continua en el Proceso "Supervisión Técnica Especializada y ejecución de obras por administración directa"
NOTA: Cuenta con un término de 20 (veinte) días naturales para iniciar el proceso de licitación a partir de la autorización de los recursos federales y estatales.

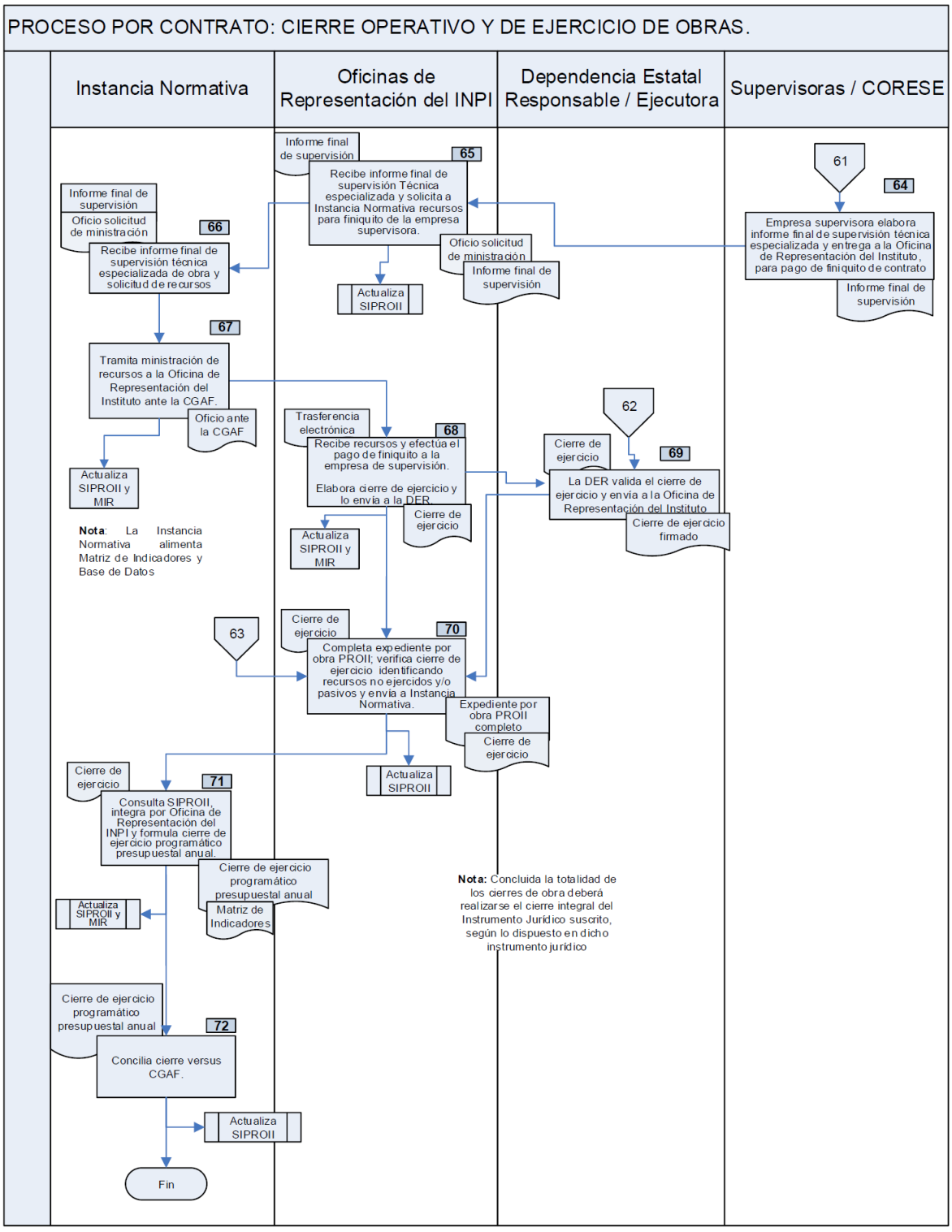
VERTIENTE A. POR CONTRATO.



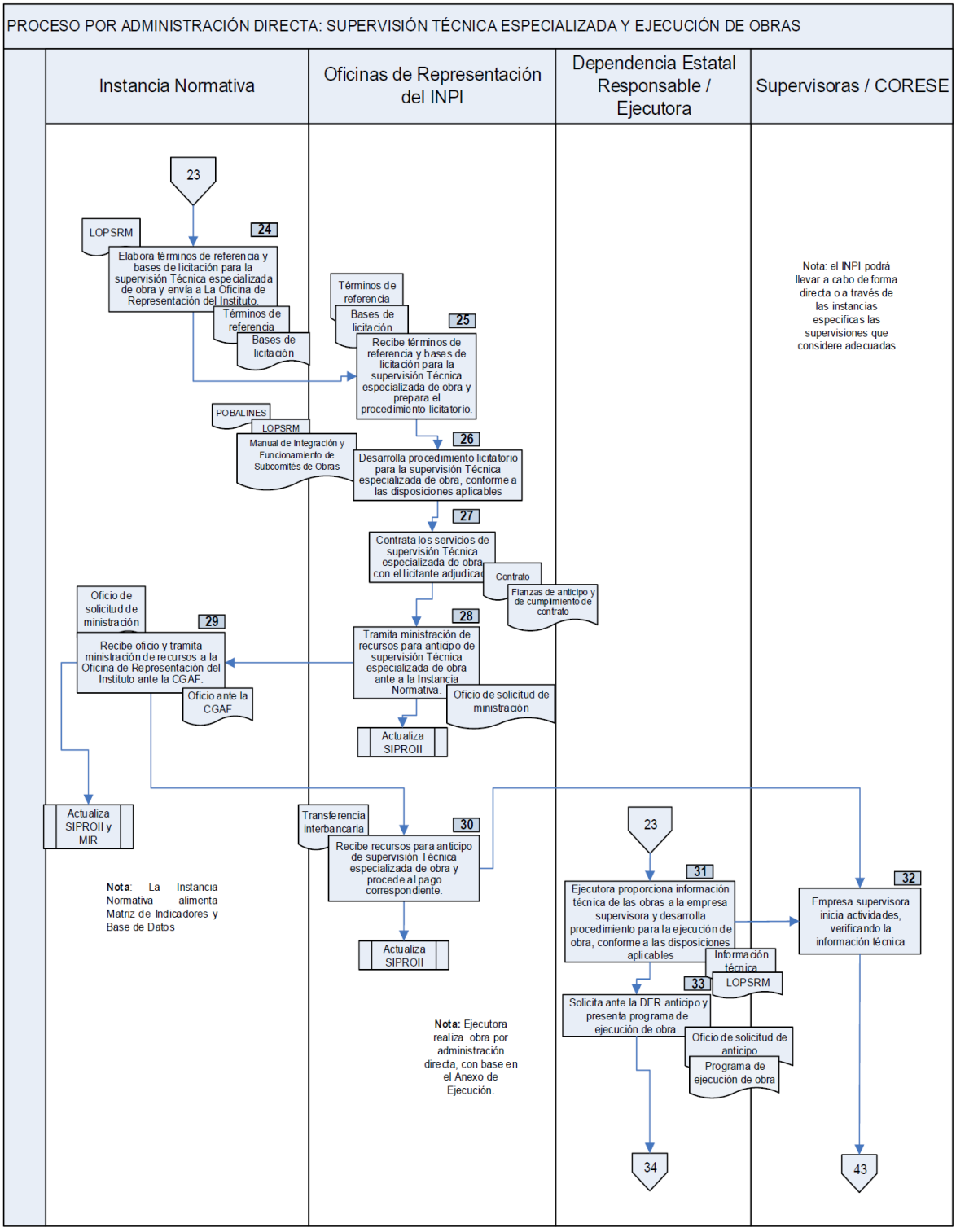

PROCESO POR CONTRATO: SUPERVISIÓN TÉCNICA ESPECIALIZADA Y EJECUCIÓN DE OBRAS.
Instancia Normativa
Oficinas de Representación del Instituto
Municipio/Dependencia Estatal Responsable / Ejecutora
Supervisoras / CORESE
Evidencia de instrumentación de Contraloría Social.
Finanzas de anticipo y de cumplimiento de contrato
Acta de fallo
Contrato
Oficio de solicitud de anticipo
Programa de ejecución de obra
Formato del proceso de contratación (formato INPI IB01)
37
38
DER recibe de Ejecutora documentación y revisa. Captura en el SICS información de los Comités de Contraloría Social constituidos
Nota: La DER deberá publicar en su página de internet la relación de los contratos de obra, señalando el nombre de las empresas y sus montos, así como los informes de seguimiento sobre su ejecución
35
39
DER envía documentación al CORESE para su seguimiento
Informe de supervisión
40
CORESE recibe los informes de supervisión técnica especializada y documentación para seguimiento, reportando cualquier recomendación u observación a la DER
Nota: En su caso, la DER atiende recomendaciones u observaciones e informa al CORESE.
36
41
DER solicita entrega de recursos federales del anticipo a la Oficina de Representación del INPI y envía programa de ejecución de obra. Anexa copia de la solicitud de gestión de recursos estatales.
Copia de solicitud de rec. estatales. (Integra expediente)
Oficio de solicitud de rec. federales
42
Recibe solicitud de aportación para entrega de recursos de anticipo y programa de ejecución de obra y solicita ante la Instancia Normativa la ministración de recursos respectiva.
Oficio de solicitud de ministración
43
Consulta SIPROII, analiza solicitud, considerando La información del formato de contratación.
Actualiza SIPROII
Nota: Turna a la Oficina de Representación del INPI para devolución a DER, indicando observaciones y reinicia actividad 38
¿Autoriza?
No
38
Sí
44
Tramita ministración de recursos a la Oficina de Representación del INPI ante la CGAF para pago de anticipo.
Oficio ante la CGAF
Actualiza SIPROII y MIR
Transferencia interbancaria
45
Recibe recursos de anticipo, ministra a cuenta bancaria específica del Municipio y comunica a la DER y Municipio
46
Municipio recibe recursos federales que administra en una cuenta bancaria productiva específica y recursos locales, ministra a la Ejecutora
47
La ejecutora recibe del Municipio los recursos (federales y locales) paga el anticipo y da inicio a la ejecución de obra
48
Nota: La Instancia Normativa alimenta Matriz de Indicadores
Nota: La Oficina de Representación del INPI cuenta con un plazo máximo de 2 días hábiles para informar oficialmente al Municipio y a la DER sobre la ministración de recursos federales.
Nota: continua en proceso "Ministración de recursos de obras por contrato"

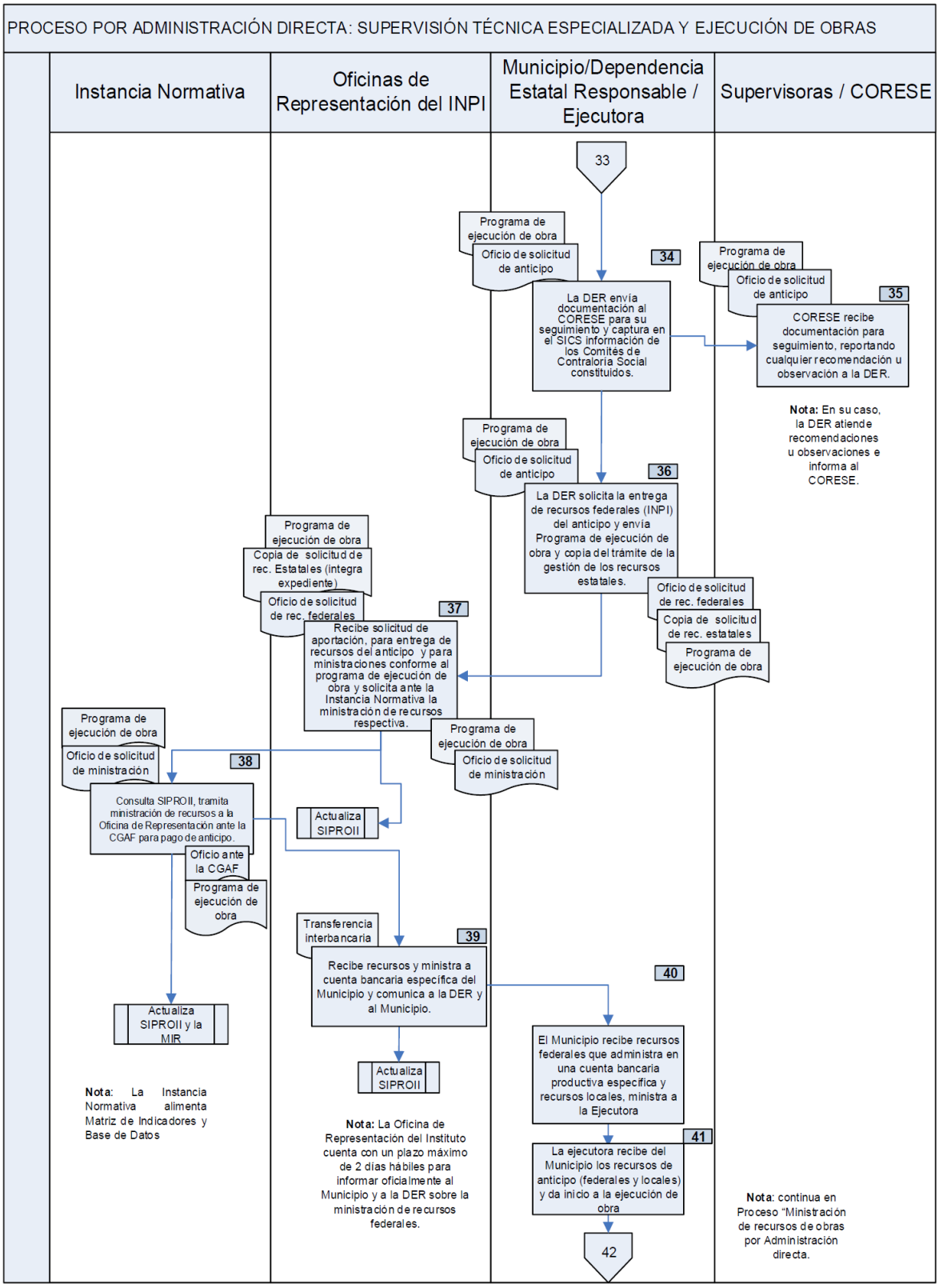

PROCESO POR CONTRATO: MINISTRACIÓN DE RECURSOS DE OBRAS.
Instancia Normativa
Oficinas de Representación del INPI
Municipio/Dependencia Estatal Responsable / Ejecutora
Supervisoras / CORESE
59
47
48
Ejecutora solicita recursos conforme al programa de ejecución. Mantiene reuniones de seguimiento periódicas con el Comité de Contraloría Social.
Solicitud de ministración de recursos
Informe de reunión con Comité de Contraloría Social.
34
49
Empresa supervisa ejecución técnica y financiera por etapa, elabora informes periódicos y reporte de Avance Físico Financiero, envía a Las Oficinas de Representación del INPI
Informe de supervisión
Avance físico financiero
Avance físico financiero
Oficio solicitud de ministración de recursos (supervisión)
Informe de supervisión
51
Recibe informe de La Supervisión Técnica Especializada y Avance Físico Financiero, consulta SIPROII; tramita ministración de recursos a la Oficina de Representación del INPI ante la CGAF
Avance físico financiero
Informe de supervisión
50
La Oficina de Representación del INPI recibe informe de supervisión técnica especializada y Avance Físico Financiero, envía a CORESE; tramita pago parcial de supervisión técnica especializada ante la Instancia Normativa.
Informe de Supervisión
Oficio solicitud de ministración de recursos
Avance físico financiero
Oficio de solicitud pago parcial de supervisión (CGAF)
Actualiza SIPROII
Actualiza SIPROII y MIR
Nota: La Oficina de Representación del INPI recibe recursos y realiza pago parcial a empresa supervisora
Solicitud de ministración de recursos
52
Recibe de la ejecutora solicitud de ministración de recursos federales (INPI) ante la Oficina de Representación del Instituto, adjuntando copia de trámite de solicitud de recursos estatales.
Oficio solicitud de ministración de recursos
Copia de trámite solicitud de REC Estatales
50
Informe de supervisión
Avance físico financiero
53
CORESE recibe informe de supervisión y avance físico financiero para seguimiento, reportando cualquier recomendación u observación a la DER
Nota: En su caso, la DER atiende recomendaciones u observaciones e informa al CORESE.
55
53
Nota: La Instancia Normativa alimenta Matriz de Indicadores
Oficio solicitud de ministración de recursos
Copia de solicitud de REC Estatales (integra a expediente)
54
Recibe solicitud para entrega de recursos federales y solicita ante la Instancia Normativa la ministración correspondiente.
Oficio solicitud de ministración de recursos
Avance físico financiero
Actualiza SIPROII y verifica SICS
55

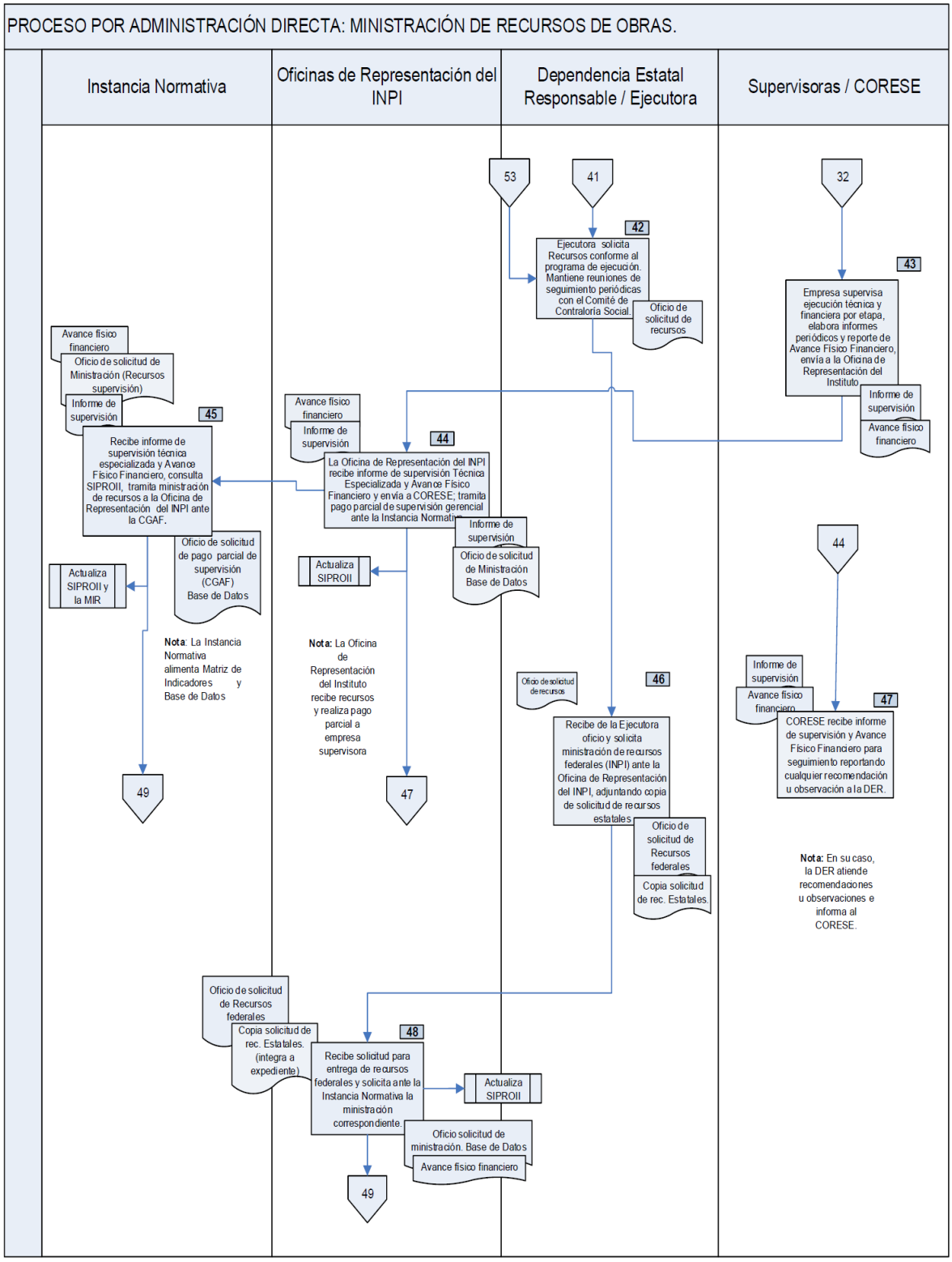

PROCESO POR CONTRATO: MINISTRACIÓN DE RECURSOS DE OBRAS.
Instancia Normativa
Oficinas de Representación del INPI
Municipio/Dependencia Estatal Responsable / Ejecutora
Supervisoras / CORESE
51
54
Avance físico financiero
Oficio solicitud de ministración
55
Consulta SIPROII, analiza solicitud considerando los avances físicos-financieros y el programa de ejecución de obra.
¿Autoriza?
No
54
Nota: Turna a la Oficina de Representación del INPI para devolución a DER, indicando observaciones para su atención
Sí
56
Tramita ministración de recursos a la Oficina de Representación del INPI ante la CGAF .
Oficio ante la CGAF.
Actualiza SIPROII y MIR
Nota: La Instancia Normativa alimenta Matriz de Indicadores y Base de Datos
Transferencia interbancaria
57
Recibe recursos y ministra a cuenta bancaria específica del Municipio y comunica al Municipio y a la DER.
Actualiza SIPROII
Nota: La Oficina de Representación del INPI cuenta con un plazo máximo de 2 días hábiles para informar oficialmente a la DER y al Municipio, sobre la ministración de recursos federales.
58
El Municipio recibe recursos federales que administra en una cuenta bancaria productiva específica y recursos locales, ministra a la Ejecutora.
59
La ejecutora recibe del Municipio recursos (federales y locales) paga al contratista y continua la ejecución de obra, hasta el término de la misma
¿Concluyó la obra?
No
48
Sí
60
Ejecutora y DER revisan conclusión de obras; la constructora y la ejecutora elaboran actas de entrega-recepción, con la participación de la empresa de supervisión técnica especializada, invitando a los beneficiarios; envía Acta a DER y ésta a su vez a la Oficina de Representación del INPI.
La Ejecutora recaba informe final de Contraloría Social y lo entrega a la DER para actualizar el SICS.
Acta de entrega recepción de obra constructora a ejecutora
Fianza de vicios ocultos
Informe final del Comité de Contraloría Social.
61
Ejecutora y Operadora suscriben Acta de entrega recepción de obra para la operación, conservación y mantenimiento, con la participación de la empresa de supervisión ténica especializada y la DER. Ésta última a su vez envía a la Oficina de Representación del INPI.
La DER envía a la Oficina de Representación del INPI captura del informe final del Comité de Contraloría Socia
Acta de entrega recepción de obra para la operación, conservación y mantenimiento
Evidencia de captura de Informe final del Comité de Contraloría Social.
Finiquito
Fianza de vicios ocultos
Acta de entrega recepción de obra constructora a ejecutora
Acta de entrega recepción de obra para la operación, conservación y mantenimiento
63
Recibe actas, fianza y finiquito de obra e integra a Expediente.
Actualiza SIPROII Complementa expediente por obra del Programa
62
La ejecutora y la contratista elaboran finiquito de obra y envía a la DER y ésta a su vez a la Oficina de Representación del INPI
Finiquito
Nota: No aplica en caso de que la ejecutora opere la obra realizada.
70
69
64
Nota: continua en proceso "Cierre operativo y de ejercicio de obras por contrato"

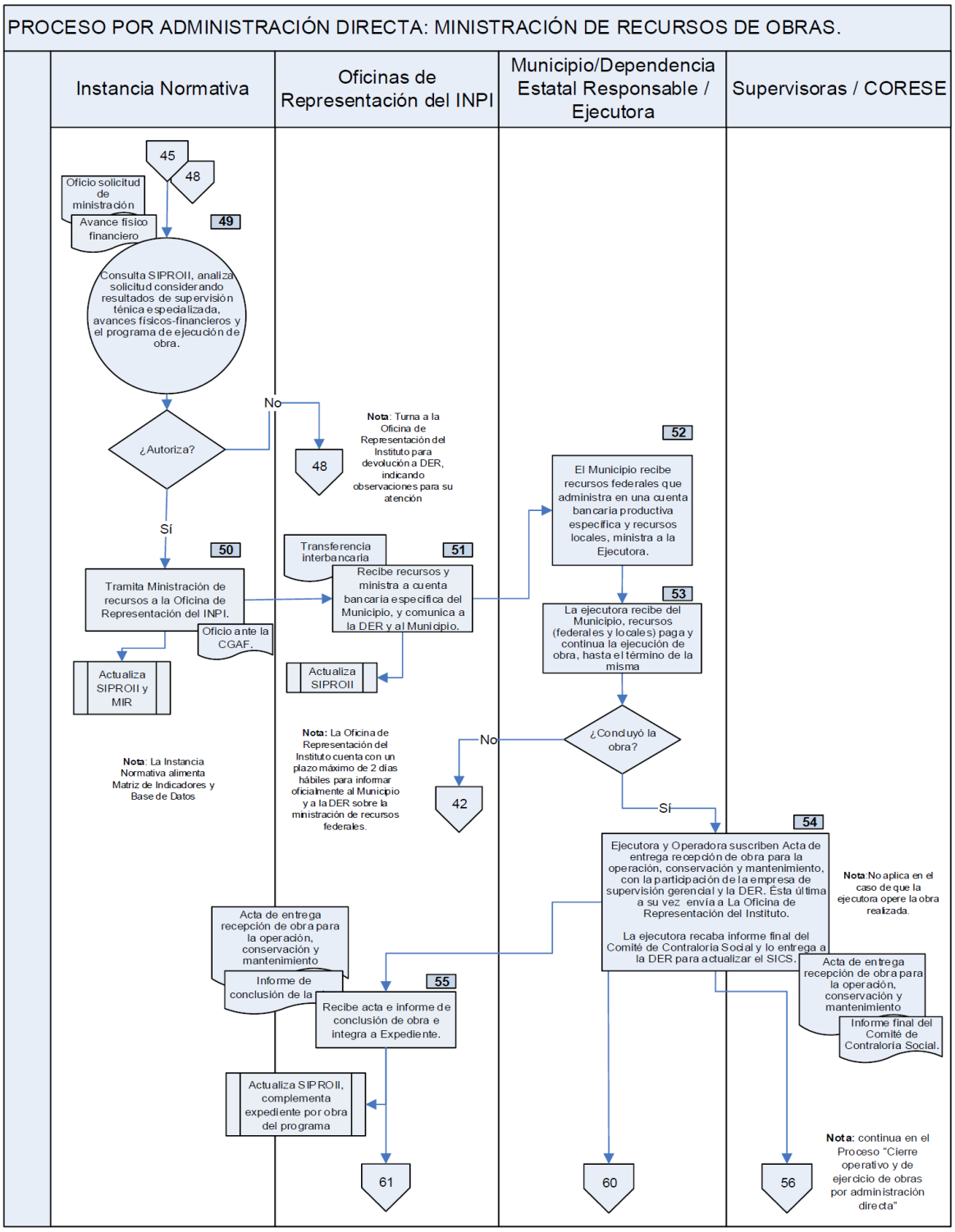

PROCESO POR CONTRATO: CIERRE OPERATIVO Y DE EJERCICIO DE OBRAS.
Instancia Normativa
Oficinas de Representación del INPI
Dependencia Estatal Responsable / Ejecutora
Supervisoras / CORESE
Informe final de supervisión
65
Recibe informe final de supervisión Técnica especializada y solicita a Instancia Normativa recursos para finiquito de la empresa supervisora.
Oficio solicitud de ministración
Informe final de supervisión
Actualiza SIPROII
61
64
Empresa supervisora elabora informe final de supervisión técnica especializada y entrega a la Oficina de Representación del Instituto, para pago de finiquito de contrato
Informe final de supervisión
Informe final de supervisión
Oficio solicitud de ministración
66
Recibe informe final de supervisión técnica especializada de obra y solicitud de recursos
67
Tramita ministración de recursos a la Oficina de Representación del Instituto ante la CGAF.
Oficio ante la CGAF
Actualiza SIPROII y MIR
Nota: La Instancia Normativa alimenta Matriz de Indicadores y Base de Datos
Trasferencia electrónica
68
Recibe recursos y efectúa el pago de finiquito a la empresa de supervisión.
Elabora cierre de ejercicio y lo envía a la DER
Cierre de ejercicio
Actualiza SIPROII y MIR
62
Cierre de ejercicio
69
La DER valida el cierre de ejercicio y envía a la Oficina de Representación del Instituto
Cierre de ejercicio firmado
63
Cierre de ejercicio
70
Completa expediente por obra PROII; verifica cierre de ejercicio identificando recursos no ejercidos y/o pasivos y envía a Instancia Normativa.
Expediente por obra PROII completo
Cierre de ejercicio
Actualiza SIPROII
Cierre de ejercicio
71
Consulta SIPROII, integra por Oficina de Representación del INPI y formula cierre de ejercicio programático presupuestal anual.
Cierre de ejercicio programático presupuestal anual
Matriz de Indicadores
Actualiza SIPROII y MIR
Nota: Concluida la totalidad de los cierres de obra deberá realizarse el cierre integral del Instrumento Jurídico suscrito, según lo dispuesto en dicho instrumento jurídico
Cierre de ejercicio programático presupuestal anual
72
Concilia cierre versus CGAF.
Actualiza SIPROII
Fin

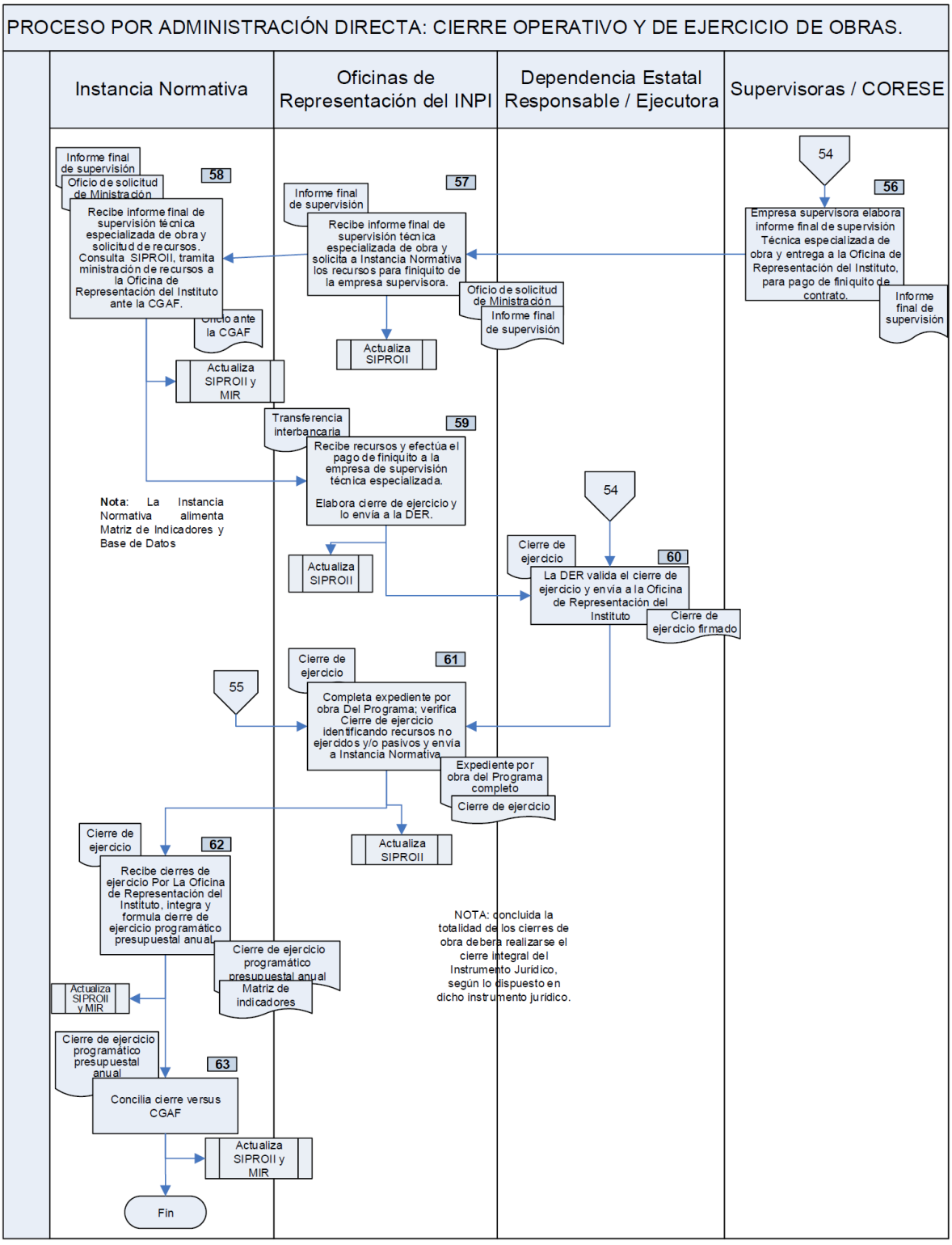
VERTIENTE B. POR ADMINISTRACION DIRECTA.




PROCESO POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA: SUPERVISIÓN TÉCNICA ESPECIALIZADA Y EJECUCIÓN DE OBRAS
Instancia Normativa
Oficinas de Representación del INPI
Municipio/Dependencia Estatal Responsable / Ejecutora
Supervisoras / CORESE
33
Programa de ejecución de obra
Oficio de solicitud de anticipo
34
La DER envía documentación al CORESE para su seguimiento y captura en el SICS información de los Comités de Contraloría Social constituidos.
Programa de ejecución de obra
Oficio de solicitud de anticipo
35
CORESE recibe documentación para seguimiento, reportando cualquier recomendación u observación a la DER.
Nota: En su caso, la DER atiende recomendaciones u observaciones e informa al CORESE.
Programa de ejecución de obra
Oficio de solicitud de anticipo
36
La DER solicita la entrega de recursos federales (INPI) del anticipo y envía Programa de ejecución de obra y copia del trámite de la gestión de los recursos estatales.
Programa de ejecución de obra
Copia de solicitud de rec. Estatales (integra expediente)
Oficio de solicitud de rec. federales
37
Recibe solicitud de aportación, para entrega de recursos del anticipo y para ministraciones conforme al programa de ejecución de obra y solicita ante la Instancia Normativa la ministración de recursos respectiva.
Oficio de solicitud de rec. federales
Copia de solicitud de rec. estatales
Programa de ejecución de obra
Programa de ejecución de obra
Oficio de solicitud de ministración
38
Consulta SIPROII, tramita ministración de recursos a la Oficina de Representación ante la CGAF para pago de anticipo.
Oficio ante la CGAF
Programa de ejecución de obra
Programa de ejecución de obra
Oficio de solicitud de ministración
Actualiza SIPROII
Actualiza SIPROII y la MIR
Nota: La Instancia Normativa alimenta Matriz de Indicadores y Base de Datos
Transferencia interbancaria
39
Recibe recursos y ministra a cuenta bancaria específica del Municipio y comunica a la DER y al Municipio.
Actualiza SIPROII
Nota: La Oficina de Representación del Instituto cuenta con un plazo máximo de 2 días hábiles para informar oficialmente al Municipio y a la DER sobre la ministración de recursos federales.
40
El Municipio recibe recursos federales que administra en una cuenta bancaria productiva específica y recursos locales, ministra a la Ejecutora
41
La ejecutora recibe del Municipio los recursos de anticipo (federales y locales) y da inicio a la ejecución de obra
42
Nota: continua en Proceso "Ministración de recursos de obras por Administración directa.


PROCESO POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA: MINISTRACIÓN DE RECURSOS DE OBRAS.
Instancia Normativa
Oficinas de Representación del INPI
Dependencia Estatal Responsable / Ejecutora
Supervisoras / CORESE
53
41
32
42
Ejecutora solicita Recursos conforme al programa de ejecución. Mantiene reuniones de seguimiento periódicas con el Comité de Contraloría Social.
Oficio de solicitud de recursos
43
Empresa supervisa ejecución técnica y financiera por etapa, elabora informes periódicos y reporte de Avance Físico Financiero, envía a la Oficina de Representación del Instituto
Informe de supervisión
Avance físico financiero
Avance físico financiero
Oficio de solicitud de Ministración (Recursos supervisión)
Informe de supervisión
45
Recibe informe de supervisión técnica especializada y Avance Físico Financiero, consulta SIPROII, tramita ministración de recursos a la Oficina de Representación del INPI ante la CGAF.
Avance físico financiero
Informe de supervisión
44
La Oficina de Representación del INPI recibe informe de supervisión Técnica Especializada y Avance Físico Financiero y envía a CORESE; tramita pago parcial de supervisión gerencial ante la Instancia Normativa
Informe de supervisión
Oficio de solicitud de Ministración Base de Datos
Oficio de solicitud de pago parcial de supervisión (CGAF) Base de Datos
Actualiza SIPROII y la MIR
Actualiza SIPROII
44
Nota: La Instancia Normativa alimenta Matriz de Indicadores y Base de Datos
Nota: La Oficina de Representación del Instituto recibe recursos y realiza pago parcial a empresa supervisora
Oficio de solicitud de recursos
46
Recibe de la Ejecutora oficio y solicita ministración de recursos federales (INPI) ante la Oficina de Representación del INPI, adjuntando copia de solicitud de recursos estatales
Informe de supervisión
Avance físico financiero
47
CORESE recibe informe de supervisión y Avance Físico Financiero para seguimiento reportando cualquier recomendación u observación a la DER.
Oficio de solicitud de Recursos federales
Copia solicitud de rec. Estatales.
Nota: En su caso, la DER atiende recomendaciones u observaciones e informa al CORESE.
49
47
Oficio de solicitud de Recursos federales
Copia solicitud de rec. Estatales. (integra a expediente)
48
Recibe solicitud para entrega de recursos federales y solicita ante la Instancia Normativa la ministración correspondiente.
Actualiza SIPROII
Oficio solicitud de ministración. Base de Datos
Avance físico financiero
49


PROCESO POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA: MINISTRACIÓN DE RECURSOS DE OBRAS.
Instancia Normativa
Oficinas de Representación del INPI
Municipio/Dependencia Estatal Responsable / Ejecutora
Supervisoras / CORESE
45
48
Oficio solicitud de ministración
Avance físico financiero
49
Consulta SIPROII, analiza solicitud considerando resultados de supervisión ténica especializada, avances físicos-financieros y el programa de ejecución de obra.
¿Autoriza?
No
48
Nota: Turna a la Oficina de Representación del Instituto para devolución a DER, indicando observaciones para su atención
Sí
50
Tramita Ministración de recursos a la Oficina de Representación del INPI.
Oficio ante la CGAF.
Actualiza SIPROII y MIR
Transferencia interbancaria
51
Recibe recursos y ministra a cuenta bancaria específica del Municipio, y comunica a la DER y al Municipio.
Actualiza SIPROII
52
El Municipio recibe recursos federales que administra en una cuenta bancaria productiva específica y recursos locales, ministra a la Ejecutora.
53
La ejecutora recibe del Municipio, recursos (federales y locales) paga y continua la ejecución de obra, hasta el término de la misma
¿Concluyó la obra?
No
42
Sí
54
Ejecutora y Operadora suscriben Acta de entrega recepción de obra para la operación, conservación y mantenimiento, con la participación de la empresa de supervisión gerencial y la DER. Ésta última a su vez envía a La Oficina de Representación del Instituto.
La ejecutora recaba informe final del Comité de Contraloría Social y lo entrega a la DER para actualizar el SICS.
Nota:No aplica en el caso de que la ejecutora opere la obra realizada.
Acta de entrega recepción de obra para la operación, conservación y mantenimiento
Informe final del Comité de Contraloría Social.
Nota: La Instancia Normativa alimenta Matriz de Indicadores y Base de Datos
Nota: La Oficina de Representación del Instituto cuenta con un plazo máximo de 2 días hábiles para informar oficialmente al Municipio y a la DER sobre la ministración de recursos federales.
Acta de entrega recepción de obra para la operación, conservación y mantenimiento
Informe de conclusión de la
55
Recibe acta e informe de conclusión de obra e integra a Expediente.
Actualiza SIPROII, complementa expediente por obra del programa
61
60
56
Nota: continua en el Proceso "Cierre operativo y de ejercicio de obras por administración directa"


PROCESO POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA: CIERRE OPERATIVO Y DE EJERCICIO DE OBRAS.
Instancia Normativa
Oficinas de Representación del INPI
Dependencia Estatal Responsable / Ejecutora
Supervisoras / CORESE
Informe final de supervisión
Oficio de solicitud de Ministración
58
Recibe informe final de supervisión técnica especializada de obra y solicitud de recursos. Consulta SIPROII, tramita ministración de recursos a la Oficina de Representación del Instituto ante la CGAF.
Oficio ante la CGAF
Actualiza SIPROII y MIR
57
Informe final de supervisión
Recibe informe final de supervisión técnica especializada de obra y solicita a Instancia Normativa los recursos para finiquito de la empresa supervisora.
Oficio de solicitud de Ministración
Informe final de supervisión
Actualiza SIPROII
54
56
Empresa supervisora elabora informe final de supervisión Técnica especializada de obra y entrega a la Oficina de Representación del Instituto, para pago de finiquito de contrato.
Informe final de supervisión
Transferencia interbancaria
59
Recibe recursos y efectúa el pago de finiquito a la empresa de supervisión técnica especializada.
Elabora cierre de ejercicio y lo envía a la DER.
Actualiza SIPROII
Nota: La Instancia Normativa alimenta Matriz de Indicadores y Base de Datos
54
Cierre de ejercicio
60
La DER valida el cierre de ejercicio y envía a la Oficina de Representación del Instituto
Cierre de ejercicio firmado
55
Cierre de ejercicio
61
Completa expediente por obra Del Programa; verifica Cierre de ejercicio identificando recursos no ejercidos y/o pasivos y envía a Instancia Normativa
Expediente por obra del Programa completo
Cierre de ejercicio
Actualiza SIPROII
NOTA: concluida la totalidad de los cierres de obra deberá realizarse el cierre integral del Instrumento Jurídico, según lo dispuesto en dicho instrumento jurídico.
Cierre de ejercicio
62
Recibe cierres de ejercicio Por La Oficina de Representación del Instituto, integra y formula cierre de ejercicio programático presupuestal anual
Cierre de ejercicio programático presupuestal anual
Matriz de indicadores
Actualiza SIPROII y MIR
Cierre de ejercicio programático presupuestal anual
63
Concilia cierre versus CGAF
Actualiza SIPROII y MIR
Fin

7. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES.

TRONCO COMÚN DE PROGRAMACIÓN CON GOBIERNO DEL ESTADO – VERTIENTES A Y B.

Paso núm.	Responsable	Descripción de la Actividad
1	Instancia Normativa / Oficinas de Representación INPI/ Dependencia Estatal Responsable	Difunden los instrumentos normativos del Programa: • Reglas de operación. • Modelo de Instrumentos Jurídicos. • Modelo de Anexo de Ejecución. • Modelo de Actas de entrega-recepción. • Formato del proceso de contratación. • Formato de seguimiento de avances físicos y financieros. • Formato de cierre de ejercicio. • Reglamento del CORESE. • Índices de asignación presupuestal. • Localidades elegibles. • Manual de Usuario de Procesos y Mecánica de Operación del Sistema de Información del Programa de Infraestructura Indígena. • Guía operativa de Contraloría Social. • Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social.
2	Oficinas de Representación del INPI	Brinda apoyo, orientación y asesoría a las comunidades y localidades indígenas y afromexicanas en materia de gestión de obras. Nota: Los CCPI´s envían a la Oficina de Representación del INPI los Proyectos de Obra captados en su ámbito territorial.
3		Recibe e integra demanda de obras de comunidades y localidades indígenas y afomexicanas que cumplan con los requisitos de elegibilidad y envía los Proyectos de Obra a la Dependencia Estatal Responsable.
4	Dependencia Estatal Responsable	Recibe de la Oficina de Representación del INPI, Dependencias y Entidades Normativas, Municipios y ventanillas propias, la demanda de obras que cumplan con los requisitos de elegibilidad; en su caso, integra y/o gestiona documentación complementaria (derechos, permisos, etc.). Envía a la Entidad Normativa correspondiente.
5	Entidad Normativa	Conforme a su ámbito de competencia, revisa y valida Proyectos de Obra y, en su caso, expedientes complementarios (permisos, derechos de vía, entre otros). ¿Valida? **Sí:** Ir al paso núm. 7 **No:** Ir al paso núm. 6
6	Dependencia Estatal Responsable	Recibe observaciones de la Dependencia y Entidad de la APF Normativa y determina acciones a instrumentar para solventarlas.
7	Entidad Normativa	Envía oficio de validación positiva a la Dependencia Estatal Responsable.
8	Dependencia Estatal Responsable	Recibe la validación por parte de la Dependencia y Entidad de la APF Normativa y procede a integrar la propuesta de obras (proyectos ejecutivos), incluyendo la aceptación de la población beneficiaria. Envía al CORESE para revisión del cumplimiento de requisitos técnicos y normativos. Deberá resguardar las solicitudes de obra recibidas y los documentos mediante los cuales informó a los solicitantes sobre el resultado de su petición.
9	CORESE	Recibe la propuesta de obras y revisa el cumplimiento de los requisitos técnicos y normativos. ¿Acepta? **Sí:** Ir al paso núm. 10 **No:** Regresa al paso núm. 8, para que la Dependencia Estatal Responsable atienda las observaciones y/o recomendaciones realizadas por el CORESE.
10		Emite dictamen positivo mediante minuta o acta de acuerdos y envía Precartera de obras validada a la Dependencia Estatal Responsable.
11	Dependencia Estatal Responsable	Integra la precartera de obras validada (Proyectos ejecutivos) y gestiona la suscripción de Instrumentos Jurídicos. Envía a la Oficina de Representación del INPI la Propuesta de Precartera de Obras validada.
12	Oficina de Representación del INPI	Concentra y sistematiza los proyectos ejecutivos de las obras propuestas (precartera). Carga el SIPROII.
13	Instancia Normativa	Consulta SIPROII. Revisa la propuesta de obras y gestiona con la Dependencia Estatal Responsable la suscripción del Instrumento Jurídico, eligiendo obras viables a apoyar, constituyendo el Proyecto de Instrumento Jurídico y el de la Cartera de obras del Programa.
14		Facilita y apoya la firma del Instrumento Jurídico entre el Titular o funcionario facultado del INPI y los gobiernos estatales.

Paso núm.	Responsable	Descripción de la Actividad
15		Sistematiza y concentra la Cartera de Obras por Entidad Federativa. Actualiza SIPROII y MIR.
16		Emite Oficio de asignación presupuestal para la ejecución de las obras convenidas y envía a la Oficina de Representación del INPI.
17		Solicita al área competente del INPI la publicación de los Instrumentos Jurídicos y listado de obras en el Diario Oficial de la Federación.
18	Dependencia Estatal Responsable / Entidad Ejecutora	Ambas instancias, con base en el Instrumento Jurídico, suscriben el Anexo de Ejecución por cada obra turnando copias a la Oficina de Representación del INPI y al CORESE. La Dependencia Estatal Responsable, cuenta con un plazo de 10 (diez) días naturales para entregar los Anexos de Ejecución firmados a la Oficina de Representación del INPI a partir de la firma del Instrumento Jurídico.
19	Dependencia Estatal Responsable	Solicita a la Oficina de Representación del INPI, mediante oficio, la autorización de recursos para la ejecución de las obras, adjuntando copia de los Anexos de Ejecución firmados. Envía designación de funcionario responsable del SICS.
20	Oficina de Representación del INPI	Recibe el Oficio de Asignación presupuestal emitido por la Instancia Normativa. De la Dependencia Estatal Responsable recibe el oficio de solicitud de ministración y los anexos de ejecución de obra e integra expediente por obra del Programa.
21		Elabora oficio de autorización específico por obra (consolidada o individual) y envía a Dependencia Estatal Responsable. Actualiza el SIPROII.
22	Dependencia Estatal Responsable	Recibe el oficio de autorización específico por obra y comunica autorización a Entidad Ejecutora designada. Nota: Los oficios de autorización de los recursos federales y estatales deberán entregarse a la DER en un término de 15 (quince) días naturales a partir de la firma del anexo de ejecución.
23	Entidad Ejecutora	Recibe oficio de autorización específico e inicia proceso de contratación de obra, a través del proceso licitatorio o por administración directa. Inicia proceso de promoción de contraloría social y conformación de comités. Vertiente de ejecución de obra: **Por Contrato:** Continua en proceso "Supervisión técnica especializada y ejecución de obras por contrato" (actividades 24 y 31). **Por Administración Directa:** Continua en proceso "Supervisión técnica especializada y ejecución de obras por administración directa" (actividades 24 y 31). Cuenta con un término de 20 (veinte) días naturales para iniciar el proceso de licitación a partir de la autorización de los recursos federales y estatales.

TRONCO COMÚN DE PROGRAMACIÓN CON MUNICIPIOS Y COMUNIDADES – VERTIENTES A Y B.

Paso núm.	Responsable	Descripción de la Actividad
1	Instancia Normativa / Oficinas de Representación INPI/ Municipio/Comunidad	Difunden los instrumentos normativos del Programa: • Reglas de operación. • Modelo de Instrumentos Jurídicos. • Modelo de Anexo de Ejecución. • Modelo de Actas de entrega-recepción. • Formato del proceso de contratación. • Formato de seguimiento de avances físicos y financieros. • Formato de cierre de ejercicio. • Reglamento del CORESE. • Índices de asignación presupuestal. • Localidades elegibles. • Manual de Usuario de Procesos y Mecánica de Operación del Sistema de Información del Programa de Infraestructura Indígena. • Guía operativa de Contraloría Social. • Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social.
2	Oficinas de Representación del INPI	Brinda apoyo, orientación y asesoría a las comunidades y localidades indígenas y afromexicanas en materia de gestión de obras. Nota: Los CCPI´s envían a la Oficina de Representación del INPI los Proyectos de Obra captados en su ámbito territorial.
3		Recibe e integra demanda de obras de comunidades y localidades indígenas y afomexicanas que cumplan con los requisitos de elegibilidad y envía los Proyectos de Obra al Municipio o Comunidad.

4	Municipio/Comunidad	Recibe de la Oficina de Representación del INPI, Dependencias y Entidades Normativas, Entidades Federativas y ventanillas propias, la demanda de obras que cumplan con los requisitos de elegibilidad; en su caso, integra y/o gestiona documentación complementaria (derechos, permisos, etc.). Envía a la Entidad Normativa correspondiente.
5	Entidad Normativa	Conforme a su ámbito de competencia, revisa y valida Proyectos de Obra y, en su caso, expedientes complementarios (permisos, derechos de vía, entre otros). ¿Valida? **Sí:** Ir al paso núm. 7 **No:** Ir al paso núm. 6
6	Municipio/Comunidad	Recibe observaciones de la Dependencia y Entidad de la APF Normativa y determina acciones a instrumentar para solventarlas.
7	Entidad Normativa	Envía oficio de validación positiva al Municipio o a la Comunidad.
8	Municipio/Comunidad	Recibe la validación por parte de la Dependencia y Entidad de la APF Normativa y procede a integrar la propuesta de obras (proyectos ejecutivos), incluyendo la aceptación de la población beneficiaria. Deberá resguardar las solicitudes de obra recibidas y los documentos mediante los cuales informó a los solicitantes sobre el resultado de su petición.
9		Integra la precartera de obras validada (Proyectos ejecutivos) y gestiona la suscripción de Instrumentos Jurídicos. Envía a la Oficina de Representación del INPI la Propuesta de Precartera de Obras validada.
10	Oficina de Representación del INPI	Concentra y sistematiza los proyectos ejecutivos de las obras propuestas (precartera). Carga el SIPROII.
11	Instancia Normativa	Gestiona con el Municipio o Comunidad la suscripción del Instrumento Jurídico, eligiendo obras viables a apoyar, constituyendo el Proyecto de Instrumento Jurídico y el de la Cartera de obras del Programa.
12		Facilita y apoya la firma del Instrumento Jurídico entre el Titular o funcionario facultado del INPI y los municipios o comunidades.
13		Sistematiza y concentra la Cartera de Obras por Entidad Federativa. Actualiza SIPROII y MIR.
14		Emite Oficio de asignación presupuestal para la ejecución de las obras convenidas y envía a la Oficina de Representación del INPI.
15	Municipio/Comunidad	Solicita a la Oficina de Representación del INPI, mediante oficio, la autorización de recursos para la ejecución de las obras. Envía designación de funcionario responsable del SICS.
16	Oficina de Representación del INPI	Recibe el Oficio de Asignación presupuestal emitido por la Instancia Normativa e integra expediente por obra del Programa.
17		Elabora oficio de autorización específico por obra (consolidado o individual) y envía al Municipio o Comunidad. Actualiza el SIPROII.
18	Municipio/Comunidad	Recibe el oficio de autorización específico por obra.
19	Municipio o Comunidad	Recibe oficio de autorización específico e inicia proceso de contratación de obra, a través del proceso licitatorio o por administración directa. Inicia proceso de promoción de contraloría social y conformación de comités. Vertiente de ejecución de obra: **Por Contrato:** Continua en proceso “Supervisión técnica especializada y ejecución de obras por contrato” (actividades 24 y 31). **Por Administración Directa:** Continua en proceso “Supervisión técnica especializada y ejecución de obras por administración directa” (actividades 24 y 31). Cuenta con un término de 20 (veinte) días naturales para iniciar el proceso de licitación a partir de la autorización de los recursos federales y estatales.

VERTIENTE A. POR CONTRATO		
Paso núm.	**Responsable**	**Descripción de la Actividad**
24	Instancia Normativa	Elabora términos de referencia y bases de licitación para la supervisión técnica especializada de obra y envía a la Oficina de Representación del INPI. Nota: El INPI podrá llevar a cabo de forma directa a través de las instancias especializadas las supervisiones que considere adecuadas.
25	Oficina de Representación del INPI	Recibe términos de referencia y bases de licitación para la supervisión técnica especializada de obra y prepara el procedimiento licitatorio.

VERTIENTE A. POR CONTRATO		
Paso núm.	**Responsable**	**Descripción de la Actividad**
26		Desarrolla el procedimiento licitatorio para la contratación de la supervisión técnica especializada de obra conforme a las disposiciones aplicables.
27		Contrata los servicios de supervisión técnica especializada de obra con el licitante adjudicado.
28		Tramita ministración de recursos para el anticipo de supervisión técnica especializada de obra ante a la Instancia Normativa y actualiza el SIPROII.
29	Instancia Normativa	Recibe oficio y tramita ministración de recursos a la Oficina de Representación del INPI ante la CGAF. Actualiza el SIPROII.
30	Oficina de Representación del INPI	Recibe los recursos del anticipo para la supervisión técnica especializada de obra y procede al pago correspondiente. Actualiza el SIPROII.
31	Ejecutora	Proporciona la información técnica de las obras a la empresa supervisora y desarrolla procedimiento para la ejecución de obra conforme a las disposiciones aplicables.
32		Invita a la empresa supervisora a los eventos que se deriven del procedimiento licitatorio.
33	Empresa supervisora	Inicia actividades, participa como observador del proceso de licitación para ejecución de obra.
34		Elabora informe del proceso licitatorio y envía a la Oficina de Representación del INPI.
35	Oficina de Representación del INPI	Recibe informe de supervisión técnica especializada y envía a la Instancia Normativa y al CORESE. Actualiza el SIPROII.
36	Instancia Normativa	Recibe informe de supervisión técnica especializada y documenta en registros de obra. Consulta y actualiza el SIPROII.
37	Ejecutora	Adjudica obra a licitante y solicita ante la Dependencia Estatal Responsable anticipo y presenta el programa de ejecución de obra.
38	Dependencia Estatal Responsable	Recibe de Ejecutora documentación y revisa. Deberá publicar en su página de internet la relación de los contratos de obra, señalando el nombre de las empresas y sus montos, así como los informes de seguimiento sobre su ejecución. Captura en el SICS información de los comités de contraloría social constituidos.
39		Envía documentación al CORESE para su seguimiento.
40	CORESE	Recibe los informes de supervisión técnica especializada y documentación para el seguimiento reportando cualquier recomendación u observación a la Dependencia Estatal Responsable. Deberá ser informado por la Dependencia Estatal Responsable sobre la atención dada a sus recomendaciones u observaciones.
41	Dependencia Estatal Responsable	Solicita entrega de recursos federales del anticipo a la Oficina de Representación del INPI y envía programa de ejecución de obra. Anexa copia de la solicitud de gestión de recursos estatales.
42	Oficina de Representación del INPI	Recibe solicitud de aportación para entrega de recursos de anticipo, programa de ejecución de obra. y solicita ante la Instancia Normativa, la ministración de recursos respectiva. Actualiza el SIPROII.
43	Instancia Normativa	Consulta SIPROII, analiza solicitud, considerando la información del formato de contratación. ¿Autoriza? Sí: Ir al paso núm. 44. No: Regresa al paso núm. 38 Turna a la Oficina de Representación del INPI para devolución a la Dependencia Estatal Responsable, indicando observaciones para reiniciar actividad 38.
44		Tramita ministración de recursos a la Oficina de Representación del INPI ante la CGAF para pago de anticipo. Actualiza el SIPROII y la MIR.
45	Oficina de Representación del INPI	Recibe recursos de anticipo, ministra a cuenta bancaria específica del Municipio, y comunica a la Dependencia Estatal Responsable y al Municipio. Cuenta con un plazo máximo de 2 (dos) días hábiles para informar oficialmente al Municipio y a la Dependencia Estatal Responsable sobre la ministración de recursos federales.
46	Municipio	Recibe recursos federales que administra en una cuenta bancaria productiva específica y recursos locales, ministra a la Ejecutora. Nota: Mediante acuerdo del CORESE se podrán ministrar los recursos a cuenta bancaria específica de la Ejecutora. En este caso, la Ejecutora asume las obligaciones de la DER para el manejo de los recursos.

VERTIENTE A. POR CONTRATO		
Paso núm.	**Responsable**	**Descripción de la Actividad**
47	Ejecutora	Recibe recursos (federales y locales) del Municipio, paga el anticipo y da inicio a la ejecución de obra.
48		Solicita recursos conforme al programa de ejecución de obra. Mantiene reuniones de seguimiento periódicas con el Comité de Contraloría Social, levanta informes correspondientes.
49	Empresa supervisora	Supervisa ejecución técnica y financiera por etapa, elabora informes periódicos y reporte de Avance Físico Financiero, envía a Oficina de Representación del INPI .
50	Oficina de Representación del INPI	Recibe informe de supervisión técnica especializada y Avance Físico Financiero, envía a CORESE; tramita pago parcial de supervisión técnica especializada ante la instancia normativa. Actualiza el SIPROII.
51	Instancia Normativa	Recibe informe de supervisión técnica especializada y Avance Físico Financiero, consulta SIPROII; tramita ministración de recursos a la Oficina de Representación del INPI ante la CGAF para que realice pago parcial a la supervisión técnica especializada. Actualiza el SIPROII y la MIR
52	Dependencia Estatal Responsable	Recibe de ejecutora solicitud y solicita ministración de recursos federales (INPI) ante la Oficina de Representación del INPI , adjuntando copia de trámite de solicitud de recursos estatales.
53	CORESE	CORESE recibe informe de supervisión y avance físico financiero para seguimiento, reportando cualquier recomendación u observación a la DER. Deberá ser informado por la Dependencia Estatal Responsable sobre la atención dada a sus recomendaciones u observaciones.
54	Oficina de Representación del INPI	Recibe solicitud para entrega de recursos federales y solicita ante la Instancia Normativa la ministración correspondiente. Actualiza el SIPROII y verifica el SICS.
55	Instancia Normativa	Consulta SIPROII, analiza solicitud considerando los avances físico- financieros y el programa de ejecución de obra. ¿Autoriza? Sí: Ir al paso núm. 56. No: Regresa al paso núm. 54 Turna a la Oficina de Representación del INPI para devolución a la Dependencia Estatal Responsable, indicando observaciones para su atención.
56		Tramita ministración de recursos a la Oficina de Representación del INPI ante la CGAF. Actualiza el SIPROII y MIR.
57	Oficina de Representación del INPI	Recibe los recursos y ministra a cuenta bancaria específica del Municipio, y comunica al Municipio y a la Dependencia Estatal Responsable. Actualiza el SIPROII. Cuenta con un plazo máximo de 2 (dos) días hábiles para informar oficialmente al Municipio y a la Dependencia Estatal Responsable sobre la ministración de recursos federales.
58	Municipio	Recibe recursos federales que administra en una cuenta bancaria productiva específica y recursos locales, ministra a la Ejecutora.
59	Ejecutora	Recibe recursos (federales y locales) del Municipio, paga al contratista y continua la ejecución de obra, hasta el término de la misma. ¿Concluyó la obra? **Sí**: Ir al paso núm. 60 **No**: Regresa al paso núm. 48
60	Ejecutora / Dependencia Estatal Responsable/ Empresa supervisora	Revisan conclusión de obras; la constructora y la ejecutora elaboran actas de entrega-recepción, con la participación de la empresa de supervisión técnica especializada, invitando a la población beneficiaria; envía Acta a DER y ésta a su vez a la Oficina de Representación del INPI I. La ejecutora recaba informe final del comité de contraloría social y lo entrega a la Dependencia Estatal Responsable para actualizar el SICS.
61		Ejecutora y Operadora suscriben Acta de entrega recepción de obra para la operación, conservación y mantenimiento, con la participación de la empresa de supervisión técnica especializada y la Dependencia Estatal Responsable. Esta última a su vez envía a Oficina de Representación del INPI. No aplica en el caso de que la ejecutora opere la obra realizada. La Dependencia Estatal Responsable envía a la Oficina de Representación del INPI evidencia de captura de informe final de la obra.

VERTIENTE A. POR CONTRATO		
Paso núm.	**Responsable**	**Descripción de la Actividad**
62	Ejecutora	La ejecutora y la contratista elaboran finiquito de obra y envía a la Dependencia Estatal Responsable y ésta a su vez a la Oficina de Representación del INPI .
63	Oficina de Representación del INPI	Recibe actas, fianza y finiquito de obra e integra a expediente por obra del Programa. Actualiza el SIPROII.
64	Empresa supervisora	Elabora informe final de supervisión técnica especializada de obra y entrega a la Oficina de Representación del INPI para pago de finiquito de contrato.
65	Oficina de Representación del INPI	Recibe informe final de supervisión técnica especializada de obra, lo envía a Instancia Normativa; y le solicita los recursos para finiquito de la empresa supervisora. Actualiza el SIPROII.
66	Instancia Normativa	Recibe informe final de supervisión técnica especializada de obra y solicitud de recursos.
67		Tramita ministración de recursos a la Oficina de Representación del INPI ante la CGAF. Actualiza el SIPROII y la MIR. Alimenta Matriz de Indicadores y Base de Datos.
68	Oficina de Representación del INPI	Recibe recursos y efectúa el pago de finiquito a la empresa de supervisión técnica especializada. Actualiza el SIPROII. Elabora cierre de ejercicio y envía a la DER.
69	Dependencia Estatal Responsable	La DER valida cierre de ejercicio y envía a la Oficina de Representación del INPI.
70	Oficina de Representación del INPI	Completa expediente por obra del Programa; verifica cierre de ejercicio identificando recursos no ejercidos y/o pasivos y envía a Instancia Normativa. Actualiza el SIPROII.
71	Instancia Normativa	Consulta SIPROII, recibe Cierre de ejercicio por la Oficina de Representación del INPI, integra y formula cierre de ejercicio programático presupuestal anual. Actualiza el SIPROII y la MIR.
72		Concilia cierre versus CGAF. Actualiza el SIPROII.

VERTIENTE B. POR ADMINISTRACION DIRECTA		
Paso núm.	**Responsable**	**Descripción de la Actividad**
24	Instancia Normativa	Elabora términos de referencia y bases de licitación para la supervisión técnica especializada de obra y envía a la Oficina de Representación del INPI. Nota: El INPI podrá llevar a cabo de forma directa a través de las instancias especializadas las supervisiones que considere adecuadas.
25	Oficina de Representación del INPI	Recibe términos de referencia y bases de licitación para la supervisión técnica especializada de obra y prepara el procedimiento licitatorio.
26		Desarrolla procedimiento licitatorio para la supervisión técnica especializada de obra, conforme a las disposiciones aplicables.
27		Contrata los servicios de supervisión técnica especializada de obra con el licitante adjudicado.
28		Mediante oficio tramita ministración de recursos para anticipo de supervisión técnica especializada de obra ante a la Instancia Normativa. Actualiza el SIPROII.
29	Instancia Normativa	Recibe oficio y tramita ministración de recursos a la Oficina de Representación del INPI ante la CGAF. Actualiza el SIPROII y la MIR.
30	Oficina de Representación del INPI	Recibe recursos de anticipo de supervisión técnica especializada de obra y procede al pago correspondiente. Actualiza el SIPROII.
31	Ejecutora	Proporciona información técnica de las obras a la empresa supervisora y desarrolla procedimiento para la ejecución de obra, conforme a las disposiciones aplicables.
32	Empresa supervisora	Inicia actividades verificando la información técnica de la obra.
33	Ejecutora	Realiza obra por Administración Directa, con base en el Anexo de Ejecución, solicita ante la Dependencia Estatal Responsable anticipo.
34	Dependencia Estatal Responsable	Envía documentación al CORESE para su seguimiento. Captura en el SICS información de los comités de Contraloría Social constituidos.

VERTIENTE B. POR ADMINISTRACION DIRECTA		
Paso núm.	**Responsable**	**Descripción de la Actividad**
35	CORESE	Recibe documentación para seguimiento, reportando cualquier recomendación u observación a la Dependencia Estatal Responsable. Deberá ser informado por la Dependencia Estatal Responsable sobre la atención dada a sus recomendaciones u observaciones.
36	Dependencia Estatal Responsable	Solicita la entrega de recursos federales del anticipo (INPI), envía programa de ejecución de obra y copia del trámite de la gestión de recursos estatales.
37	Oficina de Representación del INPI	Recibe solicitud de aportación para entrega de recursos del anticipo y para ministraciones, conforme al programa de ejecución de obra y solicita ante la Instancia Normativa la ministración de recursos respectiva. Actualiza el SIPROII.
38	Instancia Normativa	Consulta SIPROII, tramita ministración de recursos a la Oficina de Representación del INPI ante la CGAF para pago de anticipo. Actualiza el SIPROII y la MIR.
39	Oficina de Representación del INPI	Recibe recursos y ministra a cuenta bancaria específica del Municipio y comunica al Municipio y a la Dependencia Estatal Responsable. Actualiza Base de Datos. Actualiza el SIPROII. Nota: Cuenta con un plazo máximo de 2 (dos) días hábiles para informar oficialmente al Municipio y a la Dependencia Estatal Responsable sobre la ministración de recursos federales.
40	Municipio	Recibe recursos federales que administra en una cuenta bancaria productiva específica y recursos locales, ministra a la Ejecutora.
41	Ejecutora	Recibe recursos de anticipo (federales y locales) y da inicio a la ejecución de la obra.
42		Solicita recursos conforme al programa de ejecución. Mantiene reuniones de seguimiento periódicas con el Comité de Contraloría Social, levanta informes correspondientes.
43	Empresa supervisora	Supervisa ejecución técnica y financiera por etapa, elabora informes periódicos y reporte de Avance Físico Financiero, envía a la Oficina de Representación del INPI .
44	Oficina de Representación del INPI	Recibe informe de supervisión técnica especializada y Avance Físico Financiero y envía a CORESE; tramita pago parcial de supervisión técnica especializada ante la Instancia Normativa, Actualiza el SIPROII.
45	Instancia Normativa	Recibe informe de supervisión técnica especializada y Avance Físico Financiero; consulta el SIPROII, tramita ministración de recursos a la Oficina de Representación del INPI ante la CGAF para que realice el pago parcial a la empresa supervisora. Actualiza el SIPROII y la MIR.
46	Dependencia Estatal Responsable	Recibe de ejecutora solicitud e informes de Comité de Contraloría Social conforme a la periodicidad establecida en la Guía Operativa, actualiza el SICS y solicita ministración de recursos federales (INPI) ante la Oficina de Representación del INPI , adjuntando copia de solicitud de recursos estatales.
47	CORESE	Recibe informe de supervisión y Avance Físico Financiero para seguimiento reportando cualquier recomendación u observación a la DER. Deberá ser informado por la Dependencia Estatal Responsable sobre la atención dada a sus recomendaciones u observaciones.
48	Oficina de Representación del INPI	Recibe solicitud para entrega de recursos federales y solicita ante la Instancia Normativa la ministración correspondiente. Actualiza el SIPROII y verifica el SICS.
49	Instancia Normativa	Consulta el SIPROII, analiza solicitud considerando resultados de supervisión técnica especializada, avances físico financieros y el programa de ejecución de obra. ¿Autoriza? **Sí**: Ir al paso núm. 50 **No**: Regresa al paso núm. 48 Turna a la Oficina de Representación del INPI para devolución a la Dependencia Estatal Responsable indicando observaciones para su atención.
50		Tramita ministración de recursos a la Oficina de Representación del INPI, mediante Oficio ante la CGAF. Actualiza el SIPROII y la MIR.

VERTIENTE B. POR ADMINISTRACION DIRECTA		
Paso núm.	**Responsable**	**Descripción de la Actividad**
51	Oficina de Representación del INPI	Recibe recursos y ministra a cuenta bancaria específica del Municipio y comunica al Municipio y a la Dependencia Estatal Responsable. Actualiza el SIPROII. Nota: Cuenta con un plazo máximo de 2 (dos) días hábiles para informar oficialmente al Municipio y a la Dependencia Estatal Responsable sobre la ministración de recursos federales.
52	Municipio	Recibe recursos federales que administra en una cuenta bancaria productiva específica y recursos locales, ministra a la Ejecutora.
53	Ejecutora	Recibe recursos (federales y locales) del Municipio, paga y continúa la ejecución de obra hasta el término de la misma. ¿Concluyó la obra? **Sí**: Ir al paso núm. 54 **No**: Regresa al paso núm. 42
54	Ejecutora / Dependencia Estatal Responsable / Empresa supervisora	Ejecutora y Operadora suscriben Acta de entrega recepción de obra para la operación, conservación y mantenimiento, con la participación de la empresa de supervisión técnica especializada y la Dependencia Estatal Responsable. Esta última a su vez envía a la Oficina de Representación del INPI. No aplica en el caso de que la ejecutora opere la obra realizada. La ejecutora recaba informe final del comité de contraloría social y lo entrega a la Dependencia Estatal Responsable para actualizar el SICS y envía a la Oficina de representación del INPI evidencia de captura de informe final.
55	Oficina de Representación del INPI	Recibe acta e informe de conclusión de obra e integra al Expediente por Obra del Programa. Actualiza el SIPROII y verifica el SICS.
56	Empresa supervisora	Elabora informe final de supervisión técnica especializada de obra y entrega a la Oficina de Representación del INPI para pago de finiquito de contrato.
57	Oficina de Representación del INPI	Recibe informe final de supervisión técnica especializada de obra, lo envía a Instancia Normativa; y solicita a la Instancia Normativa los recursos para finiquito de la empresa supervisora. Actualiza el SIPROII.
58	Instancia Normativa	Recibe informe final de supervisión técnica especializada de obra y solicitud de recursos. Tramita ministración de recursos a la Oficina de Representación del INPI ante la CGAF. Actualiza el SIPROII y la MIR.
59	Oficina de Representación del INPI	Recibe recursos y efectúa el pago de finiquito a la empresa de supervisión técnica especializada. Actualiza el SIPROII. Elabora cierre de ejercicio y envía a la DER.
60	Dependencia Estatal Responsable	La DER valida cierre de ejercicio y envía a la Oficina de Representación del INPI.
61	Oficina de Representación del INPI	Completa expediente por obra del Programa; verifica Cierre de ejercicio identificando recursos no ejercidos y/o pasivos y envía a Instancia Normativa. Actualiza el SIPROII.
62	Instancia Normativa	Recibe cierres de ejercicio por la Oficina de Representación del INPI, integra y formula cierre de ejercicio programático presupuestal anual. Actualiza el SIPROII y MIR.
63		Concilia cierre versus CGAF. Actualiza el SIPROII.

8. ANEXOS.

8.1 “Formato de Anexo 1 de los Instrumentos Jurídicos”.

8.2 “Formato del Proceso de Contratación”.

8.3 “Formato de Seguimiento de Avances Físicos y Financieros”.

8.4 “Formato de Cierre de Ejercicio”.

8.5 “Guía para la Integración de Expedientes de Obra del Programa en la Oficina de Representación del INPI”.

8.6 “Apertura Programática”.

Anexo núm. 8.1 "Formato de Anexo 1 de los Instrumentos Jurídicos"

ANEXO 1 DEL __ (Acuerdo o Convenio)__ (anotar el año del ejercicio fiscal que corresponda), QUE CELEBRAN EL INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS Y EL __(Municipio o Comunidad Indígena o Gobierno del Estado o Dependencia y entidad de la APF)_1_ PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA INDIGENA (PROII).

No. de obra	Dependencia Ejecutora	Elementos Programáticos			Información de la obra, proyecto o acción				S I T	M E	Estructura Financiera (Pesos)					Metas totales						Beneficiarios Totales		Periodo estimado de ejecución (días)	Descripción de los trabajos (Principales partidas a ejecutar)
					Nombre la obra	Ubicación										Del Proyecto		Avance físico al 31/12/20__	Por realizar en 20___		Avance físico al 31/12/20__				
		PG	Subprograma			Región Indígena	Comunidad y/o Municipio (s)	Localidad (es)			Suma	INPI	Estatal	Municipal	Participantes	U. de Medida	Cantidad		%	Cantidad		Hombres	Mujeres		
2	3	4	4	4	5	6	7	8	9	10	11	11	11	11	11	12	13	14	15	16	17	18	18	19	20
TOTAL											21	21	21	21	21			NO. DE OBRAS		21		21	21		

22 FIRMA, NOMBRE Y CARGO

22 FIRMA, NOMBRE Y CARGO

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa." 23

Instructivo de llenado en el SIPROII Anexo núm. 8.1 "Formato de Anexo 1 de los Instrumentos Jurídicos".

Objetivo: Enlistar el conjunto de obras de infraestructura básica que el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas (INPI) y los municipios, los gobiernos de los estados, las comunidades indígenas y las dependencias o entidades de la Administración Pública Federal convienen ejecutar.

Forma de llenado: Deberá de generarse a través del Sistema de Información del Programa de Infraestructura Indígena (SIPROII), de acuerdo al manual del mismo, disponible en la opción de "AYUDA" del propio sistema. En caso de que la información sea diferente a la que se encuentre en el sistema, el Formato 1 no será aceptado por la Instancia Normativa.

Núm.	Dice	Debe anotarse
1	Nombre del Municipio o Comunidad Indígena o de la Entidad Federativa o Dependencia y Entidad de la APF	El nombre del Municipio o Comunidad Indígena o Estado o Dependencia y Entidad de la APF que desarrollara las obras a financiar.
2	Número de Obra	El número correspondiente de la obra, conforme a lo siguiente: La clave del INEGI para la entidad federativa; dos dígitos para identificar si se encuentra en una región indígena o fuera de ella; cuatro dígitos consecutivos, y el año en vigencia. Por ejemplo, si la obra corresponde a la Región Huicot, en el estado de Jalisco, el número de obra es 14/**01**/0001/2019, en el caso de que la obra se encontrara fuera de la región su número sería 14/**02**/0001/2019. Las obras cuyos números fueron determinados conforme las Reglas de Operación de ejercicios anteriores, mantendrán su número y no deberán ser modificados.
3	Dependencia ejecutora	El nombre de la dependencia o entidad ejecutora, de acuerdo al catálogo de dependencias y entidades del Sector Público Federal, cuando se trate de Dependencias Estatales se identificará como Gobierno del Estado y entre paréntesis el nombre del Organismo o Dependencia Estatal o municipal.
4	Programa y Subprograma	Las claves del Programa, Subprograma y en su caso el concepto programático, de acuerdo a la apertura programática vigente. (Anexo 8.6 Apertura Programática)
5	Nombre y descripción de la obra, proyecto o acción	El nombre de la obra, proyecto o acción como se describe en el proyecto ejecutivo. Por ejemplo: Construcción de camino rural Tamopacan - Lázaro Cárdenas, Tramo: del km 0+000 al km 10+000, subtramo a construir: del km 0+000 al km 5+000.
6	Región Indígena	El nombre de la región indígena identificada por el INPI conforme al siguiente listado: **Regiones indígenas** — **Estados donde se ubican** 1 Mayo-Yaqui — Sinaloa, Sonora 2 Tarahumara — Chihuahua 3 Huicot o Gran Nayar — Durango, Jalisco, Nayarit 4 Purépecha — Michoacán 5 Huasteca — Hidalgo, San Luis Potosí, Veracruz 6 Sierra Norte de Puebla y Totonacapan — Hidalgo, Puebla, Veracruz 7 Otomí de Hidalgo y Querétaro — Hidalgo, Querétaro

Núm.	Dice	Debe anotarse
		8 Mazahua – Otomí — México, Michoacán, Querétaro 9 Montaña de Guerrero — Guerrero 10 Cuicatlán, Mazateca, Tehuacán y Zongolica — Oaxaca, Puebla, Veracruz 11 Chinanteca — Oaxaca, Veracruz 12 Mixe — Oaxaca 13 Mixteca — Oaxaca 14 Costa y Sierra Sur de Oaxaca — Oaxaca 15 Valles Centrales — Oaxaca 16 Sierra de Juárez — Oaxaca 17 Istmo — Oaxaca 18 Chimalapas — Oaxaca 19 Tuxtlas, Popoluca - Náhuatl de Veracruz — Veracruz 20 Chontal de Tabasco — Tabasco 21 Norte de Chiapas — Chiapas 22 Los Altos de Chiapas — Chiapas 23 Selva Lacandona — Chiapas, Tabasco 24 Frontera Sur — Chiapas 25 Maya — Campeche, Quintana Roo, Yucatán
7	Comunidad y/o Municipio (s)	Anotar el nombre de la comunidad indígena identificada por el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas (INPI) y, la clave y nombre oficial establecido por el INEGI para el Municipio donde se realizará la obra, proyecto o acción (por ejemplo: Comunidad “SAN ANDRÉS COHAMIATA”; 061 Mezquitic). **NOTA: Cuando el Municipio NO comprenda una comunidad indígena sólo se deberá anotar la clave y nombre oficial establecido por el INEGI para el Municipio donde se realizará la obra, proyecto o acción (por ejemplo: 030 Ixmiquilpan).**
8	Localidad (es)	La clave y el nombre oficial establecido por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) para la localidad, que deberá cumplir con los criterios de elegibilidad de las Reglas de Operación del Programa.
9	Situación de la Obra	La situación en que se encuentra la obra o proyecto: **I** si es una obra nueva que no será terminada en el ejercicio; **C** si la obra está en proceso y no será terminada en el ejercicio; **T** si se trata de una obra en proceso que terminará en el ejercicio; o **IT** es cuando una obra se inicia y termina en el mismo ejercicio.
10	Modalidad de ejecución de obra	La manera en que se instrumentarán los trabajos; por ejemplo: por Contrato se escribirá **C,** en el caso de las obras ejecutadas por Administración Directa se tienen las siguientes formas: Administración por Dependencia Ejecutora **(ADE**); Administración Municipal (**AM)**; y Administración por Comité Comunitario (**ACC**).

Núm.	Dice	Debe anotarse
11	Estructura Financiera (Pesos)	El monto de recursos requeridos en el presente ejercicio fiscal para la obra, proyecto o acción distribuido en inversión federal, estatal, municipal y aportación de participantes. No se deberán considerar las aportaciones en especie ni mano de obra.
12	Unidad de Medida del Proyecto	La unidad de medida que corresponda al tipo de proyecto, obra o acción y al programa y subprograma establecida en la apertura programática definida.
13	Cantidad del Proyecto	La cantidad de unidades de medida que se proyecta alcanzar una vez terminada la obra, proyecto o acción.
14	Avance Físico al 31/12/____	El porcentaje (%) de avance físico real acumulado al ejercicio anterior de las obras en proceso.
15	Porcentaje de Avance Físico en el Año (%)	El porcentaje de avance físico que se estima para este ejercicio, con relación al cien por ciento del total del proyecto que se alcanzará a su conclusión.
16	Cantidad de Avance en el Año	La cantidad de la unidad de medida que se ejecutará en el presente ejercicio.
17	Avance Físico Acumulado	El porcentaje de Avance Físico Acumulado que se prevé que se alcanzará al cierre del ejercicio, tomando en cuenta los años anteriores. En caso de que las obras se concluyan en un sólo ejercicio fiscal se deberá anotar 100%.
18	Número de Beneficiarios Totales	El total de habitantes beneficiados de **forma directa** por localidad con la ejecución de la obra, proyecto o acción, debiéndose presentar de forma separada el número de hombres y mujeres.
19	Período de ejecución estimado (días)	El plazo de ejecución de los trabajos determinado en días naturales.
20	Descripción de los trabajos (Principales partidas a ejecutar)	El nombre de las partidas de que se traten, deberá estar desglosado en no más de seis partidas.
21	Total	Los montos resultantes de sumar las diferentes obras, proyectos o acciones incluidos en la(s) hoja(s).
22	Firmas	Firma, nombre y cargo Cuando sea Acuerdo de Coordinación con el Gobierno del Estado: Del Titular de la Oficina de Representación del INPI y del Representante del Gobierno del Estado. Cuando sea Convenio de Coordinación con el Municipio: Del Titular de la Oficina de Representación del INPI y del Presidente Municipal. Cuando sea Ejecución directa INPI: Del Titular de la Oficina de Representación y el Responsable del Programa. Cuando sea Convenio de Concertación con comunidad indígena: Del Titular de la Oficina de Representación del INPI y del Representante de la Comunidad Indígena. Cuando sea Convenio con dependencia y entidad de la Administración Pública Federal: Del Titular de la Oficina de Representación del INPI, el Representante de la Dependencia de la AFP y/o el Representante del Gobierno del Estado.
23	Leyenda	Cada foja del anexo deberá contener la leyenda “Este Programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.

Anexo núm. 8.2 "Formato del Proceso de Contratación"

INPI
INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS

INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS
INFORME DE RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN

FORMATO
INPI-IB-01
VIGENCIA
2019

Clave y nombre de la Entidad Federativa o Municipio:____(1)____

Proyecto institucional:_____(2)_____

Dependencia Ejecutora:____(3)_____

Fecha de elaboración : _(4)_

No. de Obra	Elementos Programáticos			Nombre y descripcion de la obra, proyecto o acción	Procedimiento de contratación utilizado	Condiciones del proceso de licitación						Adjudicación del contrato												OBSERVACIONES
	Programa	Sub-programa				Fecha de publicación de la convocatoria o invitación	No. de Licitación	Plazo de ejecución	Fecha de la visita al lugar de los trabajos	Fecha de la junta de aclaraciones	Fecha de la presentación y apertura de las propuestas	Fecha del fallo de la licitación		Estructura financiera contratada					Nombre o razón social del contratista	Contrato		Plazo de ejecución de los trabajos		
												(Programado)	(Real)	Suma	INPI	Estatal	Municipal	Participantes		Número	Fecha de firma	Fecha de inicio	Fecha de término	
5	6	6	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	15	16	16	16	16	16	17	18	18	19	19	20

21
Firma, nombre y cargo

21
Firma, nombre y cargo

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa" 22

Instructivo de llenado del Anexo núm. 8.2 "Formato del Proceso de Contratación".

Objetivo: Llevar el seguimiento mensual y acumulativo de los procedimientos de contratación en sus diferentes modalidades (Licitación Pública, Invitación a Cuando Menos Tres Personas, Adjudicación Directa y Administración Directa) de las obras y/o acciones financiadas en el marco del Programa y de esta forma identificar las demoras que se puedan presentar y gestionar su solución.

Forma de llenado: Se deberá realizar a máquina o capturado en una hoja de procesador de texto o de cálculo, no deben existir enmendaduras o tachaduras y registrar firmas autógrafas. Para su llenado se requiere de los procedimientos de licitación realizados, los cuales deberán solicitarse a la Dependencia Ejecutora.

Responsable del llenado: El municipio o la Dependencia Estatal Responsable.

Distribución: Original (firmas autógrafas) Instancia Normativa del Programa. Se entregarán copias del Formato firmado al Municipio o a la Dependencia Estatal Responsable, y a la Oficina de Representación del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas.

Núm.	Dice	Debe anotarse
1	Clave y nombre de la Entidad Federativa o del Municipio	La clave y el nombre establecidos por el INEGI para el Estado o Municipio en donde se desarrollará la obra o proyecto a financiar
2	Proyecto institucional	La clave y el nombre del Proyecto o Proceso Institucional para el caso del Programa.
3	Dependencia Ejecutora	Las siglas y el nombre, denominación o razón social de la Instancia que va llevar a cabo los procedimientos de licitación.
4	Fecha de Elaboración	El día, mes y año en que se elabora el formato.
5	Número de Obra	Anotar el número asignado a la obra o acción, como se determinó en el Anexo 1 del Instrumento Jurídico suscrito.
6	Programa y Subprograma	Las claves del Programa, Subprograma y en su caso el concepto programático, de acuerdo a la apertura programática en el Anexo 1 al Instrumento Jurídico o en su caso, en el Anexo 1 del último Instrumento Modificatorio.
7	Nombre y descripción de la obra, proyecto o acción	El nombre de la obra, proyecto o acción como se describe conforme aparece en el Anexo 1 al Instrumento Jurídico o en su caso, en el Anexo 1 del último Instrumento Modificatorio.
8	Procedimiento de contratación utilizado	Si el procedimiento usado para adjudicar las obras se trató de licitación pública, invitación a cuando menos tres personas, adjudicación directa o por administración directa.
9	Fecha de Publicación de la Convocatoria o de la Invitación	El día, mes y año en que se dio a conocer la convocatoria por cualquier medio, o bien la que se estableció en la carta invitación enviada a los participantes.
10	Núm. de Licitación	El número de licitación que otorga la instancia que va llevar a cabo los procedimientos de licitación.
11	Plazo de Ejecución	El plazo de ejecución de los trabajos determinado en días naturales.
12	Fecha de la Visita al Sitio de los Trabajos	El día, mes y año en que se llevó a cabo la visita a la obra.
13	Fecha de la Junta de Aclaraciones	El día, mes y año en que se llevó a cabo la junta de aclaraciones.

Núm.	Dice	Debe anotarse
14	Fecha de la presentación y apertura de las propuestas	El día, mes y año de presentación y apertura de las propuestas de los ofertantes de acuerdo con la Convocatoria o Invitación.
15	Fecha de Fallo	El día, mes y año en que se llevó a cabo el fallo del concurso. Anotando la fecha programada y la fecha real.
16	Estructura financiera contratada	El precio a pagar, por los trabajos objeto del contrato incluyendo el IVA, distribuido en inversión federal, estatal, municipal y aportación de participantes. Si existieran aportaciones diferentes a las señaladas, se indicará la fuente de financiamiento.
17	Nombre o razón social del contratista	El nombre de la empresa ganadora una vez firmado el contrato. Cuando el proceso de contratación sea por Administración directa se deberá anotar el nombre de la dependencia responsable.
18	Contrato	El número de contrato e indicar día, mes y año en que se llevó a cabo su firma por parte del contratista y la instancia contratante.
19	Fecha de los Trabajos, inicio y término	Las fechas de inicio y conclusión de los trabajos según el contrato.
20	Observaciones	Dudas y precisiones sobre algunos aspectos que se presenten en los procedimientos aplicados. Por ejemplo, si se llevó a cabo una reducción o ampliación de los períodos establecidos en la ley, así como la mención de sus causas; establecer si las fechas de inicio y término de los trabajos fueron respetadas o se modificaron y sus causas, etc. Es importante que se reporte cualquier modificación o cambio que exista de acuerdo al marco jurídico utilizado.
21	Firmas	Firma, nombre y cargo Cuando sea Acuerdo de Coordinación con el Gobierno del Estado: Del Presidente del CORESE y del Representante del Gobierno del Estado. Cuando sea Convenio de Coordinación con el Municipio: Titular de la Oficina de Representación del INPI y del Presidente Municipal. Cuando sea Ejecución directa INPI: Titular de la Oficina de Representación y el Responsable del Programa. Cuando sea Convenio de Concertación con comunidad indígena: Titular de la Oficina de Representación del INPI y el Representante de la Comunidad Indígena. Cuando sea Convenio con dependencia y entidad de la Administración Pública Federal: Titular de la Oficina de Representación del INPI y el Representante de la Dependencia de la AFP.
22	Leyenda	Cada foja del anexo deberá contener la leyenda “Este Programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.

Anexo núm. 8.3 "Formato de Seguimiento de Avances Físicos y Financieros".

INPI
INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS

INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS
SEGUIMIENTO DE AVANCE FISICOS Y FINANCIEROS

FORMATO
INPI-IB-02
VIGENCIA
2019

Clave y nombre de la Entidad Federativa o Municipio:_____(1)_____

Periodo que abarca:_____(2)_____

Razón social de la empresa de supervisión:_____(3)_____

No. de obra	Nombre de la obra	Calendario de Ejecución												Plazo de ejecucion (dia-mes-año)				%Avance real acumulado		Observaciones
														Contratado		Reprogramado				
		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Inicio	Termino	Inicio	Termino	Fisico	inancier	
4	5	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	7	8	9	10	11	12	13

14

Firma, nombre y cargo

14

Firma, nombre y cargo

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa." 15

Instructivo de llenado del Anexo núm. 8.3 "Formato de Seguimiento de Avances Físicos y Financieros".

Objetivo: Revisión, evaluación y seguimiento quincenal de los recursos presupuestados y ejercidos en las obras o acciones apoyadas por el Programa de Infraestructura Indígena (PROII) y el porcentaje de avance real de las metas programadas.

Forma de llenado: Su llenado se realizará en una hoja de cálculo de Excel. Por favor, **NO** modificar el formato, también se podrá generar a través del SIPROII.

Responsable del llenado y: Será la empresa de Supervisión (Gerencial, Externa o Ambiental y forestal) contratada por la Oficina de Representación del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas (INPI), en caso de no existir la contratación de dicha empresa, la Oficina de Representación del INPI será la responsable de su llenado.

Distribución: Se debe enviar por correo electrónico como archivo adjunto en formato Excel a la Dirección de Operación de Infraestructura Básica del Programa, los días 16 para el período que comprende la primera quincena del mes (días 1 al 15) y los días 2 correspondiente a la segunda quincena del mes (días 16 al último de cada mes). Una vez turnados vía electrónica, deberán ser remitidos a la Instancia Normativa del Programa mediante oficio debidamente requisitados.

Núm.	Dice	Debe anotarse
1	Clave y nombre de la Entidad Federativa o del Municipio	La clave y el nombre establecidos por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) para el Estado o Municipio en donde se desarrollará la obra o proyecto a financiar.
2	Período que abarca	Se escribirá las fechas de inicio y término del período a reportar.
3	Razón social de la empresa de supervisión.	Anotar la razón social de la empresa de supervisión. En el caso no existir supervisión contratada, el dato solicitado no será llenado.
4	Núm. de Obra	Anotar el número asignado a la obra o acción, como se determinó en el Anexo 1 del Instrumento Jurídico suscrito.
5	Nombre y descripción de la obra, proyecto o acción.	El nombre de la obra, proyecto o acción como se describe conforme aparece en el Anexo 1 del Instrumento Jurídico o en su caso, en el Anexo 1 del último Instrumento Modificatorio.
6	Calendario de ejecución	De acuerdo con las fechas programadas de inicio y terminación de los trabajos por ejecutar, en las columnas correspondientes se anotará el importe del monto federal con IVA en cada mes. En el caso de una reprogramación se anotarán por cada mes los importes correspondientes, de acuerdo con las fechas reprogramadas de inicio y término.
7	Fecha de inicio	Registrar la fecha de inicio de los trabajos, de acuerdo al programa de ejecución contratado, que deberán corresponder a las reportadas en el formato INPI-IB-01.
8	Fecha de término.	Registrar la fecha de término de los trabajos, de acuerdo al programa de ejecución contratado, que deberán corresponder a las reportadas en el formato INPI-IB-01.
9	Fecha de inicio reprogramada	En el caso de una reprogramación se anotará la fecha de inicio de acuerdo a la modificación del contrato, mismo que deberá corresponder al calendario de ejecución reprogramado.
10	Fecha de término reprogramada.	Se escribirá la fecha de término de obra, en el caso de una reprogramación se indicará la fecha correspondiente, ésta **no podrá ser posterior al 31 de diciembre del año en curso,** mismo que deberá corresponder al calendario de ejecución reprogramado.
11	% de avance físico real acumulado.	Anotar el porcentaje de avance físico real acumulado hasta el período que se reporta.
12	% de avance financiero acumulado	Anotar el porcentaje de los recursos erogados hasta el período que se reporta.
13	Observaciones	Se escribirán los comentarios actuales relevantes de los trabajos realizados y que corresponden al porcentaje de avance físico y financiero reportado, además aquellos que afecten el proceso de ejecución de la obra (técnicos, económicos, sociales, ambientales, administrativos, climatológicos, etc.).
14	Nombre y firma del Responsable de Programa.	Anotar el nombre y firma del Responsable del Programa en la Oficina de Representación del INPI. En el caso no existir supervisión contratada, los datos solicitados corresponderá al responsable del Programa por parte de la Oficina de Representación del INPI correspondiente.
15	Nombre y firma del Jefe de supervisión	Anotar el nombre y firma del supervisor responsable. En el caso no existir supervisión contratada, los datos solicitados corresponderá al responsable del Programa por parte de la Oficina de Representación del INPI correspondiente.
16	Leyenda	Cada foja del anexo deberá contener la leyenda "Este Programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

Anexo núm. 8.4 "Formato de Cierre de Ejercicio"

INPI INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS

INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS
PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA INDÍGENA
CIERRE DE EJERCICIO

FORMATO
INPI-IB-03
VIGENCIA
2019

1 Hoja __ de __

Entidad Federativa o Municipio: Clave 3 Nombre 4

Fecha de elaboración: 2

Proyecto Institucional: 5

Dependencia Normativa: 6 Dependencia Ejecutora: 7 Programa 8 Subprograma: 9

Número de Obra	Nombre y Descripcion de la obra, Proyecto o Acción	Región Indígena	Comunidad y/o Municipio (s)	Localidad (es)	Fecha de Inicio (dia-mes-año)	Fecha de Termino (dia-mes-año)	Inversión Acordada (pesos)					Inversion ejercida (pesos)					Saldo (pesos)					Avance %		Medidas Totales					Información Adicional
							Suma	Federal	Estatal	Municipal	Participantes	Suma	Federal	Estatal	Municipal	Participantes	Suma	Federal	Estatal	Municipal	Participantes	Fisico	Financiero	U. de Medida	Programadas año	Alcanzadas año	Beneficiarios Hombres	Beneficiarios Mujeres	
10	11	12	13	14	15	15	16	16	16	16	16	17	17	17	17	17	18	18	18	18	18	19	19	20	21	22	23	23	24
						Suma de Hoja	25																						
						Subtotal	26																						
						Total	27																						

28 28 28 28

Firma, nombre y cargo | Firma, nombre y cargo | Firma, nombre y cargo | Firma, nombre y cargo

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa." 29

Instructivo de llenado del Anexo núm. 8.4 "Formato de Cierre de Ejercicio".

Objetivo: Contar con la información del cierre final de las diversas obras, proyectos o acciones ejecutadas en el marco del Programa.

Forma de llenado: Deberá de generarse a través del Sistema de Información del Programa de Infraestructura Indígena (SIPROII) o capturado en una hoja de procesador de texto o de cálculo, no debiendo existir enmendaduras o tachaduras y teniendo firmas autógrafas. Para su requisitado se requiere la documentación comprobatoria, el finiquito de la obra y el acta de entrega - recepción.

Responsable de llenado: La Oficina de Representación del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas (INPI).

Distribución: Cinco tantos originales (firmas autógrafas), una para la Instancia Normativa del Programa y las demás para cada una de las instancias que firman el formato.

Núm.	Dice	Debe anotarse
1	Número de Hojas	El total de hojas utilizadas (Por ejemplo 1 de 1, 1 de 2, etc.).
2	Fecha de Elaboración	El día, mes y año en que se elabora el formato.
3	Clave de la Entidad Federativa o del Municipio	La clave establecida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) para el estado o municipio en donde se desarrollará la obra o proyecto a financiar.
4	Nombre de la Entidad Federativa o del Municipio	Nombre establecido por el INEGI para el estado o municipio en donde se desarrollará la obra o proyecto a financiar.
5	Proyecto institucional	La clave y el nombre del Proyecto Institucional.
6	Dependencia de la Administración Pública Federal normativa	La clave, el nombre y las siglas que identifican a la Dependencia y Entidad de la APF Normativa que valida técnica y presupuestalmente la obra (CONAGUA, CFE Distribución y SCT en materia de agua potable y alcantarillado, electrificación, caminos y carreteras, respectivamente).
7	Dependencia ejecutora	La clave y el nombre de la dependencia o entidad ejecutora, de acuerdo al catálogo de dependencias y entidades del Sector Público Federal. Cuando se trate de Dependencias Estatales se identificará como Gobierno del Estado y entre paréntesis el nombre y la clave del Organismo o Dependencia Estatal o municipal.
8	Programa	La clave y nombre del programa de acuerdo a la Apertura Programática definida.
9	Subprograma	La clave y nombre del subprograma y en su caso, la clave y nombre del concepto programático que corresponda al tipo de obra, proyecto o acción de acuerdo a la Apertura Programática definida.
10	Número de Obra	Anotar el número asignado a la obra o acción, como se determinó en el Anexo 1 del Acuerdo de Coordinación suscrito.
11	Nombre y descripción de la obra, proyecto o acción	El nombre de la obra, proyecto o acción como se describe en Acuerdo Modificatorio del Acuerdo de Coordinación. Por ejemplo: Construcción de camino rural Tamopacan-Lázaro Cárdenas, Tramo: del km 0+000 al km 10+000, subtramo a construir: del km 0+000 al km 5+000.
12	Región Indígena	El nombre de la región indígena identificada por el INPI que se enlista en Anexo núm. 8.1 "Formato de acuerdo de coordinación". **Instructivo de llenado**, paso número 6.
13	Comunidad y/o Municipio (s)	Anotar el nombre de la comunidad indígena identificada por el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas (INPI) y, la clave y nombre oficial establecido por el INEGI para el municipio donde se realizará la obra, proyecto o acción (por ejemplo: Comunidad "SAN ANDRÉS COHAMIATA"; 061 Mezquitic) **NOTA: Cuando el Municipio NO forme parte de una comunidad indígena sólo se deberá anotar la clave y nombre oficial establecido por el INEGI para el Municipio donde se realizará la obra, proyecto o acción (por ejemplo: 030 Ixmiquilpan).**
14	Localidad	La clave y el nombre oficial establecido por el INEGI para la localidad.

Núm.	Dice	Debe anotarse
15	Fecha de inicio Fecha de término.	El día, mes y año en que se inició de forma real la ejecución de la obra, proyecto o acción; y el día, mes y año en que se concluyó realmente la ejecución de la obra, proyecto o acción.
16	Inversión Acordada	El monto de recursos acordados conforme a la última modificación de techo para la obra, proyecto o acción distribuido en inversión federal, estatal, municipal y aportación de participantes (Montos con IVA).
17	Inversión Ejercida	El monto total de recursos ejercidos para la obra, proyecto o acción en el presente ejercicio presupuestal, distribuyéndolo en inversión federal, estatal, municipal y aportación de participantes (Montos con IVA).
18	Saldo	Los recursos sobrantes resultado de la diferencia de la inversión acordada y la ejercida (Montos con IVA).
19	Avance % Físico y Avance % Financiero	El porcentaje de avance físico de las metas alcanzadas al cierre del ejercicio; y el porcentaje de avance financiero de los recursos ejercidos contra los acordados, alcanzados al cierre del ejercicio fiscal.
20	Metas totales, U. de Medida	La unidad de medida que corresponda al tipo de proyecto, obra o acción y al programa y subprograma.
21	Metas totales, Programadas año	La cantidad de unidades de medida que se proyecta alcanzar durante el año de la obra, proyecto o acción, que se estableció en el Instrumento Jurídico o en el respectivo Instrumento Modificatorio
22	Metas totales, Alcanzadas año	El total de metas alcanzadas con los recursos ejercidos en el presente año.
23	Número de Beneficiarios Totales	El total de habitantes beneficiados de forma directa por localidad con la ejecución de la obra, proyecto o acción, debiéndose presentar de forma separada el número de hombres y mujeres.
24	Información adicional	El porcentaje de avance en la ejecución de las partidas acordadas y comentarios que den claridad a los datos reportados para cada una de las obras, proyectos o acciones. Si es necesario ampliar la explicación se pueden utilizar hojas adicionales.
25	Suma de Hoja	Los montos resultantes de sumar las diferentes obras, proyectos o acciones incluidos en la hoja (Montos con IVA).
26	Subtotal	El monto de los recursos de las obras, proyectos o acciones incluidos por programa (Montos con IVA)
27	Total	Los montos totales de las hojas incluidas en el envío (Montos con IVA).
28	Firmas	Firma, nombre y cargo Cuando sea Acuerdo de Coordinación con el Gobierno del Estado: Del Presidente del CORESE, de la Dependencia Ejecutora, del Representante del Gobierno del Estado y de la Supervisión Técnica Especializada, en caso de no contratarse, se omite. Cuando sea Convenio de Coordinación con el Municipio: Titular de la Oficina de Representación del INPI, del Presidente Municipal y de la Supervisión Técnica Especializada, en caso de no contratarse, se omite. Cuando sea Ejecución directa INPI: Titular de la Oficina de Representación, el Responsable del Programa y de la Supervisión Externa, en caso de no contratarse, se omite. Cuando sea Convenio de Concertación con comunidad indígena: Titular de la Oficina de Representación del INPI, el Representante de la Comunidad Indígena, El presidente municipal, en caso de haber Supervisión Técnica Especializada se agrega.
29	Leyenda	Cada foja del anexo deberá contener al calce la leyenda “Este Programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.

Anexo núm. 8.5 "Guía para la integración de expedientes de obra del Programa en la Oficina de Representación del INPI"

I. Serie.- Gestión Operativa.

- Validación de cartera por CORESE.
- Acuerdos de Coordinación.
- Oficio de autorización emitido por la Instancia Normativa.
- Modificaciones (Acuerdo Modificatorio).
- Documentación del proceso licitatorio para supervisión gerencial de obras.

II. Serie.- Expediente de Obra.

- Documentación General.
- Anexo de ejecución.
- Oficio de autorización específico emitido por la Oficina de Representación del INPI.
- Solicitudes de ministración de Recursos Federales (DER).
- Oficios de ministración (Oficina de Representación del INPI a Instancia Normativa y de la Instancia Normativa a la CGAF).
- Comunicado de ministración a la DER.
- Copia de la solicitud de Recursos Estatales (DER).
- Avance físico-financiero.
- Documentación Específica.

a) Administración directa:

- Programa de ejecución de obra.
- Informes de empresa de supervisión gerencial.
- Documentación comprobatoria de gasto (Facturas, listas de raya, etc.).
- Acta de Entrega Recepción Ejecutora – Operadora (No aplica cuando ejecutora opere la obra)
- Informe de conclusión de obra.

b) Contrato:

- Acta de fallo u Oficio de adjudicación.
- Contrato / Convenios (Presupuesto de Empresa Ganadora).
- Informes de empresa de supervisión gerencial.
- Programa de Ejecución de obra.
- Facturas.
- Fianzas.
- Acta de Entrega Recepción Contratista-Ejecutora.
- Acta de Entrega Recepción Ejecutora- Operadora (No aplica cuando ejecutora opere la obra).
- Finiquito de obra.

III. Cierre Operativo.

- Cierre de ejercicio.

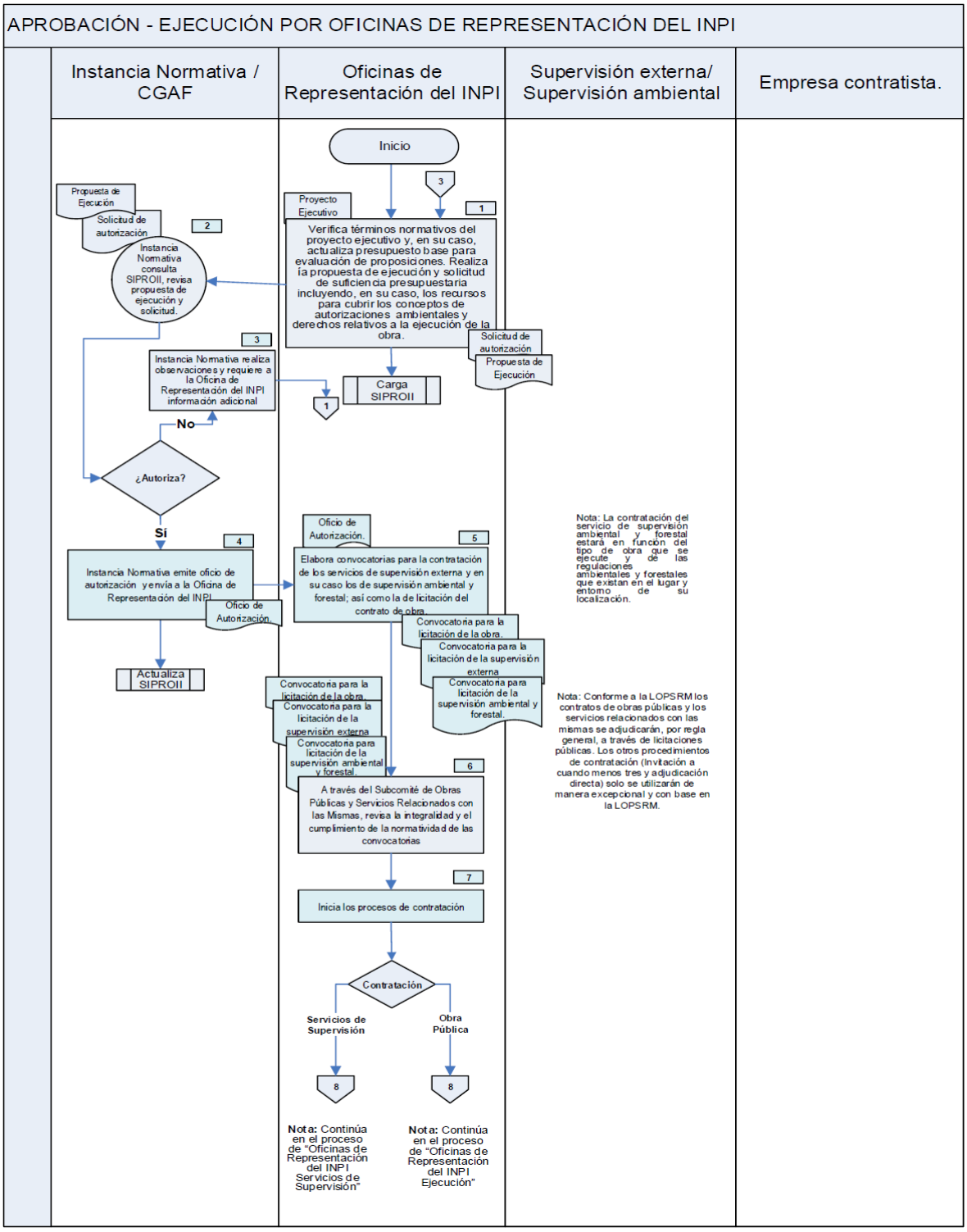
NOTA: La presente Guía se refiere al contenido documental mínimo que deben considerar las series de archivo del Programa en las Oficina de Representación del INPI, referida a obras convenidas con gobiernos estatales o municipales, pudiendo agregar la documentación adicional que se estime conveniente, en original o copia, según corresponda. La documentación deberá encontrarse disponible durante cinco años.

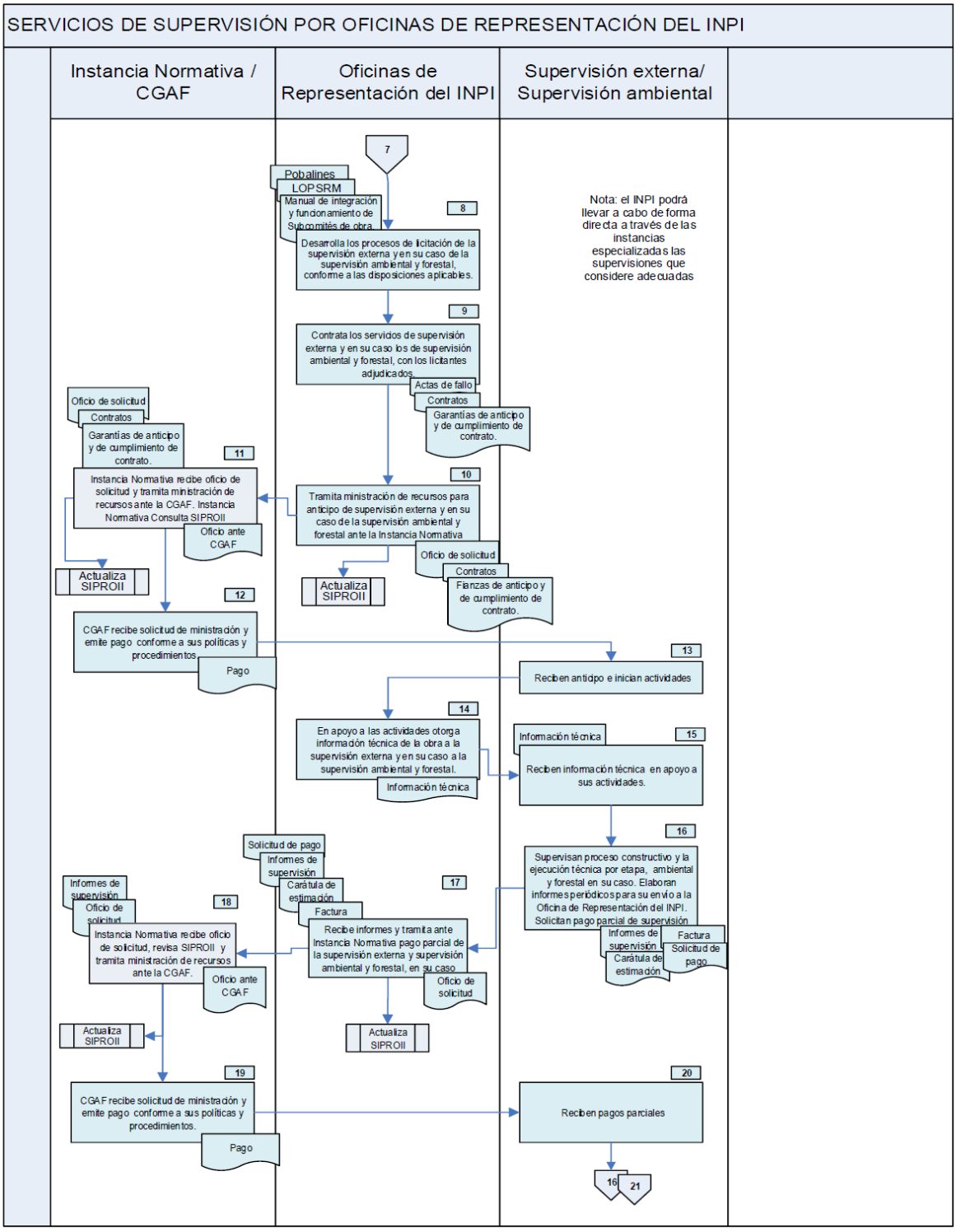
Anexo núm. 8.6 "Apertura Programática

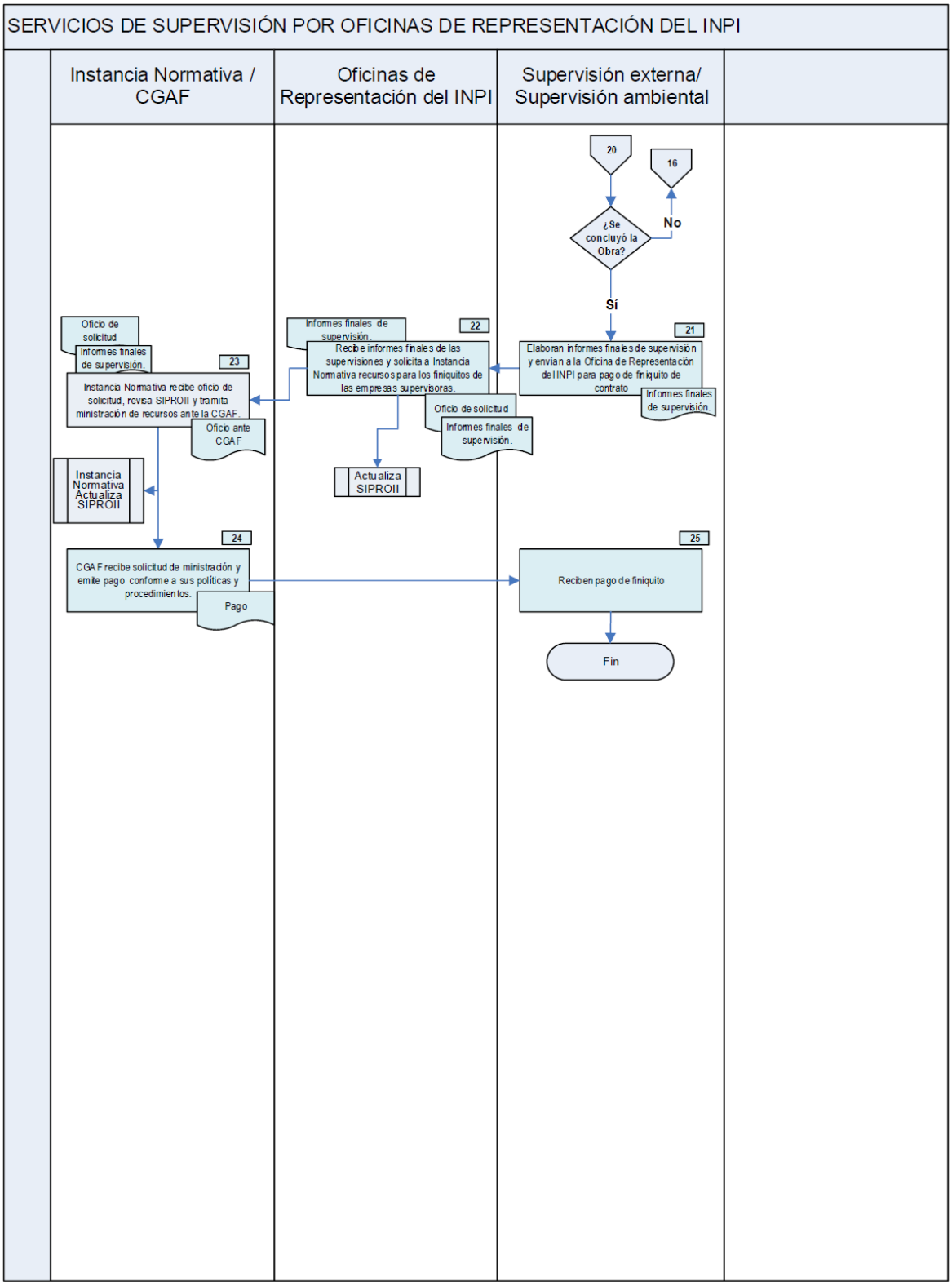
PROGRAMA	SUBPROGRAMA	DENOMINACIÓN PROYECTO	PARTIDAS DEL PROGRAMA
SC AGUA POTABLE	02	Ampliación	Obra de captación Línea de conducción Tanque de regulación Red de distribución Sistema de potabilización Tomas domiciliarias
	03	Construcción	Obra de captación Línea de conducción Tanque de regulación Red de distribución Sistema de potabilización Tomas domiciliarias
	06	Estudios y Proyectos	Estudios de campo y levantamiento topográfico Datos para la elaboración del proyecto Diseño de la obra de captación y del tanque de regulación Cálculo de la línea de conducción y diseño de red de distribución Tomas domiciliarias y/o hidrantes públicos Sistema de potabilización Dictamen del impacto ambiental (incluye la elaboración de la Manifestación de Impacto Ambiental o la exención de la presentación de la Manifestación de Impacto Ambiental, recepción, evaluación y resolución de la SEMARNAT)
SD ALCANTARILLADO (DRENAJE)	02	Ampliación	Descargas domiciliarias Red de atarjeas Colector Tratamiento Disposición final
	03	Construcción	Descargas domiciliarias Red de atarjeas Colector Tratamiento Disposición final
	04	Estudios y Proyectos	Estudios de campo y levantamiento topográfico Datos para la elaboración del proyecto Proyecto de red de atarjeas, colectores y emisor Diseño del sistema de Tratamiento Dictamen del impacto ambiental (incluye la elaboración de la Manifestación de Impacto Ambiental o la exención de la presentación de la Manifestación de Impacto Ambiental, recepción, evaluación y resolución de la SEMARNAT)
SG ELECTRIFICACIÓN	02	Rural	
		a) Construcción	Línea de distribución Red de distribución Luminarias suburbanas Acometidas eléctrica
		b) Ampliación	Línea de distribución Red de distribución Luminarias suburbanas Acometidas eléctrica
		c) Estudios y Proyectos	
	04	No Convencional	Módulos

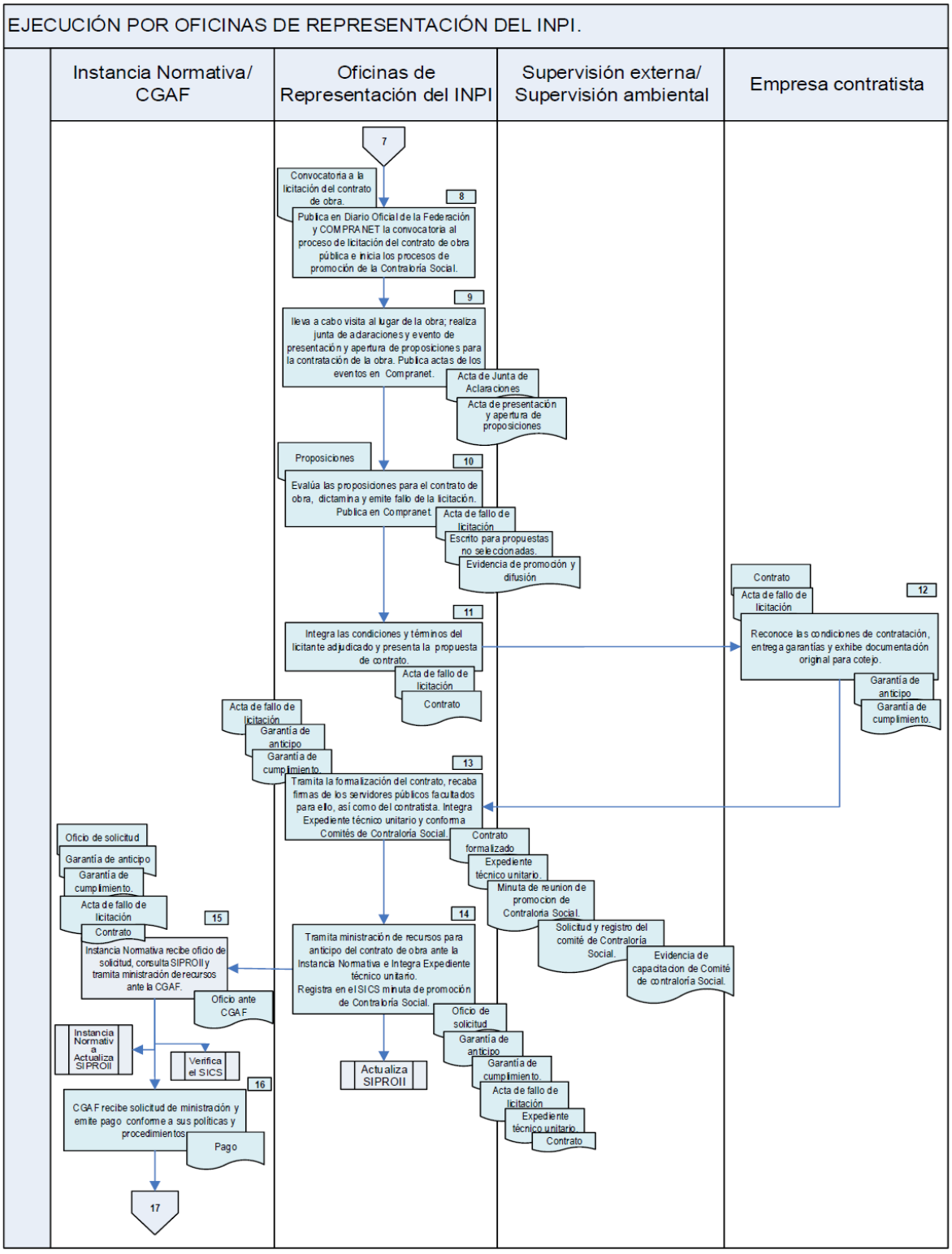
PROGRAMA	SUBPROGRAMA	DENOMINACIÓN PROYECTO	PARTIDAS DEL PROGRAMA
UB CAMINOS RURALES	02	Construcción	
		a) Caminos Rurales	Terracerías Obras de drenaje Obras complementarias Revestimiento Señalamiento
		e) Puente Vado	Losa de piso Muros Losa Aleros
		f) Puentes Vehiculares	Subestructura Superestructura Aproches
	05	Estudios y Proyectos	Estudios de mecánica de suelos y Dictamen del impacto ambiental (incluye la elaboración de la Manifestación de Impacto Ambiental o la exención de la presentación de la Manifestación de Impacto Ambiental, recepción, evaluación y resolución de la SEMARNAT) Trazo y nivelación Secciones transversales o de construcción Perfil (alineamiento horizontal y vertical) Curva masa y datos de construcción Proyecto de obras de drenaje
UC CARRETERAS ALIMENTADORAS	02	Modernización y Ampliación	
		a) Carreteras Alimentadoras	Terracerías Obras de drenaje Obras complementarias Pavimento Señalamiento
		b) Puente	Subestructura Superestructura Aproches
	03	Construcción	
		a) Carreteras Alimentadoras	Terracerías Obras de drenaje Obras complementarias Pavimento Señalamiento
		b) Puente	Subestructura Superestructura Aproches
	06	Estudios y Proyectos	Estudios de mecánica de suelos y de ingeniería de tránsito Dictamen del impacto ambiental (incluye la elaboración de la Manifestación de Impacto Ambiental o la exención de la presentación de la Manifestación de Impacto Ambiental, recepción, evaluación y resolución de la SEMARNAT) Trazo y nivelación Secciones transversales o de construcción Perfil (alineamiento horizontal y vertical) Curva masa y datos de construcción Proyecto de obras de drenaje, diseño de pavimento y de señalamiento (horizontal y vertical)
U9 DEFINICIÓN Y CONDUCCIÓN DE LA PLANEACIÓN DEL DESARROLLO REGIONAL	02	Administración	
	04	Adquisición	
	05	Evaluación y Seguimiento	
	06	Supervisión de Obras	Informe

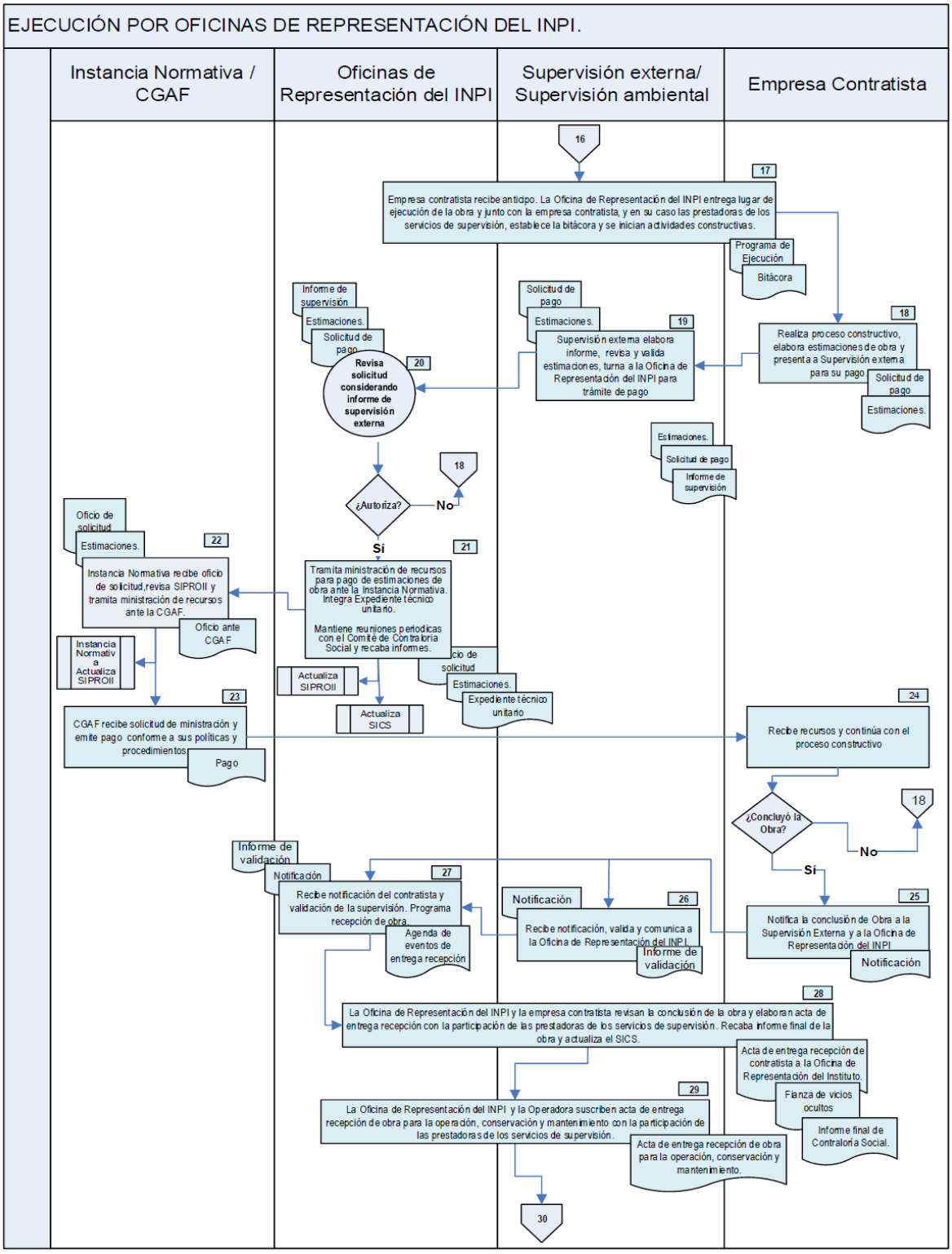
9. DIAGRAMA DE FLUJO: OFICINA DE REPRESENTACIÓN DEL INPI EJECUTORAS DE OBRA.

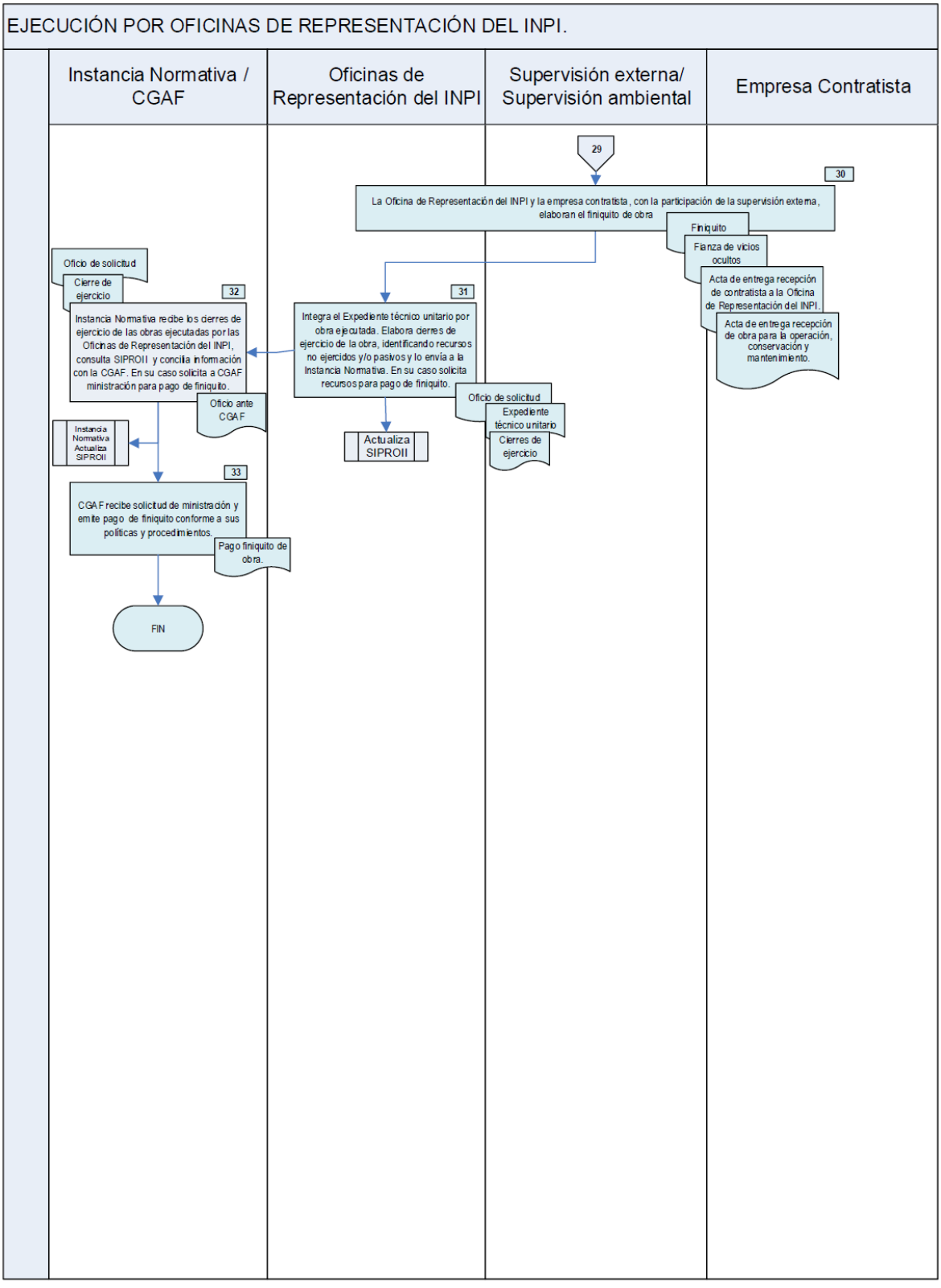



SERVICIOS DE SUPERVISIÓN POR OFICINAS DE REPRESENTACIÓN DEL INPI
Instancia Normativa / CGAF
Oficinas de Representación del INPI
Supervisión externa/ Supervisión ambiental
7
Pobalines
LOPSRM
Manual de integración y funcionamiento de Subcomités de obra
8
Desarrolla los procesos de licitación de la supervisión externa y en su caso de la supervisión ambiental y forestal, conforme a las disposiciones aplicables.
Nota: el INPI podrá llevar a cabo de forma directa a través de las instancias especializadas las supervisiones que considere adecuadas
9
Contrata los servicios de supervisión externa y en su caso los de supervisión ambiental y forestal, con los licitantes adjudicados.
Actas de fallo
Contratos
Garantías de anticipo y de cumplimiento de contrato.
Oficio de solicitud
Contratos
Garantías de anticipo y de cumplimiento de contrato.
11
Instancia Normativa recibe oficio de solicitud y tramita ministración de recursos ante la CGAF. Instancia Normativa Consulta SIPROII
Oficio ante CGAF
10
Tramita ministración de recursos para anticipo de supervisión externa y en su caso de la supervisión ambiental y forestal ante la Instancia Normativa
Oficio de solicitud
Contratos
Fianzas de anticipo y de cumplimiento de contrato.
Actualiza SIPROII
Actualiza SIPROII
12
CGAF recibe solicitud de ministración y emite pago conforme a sus políticas y procedimientos.
Pago
13
Reciben anticipo e inician actividades
14
En apoyo a las actividades otorga información técnica de la obra a la supervisión externa y en su caso a la supervisión ambiental y forestal.
Información técnica
Información técnica
15
Reciben información técnica en apoyo a sus actividades.
16
Supervisan proceso constructivo y la ejecución técnica por etapa, ambiental y forestal en su caso. Elaboran informes periódicos para su envío a la Oficina de Representación del INPI. Solicitan pago parcial de supervisión
Informes de supervisión
Carátula de estimación
Factura
Solicitud de pago
17
Recibe informes y tramita ante Instancia Normativa pago parcial de la supervisión externa y supervisión ambiental y forestal, en su caso
Oficio de solicitud
Informes de supervisión
Oficio de solicitud
18
Instancia Normativa recibe oficio de solicitud, revisa SIPROII y tramita ministración de recursos ante la CGAF.
Oficio ante CGAF
Actualiza SIPROII
Actualiza SIPROII
19
CGAF recibe solicitud de ministración y emite pago conforme a sus políticas y procedimientos.
Pago
20
Reciben pagos parciales
16
21


SERVICIOS DE SUPERVISIÓN POR OFICINAS DE REPRESENTACIÓN DEL INPI
Instancia Normativa / CGAF
Oficinas de Representación del INPI
Supervisión externa/ Supervisión ambiental
20
16
¿Se concluyó la Obra?
No
Sí
21
Elaboran informes finales de supervisión y envían a la Oficina de Representación del INPI para pago de finiquito de contrato
Informes finales de supervisión.
22
Informes finales de supervisión.
Recibe informes finales de las supervisiones y solicita a Instancia Normativa recursos para los finiquitos de las empresas supervisoras.
Oficio de solicitud
Informes finales de supervisión.
Actualiza SIPROII
23
Oficio de solicitud
Informes finales de supervisión.
Instancia Normativa recibe oficio de solicitud, revisa SIPROII y tramita ministración de recursos ante la CGAF.
Oficio ante CGAF
Instancia Normativa Actualiza SIPROII
24
CGAF recibe solicitud de ministración y emite pago conforme a sus políticas y procedimientos.
Pago
25
Reciben pago de finiquito
Fin


EJECUCIÓN POR OFICINAS DE REPRESENTACIÓN DEL INPI.
Instancia Normativa/ CGAF
Oficinas de Representación del INPI
Supervisión externa/ Supervisión ambiental
Empresa contratista
7
Convocatoria a la licitación del contrato de obra.
8
Publica en Diario Oficial de la Federación y COMPRANET la convocatoria al proceso de licitación del contrato de obra pública e inicia los procesos de promoción de la Contraloría Social.
9
lleva a cabo visita al lugar de la obra; realiza junta de aclaraciones y evento de presentación y apertura de proposiciones para la contratación de la obra. Publica actas de los eventos en Compranet.
Acta de Junta de Aclaraciones
Acta de presentación y apertura de proposiciones
Proposiciones
10
Evalúa las proposiciones para el contrato de obra, dictamina y emite fallo de la licitación. Publica en Compranet.
Acta de fallo de licitación
Escrito para propuestas no seleccionadas.
Evidencia de promoción y difusión
11
Integra las condiciones y términos del licitante adjudicado y presenta la propuesta de contrato.
Acta de fallo de licitación
Contrato
Contrato
Acta de fallo de licitación
12
Reconoce las condiciones de contratación, entrega garantías y exhibe documentación original para cotejo.
Garantía de anticipo
Garantía de cumplimiento.
Acta de fallo de licitación
Garantía de anticipo
Garantía de cumplimiento.
13
Tramita la formalización del contrato, recaba firmas de los servidores públicos facultados para ello, así como del contratista. Integra Expediente técnico unitario y conforma Comités de Contraloría Social.
Contrato formalizado
Expediente técnico unitario
Minuta de reunion de promocion de Contraloria Social.
Solicitud y registro del comité de Contraloría Social.
Evidencia de capacitacion de Comité de contraloría Social.
Oficio de solicitud
Garantía de anticipo
Garantía de cumplimiento.
Acta de fallo de licitación
Contrato
15
Instancia Normativa recibe oficio de solicitud, consulta SIPROII y tramita ministración de recursos ante la CGAF.
Oficio ante CGAF
14
Tramita ministración de recursos para anticipo del contrato de obra ante la Instancia Normativa e Integra Expediente técnico unitario.
Registra en el SICS minuta de promoción de Contraloría Social.
Oficio de solicitud
Garantía de anticipo
Garantía de cumplimiento.
Acta de fallo de licitación
Expediente técnico unitario
Contrato
Instancia Normativa Actualiza SIPROII
Verifica el SICS
Actualiza SIPROII
16
CGAF recibe solicitud de ministración y emite pago conforme a sus políticas y procedimientos
Pago
17


EJECUCIÓN POR OFICINAS DE REPRESENTACIÓN DEL INPI.
Instancia Normativa / CGAF
Oficinas de Representación del INPI
Supervisión externa/ Supervisión ambiental
Empresa Contratista
16
17
Empresa contratista recibe anticipo. La Oficina de Representación del INPI entrega lugar de ejecución de la obra y junto con la empresa contratista, y en su caso las prestadoras de los servicios de supervisión, establece la bitácora y se inician actividades constructivas.
Programa de Ejecución
Bitácora
18
Realiza proceso constructivo, elabora estimaciones de obra y presenta a Supervisión externa para su pago.
Solicitud de pago
Estimaciones.
Solicitud de pago
Estimaciones.
19
Supervisión externa elabora informe, revisa y valida estimaciones, turna a la Oficina de Representación del INPI para trámite de pago
Informe de supervisión
Estimaciones.
Solicitud de pago
20
Revisa solicitud considerando informe de supervisión externa
Estimaciones.
Solicitud de pago
Informe de supervisión
¿Autoriza?
No
18
Sí
21
Tramita ministración de recursos para pago de estimaciones de obra ante la Instancia Normativa. Integra Expediente técnico unitario.
Mantiene reuniones periódicas con el Comité de Contraloría Social y recaba informes.
Oficio de solicitud
Estimaciones.
Expediente técnico unitario
Actualiza SIPROII
Actualiza SICS
Oficio de solicitud
Estimaciones.
22
Instancia Normativa recibe oficio de solicitud,revisa SIPROII y tramita ministración de recursos ante la CGAF.
Oficio ante CGAF
Instancia Normativa Actualiza SIPROII
23
CGAF recibe solicitud de ministración y emite pago conforme a sus políticas y procedimientos
Pago
24
Recibe recursos y continúa con el proceso constructivo
¿Concluyó la Obra?
18
No
Sí
25
Notifica la conclusión de Obra a la Supervisión Externa y a la Oficina de Representación del INPI
Notificación
Informe de validación
Notificación
27
Recibe notificación del contratista y validación de la supervisión. Programa recepción de obra.
Agenda de eventos de entrega recepción
Notificación
26
Recibe notificación, valida y comunica a la Oficina de Representación del INPI
Informe de validación
28
La Oficina de Representación del INPI y la empresa contratista revisan la conclusión de la obra y elaboran acta de entrega recepción con la participación de las prestadoras de los servicios de supervisión. Recaba informe final de la obra y actualiza el SICS.
Acta de entrega recepción de contratista a la Oficina de Representación del Instituto.
Fianza de vicios ocultos
Informe final de Contraloría Social.
29
La Oficina de Representación del INPI y la Operadora suscriben acta de entrega recepción de obra para la operación, conservación y mantenimiento con la participación de las prestadoras de los servicios de supervisión.
Acta de entrega recepción de obra para la operación, conservación y mantenimiento.
30


EJECUCIÓN POR OFICINAS DE REPRESENTACIÓN DEL INPI.
Instancia Normativa / CGAF
Oficinas de Representación del INPI
Supervisión externa/ Supervisión ambiental
Empresa Contratista
29
30
La Oficina de Representación del INPI y la empresa contratista, con la participación de la supervisión externa, elaboran el finiquito de obra
Finiquito
Fianza de vicios ocultos
Acta de entrega recepción de contratista a la Oficina de Representación del INPI.
Acta de entrega recepción de obra para la operación, conservación y mantenimiento.
Oficio de solicitud
Cierre de ejercicio
32
Instancia Normativa recibe los cierres de ejercicio de las obras ejecutadas por las Oficinas de Representación del INPI, consulta SIPROII y concilia información con la CGAF. En su caso solicita a CGAF ministración para pago de finiquito.
Oficio ante CGAF
31
Integra el Expediente técnico unitario por obra ejecutada. Elabora cierres de ejercicio de la obra, identificando recursos no ejercidos y/o pasivos y lo envía a la Instancia Normativa. En su caso solicita recursos para pago de finiquito.
Oficio de solicitud
Expediente técnico unitario
Cierres de ejercicio
Instancia Normativa Actualiza SIPROII
Actualiza SIPROII
33
CGAF recibe solicitud de ministración y emite pago de finiquito conforme a sus políticas y procedimientos.
Pago finiquito de obra.
FIN

10. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES. Oficina de Representación del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas (INPI) **Ejecutoras de Obra.**

PROCESO: APROBACIÓN EJECUCIÓN POR OFICINAS DE REPRESENTACIÓN		
Paso núm.	**Responsable**	**Descripción de la Actividad**
1	Oficina de Representación del INPI	Verifica términos normativos del proyecto ejecutivo y, en su caso, actualiza presupuesto base para evaluación de proposiciones. Envía propuesta de ejecución y solicitud de suficiencia presupuestaria incluyendo, en su caso, los recursos para cubrir los conceptos de autorizaciones ambientales y derechos relativos a la ejecución de la obra. Envía a Instancia Normativa propuesta de ejecución y solicitud de autorización. Carga el SIPROII.
2	Instancia Normativa	Consulta el SIPROII. Recibe y revisa propuesta de ejecución y solicitud. ¿Autoriza? **Si**: ir a paso núm. 4 **No:** ir a paso núm. 3
3	Instancia Normativa	Realiza observaciones y requiere a la Oficina de Representación del INPI información adicional.
4	Instancia Normativa	Emite oficio de autorización y envía a la Oficina de Representación del INPI. Actualiza el SIPROII.
5	Oficina de Representación del INPI	Elabora convocatorias para la contratación de los servicios de supervisión externa y en su caso los de supervisión ambiental y forestal; así como la de licitación del contrato de obra; envía a Instancia Normativa para su aprobación. Envía convocatorias a la Instancia Normativa. **Nota**: La contratación del servicio de supervisión ambiental y forestal estará en función del tipo de obra que se ejecute y de las regulaciones ambientales y forestales que existan en el lugar y entorno de su localización. **Nota**: Conforme a la LOPSRM los contratos de obras públicas y los servicios relacionados con las mismas **se adjudicarán, por regla general, a través de licitaciones públicas.** Los otros procedimientos de contratación (Invitación a cuando menos tres y adjudicación directa) sólo se utilizarán de manera excepcional y con base en la LOPSRM.
6		A través del Subcomité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, revisa la integralidad y el cumplimiento de la normatividad de las convocatorias.
7		Inicia los procesos de contratación. **Para los Servicios de supervisión**: Continúa en el proceso "Oficina de Representación del INPI Servicios de Supervisión" (actividad 8). **Para Obra pública:** Continúa en el proceso "Oficina de Representación del INPI ejecución" (actividad 8).

PROCESO: OFICINA DE REPRSENTACIÓN - SERVICIOS DE SUPERVISIÓN		
8	Oficina de Representación del INPI	Desarrolla los procesos de licitación de la supervisión externa y en su caso de la supervisión ambiental y forestal, conforme a las disposiciones aplicables. Nota: El INPI podrá llevar a cabo de forma directa a través de las instancias especializadas las supervisiones que considere adecuadas.
9		Contrata los servicios de supervisión externa y en su caso los de supervisión ambiental y forestal, con los licitantes adjudicados.
10		Tramita ministración de recursos para anticipo de supervisión externa y en su caso de la supervisión ambiental y forestal ante la Instancia Normativa y actualiza el SIPROII.
11	Instancia Normativa	Recibe oficio de solicitud y tramita ministración de recursos ante la CGAF. Actualiza el SIPROII.
12	CGAF	Recibe solicitud de ministración y emite pago conforme a sus políticas y procedimientos.
13	Supervisión externa/ Supervisión ambiental y forestal.	Reciben anticipo e inician actividades.
14	Oficina de Representación del INPI	En apoyo a las actividades otorga información técnica de la obra a la supervisión externa y en su caso a la supervisión ambiental y forestal.

15	Supervisión externa/ Supervisión ambiental y forestal.	Reciben información técnica en apoyo a sus actividades.
16	Supervisión externa/ Supervisión ambiental y forestal.	Supervisan proceso constructivo y la ejecución técnica por etapa, ambiental y forestal en su caso. Elaboran informes periódicos para su envío a la Oficina de Representación del INPI. Solicitan pago parcial de supervisión.
17	Oficina de Representación del INPI	Recibe informes y tramita ante Instancia Normativa pago parcial de la supervisión externa y supervisión ambiental y forestal, en su caso. Actualiza el SIPROII.
18	Instancia Normativa	Recibe oficio de solicitud y tramita ministración de recursos ante la CGAF. Actualiza el SIPROII.
19	CGAF	Recibe solicitud de ministración y emite pago conforme a sus políticas y procedimientos.
20	Supervisión externa/ Supervisión ambiental y forestal.	Reciben pagos parciales. ¿Se concluyó la obra? **No**: Ir al paso 16 **Sí:** Ir al paso 21
21		Elaboran informes finales de supervisión y envían a la Oficina de Representación del INPI para pago de finiquito de contrato.
22	Oficina de Representación del INPI	Recibe informes finales de las supervisiones y solicita a Instancia Normativa recursos para los finiquitos de las empresas supervisoras. Actualiza el SIPROII.
23	Instancia Normativa	Recibe oficio de solicitud y tramita ministración de recursos ante la CGAF. Actualiza el SIPROII.
24	CGAF	Recibe solicitud de ministración y emite pago conforme a sus políticas y procedimientos.
25	Supervisión externa/ Supervisión ambiental y forestal.	Reciben pago de finiquito.

PROCESO: OFICINA DE REPRESENTACIÓN - EJECUCIÓN		
8	Oficina de Representación del INPI	Publica en Diario Oficial de la Federación y CompraNet la convocatoria al proceso de licitación del contrato de obra pública. Inicia los procesos de promoción de la contraloría social.
9		Lleva a cabo vista a lugar de la obra, realiza junta de aclaraciones y evento de presentación y apertura de proposiciones para la contratación de la obra. Publica actas de los eventos en CompraNet.
10		Evalúa las proposiciones para el contrato de obra, dictamina y emite fallo de la licitación. Publica en CompraNet. Conforma comités de Contraloría Social.
11		Integra las condiciones y términos del licitante adjudicado y presenta la propuesta de contrato.
12	Empresa contratista	Reconoce las condiciones de contratación, entrega garantías y exhibe documentación original para cotejo.
13	Oficina de Representación del INPI	Tramita la formalización del contrato, recaba firmas de los servidores públicos facultados para ello, así como del contratista. Integra Expediente técnico unitario.
14		Tramita ministración de recursos para anticipo del contrato de obra ante la Instancia Normativa e Integra Expediente técnico unitario. Actualiza el SIPROII. Registra en el SICS la minuta de reunión de promoción de la contraloría social, solicitud del comité para su registro, registro de comité de contraloría social conformado y evidencia de capacitación al comité.
15	Instancia Normativa	Recibe oficio de solicitud, consulta SIPROII y tramita ministración de recursos ante la CGAF. Actualiza el SIPROII.
16	CGAF	Recibe solicitud de ministración y emite pago conforme a sus políticas y procedimientos.

17	Empresa contratista, Oficina de Representación del INPI y Supervisión externa / Supervisión ambiental y forestal.	Empresa contratista recibe anticipo. Oficina de Representación del INPI entrega lugar de ejecución de la obra y junto con la empresa contratista, y en su caso las prestadoras de los servicios de supervisión, establece la bitácora y se inician actividades constructivas.
18	Empresa contratista	Realiza proceso constructivo, elabora estimaciones de obra y presenta a Supervisión externa para su pago.
19	Supervisión externa	Supervisión externa elabora informe, revisa y valida estimaciones, turna a la Oficina de Representación del INPI para trámite de pago.
20	Oficina de Representación del INPI	Revisa solicitud considerando informe de supervisión externa. ¿Autoriza? **No:** Ir al paso 20 **Sí:** Ir al paso 23
21		Tramita ministración de recursos para pago de estimaciones de obra ante la Instancia Normativa y actualiza el SIPROII y el SICS. Mantiene reuniones periódicas con el comité de contraloría social y recaba los informes correspondientes.
22	Instancia Normativa	Recibe oficio de solicitud y tramita ministración de recursos ante la CGAF. Actualiza el SIPROII.
23	CGAF	Recibe solicitud de ministración y emite pago conforme a sus políticas y procedimientos.
24	Empresa contratista.	Recibe recursos y continúa con el proceso constructivo. ¿Concluyó la obra? **No:** Ir al paso 20 **Sí**: Ir al paso 27
25		Notifica la conclusión de Obra a la Supervisión Externa y a la Oficina de Representación del INPI.
26	Supervisión externa	Recibe notificación, valida y comunica a la Oficina de Representación del INPI.
27	Oficina de Representación del INPI	Recibe notificación del contratista y validación de la supervisión. Programa recepción de obra.
28	Empresa contratista, Oficina de Representación del INPI y Supervisión externa / Supervisión ambiental y forestal.	La Oficina de Representación del INPI y la empresa contratista revisan la conclusión de la obra y elaboran acta de entrega recepción con la participación de las prestadoras de los servicios de supervisión. La Oficina de Representación del INPI recaba informe final de la obra y actualiza el SICS.
29	Oficina de Representación del INPI y Supervisión externa / Supervisión ambiental y forestal.	La Oficina de Representación del INPI y la Operadora suscriben acta de entrega recepción de obra para la operación, conservación y mantenimiento con la participación de las prestadoras de los servicios de supervisión.
30	Empresa contratista, Oficina de Representación del INPI y Supervisión externa / Supervisión ambiental y forestal.	La Oficina de Representación del INPI y la empresa contratista, con la participación de la supervisión externa, elaboran el finiquito de obra.
31	Oficina de Representación del INPI	Integra el Expediente técnico unitario por obra ejecutada. Elabora cierres de ejercicio de la obra, identificando recursos no ejercidos y/o pasivos y lo envía a la Instancia Normativa. En su caso solicita recursos para pago de finiquito. Integra Expediente técnico unitario. Actualiza el SIPROII.
32	Instancia Normativa	Recibe los cierres de ejercicio de las obras ejecutadas por las Delegaciones y concilia información con la CGAF. En su caso solicita a CGAF ministración para pago de finiquito. Instancia Normativa actualiza base de datos Programa. Actualiza el SIPROII.
33	CGAF	Recibe solicitud de ministración y emite pago de finiquito conforme a sus políticas y procedimientos.

ANEXO 1

Modelo de Acuerdo de Coordinación con el Gobierno del Estado.[2]

ACUERDO DE COORDINACION PARA LA EJECUCION DEL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA INDIGENA, EN ADELANTE "EL PROGRAMA", QUE CELEBRAN EL INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE DENOMINARA EL "INSTITUTO", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR _____, EN SU CARACTER DE _____ (NOMBRE Y CARGO), ASISTIDO POR _____, EN SU CARACTER DE _____ Y EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "EL GOBIERNO DEL ESTADO", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR _____, EN SU CARACTER DE _____, ASISTIDO POR _____ EN SU CARACTER DE _____; MISMOS QUE CUANDO ACTUEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARA "LAS PARTES"; DOCUMENTO QUE SUSCRIBEN AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. El artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos reconoce a los pueblos indígenas el derecho de libre determinación que se ejerce como autonomía para determinar un conjunto de prerrogativas entre las que destaca su capacidad de definir sus formas de organización social, política, económica y cultural.

Asimismo, establece que *"la Nación tiene una composición pluricultural sustentada originalmente en sus pueblos indígenas que son aquellos que descienden de poblaciones que habitaban en el territorio actual del país al iniciarse la colonización y que conservan sus propias instituciones sociales, económicas, culturales y políticas, o parte de ellas"*. En el mismo sentido, establece que *"El reconocimiento de los pueblos y comunidades indígenas se hará en las constituciones y leyes de las entidades federativas*"; y, además, que *"Las constituciones y leyes de las entidades federativas establecerán las características de libre determinación y autonomía que mejor expresen las situaciones y aspiraciones de los pueblos indígenas en cada entidad"*.

De igual manera, en su apartado B, establece la obligación para la Federación, las entidades federativas y los Municipios, de promover la igualdad de oportunidades de los indígenas y eliminar cualquier práctica discriminatoria, estableciendo las instituciones las políticas necesarias para garantizar los derechos de los indígenas y desarrollo integral de sus pueblos y comunidades, las cuales deberán ser diseñadas y operadas conjuntamente, con el objeto de abatir las carencias y rezagos que afectan a los pueblos y comunidades indígenas.

Asimismo, en el penúltimo párrafo de dicho Artículo se establece:

> *"Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones señaladas en este apartado, la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión, las legislaturas de las entidades federativas y los ayuntamientos, en el ámbito de sus respectivas competencias, establecerán las partidas específicas destinadas al cumplimiento de estas obligaciones en los presupuestos de egresos que aprueben, así como las formas y procedimientos **para que las comunidades participen en el ejercicio** y vigilancia de las mismas".*

Por su parte, el Convenio 169 sobre Pueblos Indígenas y Tribales de la Organización Internacional del Trabajo, establece:

> ***"Artículo 6***
>
> *1. Al aplicar las disposiciones del presente Convenio, los gobiernos deberán:*
>
> *a) …*
>
> *b) establecer los medios a través de los cuales los pueblos interesados puedan participar libremente, por lo menos en la misma medida que otros sectores de la población, y a todos los niveles en la adopción de decisiones en instituciones electivas y organismos administrativos y de otra índole responsables de políticas y programas que les conciernan;*
>
> *c) establecer los medios para el pleno desarrollo de las instituciones e iniciativas de esos pueblos, **y en los casos apropiados proporcionar los recursos necesarios** para este fin."*

Por su parte, la Declaración de las Naciones Unidas sobre los Derechos de los Pueblos indígenas señala lo siguiente:

> *"Artículo 4 Los pueblos indígenas, en ejercicio de su derecho a la libre determinación, tienen derecho a la autonomía o al autogobierno en las cuestiones relacionadas con sus asuntos internos y locales, así como a **disponer de medios para financiar sus funciones autónomas**.*
>
> *Artículo 5 Los pueblos indígenas tienen derecho a conservar y reforzar sus propias instituciones políticas, jurídicas, económicas, sociales y culturales, manteniendo a la vez su **derecho a participar plenamente, si lo desean, en la vida** política, **económica**, social y cultural del Estado."*

---

[2] El presente Modelo de Acuerdo podrá presentar las modificaciones derivadas de los acuerdos generados para el cumplimiento de su objeto. En todo caso, las modificaciones quedarán sujetas a la aprobación del Instituto.

En el mismo sentido, la Declaración Americana sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas, en relación con la personalidad jurídica de los pueblos indígenas, establece en su artículo IX lo siguiente:

*"**Artículo IX.** Personalidad jurídica*

***I.** Los Estados reconocerán plenamente la personalidad jurídica de los pueblos indígenas, respetando las formas de organización indígenas y promoviendo el ejercicio pleno de los derechos reconocidos en esta Declaración."*

II. La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de _____ señala que las autoridades estatales garantizarán el reconocimiento e implementación de los derechos, así como el desarrollo integral de los pueblos indígenas, velarán por la atención de sus demandas con pleno respeto a su cultura y promoverán acciones para su beneficio. ***(Nota.** En caso de que la legislación estatal no contemple específicamente a los pueblos indígenas, se hará referencia a lo que la misma diga con respecto a la población rezagada o de escasos recursos**).***

III. El Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2018, establece en su artículo 23 lo siguiente:

***"Artículo 23.** El ejercicio de las erogaciones para el desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas a que se refiere el Anexo 10 del presente Decreto, se dirigirá al cumplimiento de las obligaciones que señala el artículo 2o., Apartado B, fracciones I a IX, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.*

Para tal efecto, de conformidad con los artículos 42, fracción VII, y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, las dependencias y entidades, al ejecutar dichas erogaciones y emitir reglas de operación, se ajustarán a lo siguiente:

***I.** …*

***II.** En la ejecución de los programas se considerará la participación de los pueblos y comunidades indígenas, con base en su cultura y formas de organización tradicionales;*

***III.** Para los municipios indígenas comprendidos entre los 200 más pobres del país, los proyectos de inversión del Programa de Infraestructura Indígena, se podrán financiar en su totalidad con recursos federales o de manera concurrente. Asimismo, se procurará atender su pleno acceso y la satisfacción de sus necesidades tales como electricidad, agua, drenaje, educación, salud, vivienda y de infraestructura para la producción, almacenamiento y distribución de alimentos;*

***IV.** El Ejecutivo Federal, por sí o **a través** de sus dependencias y **entidades**, **podrá celebrar convenios de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas**, así como **formalizar convenios de concertación de acciones con las comunidades indígenas**, para proveer la mejor observancia de las previsiones del presente artículo. Cuando corresponda, **los recursos a los que se refiere este artículo podrán ser transferidos directamente a los pueblos, municipios y comunidades indígenas, de conformidad con los convenios que para tal efecto se celebren en términos de las disposiciones aplicables.** La entidad federativa correspondiente participará en el ámbito de sus atribuciones en los convenios antes señalados. Los recursos que se transfieran conforme a lo establecido en el presente párrafo, deberán registrarse por la Entidad Federativa en su Cuenta Pública;*

***V.** **Las reglas de operación de los programas operados por las dependencias y entidades que atiendan a la población indígena, deberán contener disposiciones que faciliten su acceso a los programas y procurarán reducir los trámites y requisitos existentes** y, en su caso, podrán contemplar la mano de obra comunitaria en los programas relacionados con la construcción o rehabilitación de infraestructura educativa, hidráulica, rehabilitación de caminos y pavimentación;*

***VI.** a la **VIII**…"."*

Asimismo, establece en su artículo 26 que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son aquellos enunciados dentro de su anexo 25, considerándose dentro de ese documento a los Programas del "INSTITUTO".

IV. Los artículos 42 y 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 reglas de operación que establezcan los requisitos, criterios e indicadores que lo regulen.

V. Con fecha del 4 de diciembre de 2018, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se expide la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas y se abroga la Ley de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.

VI. Que en términos de lo establecido en el artículo 2 de la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, el "INSTITUTO" tiene como objeto el definir, normar, diseñar, establecer, ejecutar, orientar, promover, dar seguimiento y evaluar las políticas, programas proyectos, estrategias y acciones públicas para garantizar el ejercicio y la implementación de los derechos de los pueblos indígenas y afromexicano, así como su desarrollo integral y sostenible y el fortalecimiento de sus culturas e identidades.

Asimismo, en sus artículos 3, párrafo primero y 4, fracción XXI establecen lo siguiente:

> ***"Artículo 3.*** *Para cumplir los fines y objetivos del Instituto, se reconocen a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas como sujetos de derecho público; utilizando la categoría jurídica de pueblos y comunidades indígenas en los términos reconocidos por el artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los instrumentos internacionales en la materia.*
>
> *…*
>
> ***Artículo 4.*** *Para el cumplimiento de su objeto, el Instituto tendrá las siguientes atribuciones y funciones:*
>
> ***I.*** *a la* ***XX****…*
>
> ***XXI.*** *Instrumentar, gestionar, instalar, promover y ejecutar, en coordinación con las instancias competentes, las medidas necesarias para brindar mantenimiento, mejoramiento y ampliación de la infraestructura comunitaria, tales como vías de comunicación, escuelas, vivienda, puentes, electrificación, agua potable, drenaje, saneamiento y en general todo tipo de infraestructura, que permitan la integración y reconstitución territorial de los pueblos indígenas y afromexicano, así como el fortalecimiento de su gobernanza, organización regional y capacidad económica productiva;*
>
> ***XXII.*** *a la* ***XVIII****…".*

VII. Dentro de los programas del "INSTITUTO" se encuentra el "Programa de Infraestructura Indígena", el cual opera con Reglas de Operación, mismas que fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación, el día _____ de febrero de 2019 en lo sucesivo "LAS REGLAS DE OPERACION".

VIII. "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA" establecen como objetivo general: "Realizar acciones de infraestructura básica para el desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas elegibles, que favorezcan su integración territorial y de comunicaciones, el acceso de bienes y servicios básicos, y la disminución de sus rezagos sociales".

IIX. Que "LAS REGLAS DE OPERACION" establecen en su punto 3.1.1.1. que para una mejor planeación e integración de la Cartera de Obras, el Municipio, las comunidades indígenas y el Gobierno del Estado integrarán y presentarán durante el último trimestre del año una propuesta de obras a desarrollar durante el año siguiente, a fin de que en forma conjunta con la Oficina de Representación del "INSTITUTO", las instancias de la APF normativas y la Instancia Normativa se analice su factibilidad de ejecución, para que en caso de que el análisis de factibilidad sea positivo, se integre el proyecto ejecutivo, se revise y valide técnicamente y se conforme la lista de obras a concertar.

X. Que a la fecha "LAS PARTES" han revisado y aprobado la cartera de obras a realizarse y ejecutarse durante el 2019 con recursos presupuestales de dicho ejercicio fiscal, por lo que, a efecto de contribuir a un ejercicio eficiente y oportuno del gasto público, en particular, tratándose de inversión en infraestructura es que "LAS PARTES" han decidido suscribir el presente instrumento.

XI. De conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACION" para la ejecución de "EL PROGRAMA" existe la necesidad de celebrar un Acuerdo de Coordinación con los Gobiernos de los Estados para la aplicación de los recursos.

XII. "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA" establecen la constitución de un Comité de Regulación y Seguimiento, en lo sucesivo "EL CORESE" como la instancia colegiada de coordinación institucional creada con el propósito de garantizar el cumplimiento de los compromisos adquiridos entre "LAS PARTES" en los Acuerdos de Coordinación en el marco de "EL PROGRAMA".

DECLARACIONES.

I. Del "INSTITUTO":

I.1. Que es un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, no sectorizado, con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía operativa, técnica, presupuestal y administrativa con sede en la Ciudad de México, de conformidad con el artículo 1 de la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de diciembre de 2018.

I.2. Que de conformidad con el artículo 2 de la citada Ley, es la autoridad del Poder Ejecutivo Federal en los asuntos relacionados con los pueblos indígenas y afromexicano, que tiene como objeto definir, normar, diseñar, establecer, ejecutar, orientar, coordinar, promover, apoyar, fomentar, dar seguimiento y evaluar las políticas, programas, proyectos, estrategias y acciones públicas, para garantizar el ejercicio y la implementación de los derechos de los pueblos indígenas y afromexicano, así como su desarrollo integral y sostenible y el fortalecimiento de sus culturas e identidades, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los instrumentos jurídicos internacionales de los que el país es parte.

I.3. Que el C._____, en su carácter de _____, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Acuerdo de Coordinación, de conformidad con los artículos _____ de la Ley del "INSTITUTO" y del artículo _____ del Estatuto Orgánico del INPI, así como el Poder otorgado ante el Licenciado _____, Notario Público No. ___, de la Ciudad de _____, mediante Escritura Pública No. _____ de fecha _____.

I.4. Que su domicilio legal es el ubicado en _____.

I.5. Que el monto de las asignaciones le fueron autorizadas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019.

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 _____ 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 _____, en su carácter de _____ del Estado de _____, se encuentra facultado(a) para suscribir el presente Acuerdo de Coordinación, en los términos de los artículos _____ de la Constitución Política del Estado de _____ y _____ de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de _____, así como el nombramiento expedido por el Gobernador del Estado, de fecha ____ de _____ de____.

II.3 Que mediante oficio número _____, de fecha_____ de_____ de_____, el C. _____Gobernador Constitucional del Estado de _____, designa a la _____, como Dependencia Estatal Responsable para la ejecución de las obras del Programa de Infraestructura Indígena durante el ejercicio fiscal 2019.

II.4 Que en coordinación con la Oficina de Representación del "INSTITUTO" en el Estado de _____ se estableció la prioridad de las obras a realizar, objeto del presente instrumento, de conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACION", asimismo, se determinó que cuentan con las características de población potencial. Por otra parte, el tipo de las obras corresponde a los de apoyo de "EL PROGRAMA" y cuentan con el consentimiento de la población beneficiaria.

II.5 Que su domicilio legal es 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, 105 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5, 22 y 59, fracción I de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 33, 34 y 39, párrafo segundo de la Ley de Planeación; 1, 4, 54, 74, 75, 76, 77, 78 y 79 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176, 178 y 179 de su Reglamento; 3, fracciones XI y XXI; 23, 26 y 29 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019; la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y sus respectivos Reglamentos; 2 y 4, fracciones V y XXXI de la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas; las Reglas de Operación de "**EL PROGRAMA**", publicadas en el Diario Oficial de la Federación _____, los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, así como _____ de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de _____; _____ de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de _____, y _____ de la Ley Estatal de Planeación, "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 Acuerdo de Coordinación tiene por objeto la ejecución de obras de "EL PROGRAMA" con "EL GOBIERNO DEL ESTADO" de _____de conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACION" que serán realizadas durante y con recursos del ejercicio fiscal 2019.

SEGUNDA. OBRAS. "LAS PARTES" manifiestan su conformidad con la cartera de obras que se encuentran enumeradas en el Anexo 1, en el que se señalan las obras, estructura financiera, metas, beneficiarios, comunidades o localidades, municipios y responsables de ejecución de cada una de éstas; dicho Anexo forma parte integrante del presente Acuerdo de Coordinación.

En caso de que se requiera hacer alguna modificación a los términos en que hayan sido pactadas las obras, "LAS PARTES" deberán sujetarse a lo establecido en la Cláusula Décima del presente Acuerdo de Coordinación, así como lo dispuesto en "LAS REGLAS DE OPERACION".

TERCERA. ESTRUCTURA FINANCIERA. "LAS PARTES" se obligan en términos de "LAS REGLAS DE OPERACION" a realizar las aportaciones para el desarrollo de las obras, de conformidad con la estructura financiera convenida en el Anexo 1, en términos de lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, en las siguientes cantidades:

a) El "INSTITUTO" aportará hasta la cantidad de $_____ (_____00/100 Moneda Nacional), equivalente al ___% de la aportación total.

b) "EL GOBIERNO DEL ESTADO" aportará hasta la cantidad de $_____ (_____00/100 Moneda Nacional), equivalente al ___% de la aportación total.

***Nota**: Sólo en caso de existir recursos por parte de los municipios, se incluirá el párrafo siguiente:*

c) Por lo que se refiere a la cantidad señalada en el párrafo anterior "EL GOBIERNO DEL ESTADO" podrá realizar las gestiones necesarias para que el municipio en el que se encuentre la población beneficiada aporte la cantidad de $_____ (_____00/100 Moneda Nacional), equivalente al _____% de la aportación del estado, suscribiendo en su caso "EL GOBIERNO DEL ESTADO" y el Municipio, el convenio respectivo.

El "INSTITUTO" radicará los recursos directamente en la cuenta bancaria productiva específica que establezca para tal efecto el Municipio en cuya demarcación territorial se ejecute el programa, en forma previa a la entrega de los recursos, en la institución de crédito bancaria que el mismo determine, conforme se detalla en el Anexo __, informando de ello a "EL GOBIERNO DEL ESTADO", con la finalidad de que los recursos reasignados y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Para efectos de lo anterior, la tesorería de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", realizará los registros que correspondan respecto de la cuenta bancaria específica y a la información financiera y contable para la integración de la cuenta pública.

Los recursos presupuestarios federales que asigna el "INSTITUTO", se destinarán en forma exclusiva al cumplimiento del objeto de este Convenio, en consecuencia, dichos recursos no podrán traspasarse a otros conceptos de gasto y se registrarán conforme a su naturaleza, como gasto corriente o gasto de capital. Los recursos presupuestarios federales que se asignen en los términos de este Convenio no pierden su carácter federal.

A efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 82, fracción II de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Entidad Federativa y el municipio en cuya demarcación territorial se ejecute el programa, deberán observar criterios para asegurar la transparencia en la aplicación y comprobación de los recursos presupuestarios federales asignados.

Las aportaciones económicas de "LAS PARTES" serán obligatorias de acuerdo con la estructura financiera pactada en la presente Cláusula, a partir del importe original del contrato de la obra de que se trate, siempre y cuando exista suficiencia presupuestal.

Cuando para la contratación de alguna obra convenida se requiera de un monto mayor al establecido en el presente Acuerdo de Coordinación, dicha obra no podrá ser contratada hasta en tanto no se cuente con la suficiencia presupuestal, la cual puede originarse de ahorros en la contratación de otras obras, o porque "EL GOBIERNO DEL ESTADO" aporte los recursos faltantes.

La aportación del "INSTITUTO", así determinada será fija; no podrá incrementarse por las variaciones de costos que pudieran presentarse durante la ejecución de las obras, manteniéndose la obligación de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" de aportar los recursos adicionales que permitan concluir las obras o metas en los términos pactados. En el caso de que existan economías, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" o Municipio en cuya demarcación territorial se ejecute el programa, deberán reintegrarlas al "INSTITUTO" en la proporción pactada en la estructura financiera.

Conforme a los requerimientos previstos en los programas de ejecución de los proyectos ejecutivos de las obras y acciones, el calendario de ministración de los recursos del Programa es el siguiente:

Calendario de Ministración de los Recursos del Programa

	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
Federal													
Estatal													
Total													

"LAS PARTES" acuerdan que el calendario de ministración que antecede está sujeto a cambios atendiendo a los montos efectivamente contratados, por lo que será objeto de modificaciones futuras.

CUARTA. MINISTRACION Y EJERCICIO DE RECURSOS. El "INSTITUTO", hará las aportaciones de los recursos previstos conforme a la estructura financiera convenida y los montos efectivamente contratados, siempre y cuando exista suficiencia presupuestal, a efecto de cubrir el anticipo de obra y las erogaciones que se deriven de cada uno de los contratos de obra en los términos señalados por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.

El "INSTITUTO" ministrará los recursos a cada obra de conformidad a lo pactado en el calendario que se determine a partir del programa de ejecución establecido en el contrato de obra, considerando la documentación comprobatoria de la utilización de recursos y el avance de las obras.

"EL GOBIERNO DEL ESTADO" aportará oportunamente los recursos económicos comprometidos como aportación local conforme a la estructura financiera y a los montos contratados, observando las disposiciones que establecen la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.

A efecto de agilizar el inicio del proceso constructivo, el "INSTITUTO" podrá cubrir el total de los anticipos derivados de los contratos de obra, con cargo a su porcentaje de participación financiera convenida. Lo anterior no exime al "GOBIERNO DEL ESTADO" de la obligación para que aporte igualmente la totalidad del porcentaje convenido para cada obra sobre el monto efectivamente contratado, durante su periodo de ejecución.

QUINTA. EJECUCION DE LAS OBRAS. Las obras señaladas en el Anexo 1 se ejecutarán por "EL GOBIERNO DEL ESTADO" a través de las dependencias o entidades que designe, o bien, por el municipio en cuya demarcación territorial se ejecute el programa, bajo su estricta responsabilidad sobre la base demostrada de su capacidad técnica y de ejecución, conforme a las disposiciones establecidas en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, o la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y sus Reglamentos, por contrato o por administración directa.

A efecto de formalizar las responsabilidades de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" y del municipio en cuya demarcación territorial se ejecute el programa en la ejecución de las obras, deberá suscribirse por cuadruplicado un "Anexo de Ejecución" por cada obra, el cual será firmado por el titular de la Dependencia Estatal Responsable y por la dependencia o entidad que se desempeña como ejecutora de las obras y proyectos, dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a la firma del presente Acuerdo de Coordinación.

"EL GOBIERNO DEL ESTADO" y la Dependencia Estatal Responsable se obligan a respetar en todos sus términos lo establecido en "LAS REGLAS DE OPERACION".

SEXTA. SUPERVISION TÉCNICA ESPECIALIZADA. De conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACION", el "INSTITUTO" podrá destinar en forma adicional hasta el tres por ciento del costo total de las obras convenidas según lo dispuesto por la Cláusula Tercera, para la contratación de servicios relacionados con obras públicas con el fin de dar seguimiento y verificar los procesos constructivos de las obras pactadas en el presente Acuerdo de Coordinación y el cumplimiento de la normatividad aplicable, conforme a lo previsto en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.

SEPTIMA. LICITACION DE LAS OBRAS. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" de conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACION" por sí o a través de la instancia ejecutora, llevará a cabo el proceso de licitación o adjudicación de acuerdo a las características de cada obra, dentro del plazo de 45 (cuarenta y cinco) días naturales siguientes a la firma del presente Acuerdo de Coordinación; asimismo tendrá la obligación de vigilar y asegurarse, que la licitación, contratación y ejecución de las obras se realicen con base a la legislación y disposiciones aplicables a los subsidios federales, así como lo establecido en "LAS REGLAS DE OPERACION" y en el presente Acuerdo de Coordinación, y de dar seguimiento e informar a el "INSTITUTO", previa validación de "EL CORESE" sobre los avances en los procesos de licitación, contratación y ejecución de las obras hasta su entrega recepción.

Asimismo, la instancia ejecutora deberá iniciar los procedimientos de adjudicación para la ejecución de las obras, dentro de los 20 (veinte) días naturales posteriores a la autorización de los recursos federales y estatales, con relación a lo establecido en "LAS REGLAS DE OPERACION".

(Nota: El municipio en cuya demarcación territorial se ejecute el programa podrá ejecutar directamente la obra, o bien realizar los procesos en los términos de esta Cláusula).

OCTAVA. OBLIGACIONES DE "LAS PARTES". Adicionalmente a lo pactado en el presente instrumento, "LAS PARTES" se obligan a lo siguiente:

a) Del "INSTITUTO":

a.1) Normar, coordinar y realizar las actividades para la instrumentación, seguimiento y control operacional de las acciones de "EL PROGRAMA", atendiendo las disposiciones legales y normativas aplicables.

a.2) Aportar los recursos previstos en los Acuerdos de Coordinación que se suscriban con los gobiernos estatales conforme a la estructura financiera convenida y los montos efectivamente contratados, a efecto de cubrir las erogaciones que se deriven de cada uno de los contratos de obra.

a.3) Entregar a la Dependencia Estatal Responsable el oficio de autorización de recursos federales en un plazo no mayor a 15 (quince) días naturales, a partir de la firma del Anexo de Ejecución.

b) De "EL GOBIERNO DEL ESTADO":

b.1) Conducir, integrar y/o instrumentar los procesos y actividades relacionadas con la recepción de demanda, integración de cartera, proyectos ejecutivos, programación, operación, seguimiento, control y cierre de ejercicio conforme al Manual de Procesos y Diagramas de Flujo y formatos establecidos por el "INSTITUTO", atendiendo su ámbito de competencia y las disposiciones legales y normativas aplicables.

b.2) Recibir y valorar con criterios de equidad, transparencia y sin discriminación de ninguna especie, todas las demandas de obras que les presenten las comunidades y localidades indígenas y afromexicanas que cumplan con los criterios de elegibilidad, cualquiera que sea el canal por el que se las hagan llegar, a efecto de posibilitar su integración en la propuesta de obras que será presentada al "INSTITUTO" para la integración de la cartera de obras.

b.3) Informar a los solicitantes de las comunidades y localidades indígenas y afromexicanas elegibles sobre los resultados de la valoración que realice, ya sea de aceptación o de rechazo de la solicitud. En su caso, informar los pasos que deberán seguir para cumplir los requisitos normativos y que la obra solicitada pueda someterse a la validación de "EL CORESE".

b.4) Asegurar que la dependencia ejecutora promueva e instrumente la Contraloría Social, para la vigilancia de las obras que ejecuten, conforme a los elementos normativos aplicables.

b.5) Designar a los funcionarios o funcionarias que serán responsables del registro y captura de las actividades de Contraloría Social en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS), y comunicarlo por oficio a la Oficina de Representación del "INSTITUTO".

b.6) Aportar oportunamente los recursos económicos comprometidos en el presente Acuerdo de Coordinación conforme a la estructura financiera y a los montos contratados, a efecto de cubrir las erogaciones que se deriven de cada uno de los contratos de obra.

b.7) Asegurar el reintegro oportuno de los rendimientos financieros que se generen en las cuentas productivas en las que se manejen los recursos federales del Programa.

b.8) Consultar y obtener el consentimiento de la población de las comunidades y localidades indígenas y afromexicanas elegibles respecto al tipo de obras y su trazo o trayecto, cuando se identifiquen daños a los sitios con valor cultural o les impliquen cambios organizativos que consideren inapropiados.

b.9) Entregar, a través de la Dependencia Estatal Responsable el oficio de autorización de recursos estatales en un plazo no mayor a 15 (quince) días naturales, a partir de la firma del Anexo de Ejecución.

b.10) Entregar mensualmente a el "INSTITUTO", la relación detallada sobre las erogaciones del gasto.

b.11) "EL GOBIERNO DEL ESTADO" deberá notificar a el "INSTITUTO", la información relativa a los recursos presupuestarios federales que se le asignen, una vez devengados y conforme avance el ejercicio, para efecto de que sean registrados en su contabilidad de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables, sin que por ello pierdan su carácter federal.

b.12) Mantener bajo su custodia, la documentación comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados, hasta en tanto la misma le sea requerida por el "INSTITUTO" y, en su caso por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública, así como la información adicional que estas últimas le requieran, de conformidad con lo establecido en la normatividad en la materia.

b.13) La documentación comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales objeto de este Convenio, deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables.

b.14) Cumplir con lo establecido en el presente Convenio y a lo previsto en las "REGLAS DE OPERACIÓN" de "EL PROGRAMA", e

b.15) Iniciar las acciones necesarias para dar cumplimiento de "EL PROGRAMA"; a que hace referencia la Cláusula Primera de este Convenio, en un plazo no mayor a 20 días naturales, contados a partir de la recepción de los recursos.

La Dependencia Estatal Responsable solicitará tanto de la Oficina de Representación del "INSTITUTO" como de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", los recursos para la ejecución de "EL PROGRAMA"; debiéndolo hacer del conocimiento de ambas partes.

Asimismo, la Oficina de Representación del "INSTITUTO" informará a la Dependencia Estatal Responsable dentro de los 2 (dos) días hábiles posteriores, sobre la ministración de los recursos que reciba por parte de la Instancia Normativa de "EL PROGRAMA".

NOVENA. DEVOLUCION DE LOS RECURSOS. "LAS PARTES" acuerdan que los recursos federales que no sean devengados al 31 de diciembre de 2019, deberán ser reintegrados al "INSTITUTO", dentro de los 3 (tres) días hábiles del Ejercicio Fiscal siguiente.

Los recursos federales que no se destinen a los fines autorizados deberán ser reintegrados al "INSTITUTO" por "EL GOBIERNO DEL ESTADO" dentro de los 5 (cinco) días hábiles posteriores a la fecha en que la primera se lo solicite a éste por escrito.

En los casos previstos en los párrafos anteriores el reintegro lo realizará "EL GOBIERNO DEL ESTADO" a través de la Oficina de Representación del "INSTITUTO".

Los rendimientos financieros que se generen por el manejo de los recursos federales, deberán ser reintegrados directamente a la Tesorería de la Federación (TESOFE).

DECIMA. AFECTACION DEL MONTO PACTADO, SUSTITUCION O CANCELACION DE OBRAS. "LAS PARTES" acuerdan que si por cualquier causa plenamente justificada se afectara el monto pactado de las obras o acciones comprometidas, se requiera la sustitución de las mismas, o se requiera hacer alguna modificación a los términos en los que hayan sido pactadas las obras, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" y el "INSTITUTO" podrán proponer por escrito, 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, previo visto bueno de

"EL CORESE", turnando los elementos justificatorios a la Oficina de Representación del "INSTITUTO" para su valoración, quien lo remitirá a la Instancia Normativa de "EL PROGRAMA" para su evaluación y, en su caso, aprobación. Posteriormente la Oficina de Representación del "INSTITUTO" lo hará del conocimiento de la Dependencia Estatal Responsable. Las modificaciones que expresamente apruebe la Instancia Normativa de "EL PROGRAMA" se formalizarán por escrito.

Será responsabilidad de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" la conclusión de las obras y acciones convenidas en el Acuerdo original o Acuerdo modificatorio, incluyendo los plazos de su ejecución previstos en dichos instrumentos y por los ordenamientos aplicables al uso de los recursos federales. El límite para formalizar las modificaciones por parte de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" será el último día hábil de septiembre.

La autorización que, en su caso refiere esta Cláusula, se hará mediante los oficios emitidos y signados por el Titular de la Oficina de Representación del "INSTITUTO" en el Estado de _____, previa aprobación de la Instancia Normativa de "EL PROGRAMA".

El escrito de solicitud que realice "EL GOBIERNO DEL ESTADO", deberá contener la información detallada que motiva las posibles 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; mismo que será el sustento documental del correspondiente Acuerdo Modificatorio al presente Acuerdo de Coordinación.

En caso de que se afectara el monto pactado de las obras o acciones comprometidas o se requiera la sustitución de las mismas o su cancelación, los recursos acordados en el presente instrumento podrán ser destinados por el "INSTITUTO" a otras entidades federativas.

Si por cualquier causa plenamente justificada por la entidad ejecutora y a criterio del "INSTITUTO" resultara imposible iniciar o continuar alguna de las obras acordadas o ésta dejará de ser viable, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" podrá proponer su sustitución a el "INSTITUTO".

Si en la ejecución de las obras se observa que sus costos resultan diferentes a los presupuestados y/o a los pactados en el presente Acuerdo de Coordinación, "LAS PARTES" podrán hacer modificaciones conforme a lo establecido en "LAS REGLAS DE OPERACION".

DECIMA PRIMERA. SUSPENSION O CANCELACION DE ENTREGA DE RECURSOS. El "INSTITUTO" podrá suspender o cancelar, parcial o totalmente, la entrega de los recursos convenidos con "EL GOBIERNO DEL ESTADO" en el presente instrumento, así como solicitar la devolución de los que se hubieren entregado, junto con sus rendimientos financieros, sin perjuicio de las acciones legales que procedan cuando:

A) La propuesta de obras presentada al "INSTITUTO" por "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se hubiese aprobado pese a no encontrarse normativa y administrativamente integrada, en los términos previstos en "LAS REGLAS DE OPERACION".

B) Exista o surja un conflicto social en la zona en la que se tenga programada ejecutar las obras.

C) Sean cancelados los permisos de cualquier índole, otorgados por las dependencias o entidades federales o locales para la ejecución de las obras.

D) Los recursos entregados se destinen a un objeto distinto al que fue convenido.

E) La aportación convenida en el presente Acuerdo de Coordinación no se realice oportunamente para cubrir las erogaciones derivadas de su ejecución.

F) El avance de obras o acciones se aparte de lo programado o no se estén cumpliendo los términos del presente instrumento, salvo que se acredite el atraso por caso fortuito o fuerza mayor.

G) Las ejecutoras no inicien los procedimientos licitatorios dentro de los 45 (cuarenta y cinco) días naturales posteriores a la firma del presente instrumento.

H) La información de los avances de "EL PROGRAMA" no fuera entregada de manera oportuna y con los procedimientos y formatos establecidos, o si como resultado de las revisiones que realice el "INSTITUTO" o los órganos fiscalizadores se demostrara que ésta no es veraz.

I) Exista discriminación de comunidades o localidades elegibles, ya sea por razones políticas, étnicas, de género o cualquier otra.

J) Si a solicitud del "INSTITUTO" o de los órganos fiscalizadores no se entregará la información de las cuentas bancarias que demuestren el manejo de los recursos de "EL PROGRAMA".

K) "EL CORESE" no funcione o se incumpla sistemáticamente su Reglamento.

DECIMA SEGUNDA. ACTAS DE ENTREGA RECEPCION. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" deberá asegurarse de que las entidades ejecutoras elaboren en términos de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, las actas de entrega recepción con los contratistas, así como que se elaboren las actas respectivas cuando las entidades ejecutoras entreguen las obras a las dependencias, entidades u órdenes de gobierno que se responsabilizarán de su operación y mantenimiento.

DECIMA TERCERA. COORDINACION INSTITUCIONAL. Las instancias participantes se coordinarán a través de "EL CORESE", que será la instancia para el seguimiento a la ejecución de "EL PROGRAMA" en el Estado, así como para el cumplimiento de los compromisos establecidos en el presente Acuerdo de Coordinación.

El "INSTITUTO" y "EL GOBIERNO DEL ESTADO" en este acto manifiestan su conformidad y aprobación al Reglamento de "EL CORESE", así como de su integración.

DECIMA CUARTA. CIERRE DE EJERCICIO. La Dependencia Estatal Responsable validará el cierre del ejercicio en el formato que para tales efectos emitirá el "INSTITUTO", quien integrará el cierre programático presupuestal del ejercicio.

DECIMA QUINTA. CONTRALORIA SOCIAL. "LAS PARTES" impulsarán la Contraloría Social de "EL PROGRAMA" con la finalidad de facilitar a la población beneficiaria el acceso a la información para verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos. La promoción se realizará con base en lo establecido en las Reglas de Operación de "EL PROGRAMA", en los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2016, y en el Esquema y Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social de "EL PROGRAMA" validados por la Secretaría de la Función Pública y de conformidad con los procedimientos establecidos en la Guía Operativa de Contraloría Social de "EL PROGRAMA".

Para su mejor desarrollo e instrumentación el "INSTITUTO" entregará a "EL GOBIERNO DEL ESTADO" toda la información, documentación y capacitación necesaria para la difusión e implementación de la Contraloría Social.

Por su parte, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a conformar, capacitar y asesorar a los comités de Contraloría Social, así como recabar los informes que deriven de su actuación para su registro en los mecanismos institucionales correspondientes; y poner a su disposición la información y herramientas necesarias para el adecuado desarrollo de sus actividades.

DECIMA SEXTA. LEYENDAS. La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que adquieran las dependencias y entidades 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 SEPTIMA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. "LAS PARTES" acuerdan que estarán exentas de toda responsabilidad en casos de retrasos, demoras o incumplimientos total o parcial de las acciones enmarcadas en el presente Acuerdo debido a causas de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente acreditados.

DECIMA OCTAVA. MODIFICACIONES. "LAS PARTES" manifiestan que cualquier modificación al presente Acuerdo deberá ser otorgada por escrito y firmada de conformidad, en estricto apego a lo establecido en "LAS REGLAS DE OPERACION".

DECIMA NOVENA. SUPREMACIA DE LAS REGLAS DE OPERACION VIGENTES. Con independencia de lo previsto en el presente instrumento, en caso de cualquier controversia, prevalecerá el contenido de "LAS REGLAS DE OPERACION".

VIGESIMA. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN. La información y actividades que se presenten, obtengan y produzcan en virtud del cumplimiento de presente instrumento, deberá atender los principios previstos en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y en lo aplicable se estará a lo dispuesto por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones aplicables, por lo que las "LAS PARTES" se obligan a cumplir con las obligaciones previstas en dichas normas.

Por lo que se refiere al tratamiento, resguardo y transmisión de datos personales, "LAS PARTES" se comprometen a observar los principios establecidos en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y demás disposiciones aplicables.

VIGESIMA PRIMERA. 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, "LAS PARTES" lo resolverán de común acuerdo en el seno de "EL CORESE".

VIGESIMA SEGUNDA. CESION DE DERECHOS Y OBLIGACIONES. Ninguna de "LAS PARTES" podrá ceder o transferir parcial o totalmente los derechos y obligaciones derivados del presente Acuerdo.

VIGESIMA TERCERA. 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 39, párrafo segundo de la Ley de Planeación.

VIGESIMA CUARTA. VIGENCIA. El presente Acuerdo de Coordinación estará en vigor a partir del día 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 2019.

Leído que fue el presente Acuerdo de Coordinación y enteradas "LAS PARTES" de su contenido y alcance, lo suscriben por cuadruplicado en la Ciudad de_____ a los_____ días del mes de _____ de 2019.

Por el "INSTITUTO"	**Por "EL GOBIERNO DEL ESTADO":**
_____	_____
NOMBRE, CARGO Y FIRMA	**NOMBRE, CARGO Y FIRMA**

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa".

Modelo de Convenio de Coordinación con el Municipio.[3]

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA INDÍGENA, EN ADELANTE "EL PROGRAMA", CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2019, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVÉS DEL INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE DENOMINARA EL "INSTITUTO", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL C. _____(NOMBRE Y CARGO), ASISTIDO POR _____, EN SU CARACTER DE _____, Y POR OTRA PARTE, EL H. AYUNTAMIENTO DE _____, REPRESENTADO POR _____, EN SU CALIDAD DE PRESIDENTE MUNICIPAL, ASISTIDO POR _____, EN SU CARÁCTER DE _____ DEL AYUNTAMIENTO, EN LO SUCESIVO "EL MUNICIPIO"; Y A QUIENES ACTUANDO EN CONJUNTO SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES"; AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. El artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos reconoce a los pueblos indígenas el derecho de libre determinación que se ejerce como autonomía para determinar un conjunto de prerrogativas entre las que destaca su capacidad de definir sus formas de organización social, política, económica y cultural.

Asimismo, establece que *"la Nación tiene una composición pluricultural sustentada originalmente en sus pueblos indígenas que son aquellos que descienden de poblaciones que habitaban en el territorio actual del país al iniciarse la colonización y que conservan sus propias instituciones sociales, económicas, culturales y políticas, o parte de ellas"*. En el mismo sentido, establece que *"El reconocimiento de los pueblos y comunidades indígenas se hará en las constituciones y leyes de las entidades federativas*"; y, además, que *"Las constituciones y leyes de las entidades federativas establecerán las características de libre determinación y autonomía que mejor expresen las situaciones y aspiraciones de los pueblos indígenas en cada entidad"*.

De igual manera, en su apartado B, establece la obligación para la Federación, las entidades federativas y los Municipios, de promover la igualdad de oportunidades de los indígenas y eliminar cualquier práctica discriminatoria, estableciendo las instituciones las políticas necesarias para garantizar los derechos de los indígenas y desarrollo integral de sus pueblos y comunidades, las cuales deberán ser diseñadas y operadas conjuntamente, con el objeto de abatir las carencias y rezagos que afectan a los pueblos y comunidades indígenas.

Asimismo, en el penúltimo párrafo de dicho Artículo se establece:

> *"Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones señaladas en este apartado, la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión, las legislaturas de las entidades federativas y los ayuntamientos, en el ámbito de sus respectivas competencias, establecerán las partidas específicas destinadas al cumplimiento de estas obligaciones en los presupuestos de egresos que aprueben, así como las formas y procedimientos* ***para que las comunidades participen en el ejercicio*** *y vigilancia de las mismas"*.

Por su parte, el Convenio 169 sobre Pueblos Indígenas y Tribales de la Organización Internacional del Trabajo, establece:

> ***"Artículo 6***
>
> *1. Al aplicar las disposiciones del presente Convenio, los gobiernos deberán:*
>
> *a) …*
>
> *b) establecer los medios a través de los cuales los pueblos interesados puedan participar libremente, por lo menos en la misma medida que otros sectores de la población, y a todos los niveles en la adopción de decisiones en instituciones electivas y organismos administrativos y de otra índole responsables de políticas y programas que les conciernan;*
>
> *c) establecer los medios para el pleno desarrollo de las instituciones e iniciativas de esos pueblos,* ***y en los casos apropiados proporcionar los recursos necesarios*** *para este fin."*

Por su parte, la Declaración de las Naciones Unidas sobre los Derechos de los Pueblos indígenas señala lo siguiente:

> *"Artículo 4 Los pueblos indígenas, en ejercicio de su derecho a la libre determinación, tienen derecho a la autonomía o al autogobierno en las cuestiones relacionadas con sus asuntos internos y locales, así como a* ***disponer de medios para financiar sus funciones autónomas****.*

---

[3] El presente Modelo de Convenio podrá presentar las modificaciones derivadas del proceso de negociación que sean necesarias con el Municipio para el cumplimiento de su objeto. En todo caso, las modificaciones quedarán sujetas a la aprobación del Instituto.

*Artículo 5 Los pueblos indígenas tienen derecho a conservar y reforzar sus propias instituciones políticas, jurídicas, económicas, sociales y culturales, manteniendo a la vez su **derecho a participar plenamente, si lo desean, en la vida** política, **económica**, social y cultural del Estado."*

"Artículo 39

Los pueblos indígenas tienen derecho a recibir asistencia financiera y técnica de los Estados y por conducto de la cooperación internacional para el disfrute de los derechos enunciados en la presente Declaración."

En el mismo sentido, la Declaración Americana sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas, en relación con la personalidad jurídica de los pueblos indígenas, establece en su artículo IX lo siguiente:

*"**Artículo IX.** Personalidad jurídica*

Los Estados reconocerán plenamente la personalidad jurídica de los pueblos indígenas, respetando las formas de organización indígenas y promoviendo el ejercicio pleno de los derechos reconocidos en esta Declaración."

"Artículo XXXVII

Los pueblos indígenas tienen derecho a recibir asistencia financiera y técnica de los Estados y por conducto de la cooperación internacional para el disfrute de los derechos enunciados en la presente declaración."

II. El Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2018, establece en su artículo 23 lo siguiente:

***"Artículo 23.** El ejercicio de las erogaciones para el desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas a que se refiere el Anexo 10 del presente Decreto, se dirigirá al cumplimiento de las obligaciones que señala el artículo 2o., Apartado B, fracciones I a IX, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.*

Para tal efecto, de conformidad con los artículos 42, fracción VII, y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, las dependencias y entidades, al ejecutar dichas erogaciones y emitir reglas de operación, se ajustarán a lo siguiente:

***I.** …;*

***II.** En la ejecución de los programas se considerará la participación de los pueblos y comunidades indígenas, con base en su cultura y formas de organización tradicionales;*

***III.** Para los municipios indígenas comprendidos entre los 200 más pobres del país, los proyectos de inversión del Programa de Infraestructura Indígena, se podrán financiar en su totalidad con recursos federales o de manera concurrente. Asimismo, se procurará atender su pleno acceso y la satisfacción de sus necesidades tales como electricidad, agua, drenaje, educación, salud, vivienda y de infraestructura para la producción, almacenamiento y distribución de alimentos;*

***IV.** El Ejecutivo Federal, por sí o **a través** de sus dependencias y **entidades**, **podrá celebrar convenios de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas**, así como **formalizar convenios de concertación de acciones con las comunidades indígenas**, para proveer la mejor observancia de las previsiones del presente artículo. Cuando corresponda, **los recursos a los que se refiere este artículo podrán ser transferidos directamente a los pueblos, municipios y comunidades indígenas, de conformidad con los convenios que para tal efecto se celebren en términos de las disposiciones aplicables.** La entidad federativa correspondiente participará en el ámbito de sus atribuciones en los convenios antes señalados. Los recursos que se transfieran conforme a lo establecido en el presente párrafo, deberán registrarse por la Entidad Federativa en su Cuenta Pública;*

***V. Las reglas de operación de los programas operados por las dependencias y entidades que atiendan a la población indígena, deberán contener disposiciones que faciliten su acceso a los programas y procurarán reducir los trámites y requisitos existentes** y, en su caso, podrán contemplar la mano de obra comunitaria en los programas relacionados con la construcción o rehabilitación de infraestructura educativa, hidráulica, rehabilitación de caminos y pavimentación;*

***VI.** a la **VIII**…".*

Asimismo, el artículo 26 señala que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son aquellos enunciados dentro de su anexo 25 y la fracción I, inciso b) del citado artículo, establece que en los programas sujetos a reglas de operación (como en el supuesto es el Programa de Infraestructura Indígena); se procurará que la ejecución de las acciones correspondientes sea desarrollada por los órdenes de gobierno más cercanos a la población, debiendo reducir al mínimo indispensable los gastos administrativos y de operación; los gobiernos municipales deberán llevar un registro de beneficiarios y realizar su seguimiento para verificar la efectividad y coadyuvar en la evaluación de las acciones.

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 reglas de operación que establezcan los requisitos, criterios e indicadores que lo regulen.

IV. Que en términos de lo establecido en el artículo 2 de la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, el "INSTITUTO" tiene como objeto el definir, normar, diseñar, establecer, ejecutar, orientar, promover, dar seguimiento y evaluar las políticas, programas proyectos, estrategias y acciones públicas para garantizar el ejercicio y la implementación de los derechos de los pueblos indígenas y afromexicano, así como su desarrollo integral y sostenible y el fortalecimiento de sus culturas e identidades.

Asimismo, en sus artículos 3 párrafo primero y 4 fracciones XXI y XXXVI, establecen lo siguiente:

> ***"Artículo 3.*** *Para cumplir los fines y objetivos del Instituto, se reconocen a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas como sujetos de derecho público; utilizando la categoría jurídica de pueblos y comunidades indígenas en los términos reconocidos por el artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los instrumentos internacionales en la materia.*
>
> *…*
>
> ***Artículo 4.*** *Para el cumplimiento de su objeto, el Instituto tendrá las siguientes atribuciones y funciones:*
>
> ***I.*** *a la* ***XX****…*
>
> ***XXI.*** *Instrumentar, gestionar, instalar, promover y ejecutar, en coordinación con las instancias competentes, las medidas necesarias para brindar mantenimiento, mejoramiento y ampliación de la infraestructura comunitaria, tales como vías de comunicación, escuelas, vivienda, puentes, electrificación, agua potable, drenaje, saneamiento y en general todo tipo de infraestructura, que permitan la integración y reconstitución territorial de los pueblos indígenas y afromexicano, así como el fortalecimiento de su gobernanza, organización regional y capacidad económica productiva;*
>
> ***XXII.*** *a la* ***XXXV****…*
>
> ***XXXVI.*** *Llevar a cabo las transferencias de recursos a los pueblos, comunidades y municipios indígenas, a través de sus autoridades o instituciones representativas para la implementación de sus derechos y su desarrollo integral, intercultural y sostenible;*
>
> ***XXXVII*** *a la* ***XVIII****…".*

V. Que el día __ de febrero de 2019 se publicaron en el Diario Oficial de la Federación, las Reglas de Operación del Programa de Infraestructura Indígena para el ejercicio fiscal 2019 en adelante "LAS REGLAS DE OPERACIÓN", a cargo del "INSTITUTO".

VI. "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA" establecen como objetivo general: "Realizar acciones de infraestructura básica para el desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas elegibles, que favorezcan su integración territorial y de comunicaciones, el acceso de bienes y servicios básicos, y la disminución de sus rezagos sociales".

VII. Que "LAS REGLAS DE OPERACION" establecen en su punto 3.1.1.1. que para una mejor planeación e integración de la Cartera de Obras, el Municipio, las comunidades indígenas y el Gobierno del Estado integrará y presentará durante el último trimestre del año una propuesta de obras a desarrollar durante el año siguiente, a fin de que en forma conjunta con la Oficina de Representación del "INSTITUTO", las instancias de la APF normativas y la Instancia Normativa se analice su factibilidad de ejecución, para que en caso de que el análisis de factibilidad sea positivo, se integre el proyecto ejecutivo, se revise y valide técnicamente y se conforme la lista de obras a concertar.

VIII. Que a la fecha "LAS PARTES" han revisado y aprobado la cartera de obras a realizarse y ejecutarse durante el 2019 con recursos presupuestales de dicho ejercicio fiscal, por lo que, a efecto de contribuir a un ejercicio eficiente y oportuno del gasto público, en particular, tratándose de inversión en infraestructura es que "LAS PARTES" han decidido suscribir el presente instrumento.

IX. De conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACION" para la ejecución de "EL PROGRAMA" existe la necesidad de celebrar un Convenio de Coordinación con el Municipio para la aplicación de los recursos.

DECLARACIONES

I. Del "INSTITUTO" declara que:

I.1 Que es un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, no sectorizado, con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía operativa, técnica, presupuestal y administrativa con sede en la Ciudad de México, de conformidad con el artículo 1 de la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04 de diciembre de 2018.

I.2. De conformidad con el artículo 2 de la citada Ley, el “INSTITUTO” es la autoridad del Poder Ejecutivo Federal en los asuntos relacionados con los pueblos indígenas y afromexicano, que tiene como objeto definir, normar, diseñar, establecer, ejecutar, orientar, coordinar, promover, apoyar, fomentar, dar seguimiento y evaluar las políticas, programas, proyectos, estrategias y acciones públicas, para garantizar el ejercicio y la implementación de los derechos de los pueblos indígenas y afromexicano, así como su desarrollo integral y sostenible y el fortalecimiento de sus culturas e identidades, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los instrumentos jurídicos internacionales de los que el país es parte.

I.3 Que el C._____, en su carácter de _____ del “INSTITUTO”, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de Coordinación, de conformidad con los artículos _____ de la Ley del “INSTITUTO” y del artículo _____ del Estatuto Orgánico del INPI, así como el Poder otorgado ante el Licenciado _____, Notario Público No. ___, de la Ciudad de _____, mediante Escritura Pública No. _____ de fecha _____.

I.4. Que su domicilio legal es el ubicado en _____.

I.5. Que el monto de las asignaciones le fueron autorizadas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019.

II. "EL MUNICIPIO" declara que:

II.1 Que se encuentra investido de personalidad jurídica propia, de acuerdo con lo establecido en los artículos 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; los artículos ____ de la Constitución Política del Estado de _____.

II.2 Que de conformidad con lo dispuesto en _____, el Ayuntamiento de _____, tiene entre sus atribuciones, "_____".

II.3 Que _____, Presidente Municipal Constitucional de _____, tiene facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de Coordinación, de conformidad con lo dispuesto en _____.

II.4 Que para efectos del presente Convenio de Coordinación, se hace acompañar en su firma por _____, con cargo de _____ del Ayuntamiento de _____, de conformidad con lo dispuesto en _____.

II.5 Que señala como su domicilio el ubicado en _____.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 1º, 2° apartado B, 26 apartado A, 40, 43, 105, 115 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5, 22 y 59, fracción I de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 33, 34 y 39 párrafo segundo de la Ley de Planeación; 1, 4, 42, fracción VII, 54, 74, 75, 76, 77, 78 y 79 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; así como 1, 176, 178 y 179 de su Reglamento; 3, fracciones XI y XXI; 23, 26 y 29 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019; la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y sus respectivos Reglamentos; 4, fracciones V y XXXI de la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas; las Reglas de Operación de "EL PROGRAMA", publicadas en el Diario Oficial de la Federación _____; los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, así como _____ de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de _____, “LAS PARTES” han decidido suscribir el presente instrumento para la aplicación de los recursos de “EL PROGRAMA”, conforme a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. El presente Convenio de Coordinación tiene por objeto conjuntar acciones y recursos para la ejecución de obras en materia de _____ de “EL PROGRAMA” con “EL MUNICIPIO” de _____de conformidad con “LAS REGLAS DE OPERACION” que serán realizadas durante y con recursos del ejercicio fiscal 2019.

SEGUNDA. OBRAS. “LAS PARTES” manifiestan su conformidad con la cartera de obras que se encuentran enumeradas en el Anexo 1, en el que se señalan las obras, estructura financiera, metas, beneficiarios, localidades, municipios y responsables de ejecución de cada una de éstas; dicho Anexo forma parte integrante del presente Convenio de Coordinación.

En caso de que se requiera hacer alguna modificación a los términos en que hayan sido pactadas las obras, “LAS PARTES” deberán sujetarse a lo establecido en la Cláusula _____ del presente Convenio de Coordinación, así como lo dispuesto en “LAS REGLAS DE OPERACION”.

TERCERA. ESTRUCTURA FINANCIERA. “LAS PARTES” acuerdan que para la realización de las obras en materia de _____, objeto del presente Convenio, se prevé una inversión total de $_____ (_____00/100 Moneda Nacional), se obligan en términos de “LAS REGLAS DE OPERACION” a realizar las aportaciones para el desarrollo de las obras, de conformidad con la estructura financiera convenida en el Anexo 1, en términos de lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, en las siguientes cantidades:

a) El “INSTITUTO” aportará hasta la cantidad de $_____ (_____00/100 Moneda Nacional), equivalente al ___% de la aportación total, sin perder su carácter federal.

b) “EL MUNICIPIO” aportará _____.

Los recursos que ministre el “INSTITUTO” a “EL MUNICIPIO” al amparo de “EL PROGRAMA” en su carácter de subsidios, no perderán su naturaleza federal, por lo que deberán ser ejercidos observando todas las disposiciones legales y normativas aplicables al presupuesto federal.

Las aportaciones económicas de “LAS PARTES” serán obligatorias de acuerdo con la estructura financiera pactada en la presente Cláusula, a partir del importe original de la obra de que se trate, siempre y cuando exista suficiencia presupuestal.

Cuando para la contratación de alguna obra convenida se requiera de un monto mayor al establecido en el presente Convenio de Coordinación, dicha obra no podrá ser contratada hasta en tanto no se cuente con la suficiencia presupuestal, la cual puede originarse de ahorros en la contratación de otras obras, o porque “EL MUNICIPIO” aporte los recursos faltantes.

La aportación del “INSTITUTO”, así determinada será fija; no podrá incrementarse por las variaciones de costos que pudieran presentarse durante la ejecución de las obras, manteniéndose la obligación de “EL MUNICIPIO” de aportar los recursos adicionales que permitan concluir las obras o metas en los términos pactados. En el caso de que existan economías, “EL MUNICIPIO” deberá reintegrarlas a el “INSTITUTO” en la proporción pactada en la estructura financiera.

Conforme a los requerimientos previstos en los programas de ejecución de los proyectos ejecutivos de las obras y acciones, el calendario de ministración de los recursos del Programa es el siguiente:

Calendario de Ministración de los Recursos del Programa

	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
Federal													
Municipal													
Total													

“LAS PARTES” acuerdan que el calendario de ministración que antecede está sujeto a cambios atendiendo a los montos efectivamente contratados, por lo que será objeto de modificaciones futuras.

Los recursos a que se refiere la presente Clausula, se radicarán directamente por el “INSTITUTO” en la cuenta bancaria productiva específica que establezca para tal efecto “EL MUNICIPIO”, en forma previa a la entrega de los recursos, en la institución de crédito bancaria que el mismo determine, informando de ello al “INSTITUTO”, con la finalidad de que los recursos asignados y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Los recursos presupuestarios federales que asigna el “INSTITUTO”, se destinarán en forma exclusiva al cumplimiento del objeto de este Convenio, en consecuencia, dichos recursos no podrán traspasarse a otros conceptos de gasto y se registrarán conforme a su naturaleza, como gasto corriente o gasto de capital.

CUARTA. INSTANCIA EJECUTORA. "LAS PARTES" acuerdan que la instancia ejecutora de "EL PROGRAMA", de acuerdo con lo dispuesto en "LAS REGLAS DE OPERACIÓN", será "El H. Ayuntamiento de _____", quien es el responsable de aplicar los recursos asignados para "EL PROGRAMA", en el marco de “LAS REGLAS DE OPERACIÓN".

QUINTA. MINISTRACION Y EJERCICIO DE RECURSOS. El “INSTITUTO”, hará las aportaciones de los recursos previstos conforme a la estructura financiera convenida y los montos efectivamente contratados, siempre y cuando exista suficiencia presupuestal, a efecto de cubrir el anticipo de obra y las erogaciones que se deriven de cada uno de los contratos de obra en los términos señalados por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.

El “INSTITUTO” ministrará los recursos para cada obra de conformidad a lo pactado en el calendario que se determine a partir del programa de ejecución establecido en el contrato de obra, considerando la documentación comprobatoria de la utilización de recursos y el avance de las obras. Para tal efecto, “EL MUNICIPIO” proporcionará a el “INSTITUTO” el número de cuenta, cuenta clave y nombre de la institución bancaria.

En caso de así estar convenido, “EL MUNICIPIO” aportará oportunamente los recursos económicos comprometidos como aportación local conforme a la estructura financiera y a los montos contratados, observando las disposiciones que establecen la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.

A efecto de agilizar el inicio del proceso constructivo, el “INSTITUTO” podrá cubrir el total de los anticipos derivados de los contratos de obra, con cargo a su porcentaje de participación financiera convenida. Lo anterior no exime a “EL MUNICIPIO” de la obligación para que aporte igualmente la totalidad del porcentaje convenido para cada obra sobre el monto efectivamente contratado, durante su periodo de ejecución.

“EL MUNICIPIO” manejará los recursos que ministre el “INSTITUTO” a través de una cuenta bancaria específica para transparentar en su manejo y facilitar la fiscalización de los recursos de “EL PROGRAMA”, así como la identificación de los rendimientos financieros que generen.

Los recursos presupuestarios ministrados, una vez devengados y conforme avance el ejercicio, deberán ser registrados por "EL MUNICIPIO" en su contabilidad de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y se rendirán en su Cuenta Pública, sin que por ello pierdan su carácter federal.

SEXTA. SUPERVISION TÉCNICA ESPECIALIZADA. De conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACION", el "INSTITUTO" podrá destinar en forma adicional hasta el tres por ciento del costo total de las obras convenidas según lo dispuesto por la Cláusula Tercera, para la contratación de servicios relacionados con obras públicas con el fin de dar seguimiento y verificar los procesos constructivos de las obras pactadas en el presente Convenio de Coordinación y el cumplimiento de la normatividad aplicable, conforme a lo previsto en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.

SEPTIMA. EJECUCIÓN DE LAS OBRAS. "EL MUNICIPIO" de conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACION" por sí o a través de la instancia ejecutora, llevará a cabo el proceso de ejecución de cada obra, o bien, de considerarlo necesario, realizará los procesos de licitación o adjudicación de acuerdo a las características de cada obra, dentro del plazo de 45 (cuarenta y cinco) días naturales siguientes a la firma del presente Convenio de Coordinación; asimismo tendrá la obligación de vigilar y asegurarse, que la licitación, contratación y ejecución de las obras se realicen con base a la legislación y disposiciones aplicables a los subsidios federales, así como lo establecido en "LAS REGLAS DE OPERACION" y en el presente Convenio de Coordinación, y de dar seguimiento e informar a el "INSTITUTO", sobre los avances en los procesos de licitación, contratación y ejecución de las obras hasta su entrega recepción.

Asimismo, la instancia ejecutora deberá iniciar la ejecución o los procedimientos de adjudicación para la ejecución de las obras, dentro de los 20 (veinte) días naturales posteriores a la autorización de los recursos federales y estatales, con relación a lo establecido en "LAS REGLAS DE OPERACION".

OCTAVA. OBLIGACIONES DE "LAS PARTES". Adicionalmente a lo pactado en el presente Convenio de Coordinación, "LAS PARTES" se obligan a lo siguiente:

a) Del "INSTITUTO":

a.1) Normar, coordinar y realizar las actividades para la instrumentación, seguimiento y control operacional de las acciones de "EL PROGRAMA", atendiendo las disposiciones legales y normativas aplicables.

a.2) Aportar los recursos previstos en los Convenios de Coordinación que se suscriban con los gobiernos municipales conforme a la estructura financiera convenida y los montos efectivamente contratados, a efecto de cubrir las erogaciones que se deriven de cada uno de los contratos de obra, y

a.3) Dar seguimiento trimestralmente, en coordinación con "EL MUNICIPIO", al avance en el cumplimiento de objetivos e indicadores de desempeño y sus metas, previstos en _____.

Asimismo, evaluar los resultados obtenidos con la aplicación de los recursos presupuestarios federales que se proporcionarán en el marco de este instrumento.

b) De "EL MUNICIPIO":

b.1) Aportar en su caso los recursos a que se refiere la Cláusula Tercera de este Convenio.

b.2) Administrar los recursos federales radicados únicamente en la cuenta bancaria productiva específica señalada en la Cláusula Tercera de este Convenio, por lo que no podrán traspasarse tales recursos a otras cuentas; efectuar las ministraciones oportunamente para la ejecución de "EL PROGRAMA"; recabar la documentación comprobatoria de las erogaciones; realizar los registros correspondientes en la contabilidad local conforme sean devengados y ejercidos los recursos, respectivamente, así como dar cumplimiento a las demás disposiciones federales aplicables en la administración de dichos recursos.

b.3) Entregar mensualmente a el "INSTITUTO", la relación detallada sobre las erogaciones del gasto.

b.4) Asegurar que la dependencia ejecutora promueva e instrumente la Contraloría Social, para la vigilancia de las obras que ejecuten, conforme a los elementos normativos aplicables.

b.5) Designar a los funcionarios o funcionarias que serán responsables del registro y captura de las actividades de Contraloría Social en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS), y comunicarlo por oficio a la Oficina de Representación del "INSTITUTO".

b.6) Registrar en su contabilidad los recursos presupuestarios federales que reciba, de acuerdo con los principios de contabilidad gubernamental, y aquella información relativa a la rendición de informes sobre las finanzas públicas y la Cuenta Pública local.

b.7) Asegurar el reintegro oportuno de los rendimientos financieros que se generen en las cuentas productivas en las que se manejen los recursos federales del Programa.

b.8) Consultar y obtener el consentimiento de la población de las comunidades y localidades indígenas y afromexicanas elegibles respecto al tipo de obras y su trazo o trayecto, cuando se identifiquen daños a los sitios con valor cultural o les impliquen cambios organizativos que consideren inapropiados.

b.9) En su caso, entregar de manera directa el oficio de autorización de recursos municipales al "INSTITUTO".

b.10) Notificar a la entidad federativa a la que pertenece, la información relativa a los recursos presupuestarios federales que se le asignen, una vez devengados y conforme avance el ejercicio, para efecto de que sean registrados en su contabilidad de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables, sin que por ello pierdan su carácter federal.

b.11) Mantener bajo su custodia, la documentación comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados, hasta en tanto la misma le sea requerida por el "INSTITUTO" y, en su caso por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública, así como la información adicional que estas últimas le requieran, de conformidad con lo establecido en la normatividad en la materia.

La documentación comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales objeto de este Convenio, deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables, salva aquella en la que se permita presentar recibos simples.

b.12) Proporcionar la información y documentación que en relación con los recursos a que se refiere la cláusula segunda de este instrumento requieran los órganos de control y fiscalización federales y estatales facultados, y permitir a éstos las visitas de inspección que en ejercicio de sus respectivas atribuciones lleven a cabo, y

b.13) Cumplir con lo establecido en el presente Convenio y a lo previsto en las "REGLAS DE OPERACIÓN" de "EL PROGRAMA".

NOVENA. FUNCIONES DE "EL MUNICIPIO". – En su calidad de ejecutor, "EL MUNICIPIO" para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación se apegará estrictamente a lo dispuesto en "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" y al presente instrumento; obligándose a las responsabilidades siguientes:

a. Ejecutar las obras con apego a las disposiciones aplicables al uso de los recursos federales y a lo señalado por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su reglamento. En su caso, ajustarse a lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento. Los contratos que a su vez firmen los ejecutores también deberán estipular el cumplimiento de las disposiciones para el uso de los recursos federales y promover la utilización de la mano de obra de la comunidad y localidad indígena y afromexicana.

b. Contar con los proyectos ejecutivos de las obras, en los términos previstos por las Reglas de Operación, lo cual incluye disponer de las autorizaciones relacionadas con la construcción de las mismas, conteniendo las autorizaciones ambientales, de cambio de uso del suelo y las relacionadas con los derechos de vía, servidumbres de paso y uso, disposición o afectación de los recursos requeridos por las obras, incluyendo los inherentes al aprovechamiento del agua, conforme a lo previsto en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.

c. En su caso, iniciar el proceso para la contratación de las obras en un plazo no mayor a los 45 días naturales posteriores a la firma del Convenio de Coordinación, o de 30 días en caso de que las mismas se realicen por administración directa.

d. Asegurar el cumplimiento de las normas técnicas y normas oficiales mexicanas que correspondan, y en general, las medidas de cualquier naturaleza que se deriven de la construcción de las obras.

e. Integrar el expediente técnico unitario por cada obra a su cargo, conforme a las disposiciones legales aplicables.

f. Informar sobre el inicio de los procesos de contratación de las obras, estudios y proyectos en el formato que para tal efecto se incluye en el manual de procesos y diagramas de flujo del programa.

g. Sellar la documentación comprobatoria del egreso con la leyenda "pagado por el programa PROII", así como el ejercicio fiscal a que corresponde.

h. Permitir al "INSTITUTO" la supervisión de obra.

i. Promover e instrumentar la Contraloría Social, para la vigilancia de las obras que ejecuten, conforme a los elementos normativos aplicables, y

j. A efecto de complementar los recursos necesarios para el cumplimiento del objeto del presente Convenio, "EL MUNICIPIO" podrá aportar los materiales con los que en su caso cuente y que sean de utilidad para la ejecución del programa.

DECIMA. DEVOLUCION DE LOS RECURSOS. "LAS PARTES" acuerdan que los recursos federales que no sean devengados al 31 de diciembre de 2019, deberán ser reintegrados al "INSTITUTO", dentro de los 3 (tres) días hábiles del Ejercicio Fiscal siguiente.

Los rendimientos financieros obtenidos por dichos recursos y los generados por el lapso entre el depósito de los recursos y el pago al contratista, deberán ser reintegrados directamente a la Tesorería de la Federación (TESOFE).

DECIMA PRIMERA. AFECTACION DEL MONTO PACTADO, SUSTITUCION O CANCELACION DE OBRAS. "LAS PARTES" acuerdan que si por cualquier causa plenamente justificada se afectara el monto pactado de las obras o acciones comprometidas, se requiera la sustitución de las mismas, o se requiera hacer alguna modificación a los términos en los que hayan sido pactadas las obras, "EL MUNICIPIO" y el

"INSTITUTO" podrán proponer por escrito, 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 turnando los elementos justificatorios a la Oficina de Representación del "INSTITUTO" para su valoración, quien lo remitirá a la Instancia Normativa de "EL PROGRAMA" para su evaluación y, en su caso, aprobación. Posteriormente la Oficina de Representación del "INSTITUTO" lo hará del conocimiento de "EL EJECUTOR". Las modificaciones que expresamente apruebe la Instancia Normativa de "EL PROGRAMA" se formalizarán por escrito.

Será responsabilidad de "EL MUNICIPIO" la conclusión de las obras y acciones convenidas en el Convenio original o Convenio modificatorio, incluyendo los plazos de su ejecución previstos en dichos instrumentos y por los ordenamientos aplicables al uso de los recursos federales. El límite para formalizar las modificaciones por parte de "EL MUNICIPIO" será el último día hábil de septiembre.

La autorización que, en su caso refiere esta Cláusula, se hará mediante los oficios emitidos y signados por el Titular de la Oficina de Representación del "INSTITUTO" en el Estado de _____, previa aprobación de la Instancia Normativa de "EL PROGRAMA".

El escrito de solicitud que realice "EL MUNICIPIO", deberá contener la información detallada que motiva las posibles 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; mismo que será el sustento documental del correspondiente Convenio Modificatorio al presente Convenio de Coordinación.

En caso de que se afectara el monto pactado de las obras o acciones comprometidas o se requiera la sustitución de las mismas o su cancelación, los recursos acordados en el presente instrumento podrán ser destinados por el "INSTITUTO" a otros municipios.

Si por cualquier causa plenamente justificada por "EL EJECUTOR" y a criterio del "INSTITUTO" resultara imposible iniciar o continuar alguna de las obras acordadas o ésta dejará de ser viable, "EL MUNICIPIO" podrá proponer su sustitución a el "INSTITUTO".

Si en la ejecución de las obras se observa que sus costos resultan diferentes a los presupuestados y/o a los pactados en el presente Convenio de Coordinación, "LAS PARTES" podrán hacer modificaciones conforme a lo establecido en "LAS REGLAS DE OPERACION".

DECIMO SEGUNDA. SUSPENSION O CANCELACION DE ENTREGA DE RECURSOS. El "INSTITUTO" podrá suspender o cancelar, parcial o totalmente, la entrega de los recursos convenidos con "EL MUNICIPIO" en el presente instrumento, así como solicitar la devolución de los que se hubieren entregado, junto con sus rendimientos financieros, sin perjuicio de las acciones legales que procedan cuando:

A) La propuesta de obras presentada al "INSTITUTO" por "EL MUNICIPIO" se hubiese aprobado pese a no encontrarse normativa y administrativamente integrada, en los términos previstos en "LAS REGLAS DE OPERACION".

B) Exista o surja un conflicto social en la zona en la que se tenga programada ejecutar las obras.

C) Sean cancelados los permisos de cualquier índole, otorgados por las dependencias o entidades federales o locales para la ejecución de las obras.

D) Los recursos entregados se destinen a un objeto distinto al que fue convenido.

E) La aportación convenida en el presente Convenio de Coordinación no se realice oportunamente para cubrir las erogaciones derivadas de su ejecución.

F) El avance de obras o acciones se aparte de lo programado o no se estén cumpliendo los términos del presente instrumento, salvo que se acredite el atraso por caso fortuito o fuerza mayor.

G) En su caso, no se inicien los procedimientos licitatorios dentro de los 45 (cuarenta y cinco) días naturales posteriores a la firma del presente instrumento; o bien la ejecución de obra dentro de los 30 (treinta) días posteriores a la firma de este Convenio en caso de que se realicen por administración directa.

H) La información de los avances de "EL PROGRAMA" no fuera entregada de manera oportuna y con los procedimientos y formatos establecidos, o si como resultado de las revisiones que realice el "INSTITUTO" o los órganos fiscalizadores se demostrara que ésta no es veraz.

I) Exista discriminación de comunidades o localidades elegibles, ya sea por razones políticas, étnicas, de género o cualquier otra, y

J) Si a solicitud del "INSTITUTO" o de los órganos fiscalizadores no se entregará la información de las cuentas bancarias que demuestren el manejo de los recursos de "EL PROGRAMA".

DECIMA TERCERA. ACTAS DE ENTREGA RECEPCION. "EL MUNICIPIO" deberá elaborar en términos de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, las actas de entrega recepción con los contratistas, así como que se elaboren las actas respectivas cuando entregue las obras a las dependencias u órdenes de gobierno que se responsabilizarán de su operación y mantenimiento.

DECIMA CUARTA. CIERRE DE EJERCICIO. "EL MUNICIPIO" validará el cierre del ejercicio en el formato que para tales efectos emitirá el "INSTITUTO", quien integrará el cierre programático presupuestal del ejercicio.

DECIMA QUINTA. CONTRALORIA SOCIAL. "LAS PARTES" impulsarán la Contraloría Social de "EL PROGRAMA" con la finalidad de facilitar a la población beneficiaria el acceso a la información para verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos. La promoción se realizará con base en lo establecido en las Reglas de Operación de "EL PROGRAMA", en los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2016, y en el Esquema y Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social de "EL PROGRAMA" validados por la Secretaría de la Función Pública y de conformidad con los procedimientos establecidos en la Guía Operativa de Contraloría Social de "EL PROGRAMA".

Para su mejor desarrollo e instrumentación el "INSTITUTO" entregará a "EL MUNICIPIO" toda la información, documentación y capacitación necesaria para la difusión e implementación de la Contraloría Social.

Por su parte, "EL MUNICIPIO" se compromete a conformar, capacitar y asesorar a los comités de Contraloría Social, así como recabar los informes que deriven de su actuación para su registro en los mecanismos institucionales correspondientes; y poner a su disposición la información y herramientas necesarias para el adecuado desarrollo de sus actividades.

DECIMA SEXTA. LEYENDAS. La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que adquieran las dependencias y entidades 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 SÉPTIMA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. "LAS PARTES" acuerdan que estarán exentas de toda responsabilidad en casos de retrasos, demoras o incumplimientos total o parcial de las acciones enmarcadas en el presente Convenio debido a causas de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente acreditados.

DECIMA OCTAVA. MODIFICACIONES. "LAS PARTES" manifiestan que cualquier modificación al presente Convenio deberá ser otorgada por escrito y firmada de conformidad, en estricto apego a lo establecido en "LAS REGLAS DE OPERACION".

DÉCIMA NOVENA. SUPREMACIA DE LAS REGLAS DE OPERACION VIGENTES. Con independencia de lo previsto en el presente instrumento, en caso de cualquier controversia, prevalecerá el contenido de "LAS REGLAS DE OPERACION".

VIGESIMA. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN. La información y actividades que se presenten, obtengan y produzcan en virtud del cumplimiento de presente instrumento, deberá atender los principios previstos en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y en lo aplicable se estará a lo dispuesto por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones aplicables, por lo que las "LAS PARTES" se obligan a cumplir con las obligaciones previstas en dichas normas.

Por lo que se refiere al tratamiento, resguardo y transmisión de datos personales, "LAS PARTES" se comprometen a observar los principios establecidos en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y demás disposiciones aplicables.

VIGESIMA PRIMERA. 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.

VIGESIMA SEGUNDA. CESION DE DERECHOS Y OBLIGACIONES. Ninguna de "LAS PARTES" podrá ceder o transferir parcial o totalmente los derechos y obligaciones derivados del presente Convenio.

VIGESIMA TERCERA. 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 39, párrafo segundo de la Ley de Planeación.

VIGESIMA CUARTA. VIGENCIA. El presente Convenio de Coordinación estará en vigor a partir del día 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 2019.

POR EL "INSTITUTO"	**POR "EL MUNICIPIO"**
_____	_____
NOMBRE, CARGO Y FIRMA	**NOMBRE, CARGO Y FIRMA**

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa".

Modelo de Convenio de Concertación con Comunidades.[4]

CONVENIO DE CONCERTACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA INDIGENA, EN ADELANTE "EL PROGRAMA", QUE CELEBRAN EL INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE DENOMINARA EL "INSTITUTO", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR _____ (NOMBRE Y CARGO), ASISTIDO POR _____, EN SU CARACTER DE _____ Y LA COMUNIDAD INDÍGENA DE _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA COMUNIDAD", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR _____, EN SU CARACTER DE _____; MISMOS QUE CUANDO ACTUEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARA "LAS PARTES"; DOCUMENTO QUE SUSCRIBEN AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. El artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos reconoce a los pueblos indígenas el derecho de libre determinación que se ejerce como autonomía para determinar un conjunto de prerrogativas entre las que destaca su capacidad de definir sus formas de organización social, política, económica y cultural.

Asimismo, establece que *"la Nación tiene una composición pluricultural sustentada originalmente en sus pueblos indígenas que son aquellos que descienden de poblaciones que habitaban en el territorio actual del país al iniciarse la colonización y que conservan sus propias instituciones sociales, económicas, culturales y políticas, o parte de ellas"*. En el mismo sentido, establece que *"El reconocimiento de los pueblos y comunidades indígenas se haràì en las constituciones y leyes de las entidades federativas*"; y, además, que *"Las constituciones y leyes de las entidades federativas establecerán las características de libre determinación y autonomía que mejor expresen las situaciones y aspiraciones de los pueblos indígenas en cada entidad"*.

De igual manera, en su apartado B, establece la obligación para la Federación, las entidades federativas y los Municipios, de promover la igualdad de oportunidades de los indígenas y eliminar cualquier práctica discriminatoria, estableciendo las instituciones las políticas necesarias para garantizar los derechos de los indígenas y desarrollo integral de sus pueblos y comunidades, las cuales deberán ser diseñadas y operadas conjuntamente, con el objeto de abatir las carencias y rezagos que afectan a los pueblos y comunidades indígenas.

Asimismo, en el penúltimo párrafo de dicho Artículo se establece:

> *"Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones señaladas en este apartado, la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión, las legislaturas de las entidades federativas y los ayuntamientos, en el ámbito de sus respectivas competencias, establecerán las partidas específicas destinadas al cumplimiento de estas obligaciones en los presupuestos de egresos que aprueben, así como las formas y procedimientos* ***para que las comunidades participen en el ejercicio*** *y vigilancia de las mismas".*

Por su parte, el Convenio 169 sobre Pueblos Indígenas y Tribales de la Organización Internacional del Trabajo, establece:

> ***"Artículo 6***
>
> *1. Al aplicar las disposiciones del presente Convenio, los gobiernos deberán:*
>
> *a) …*
>
> *b) establecer los medios a través de los cuales los pueblos interesados puedan participar libremente, por lo menos en la misma medida que otros sectores de la población, y a todos los niveles en la adopción de decisiones en instituciones electivas y organismos administrativos y de otra índole responsables de políticas y programas que les conciernan;*
>
> *c) establecer los medios para el pleno desarrollo de las instituciones e iniciativas de esos pueblos,* ***y en los casos apropiados proporcionar los recursos necesarios*** *para este fin."*

Por su parte, la Declaración de las Naciones Unidas sobre los Derechos de los Pueblos indígenas señala lo siguiente:

> *"Artículo 4 Los pueblos indígenas, en ejercicio de su derecho a la libre determinación, tienen derecho a la autonomía o al autogobierno en las cuestiones relacionadas con sus asuntos internos y locales, así como a* ***disponer de medios para financiar sus funciones autónomas****.*
>
> *Artículo 5 Los pueblos indígenas tienen derecho a conservar y reforzar sus propias instituciones políticas, jurídicas, económicas, sociales y culturales, manteniendo a la vez su* ***derecho a participar plenamente, si lo desean, en la vida*** *política,* ***económica****, social y cultural del Estado."*

[4] El presente Modelo de Convenio podrá presentar las modificaciones derivadas del proceso de negociación que sean necesarias con la comunidad para el cumplimiento de su objeto. En todo caso, las modificaciones quedarán sujetas a la aprobación del Instituto.

"Artículo 39

Los pueblos indígenas tienen derecho a recibir asistencia financiera y técnica de los Estados y por conducto de la cooperación internacional para el disfrute de los derechos enunciados en la presente Declaración."

En el mismo sentido, la Declaración Americana sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas, en relación con la personalidad jurídica de los pueblos indígenas, establece en su artículo IX lo siguiente:

*"**Artículo IX.** Personalidad jurídica*

Los Estados reconocerán plenamente la personalidad jurídica de los pueblos indígenas, respetando las formas de organización indígenas y promoviendo el ejercicio pleno de los derechos reconocidos en esta Declaración."

"Artículo XXXVII

Los pueblos indígenas tienen derecho a recibir asistencia financiera y técnica de los Estados y por conducto de la cooperación internacional para el disfrute de los derechos enunciados en la presente declaración."

II. El Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2018, establece en su artículo 23 lo siguiente:

***"Artículo 23.** El ejercicio de las erogaciones para el desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas a que se refiere el Anexo 10 del presente Decreto, se dirigirá al cumplimiento de las obligaciones que señala el artículo 2o., Apartado B, fracciones I a IX, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.*

Para tal efecto, de conformidad con los artículos 42, fracción VII, y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, las dependencias y entidades, al ejecutar dichas erogaciones y emitir reglas de operación, se ajustarán a lo siguiente:

I.** **...;

***II.** En la ejecución de los programas se considerará la participación de los pueblos y comunidades indígenas, con base en su cultura y formas de organización tradicionales;*

***III.** Para los municipios indígenas comprendidos entre los 200 más pobres del país, los proyectos de inversión del Programa de Infraestructura Indígena, se podrán financiar en su totalidad con recursos federales o de manera concurrente. Asimismo, se procurará atender su pleno acceso y la satisfacción de sus necesidades tales como electricidad, agua, drenaje, educación, salud, vivienda y de infraestructura para la producción, almacenamiento y distribución de alimentos;*

***IV.** El Ejecutivo Federal, por sí o **a través** de sus dependencias y **entidades**, **podrá celebrar convenios de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas**, así como **formalizar convenios de concertación de acciones con las comunidades indígenas**, para proveer la mejor observancia de las previsiones del presente artículo. Cuando corresponda, **los recursos a los que se refiere este artículo podrán ser transferidos directamente a los pueblos, municipios y comunidades indígenas, de conformidad con los convenios que para tal efecto se celebren en términos de las disposiciones aplicables.** La entidad federativa correspondiente participará en el ámbito de sus atribuciones en los convenios antes señalados. Los recursos que se transfieran conforme a lo establecido en el presente párrafo, deberán registrarse por la Entidad Federativa en su Cuenta Pública;*

***V.** **Las reglas de operación de los programas operados por las dependencias y entidades que atiendan a la población indígena, deberán contener disposiciones que faciliten su acceso a los programas y procurarán reducir los trámites y requisitos existentes** y, en su caso, podrán contemplar la mano de obra comunitaria en los programas relacionados con la construcción o rehabilitación de infraestructura educativa, hidráulica, rehabilitación de caminos y pavimentación;*

***VI.** a la **VIII**…".*

Asimismo, establece en su artículo 26 que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son aquellos enunciados dentro de su anexo 25, considerándose dentro de ese documento a los Programas del "INSTITUTO".

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 reglas de operación que establezcan los requisitos, criterios e indicadores que lo regulen.

IV. Con fecha del 4 de diciembre de 2018 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se expide la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas y se abroga la Ley de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.

V. Que en términos de lo establecido en el artículo 2 de la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, es la autoridad del Poder Ejecutivo Federal en los asuntos relacionados con los pueblos indígenas y afromexicano, que tiene como objeto definir, normar, diseñar, establecer, ejecutar, orientar, coordinar, promover, apoyar, fomentar, dar seguimiento y evaluar las políticas, programas, proyectos, estrategias y acciones públicas, para garantizar el ejercicio y la implementación de los derechos de los pueblos indígenas y afromexicano, así como su desarrollo integral y sostenible y el fortalecimiento de sus culturas e identidades, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los instrumentos jurídicos internacionales de los que el país es parte.

Asimismo, en sus artículos 3, párrafo primero y 4, fracciones XXI y XXXVI, establecen lo siguiente:

> ***"Artículo 3.*** *Para cumplir los fines y objetivos del Instituto, se reconocen a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas como sujetos de derecho público; utilizando la categoría jurídica de pueblos y comunidades indígenas en los términos reconocidos por el artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los instrumentos internacionales en la materia.*
>
> ***…***
>
> ***Artículo 4.*** *Para el cumplimiento de su objeto, el Instituto tendrá las siguientes atribuciones y funciones:*
>
> ***I.*** *a la* ***XX…***
>
> ***XXI.*** *Instrumentar, gestionar, instalar, promover y ejecutar, en coordinación con las instancias competentes, las medidas necesarias para brindar mantenimiento, mejoramiento y ampliación de la infraestructura comunitaria, tales como vías de comunicación, escuelas, vivienda, puentes, electrificación, agua potable, drenaje, saneamiento y en general todo tipo de infraestructura, que permitan la integración y reconstitución territorial de los pueblos indígenas y afromexicano, así como el fortalecimiento de su gobernanza, organización regional y capacidad económica productiva;*
>
> ***XXII.*** *a la* ***XXXV…***
>
> ***XXXVI.*** *Llevar a cabo las transferencias de recursos a los pueblos, comunidades y municipios indígenas, a través de sus autoridades o instituciones representativas para la implementación de sus derechos y su desarrollo integral, intercultural y sostenible;*
>
> ***XXXVII*** *a la* ***XVIII…****".*

VI. Dentro de los programas del "INSTITUTO" se encuentra el "Programa de Infraestructura Indígena", el cual opera con Reglas de Operación, mismas que fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación, el día _____ de febrero de 2019 en lo sucesivo "LAS REGLAS DE OPERACION".

VII. "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA" establecen como objetivo general: "Realizar acciones de infraestructura básica para el desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas elegibles, que favorezcan su integración territorial y de comunicaciones, el acceso de bienes y servicios básicos, y la disminución de sus rezagos sociales".

VIII. Que "LAS REGLAS DE OPERACION" establecen en su punto 3.1.1.1. que para una mejor planeación e integración de la Cartera de Obras, el Municipio, las comunidades indígenas y el Gobierno del Estado integrarán y presentarán durante el último trimestre del año una propuesta de obras a desarrollar durante el año siguiente, a fin de que en forma conjunta con la Oficina de Representación del "INSTITUTO", las instancias de la APF normativas y la Instancia Normativa se analice su factibilidad de ejecución, para que en caso de que el análisis de factibilidad sea positivo, se integre el proyecto ejecutivo, se revise y valide técnicamente y se conforme la lista de obras a concertar.

IX. Que a la fecha "LAS PARTES" han revisado y aprobado la cartera de obras a realizarse y ejecutarse durante el 2019 con recursos presupuestales de dicho ejercicio fiscal, por lo que, a efecto de contribuir a un ejercicio eficiente y oportuno del gasto público, en particular, tratándose de inversión en infraestructura es que "LAS PARTES" han decidido suscribir el presente instrumento.

X. De conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACION" para la ejecución de "EL PROGRAMA" existe la necesidad de celebrar un Convenio de Concertación con las comunidades para la aplicación de los recursos.

DECLARACIONES.

I. Del "INSTITUTO":

I.1. Que es un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, no sectorizado, con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía operativa, técnica, presupuestal y administrativa con sede en la Ciudad de México, de conformidad con el artículo 1 de la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04 de diciembre de 2018.

I.2. Que de conformidad con el artículo 2 de la citada Ley, es la autoridad del Poder Ejecutivo Federal en los asuntos relacionados con los pueblos indígenas y afromexicano, que tiene como objeto definir,

normar, diseñar, establecer, ejecutar, orientar, coordinar, promover, apoyar, fomentar, dar seguimiento y evaluar las políticas, programas, proyectos, estrategias y acciones públicas, para garantizar el ejercicio y la implementación de los derechos de los pueblos indígenas y afromexicano, así como su desarrollo integral y sostenible y el fortalecimiento de sus culturas e identidades, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los instrumentos jurídicos internacionales de los que el país es parte.

I.3. Que el C._____, en su carácter de _____, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de Concertación, de conformidad con los artículos _____ de la ley del "INSTITUTO" y del artículo _____ del Estatuto Orgánico del INPI, así como el Poder otorgado ante el Licenciado _____, Notario Público No. ___, de la Ciudad de _____, mediante Escritura Pública No. _____ de fecha _____.

I.4. Que su domicilio legal es el ubicado en _____.

I.5. Que el monto de las asignaciones le fueron autorizadas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019.

II. De "LA COMUNIDAD":

II.1. Que en términos de los artículos 1o, 2o, apartado A, fracciones I, II, III y VIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 21 numeral 3 de la Declaración Universal de Derechos Humanos; 1 y otros del Convenio número 169 de la Organización Internacional del Trabajo relativo a Pueblos Indígenas y Tribales en Países Independientes; 3, 4, 5 y otros de la Declaración de las Naciones Unidas sobre Derechos de los Pueblos Indígenas; 1 del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos; 1 del Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales; III, VI, VIII, IX, XXI, XXII, XXIII y otros de la Declaración Americana sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas, es una comunidad indígena perteneciente al pueblo indígena _____.

II.2. Que_____, en su carácter de _____, está facultado para suscribir el presente convenio de conformidad con lo dispuesto en los artículos _____ de la Constitución Política del Estado de_____, y _____ de la Ley _____ para el Estado de_____, y que cuenta con su Acta de Asamblea por medio de la cual fue nombrado como autoridad de fecha __ del_____ de _____.

II.3. Que señala como su domicilio para efectos del presente instrumento 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 1o, 2o. apartado B, 26, 40, 43, 105 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5, 22 y 59, fracción I de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 33, 34 y 39 párrafo segundo de la Ley de Planeación; 1, 4, 42, fracción VII y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3, fracciones XI y XXI; 23, 26 y 29 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019; 2 y 4, fracciones V y XXXI de la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas; las Reglas de Operación de "**EL PROGRAMA**", publicadas en el Diario Oficial de la Federación _____, los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, así como _____ de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de _____, "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 de Concertación tiene por objeto la ejecución de obras de "EL PROGRAMA" con "LA COMUNIDAD" de _____de conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACION" que serán realizadas durante y con recursos del ejercicio fiscal 2019.

SEGUNDA. OBRAS. "LAS PARTES" manifiestan su conformidad con la cartera de obras que se encuentran enumeradas en el Anexo 1, en el que se señalan las obras, estructura financiera, metas, beneficiarios, comunidades y localidades, municipios y responsables de ejecución de cada una de éstas; dicho Anexo forma parte integrante del presente Convenio de Concertación.

En caso de que se requiera hacer alguna modificación a los términos en que hayan sido pactadas las obras, "LAS PARTES" deberán sujetarse a lo establecido en la Cláusula Décima del presente Convenio de Concertación, así como lo dispuesto en "LAS REGLAS DE OPERACION".

TERCERA. ESTRUCTURA FINANCIERA. "LAS PARTES" se obligan en términos de "LAS REGLAS DE OPERACION" a realizar las aportaciones para el desarrollo de las obras, de conformidad con la estructura financiera convenida en el Anexo 1, en términos de lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, en las siguientes cantidades:

a) El "INSTITUTO" aportará hasta la cantidad de $_____ (_____00/100 Moneda Nacional), equivalente al ___% de la aportación total.

b) "LA COMUNIDAD" aportará _____.

Los recursos que ministre el "INSTITUTO" a "LA COMUNIDAD" al amparo de "EL PROGRAMA" en su carácter de subsidios, no perderán su naturaleza federal, por lo que deberán ser ejercidos observando todas las disposiciones legales y normativas aplicables al presupuesto federal.

Las aportaciones económicas de “LAS PARTES” serán obligatorias de acuerdo con la estructura financiera pactada en la presente Cláusula, a partir del importe original de la obra de que se trate, siempre y cuando exista suficiencia presupuestal.

Cuando para la contratación de alguna obra convenida se requiera de un monto mayor al establecido en el presente Convenio de Concertación, dicha obra no podrá ser contratada hasta en tanto no se cuente con la suficiencia presupuestal, la cual puede originarse de ahorros en la contratación de otras obras, o porque “LA COMUNIDAD” aporte los recursos faltantes.

La aportación del “INSTITUTO”, así determinada será fija; no podrá incrementarse por las variaciones de costos que pudieran presentarse durante la ejecución de las obras, manteniéndose la obligación de “LA COMUNIDAD” de aportar los recursos adicionales que permitan concluir las obras o metas en los términos pactados. En el caso de que existan economías, “LA COMUNIDAD” deberá reintegrarlas al “INSTITUTO” en la proporción pactada en la estructura financiera.

Conforme a los requerimientos previstos en los programas de ejecución de los proyectos ejecutivos de las obras y acciones, el calendario de ministración de los recursos del Programa es el siguiente:

Calendario de Ministración de los Recursos del Programa

	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
Federal													
Comunidad													
Total													

“LAS PARTES” acuerdan que el calendario de ministración que antecede está sujeto a cambios atendiendo a los montos efectivamente contratados, por lo que será objeto de modificaciones futuras.

Los recursos a que se refiere la presente Clausula, se radicarán directamente por el “INSTITUTO” en la cuenta bancaria productiva específica que establezca para tal efecto “LA COMUNIDAD”, en forma previa a la entrega de los recursos, en la institución de crédito bancaria que el mismo determine, informando de ello al “INSTITUTO”, con la finalidad de que los recursos asignados y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Los recursos presupuestarios federales que asigna el “INSTITUTO”, se destinarán en forma exclusiva al cumplimiento del objeto de este Convenio, en consecuencia, dichos recursos no podrán traspasarse a otros conceptos de gasto y se registrarán conforme a su naturaleza, como gasto corriente o gasto de capital.

CUARTA. DESIGNACIÓN DEL RESPONSABLE. “LA COMUNIDAD” designa en este acto al _____, en su carácter de _____, para los efectos establecidos en “LAS REGLAS DE OPERACIÓN” y el presente Convenio de Concertación.

QUINTA. MINISTRACION Y EJERCICIO DE RECURSOS. El “INSTITUTO”, hará las aportaciones de los recursos previstos conforme a la estructura financiera convenida y los montos efectivamente contratados, siempre y cuando exista suficiencia presupuestal, a efecto de cubrir el anticipo de obra y las erogaciones que se deriven de cada uno de los contratos de obra en los términos señalados por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.

El “INSTITUTO” ministrará los recursos a cada obra de conformidad a lo pactado en el calendario que se determine a partir del programa de ejecución establecido en el contrato de obra, considerando la documentación comprobatoria de la utilización de recursos y el avance de las obras.

A efecto de agilizar el inicio del proceso constructivo, el “INSTITUTO” podrá cubrir el total de los anticipos derivados de los contratos de obra, con cargo a su porcentaje de participación financiera convenida. Lo anterior no exime a “LA COMUNIDAD” de la obligación para que aporte igualmente la totalidad del porcentaje convenido para cada obra sobre el monto efectivamente contratado, durante su periodo de ejecución.

“LA COMUNIDAD” manejará los recursos que ministre el “INSTITUTO” a través de una cuenta bancaria específica para transparentar en su manejo y facilitar la fiscalización de los recursos de “EL PROGRAMA”, así como la identificación de los rendimientos financieros que generen.

SEXTA. EJECUCION DE LAS OBRAS. Las obras señaladas en el Anexo 1 se ejecutarán por “LA COMUNIDAD”, bajo su estricta responsabilidad sobre la base demostrada de su capacidad técnica y de ejecución, conforme a las disposiciones establecidas en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, o la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y sus Reglamentos, por contrato o por administración directa.

A efecto de formalizar las responsabilidades de “LA COMUNIDAD” en la ejecución de las obras, deberá suscribirse por cuadruplicado un “Anexo de Ejecución” por cada obra, el cual será firmado por el responsable y por quien se desempeña como ejecutor de las obras y proyectos, dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a la firma del presente Convenio de Concertación.

“LA COMUNIDAD” se obliga a respetar en todos sus términos lo establecido en “LAS REGLAS DE OPERACION”.

SEPTIMA. SUPERVISION TÉCNICA ESPECIALIZADA. De conformidad con “LAS REGLAS DE OPERACION”, el “INSTITUTO” podrá destinar en forma adicional hasta el tres por ciento del costo total de las obras convenidas según lo dispuesto por la Cláusula Tercera, para la contratación de servicios relacionados

con obras públicas con el fin de dar seguimiento y verificar los procesos constructivos de las obras pactadas en el presente Convenio de Concertación y el cumplimiento de la normatividad aplicable, conforme a lo previsto en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.

OCTAVA. OBLIGACIONES DE "LAS PARTES". Adicionalmente a lo pactado en el presente instrumento, "LAS PARTES" se obligan a lo siguiente:

a) Del "INSTITUTO":

a.1) Normar, coordinar y realizar las actividades para la instrumentación, seguimiento y control operacional de las acciones de "EL PROGRAMA", atendiendo las disposiciones legales y normativas aplicables.

a.2) Aportar los recursos previstos en el presente Convenio conforme a la estructura financiera convenida y los montos efectivamente contratados, a efecto de cubrir las erogaciones que se deriven de la obra.

a.3) Entregar a responsable el oficio de autorización de recursos federales en un plazo no mayor a 15 (quince) días naturales, a partir de la firma del Anexo de Ejecución.

a.4) Dar seguimiento trimestralmente, en coordinación con "LA COMUNIDAD", al avance en el cumplimiento de objetivos e indicadores de desempeño y sus metas, previstos en _____.
Asimismo, evaluar los resultados obtenidos con la aplicación de los recursos presupuestarios federales que se proporcionarán en el marco de este instrumento.

b) De "LA COMUNIDAD":

b.1) Aportar en su caso los recursos a que se refiere la Cláusula Tercera de este Convenio.

b.2) Administrar los recursos federales radicados únicamente en la cuenta bancaria productiva específica señalada en la Cláusula Tercera de este Convenio, por lo que no podrán traspasarse tales recursos a otras cuentas; efectuar las ministraciones oportunamente para la ejecución de "EL PROGRAMA"; recabar la documentación comprobatoria de las erogaciones; realizar los registros correspondientes en la contabilidad local conforme sean devengados y ejercidos los recursos, respectivamente, así como dar cumplimiento a las demás disposiciones federales aplicables en la administración de dichos recursos.

b.3) Entregar mensualmente a el "INSTITUTO", la relación detallada sobre las erogaciones del gasto.

b.4) Asegurar que la dependencia ejecutora promueva e instrumente la Contraloría Social, para la vigilancia de las obras que ejecuten, conforme a los elementos normativos aplicables.

b.5) Designar a los funcionarios o funcionarias que serán responsables del registro y captura de las actividades de Contraloría Social en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS), y comunicarlo por oficio a la Oficina de Representación del "INSTITUTO".

b.6) Asegurar el reintegro oportuno de los rendimientos financieros que se generen en las cuentas productivas en las que se manejen los recursos federales del Programa.

b.7) Entregar la información al municipio del cual formen parte, para el registro en su contabilidad de los recursos presupuestarios federales que reciba, de acuerdo con los principios de contabilidad gubernamental, y aquella información relativa a la rendición de informes sobre las finanzas públicas y la Cuenta Pública local, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables, sin que por ello pierdan su carácter federal.

b.8) Mantener bajo su custodia, la documentación comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados, hasta en tanto la misma le sea requerida por el "INSTITUTO" y, en su caso por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública, así como la información adicional que estas últimas le requieran, de conformidad con lo establecido en la normatividad en la materia.
La documentación comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales objeto de este Convenio, deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables, salva aquella en la que se permita presentar recibos simples.

b.9) Proporcionar la información y documentación que en relación con los recursos a que se refiere la cláusula segunda de este instrumento requieran los órganos de control y fiscalización federales y estatales facultados, y permitir a éstos las visitas de inspección que en ejercicio de sus respectivas atribuciones lleven a cabo, y

b.10) Cumplir con lo establecido en el presente Convenio y a lo previsto en las "REGLAS DE OPERACIÓN" de "EL PROGRAMA".

NOVENA. DEVOLUCION DE LOS RECURSOS. "LAS PARTES" acuerdan que los recursos federales que no sean devengados al 31 de diciembre de 2019, deberán ser reintegrados al "INSTITUTO", dentro de los 3 (tres) días hábiles del Ejercicio Fiscal siguiente.

Los recursos federales que no se destinen a los fines autorizados deberán ser reintegrados al "INSTITUTO" por "LA COMUNIDAD" dentro de los 5 (cinco) días hábiles posteriores a la fecha en que la primera se lo solicite a éste por escrito.

En los casos previstos en los párrafos anteriores el reintegro lo realizará "LA COMUNIDAD" a través de la Oficina de Representación del "INSTITUTO".

Los rendimientos financieros que se generen por el manejo de los recursos federales, deberán ser reintegrados directamente a la Tesorería de la Federación (TESOFE).

DECIMA. AFECTACION DEL MONTO PACTADO, SUSTITUCION O CANCELACION DE OBRAS. "LAS PARTES" acuerdan que si por cualquier causa plenamente justificada se afectara el monto pactado de las obras o acciones comprometidas, se requiera la sustitución de las mismas, o se requiera hacer alguna modificación a los términos en los que hayan sido pactadas las obras, "LA COMUNIDAD" y el "INSTITUTO" podrán proponer por escrito, 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, turnando los elementos justificatorios a la Oficina de Representación del "INSTITUTO" para su valoración, quien lo remitirá a la Instancia Normativa de "EL PROGRAMA" para su evaluación y, en su caso, aprobación. Posteriormente la Oficina de Representación del "INSTITUTO" lo hará del conocimiento de al responsable. Las modificaciones que expresamente apruebe la Instancia Normativa de "EL PROGRAMA" se formalizarán por escrito.

Será responsabilidad de "LA COMUNIDAD" la conclusión de las obras y acciones convenidas en el Convenio original o Convenio modificatorio, incluyendo los plazos de su ejecución previstos en dichos instrumentos y por los ordenamientos aplicables al uso de los recursos federales. El límite para formalizar las modificaciones por parte de "LA COMUNIDAD" será el último día hábil de septiembre.

La autorización que, en su caso refiere esta Cláusula, se hará mediante los oficios emitidos y signados por el Titular de la Oficina de Representación del "INSTITUTO" en el Estado de _____, previa aprobación de la Instancia Normativa de "EL PROGRAMA".

El escrito de solicitud que realice "LA COMUNIDAD", deberá contener la información detallada que motiva las posibles 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; mismo que será el sustento documental del correspondiente Convenio Modificatorio al presente Convenio de Concertación.

En caso de que se afectara el monto pactado de las obras o acciones comprometidas o se requiera la sustitución de las mismas o su cancelación, los recursos acordados en el presente instrumento podrán ser destinados por el "INSTITUTO" a otras entidades federativas.

Si por cualquier causa plenamente justificada por la ejecutora y a criterio del "INSTITUTO" resultara imposible iniciar o continuar alguna de las obras acordadas o ésta dejará de ser viable, "LA COMUNIDAD" podrá proponer su sustitución a el "INSTITUTO".

Si en la ejecución de las obras se observa que sus costos resultan diferentes a los presupuestados y/o a los pactados en el presente Convenio de Concertación, "LAS PARTES" podrán hacer modificaciones conforme a lo establecido en "LAS REGLAS DE OPERACION".

DECIMA SEGUNDA. SUSPENSION O CANCELACION DE ENTREGA DE RECURSOS. El "INSTITUTO" podrá suspender o cancelar, parcial o totalmente, la entrega de los recursos convenidos con "LA COMUNIDAD" en el presente instrumento, así como solicitar la devolución de los que se hubieren entregado, junto con sus rendimientos financieros, sin perjuicio de las acciones legales que procedan cuando:

A) La propuesta de obras presentada al "INSTITUTO" por "LA COMUNIDAD" se hubiese aprobado pese a no encontrarse normativa y administrativamente integrada, en los términos previstos en "LAS REGLAS DE OPERACION".

B) Exista o surja un conflicto social en la zona en la que se tenga programada ejecutar las obras.

C) Sean cancelados los permisos de cualquier índole, otorgados por las dependencias o entidades federales o locales para la ejecución de las obras.

D) Los recursos entregados se destinen a un objeto distinto al que fue convenido.

E) La aportación convenida en el presente Convenio de Concertación no se realice oportunamente para cubrir las erogaciones derivadas de su ejecución.

F) El avance de obras o acciones se aparte de lo programado o no se estén cumpliendo los términos del presente instrumento, salvo que se acredite el atraso por caso fortuito o fuerza mayor.

G) La información de los avances de "EL PROGRAMA" no fuera entregada de manera oportuna y con los procedimientos y formatos establecidos, o si como resultado de las revisiones que realice el "INSTITUTO" o los órganos fiscalizadores se demostrara que ésta no es veraz, y

H) Si a solicitud del "INSTITUTO" o de los órganos fiscalizadores no se entregará la información de las cuentas bancarias que demuestren el manejo de los recursos de "EL PROGRAMA".

DECIMA TERCERA. ACTAS DE ENTREGA RECEPCION. "LA COMUNIDAD" deberá asegurarse de que se elaboren las actas respectivas cuando se entreguen las obras a las dependencias u órdenes de gobierno que se responsabilizarán de su operación y mantenimiento.

DECIMA CUARTA. CIERRE DE EJERCICIO. El responsable validará el cierre del ejercicio en el formato que para tales efectos emitirá el "INSTITUTO", quien integrará el cierre programático presupuestal del ejercicio.

DECIMA QUINTA. CONTRALORIA SOCIAL. "LAS PARTES" impulsarán la Contraloría Social de "EL PROGRAMA" con la finalidad de facilitar a la población beneficiaria el acceso a la información para verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos. La promoción se realizará con base en lo establecido en las Reglas de Operación de "EL PROGRAMA", en los Lineamientos para la

promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2016, y en el Esquema y Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social de "EL PROGRAMA" validados por la Secretaría de la Función Pública y de conformidad con los procedimientos establecidos en la Guía Operativa de Contraloría Social de "EL PROGRAMA".

Para su mejor desarrollo e instrumentación el "INSTITUTO" entregará a "LA COMUNIDAD" toda la información, documentación y capacitación necesaria para la difusión e implementación de la Contraloría Social.

Por su parte, "LA COMUNIDAD" se compromete a conformar, capacitar y asesorar a los comités de Contraloría Social, así como recabar los informes que deriven de su actuación para su registro en los mecanismos institucionales correspondientes; y poner a su disposición la información y herramientas necesarias para el adecuado desarrollo de sus actividades.

DECIMASEXTA. LEYENDAS. La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que adquiera "LA COMUNIDAD" 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 SÉPTIMA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. "LAS PARTES" acuerdan que estarán exentas de toda responsabilidad en casos de retrasos, demoras o incumplimientos total o parcial de las acciones enmarcadas en el presente Convenio debido a causas de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente acreditados.

DECIMA OCTAVA. MODIFICACIONES. "LAS PARTES" manifiestan que cualquier modificación al presente Convenio deberá ser otorgada por escrito y firmada de conformidad, en estricto apego a lo establecido en "LAS REGLAS DE OPERACION".

DECIMA NOVENA. SUPREMACIA DE LAS REGLAS DE OPERACION VIGENTES. Con independencia de lo previsto en el presente instrumento, en caso de cualquier controversia, prevalecerá el contenido de "LAS REGLAS DE OPERACION".

VIGESIMA. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN. La información y actividades que se presenten, obtengan y produzcan en virtud del cumplimiento de presente instrumento, deberá atender los principios previstos en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y en lo aplicable se estará a lo dispuesto por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones aplicables, por lo que las "LAS PARTES" se obligan a cumplir con las obligaciones previstas en dichas normas.

Por lo que se refiere al tratamiento, resguardo y transmisión de datos personales, "LAS PARTES" se comprometen a observar los principios establecidos en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y demás disposiciones aplicables.

VIGESIMA PRIMERA. 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.

VIGESIMA SEGUNDA. CESION DE DERECHOS Y OBLIGACIONES. Ninguna de "LAS PARTES" podrá ceder o transferir parcial o totalmente los derechos y obligaciones derivados del presente Convenio.

VIGESIMA TERCERA. JURISDICCION. "LAS PARTES" acuerdan que en caso de presentarse alguna controversia derivada del incumplimiento del presente instrumento y los Convenios que se deriven, se resolverá de conformidad con lo establecido en el artículo 39 párrafo segundo de la Ley de Planeación.

VIGESIMA CUARTA. VIGENCIA. El presente Convenio de Concertación estará en vigor a partir del día 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 2019.

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 2019.

Por el "INSTITUTO"	**Por "LA COMUNIDAD":**
_____	_____
NOMBRE, CARGO Y FIRMA	**NOMBRE, CARGO Y FIRMA**

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa".

Modelo de Convenio de Coordinación con el Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal (APF).[5]

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA INDÍGENA, EN ADELANTE "EL PROGRAMA", CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2019, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVÉS DEL INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE DENOMINARA EL "INSTITUTO", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL C. _____ (NOMBRE Y CARGO), ASISTIDO POR _____, EN SU CARACTER DE _____, Y POR OTRA PARTE, EL _____, REPRESENTADO POR _____, EN SU CALIDAD DE _____, ASISTIDO POR _____, EN SU CARÁCTER DE _____, EN LO SUCESIVO "LA DEPENDENCIA/LA ENTIDAD"; Y A QUIENES ACTUANDO EN CONJUNTO SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES"; AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. El artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos reconoce a los pueblos indígenas el derecho de libre determinación que se ejerce como autonomía para determinar un conjunto de prerrogativas entre las que destaca su capacidad de definir sus formas de organización social, política, económica y cultural.

Asimismo, establece que *"la Nación tiene una composición pluricultural sustentada originalmente en sus pueblos indígenas que son aquellos que descienden de poblaciones que habitaban en el territorio actual del país al iniciarse la colonización y que conservan sus propias instituciones sociales, económicas, culturales y políticas, o parte de ellas".* En el mismo sentido, establece que *"El reconocimiento de los pueblos y comunidades indígenas se hará en las constituciones y leyes de las entidades federativas*"; y, además, que *"Las constituciones y leyes de las entidades federativas establecerán las características de libre determinación y autonomía que mejor expresen las situaciones y aspiraciones de los pueblos indígenas en cada entidad"*.

De igual manera, en su apartado B, establece la obligación para la Federación, las entidades federativas y los Municipios, de promover la igualdad de oportunidades de los indígenas y eliminar cualquier práctica discriminatoria, estableciendo las instituciones las políticas necesarias para garantizar los derechos de los indígenas y desarrollo integral de sus pueblos y comunidades, las cuales deberán ser diseñadas y operadas conjuntamente, con el objeto de abatir las carencias y rezagos que afectan a los pueblos y comunidades indígenas.

Asimismo, en el penúltimo párrafo de dicho Artículo se establece:

> *"Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones señaladas en este apartado, la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión, las legislaturas de las entidades federativas y los ayuntamientos, en el ámbito de sus respectivas competencias, establecerán las partidas específicas destinadas al cumplimiento de estas obligaciones en los presupuestos de egresos que aprueben, así como las formas y procedimientos **para que las comunidades participen en el ejercicio** y vigilancia de las mismas".*

Por su parte, el Convenio 169 sobre Pueblos Indígenas y Tribales de la Organización Internacional del Trabajo, establece:

> ***"Artículo 6***
>
> *1. Al aplicar las disposiciones del presente Convenio, los gobiernos deberán:*
>
> *a) **…***
>
> *b) establecer los medios a través de los cuales los pueblos interesados puedan participar libremente, por lo menos en la misma medida que otros sectores de la población, y a todos los niveles en la adopción de decisiones en instituciones electivas y organismos administrativos y de otra índole responsables de políticas y programas que les conciernan;*
>
> *c) establecer los medios para el pleno desarrollo de las instituciones e iniciativas de esos pueblos, **y en los casos apropiados proporcionar los recursos necesarios** para este fin."*

Por su parte, la Declaración de las Naciones Unidas sobre los Derechos de los Pueblos indígenas señala lo siguiente:

> *"Artículo 4 Los pueblos indígenas, en ejercicio de su derecho a la libre determinación, tienen derecho a la autonomía o al autogobierno en las cuestiones relacionadas con sus asuntos internos y locales, así como a **disponer de medios para financiar sus funciones autónomas**.*
>
> *Artículo 5 Los pueblos indígenas tienen derecho a conservar y reforzar sus propias instituciones políticas, jurídicas, económicas, sociales y culturales, manteniendo a la vez su **derecho a participar plenamente, si lo desean, en la vida** política, **económica**, social y cultural del Estado."*

---

[5] El presente Modelo de Convenio podrá presentar las modificaciones derivadas de los acuerdos generados para el cumplimiento de su objeto. En todo caso, las modificaciones quedarán sujetas a la aprobación del Instituto.

En el mismo sentido, la Declaración Americana sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas, en relación con la personalidad jurídica de los pueblos indígenas, establece en su artículo IX lo siguiente:

*"**Artículo IX.** Personalidad jurídica*

Los Estados reconocerán plenamente la personalidad jurídica de los pueblos indígenas, respetando las formas de organización indígenas y promoviendo el ejercicio pleno de los derechos reconocidos en esta Declaración."

II. Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2018, establece en su artículo 23 lo siguiente:

***"Artículo 23.** El ejercicio de las erogaciones para el desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas a que se refiere el Anexo 10 del presente Decreto, se dirigirá al cumplimiento de las obligaciones que señala el artículo 2o., Apartado B, fracciones I a IX, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.*

Para tal efecto, de conformidad con los artículos 42, fracción VII, y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, las dependencias y entidades, al ejecutar dichas erogaciones y emitir reglas de operación, se ajustarán a lo siguiente:

I.** **…;

***II.** En la ejecución de los programas se considerará la participación de los pueblos y comunidades indígenas, con base en su cultura y formas de organización tradicionales;*

***III.** Para los municipios indígenas comprendidos entre los 200 más pobres del país, los proyectos de inversión del Programa de Infraestructura Indígena, se podrán financiar en su totalidad con recursos federales o de manera concurrente. Asimismo, se procurará atender su pleno acceso y la satisfacción de sus necesidades tales como electricidad, agua, drenaje, educación, salud, vivienda y de infraestructura para la producción, almacenamiento y distribución de alimentos;*

***IV.** El Ejecutivo Federal, por sí o **a través** de sus dependencias y **entidades**, **podrá celebrar convenios de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas**, así como **formalizar convenios de concertación de acciones con las comunidades indígenas**, para proveer la mejor observancia de las previsiones del presente artículo. Cuando corresponda, **los recursos a los que se refiere este artículo podrán ser transferidos directamente a los pueblos, municipios y comunidades indígenas, de conformidad con los convenios que para tal efecto se celebren en términos de las disposiciones aplicables.** La entidad federativa correspondiente participará en el ámbito de sus atribuciones en los convenios antes señalados. Los recursos que se transfieran conforme a lo establecido en el presente párrafo, deberán registrarse por la Entidad Federativa en su Cuenta Pública;*

***V.** **Las reglas de operación de los programas operados por las dependencias y entidades que atiendan a la población indígena, deberán contener disposiciones que faciliten su acceso a los programas y procurarán reducir los trámites y requisitos existentes** y, en su caso, podrán contemplar la mano de obra comunitaria en los programas relacionados con la construcción o rehabilitación de infraestructura educativa, hidráulica, rehabilitación de caminos y pavimentación;*

***VI.** a la **VIII**…".*

Asimismo, establece en su artículo 26 que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son aquellos enunciados dentro de su anexo 25, considerándose dentro de ese documento a los Programas del "INSTITUTO".

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 reglas de operación que establezcan los requisitos, criterios e indicadores que lo regulen.

IV. Con fecha del 4 de diciembre de 2018 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se expide la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas y se abroga la Ley de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.

V. Que en términos de lo establecido en el artículo 2 de la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, es la autoridad del Poder Ejecutivo Federal en los asuntos relacionados con los pueblos indígenas y afromexicano, que tiene como objeto definir, normar, diseñar, establecer, ejecutar, orientar, coordinar, promover, apoyar, fomentar, dar seguimiento y evaluar las políticas, programas, proyectos, estrategias y acciones públicas, para garantizar el ejercicio y la implementación de los derechos de los pueblos indígenas y afromexicano, así como su desarrollo integral y sostenible y el

fortalecimiento de sus culturas e identidades, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los instrumentos jurídicos internacionales de los que el país es parte.

Asimismo, en sus artículos 3, párrafo primero y 4, fracciones XXI y XXXVI, establecen lo siguiente:

*"**Artículo 3.** Para cumplir los fines y objetivos del Instituto, se reconocen a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas como sujetos de derecho público; utilizando la categoría jurídica de pueblos y comunidades indígenas en los términos reconocidos por el artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los instrumentos internacionales en la materia.*

…

***Artículo 4.** Para el cumplimiento de su objeto, el Instituto tendrá las siguientes atribuciones y funciones:*

***I.** a la **XX**…*

***XXI.** Instrumentar, gestionar, instalar, promover y ejecutar, en coordinación con las instancias competentes, las medidas necesarias para brindar mantenimiento, mejoramiento y ampliación de la infraestructura comunitaria, tales como vías de comunicación, escuelas, vivienda, puentes, electrificación, agua potable, drenaje, saneamiento y en general todo tipo de infraestructura, que permitan la integración y reconstitución territorial de los pueblos indígenas y afromexicano, así como el fortalecimiento de su gobernanza, organización regional y capacidad económica productiva;*

***XXII.** a la **XXXV**…*

***XXXVI.** Llevar a cabo las transferencias de recursos a los pueblos, comunidades y municipios indígenas, a través de sus autoridades o instituciones representativas para la implementación de sus derechos y su desarrollo integral, intercultural y sostenible;*

***XXXVII** a la **XVIII**…".*

VI. Que el día __ de febrero de 2019 se publicaron en el Diario Oficial de la Federación, las Reglas de Operación del Programa de Infraestructura Indígena para el ejercicio fiscal 2019 en adelante "LAS REGLAS DE OPERACIÓN", a cargo del "INSTITUTO".

VII. "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA" establecen como objetivo general: "Realizar acciones de infraestructura básica para el desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas elegibles, que favorezcan su integración territorial y de comunicaciones, el acceso de bienes y servicios básicos, y la disminución de sus rezagos sociales".

VIII. Que "LAS REGLAS DE OPERACION" establecen en su punto 3.1.1.1. que para una mejor planeación e integración de la Cartera de Obras, el Municipio, las comunidades indígenas y el Gobierno del Estado integrará y presentará durante el último trimestre del año una propuesta de obras a desarrollar durante el año siguiente, a fin de que en forma conjunta con la Oficina de Representación del "INSTITUTO", las instancias de la APF normativas y la Instancia Normativa se analice su factibilidad de ejecución, para que en caso de que el análisis de factibilidad sea positivo, se integre el proyecto ejecutivo, se revise y valide técnicamente y se conforme la lista de obras a concertar.

IX. Que a la fecha "LAS PARTES" han revisado y aprobado la cartera de obras a realizarse y ejecutarse durante el 2019 con recursos presupuestales de dicho ejercicio fiscal, por lo que, a efecto de contribuir a un ejercicio eficiente y oportuno del gasto público, en particular, tratándose de inversión en infraestructura es que "LAS PARTES" han decidido suscribir el presente instrumento.

X. De conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACION" para la ejecución de "EL PROGRAMA" existe la necesidad de celebrar un Convenio de Coordinación con Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal para la aplicación de los recursos.

DECLARACIONES

I. Del "INSTITUTO" declara que:

I.1. Que es un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, no sectorizado, con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía operativa, técnica, presupuestal y administrativa con sede en la Ciudad de México, de conformidad con el artículo 1 de la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04 de diciembre de 2018.

I.2. De conformidad con el artículo 2 de la citada Ley, el "INSTITUTO" tiene como objeto definir, normar, diseñar, establecer, ejecutar, orientar, coordinar, promover, dar seguimiento y evaluar las políticas, programas, proyectos, estrategias y acciones públicas, para garantizar el ejercicio y la implementación de los derechos de los pueblos indígenas y afromexicano, así como su desarrollo integral y sostenible y el fortalecimiento de sus culturas e identidades.

I.3 Que el C._____, en su carácter de _____, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de Coordinación, de conformidad con los artículos _____ de la Ley del "INSTITUTO" y del artículo _____ del Estatuto Orgánico del INPI, así como el Poder otorgado ante el Licenciado _____, Notario Público No. ___, de la Ciudad de _____, mediante Escritura Pública No. _____ de fecha _____.

I.4. Que su domicilio legal es el ubicado en _____.

I.5. Que el monto de las asignaciones le fueron autorizadas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019.

II. "LA DEPENDENCIA/LA ENTIDAD" declara que:

II.1. Que es una dependencia/entidad del Poder Ejecutivo Federal que cuenta con la competencia necesaria para celebrar este Convenio, de conformidad con lo señalado en los artículos _____ de _____.

II.2. Que _____, cuenta con las facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en el artículo _____ del _____.

II..3. Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio señala como su domicilio el ubicado en _____.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 2° apartado B, 26 apartado A, 40, 43, 105, 115 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5, 22 y 59, fracción I de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 33, 34 y 39 párrafo segundo de la Ley de Planeación; 1, 4, 54, 74, 75, 76, 77, 78 y 79 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; así como 1, 176, 178 y 179 de su Reglamento; 3, fracciones XI y XXI; 23, 26 y 29 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019; la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y sus respectivos Reglamentos; 4, fracciones V y XXXI de la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas; las Reglas de Operación de "EL PROGRAMA", publicadas en el Diario Oficial de la Federación _____; los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, así como _____ de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de _____; _____ de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de _____, y _____ de la Ley Estatal de Planeación, "LAS PARTES" han decidido suscribir el presente instrumento para la aplicación de los recursos de "EL PROGRAMA", conforme a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. El presente Convenio de Coordinación tiene por objeto conjuntar acciones y recursos para la ejecución de obras en materia de _____ de "EL PROGRAMA" con "LA DEPENDENCIA/LA ENTIDAD" de _____de conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACION" que serán realizadas durante y con recursos del ejercicio fiscal 2019.

SEGUNDA. OBRAS. "LAS PARTES" manifiestan su conformidad con la cartera de obras que se encuentran enumeradas en el Anexo 1, en el que se señalan las obras, estructura financiera, metas, beneficiarios, localidades, municipios y responsables de ejecución de cada una de éstas; dicho Anexo forma parte integrante del presente Convenio de Coordinación.

En caso de que se requiera hacer alguna modificación a los términos en que hayan sido pactadas las obras, "LAS PARTES" deberán sujetarse a lo establecido en la Cláusula _____ del presente Convenio de Coordinación, así como lo dispuesto en "LAS REGLAS DE OPERACION".

TERCERA. ESTRUCTURA FINANCIERA. "LAS PARTES" acuerdan que para la realización de las obras en materia de _____, objeto del presente Convenio, se prevé una inversión total de $_____ (_____00/100 Moneda Nacional), se obligan en términos de "LAS REGLAS DE OPERACION" a realizar las aportaciones para el desarrollo de las obras, de conformidad con la estructura financiera convenida en el Anexo 1, en términos de lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, en las siguientes cantidades:

a) El "INSTITUTO" aportará hasta la cantidad de $_____ (_____00/100 Moneda Nacional), equivalente al ___% de la aportación total, sin perder su carácter federal.

b) "LA DEPENDENCIA/LA ENTIDAD" aportará hasta la cantidad de $_____ (_____00/100 Moneda Nacional), equivalente al ___% de la aportación total.

El "INSTITUTO" radicará los recursos directamente en la cuenta bancaria productiva específica que establezca para tal efecto el Municipio en cuya demarcación territorial se ejecute el programa, en forma previa a la entrega de los recursos, en la institución de crédito bancaria que el mismo determine, conforme se detalla en el Anexo __, informando de ello al gobierno de la entidad federativa correspondiente, con la finalidad de que los recursos reasignados y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Para efectos de lo anterior, la tesorería del gobierno de la entidad federativa correspondiente, realizará los registros que correspondan respecto de la cuenta bancaria específica y a la información financiera y contable para la integración de la cuenta pública.

Los recursos presupuestarios federales que asigna el "INSTITUTO", se destinarán en forma exclusiva al cumplimiento del objeto de este Convenio, en consecuencia, dichos recursos no podrán traspasarse a otros conceptos de gasto y se registrarán conforme a su naturaleza, como gasto corriente o gasto de capital. Los recursos presupuestarios federales que se asignen en los términos de este Convenio no pierden su carácter federal.

A efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 82, fracción II de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la entidad federativa y el municipio en cuya demarcación territorial se ejecute el programa, deberán observar criterios para asegurar la transparencia en la aplicación y comprobación de los recursos presupuestarios federales asignados.

Las aportaciones económicas de "LAS PARTES" serán obligatorias de Convenio con la estructura financiera pactada en la presente Cláusula, a partir del importe original del contrato de la obra de que se trate, siempre y cuando exista suficiencia presupuestal.

Cuando para la contratación de alguna obra convenida se requiera de un monto mayor al establecido en el presente Convenio de Coordinación, dicha obra no podrá ser contratada hasta en tanto no se cuente con la suficiencia presupuestal, la cual puede originarse de ahorros en la contratación de otras obras, o porque "LA DEPENDENCIA/LA ENTIDAD" aporte los recursos faltantes.

La aportación del "INSTITUTO", así determinada será fija; no podrá incrementarse por las variaciones de costos que pudieran presentarse durante la ejecución de las obras, manteniéndose la obligación de "LA DEPENDENCIA/LA ENTIDAD" de aportar los recursos adicionales que permitan concluir las obras o metas en los términos pactados. En el caso de que existan economías, "LA DEPENDENCIA/LA ENTIDAD" deberá reintegrarlas a el "INSTITUTO" en la proporción pactada en la estructura financiera.

Conforme a los requerimientos previstos en los programas de ejecución de los proyectos ejecutivos de las obras y acciones, el calendario de ministración de los recursos del Programa es el siguiente:

Calendario de Ministración de los Recursos del Programa

	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
Federal													
Dependencia/ Entidad													
Total													

"LAS PARTES" acuerdan que el calendario de ministración que antecede está sujeto a cambios atendiendo a los montos efectivamente contratados, por lo que será objeto de modificaciones futuras.

Los recursos presupuestarios federales que asigna el Ejecutivo Federal, se destinarán en forma exclusiva al cumplimiento del objeto de este Convenio, en consecuencia, dichos recursos no podrán traspasarse a otros conceptos de gasto y se registrarán conforme a su naturaleza, como gasto corriente o gasto de capital.

CUARTA. INSTANCIA EJECUTORA. "LAS PARTES" acuerdan que la ejecutora de "EL PROGRAMA", de acuerdo con lo dispuesto en "LAS REGLAS DE OPERACIÓN", será " _____", quien es el responsable de aplicar los recursos asignados para "EL PROGRAMA", en el marco de "LAS REGLAS DE OPERACIÓN",

QUINTA. MINISTRACION Y EJERCICIO DE RECURSOS. El "INSTITUTO", hará las aportaciones de los recursos previstos conforme a la estructura financiera convenida y los montos efectivamente contratados, siempre y cuando exista suficiencia presupuestal, a efecto de cubrir el anticipo de obra y las erogaciones que se deriven de cada uno de los contratos de obra en los términos señalados por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.

El "INSTITUTO" ministrará los recursos para cada obra de conformidad a lo pactado en el calendario que se determine a partir del programa de ejecución establecido en el contrato de obra, considerando la documentación comprobatoria de la utilización de recursos y el avance de las obras.

"LA DEPENDENCIA/LA ENTIDAD" aportará oportunamente los recursos económicos comprometidos como aportación local conforme a la estructura financiera y a los montos contratados, observando las disposiciones que establecen la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.

A efecto de agilizar el inicio del proceso constructivo, el "INSTITUTO" podrá cubrir el total de los anticipos derivados de los contratos de obra, con cargo a su porcentaje de participación financiera convenida. Lo anterior no exime a "LA DEPENDENCIA/LA ENTIDAD" de la obligación para que aporte igualmente la totalidad del porcentaje convenido para cada obra sobre el monto efectivamente contratado, durante su periodo de ejecución.

SEXTA. SUPERVISION TÉCNICA ESPECIALIZADA. De conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACION", el "INSTITUTO" podrá destinar en forma adicional hasta el 3% (tres por ciento) del costo total de las obras convenidas según lo dispuesto por la Cláusula Tercera, para la contratación de servicios relacionados con obras públicas con el fin de dar seguimiento y verificar los procesos constructivos de las obras pactadas en el presente Convenio de Coordinación y el cumplimiento de la normatividad aplicable, conforme a lo previsto en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.

SEPTIMA. LICITACION DE LAS OBRAS. "LA DEPENDENCIA/LA ENTIDAD" de conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACION" por sí o a través de la ejecutora, llevará a cabo el proceso de licitación o adjudicación de Convenio a las características de cada obra, dentro del plazo de 45 (cuarenta y cinco) días naturales siguientes a la firma del presente Convenio de Coordinación; asimismo tendrá la obligación de vigilar y asegurarse, que la licitación, contratación y ejecución de las obras se realicen con base a la

legislación y disposiciones aplicables a los subsidios federales, así como lo establecido en “LAS REGLAS DE OPERACION” y en el presente Convenio de Coordinación, y de dar seguimiento e informar a el “INSTITUTO”, sobre los avances en los procesos de licitación, contratación y ejecución de las obras hasta su entrega recepción.

Asimismo, la ejecutora deberá iniciar los procedimientos de adjudicación para la ejecución de las obras, dentro de los 20 (veinte) días naturales posteriores a la autorización de los recursos federales y estatales, con relación a lo establecido en “LAS REGLAS DE OPERACION”.

(Nota: El municipio en cuya demarcación territorial se ejecute el programa podrá ejecutar directamente la obra, o bien realizar los procesos en los términos de esta Cláusula).

OCTAVA. OBLIGACIONES DE “LAS PARTES”. Adicionalmente a lo pactado en el presente Convenio de Coordinación, “LAS PARTES” se obligan a lo siguiente:

a) Del “INSTITUTO”:

a.1) Normar, coordinar y realizar las actividades para la instrumentación, seguimiento y control operacional de las acciones de “EL PROGRAMA”, atendiendo las disposiciones legales y normativas aplicables.

a.2) Aportar los recursos previstos en los Convenios de Coordinación que se suscriban con las dependencias y entidades de la APF conforme a la estructura financiera convenida y los montos efectivamente contratados, a efecto de cubrir las erogaciones que se deriven de cada uno de los contratos de obra.

b) De “LA DEPENDENCIA/LA ENTIDAD”:

b.1) Conducir, integrar y/o instrumentar los procesos y actividades relacionadas con la recepción de demanda, integración de cartera, proyectos ejecutivos, programación, operación, seguimiento, control y cierre de ejercicio conforme al Manual de Procesos y Diagramas de Flujo y formatos establecidos por el “INSTITUTO”, atendiendo su ámbito de competencia y las disposiciones legales y normativas aplicables.

b.2) Recibir y valorar con criterios de equidad, transparencia y sin discriminación de ninguna especie, todas las demandas de obras que les presenten las comunidades y localidades indígenas y afromexicanas que cumplan con los criterios de elegibilidad, cualquiera que sea el canal por el que se las hagan llegar, a efecto de posibilitar su integración en la propuesta de obras que será presentada a el “INSTITUTO” para la integración de la cartera de obras.

b.3) Informar a los solicitantes de las comunidades y localidades indígenas y afromexicanas elegibles sobre los resultados de la valoración que realice, ya sea de aceptación o de rechazo de la solicitud. En su caso, informar los pasos que deberán seguir para cumplir los requisitos normativos y que la obra solicitada pueda someterse a la consideración del “INSTITUTO”.

b.4) Asegurar que la ejecutora promueva e instrumente la Contraloría Social, para la vigilancia de las obras que ejecuten, conforme a los elementos normativos aplicables.

b.5) Designar a los funcionarios o funcionarias que serán responsables del registro y captura de las actividades de Contraloría Social en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS), y comunicarlo por oficio a la Oficina de Representación del “INSTITUTO”.

b.6) Aportar oportunamente los recursos económicos comprometidos en el presente Convenio de Coordinación conforme a la estructura financiera y a los montos contratados, a efecto de cubrir las erogaciones que se deriven de cada uno de los contratos de obra.

b.7) Efectuar las ministraciones oportunamente para la ejecución de “EL PROGRAMA”; recabar la documentación comprobatoria de las erogaciones; realizar los registros correspondientes en la contabilidad conforme sean devengados y ejercidos los recursos, respectivamente, así como dar cumplimiento a las demás disposiciones federales aplicables en la administración de dichos recursos.

b.8) Asegurar el reintegro oportuno de los rendimientos financieros que se generen en las cuentas productivas en las que se manejen los recursos federales del Programa.

b.8) Consultar y obtener el consentimiento de la población de las comunidades y localidades indígenas y afromexicanas elegibles respecto al tipo de obras y su trazo o trayecto, cuando se identifiquen daños a los sitios con valor cultural o les impliquen cambios organizativos que consideren inapropiados.

b.9) Entregar de manera directa el oficio de autorización de recursos al “INSTITUTO”.

b.10) Entregar mensualmente a el “INSTITUTO”, la relación detallada sobre las erogaciones del gasto.

b.11) “LA DEPENDENCIA/LA ENTIDAD” deberá notificar a el “INSTITUTO”, la información relativa a los recursos presupuestarios federales que se le asignen, una vez devengados y conforme avance el ejercicio, para efecto de que sean registrados en su contabilidad de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables, sin que por ello pierdan su carácter federal.

b.12) En su caso, mantendrá bajo su custodia, la documentación comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados, hasta en tanto la misma le sea requerida por el “INSTITUTO” y, en su caso por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública, así como la información adicional que estas últimas le requieran, de conformidad con lo establecido en la normatividad en la materia.

b.13) Dar cumplimiento a lo establecido en el presente convenio y a lo previsto en las “REGLAS DE OPERACIÓN” de “EL PROGRAMA”, y

b.14) Iniciar las acciones necesarias para dar cumplimiento de “EL PROGRAMA”; a que hace referencia la Cláusula Primera de este Convenio, en un plazo no mayor a 20 días naturales, contados a partir de la recepción de los recursos.

NOVENA. FUNCIONES DE EL EJECUTOR DE OBRA. El ejecutor de obra, para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación se apegará estrictamente a lo dispuesto en "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" y al presente instrumento; obligándose a las responsabilidades siguientes:

a. Ejecutar las obras con apego a las disposiciones aplicables al uso de los recursos federales y a lo señalado por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su reglamento. En su caso, ajustarse a lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento. Los contratos que a su vez firmen los ejecutores también deberán estipular el cumplimiento de las disposiciones para el uso de los recursos federales y promover la utilización de la mano de obra de la comunidad y localidad indígena y afromexicana.

b. Contar con los proyectos ejecutivos de las obras, en los términos previstos por las Reglas de Operación, lo cual incluye disponer de las autorizaciones relacionadas con la construcción de las mismas, conteniendo las autorizaciones ambientales, de cambio de uso del suelo y las relacionadas con los derechos de vía, servidumbres de paso y uso, disposición o afectación de los recursos requeridos por las obras, incluyendo los inherentes al aprovechamiento del agua, conforme a lo previsto en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.

c. En su caso, iniciar el proceso para la contratación de las obras en un plazo no mayor a los 45 días naturales posteriores a la firma del Convenio de Coordinación, o de 30 días en caso de que las mismas se realicen por administración directa.

d. Asegurar el cumplimiento de las normas técnicas y normas oficiales mexicanas que correspondan, y en general, las medidas de cualquier naturaleza que se deriven de la construcción de las obras.

e. Integrar el expediente técnico unitario por cada obra a su cargo, conforme a las disposiciones legales aplicables.

f. Informar sobre el inicio de los procesos de contratación de las obras, estudios y proyectos en el formato que para tal efecto se incluye en el manual de procesos y diagramas de flujo del programa

g. Sellar la documentación comprobatoria del egreso con la leyenda “pagado por el programa PROII”, así como el ejercicio fiscal a que corresponde.

h. Permitir al “INSTITUTO” la supervisión de obra a través del contratista que para tal efecto le indique.

i. Promover e instrumentar la Contraloría Social, para la vigilancia de las obras que ejecuten, conforme a los elementos normativos aplicables.

DECIMA. DEVOLUCION DE LOS RECURSOS. “LAS PARTES” acuerdan que los recursos federales que no sean devengados al 31 de diciembre de 2019, deberán ser reintegrados al “INSTITUTO”, dentro de los 3 (tres) días hábiles del Ejercicio Fiscal siguiente.

Los rendimientos financieros obtenidos por dichos recursos y los generados por el lapso entre el depósito de los recursos y el pago al contratista, deberán ser reintegrados directamente a la Tesorería de la Federación (TESOFE).

DECIMA PRIMERA. AFECTACION DEL MONTO PACTADO, SUSTITUCION O CANCELACION DE OBRAS. “LAS PARTES” acuerdan que si por cualquier causa plenamente justificada se afectara el monto pactado de las obras o acciones comprometidas, se requiera la sustitución de las mismas, o se requiera hacer alguna modificación a los términos en los que hayan sido pactadas las obras, “LA DEPENDENCIA/LA ENTIDAD” y el “INSTITUTO” podrán proponer por escrito, 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, turnando los elementos justificatorios a la Oficina de Representación del “INSTITUTO” para su valoración, quien lo remitirá a la Instancia Normativa del Programa para su evaluación y, en su caso, aprobación. Posteriormente la Oficina de Representación del “INSTITUTO” lo hará del conocimiento de “EL EJECUTOR”. Las modificaciones que expresamente apruebe la Instancia Normativa de “EL PROGRAMA” se formalizarán por escrito.

Será responsabilidad de “LA DEPENDENCIA/LA ENTIDAD” la conclusión de las obras y acciones convenidas en el Convenio original o Convenio modificatorio, incluyendo los plazos de su ejecución previstos en dichos instrumentos y por los ordenamientos aplicables al uso de los recursos federales. El límite para formalizar las modificaciones por parte de “LA DEPENDENCIA/LA ENTIDAD” será el último día hábil de septiembre.

La autorización que, en su caso refiere esta Cláusula, se hará mediante los oficios emitidos y signados por el Titular de la Oficina de Representación del "INSTITUTO" en el Estado de _____, previa aprobación de la Instancia Normativa de "EL PROGRAMA".

El escrito de solicitud que realice "LA DEPENDENCIA/LA ENTIDAD", deberá contener la información detallada que motiva las posibles 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; mismo que será el sustento documental del correspondiente Convenio Modificatorio al presente Convenio de Coordinación.

En caso de que se afectara el monto pactado de las obras o acciones comprometidas o se requiera la sustitución de las mismas o su cancelación, los recursos acordados en el presente instrumento podrán ser destinados por el "INSTITUTO" a otras entidades federativas o municipios.

Si por cualquier causa plenamente justificada por "EL EJECUTOR" y a criterio del "INSTITUTO" resultara imposible iniciar o continuar alguna de las obras acordadas o ésta dejará de ser viable, "LA DEPENDENCIA/LA ENTIDAD" podrá proponer su sustitución a el "INSTITUTO".

Si en la ejecución de las obras se observa que sus costos resultan diferentes a los presupuestados y/o a los pactados en el presente Convenio de Coordinación, "LAS PARTES" podrán hacer modificaciones conforme a lo establecido en "LAS REGLAS DE OPERACION".

DECIMO SEGUNDA. SUSPENSION O CANCELACION DE ENTREGA DE RECURSOS. El "INSTITUTO" podrá suspender o cancelar, parcial o totalmente, la entrega de los recursos convenidos con "LA DEPENDENCIA/LA ENTIDAD" en el presente instrumento, así como solicitar la devolución de los que se hubieren entregado, junto con sus rendimientos financieros, sin perjuicio de las acciones legales que procedan cuando:

A) La propuesta de obras presentada al "INSTITUTO" por "LA DEPENDENCIA/LA ENTIDAD" se hubiese aprobado pese a no encontrarse normativa y administrativamente integrada, en los términos previstos en "LAS REGLAS DE OPERACION".

B) Exista o surja un conflicto social en la zona en la que se tenga programada ejecutar las obras.

C) Sean cancelados los permisos de cualquier índole, otorgados por las dependencias o entidades federales o locales para la ejecución de las obras.

D) Los recursos entregados se destinen a un objeto distinto al que fue convenido.

E) La aportación convenida en el presente Convenio de Coordinación no se realice oportunamente para cubrir las erogaciones derivadas de su ejecución.

F) El avance de obras o acciones se aparte de lo programado o no se estén cumpliendo los términos del presente instrumento, salvo que se acredite el atraso por caso fortuito o fuerza mayor.

G) No se inicien los procedimientos licitatorios dentro de los 45 (cuarenta y cinco) días naturales posteriores a la firma del presente instrumento; o bien la ejecución de obra dentro de los 30 (treinta) días posteriores a la firma de este Convenio en caso de que se realicen por administración directa.

H) La información de los avances de "EL PROGRAMA" no fuera entregada de manera oportuna y con los procedimientos y formatos establecidos, o si como resultado de las revisiones que realice el "INSTITUTO" o los órganos fiscalizadores se demostrara que ésta no es veraz.

I) Exista discriminación de localidades elegibles, ya sea por razones políticas, étnicas, de género o cualquier otra.

J) Si a solicitud del "INSTITUTO" o de los órganos fiscalizadores no se entregará la información de las cuentas bancarias que demuestren el manejo de los recursos de "EL PROGRAMA".

DECIMA TERCERA. ACTAS DE ENTREGA RECEPCION. "LA DEPENDENCIA/LA ENTIDAD" deberá elaborar en términos de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, las actas de entrega recepción con los contratistas, así como que se elaboren las actas respectivas cuando entregue las obras a las dependencias u órdenes de gobierno que se responsabilizarán de su operación y mantenimiento.

DECIMA CUARTA. CIERRE DE EJERCICIO. "LA DEPENDENCIA/LA ENTIDAD" validará el cierre del ejercicio en el formato que para tales efectos emitirá el "INSTITUTO", quien integrará el cierre programático presupuestal del ejercicio.

DECIMA QUINTA. CONTRALORIA SOCIAL. "LAS PARTES" impulsarán la Contraloría Social de "EL PROGRAMA" con la finalidad de facilitar a la población beneficiaria el acceso a la información para verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos. La promoción se realizará con base en lo establecido en las Reglas de Operación de "EL PROGRAMA", en los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2016, y en el Esquema y Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social de "EL PROGRAMA" validados por la Secretaría de la Función Pública y de conformidad con los procedimientos establecidos en la Guía Operativa de Contraloría Social de "EL PROGRAMA".

Para su mejor desarrollo e instrumentación el "INSTITUTO" entregará a "LA DEPENDENCIA/LA ENTIDAD" toda la información, documentación y capacitación necesaria para la difusión e implementación de la Contraloría Social.

Por su parte, “LA DEPENDENCIA/LA ENTIDAD” se compromete a conformar, capacitar y asesorar a los comités de Contraloría Social, así como recabar los informes que deriven de su actuación para su registro en los mecanismos institucionales correspondientes; y poner a su disposición la información y herramientas necesarias para el adecuado desarrollo de sus actividades.

DECIMA SEXTA. LEYENDAS. La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que adquieran las dependencias y entidades 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 SÉPTIMA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. “LAS PARTES” acuerdan que estarán exentas de toda responsabilidad en casos de retrasos, demoras o incumplimientos total o parcial de las acciones enmarcadas en el presente Convenio debido a causas de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente acreditados.

DECIMA OCTAVA. MODIFICACIONES. “LAS PARTES” manifiestan que cualquier modificación al presente Convenio deberá ser otorgada por escrito y firmada de conformidad, en estricto apego a lo establecido en “LAS REGLAS DE OPERACION”.

DÉCIMA NOVENA. SUPREMACIA DE LAS REGLAS DE OPERACION VIGENTES. Con independencia de lo previsto en el presente instrumento, en caso de cualquier controversia, prevalecerá el contenido de “LAS REGLAS DE OPERACION”.

VIGESIMA. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN. La información y actividades que se presenten, obtengan y produzcan en virtud del cumplimiento de presente instrumento, deberá atender los principios previstos en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y en lo aplicable se estará a lo dispuesto por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones aplicables, por lo que las “LAS PARTES” se obligan a cumplir con las obligaciones previstas en dichas normas.

Por lo que se refiere al tratamiento, resguardo y transmisión de datos personales, “LAS PARTES” se comprometen a observar los principios establecidos en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y demás disposiciones aplicables.

VIGESIMA PRIMERA. 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.

VIGESIMA SEGUNDA. CESION DE DERECHOS Y OBLIGACIONES. Ninguna de “LAS PARTES” podrá ceder o transferir parcial o totalmente los derechos y obligaciones derivados del presente Convenio.

VIGESIMA TERCERA. JURISDICCION. “LAS PARTES” acuerdan que en caso de presentarse alguna controversia derivada del incumplimiento del presente instrumento y los Convenios que se deriven, se resolverá de conformidad con lo establecido en el artículo 39 párrafo segundo de la Ley de Planeación.

VIGESIMA CUARTA. VIGENCIA. El presente Convenio de Coordinación estará en vigor a partir del día 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 2019.

POR EL “INSTITUTO”	**POR “LA DEPENDENCIA/LA ENTIDAD”**
_____	_____
NOMBRE, CARGO Y FIRMA	**NOMBRE, CARGO Y FIRMA**

ANEXO 2

Entidades Federativas con Municipios, Comunidades y Localidades Indígenas y Afromexicanas Elegibles

02 Baja California	17 Morelos
03 Baja California Sur	18 Nayarit
04 Campeche	20 Oaxaca
05 Coahuila	21 Puebla
06 Colima	22 Querétaro
07 Chiapas	23 Quintana Roo
08 Chihuahua	24 San Luis Potosí
09 Ciudad de México	25 Sinaloa
10 Durango	26 Sonora
11 Guanajuato	27 Tabasco
12 Guerrero	29 Tlaxcala
13 Hidalgo	30 Veracruz
14 Jalisco	31 Yucatán
15 México	32 Zacatecas
16 Michoacán	

ANEXO 3

Fórmula de Cálculo del Índice de Asignación Presupuestal

La asignación preliminar de recursos por entidad federativa para obras de infraestructura se basa en lo siguiente:

El presupuesto total autorizado al Programa se disminuye por los siguientes conceptos:

Tres punto cero cuatro por ciento de gasto de operación.

El resultado corresponde al presupuesto de obras total **"POTt"**, el cual se distribuye inicialmente considerando los rezagos en infraestructura y el grado de marginación observable en las entidades federativas con localidades elegibles por el Programa, para lo cual se asumen las siguientes proporciones de asignación:

Rezago en infraestructura = 0.60

Grado de marginación = 0.40

Para el rezago en infraestructura, se consideran las siguientes ponderaciones para cada uno de los tipos de apoyo.

Agua potable= 0.30

Drenaje y saneamiento= 0.30

Comunicación terrestre= 0.20

Electrificación= 0.20

1. Asignación a entidad federativa por rezago en infraestructura:

$$ARIEit = POTt * 0.60 * \left(0.30 * \left(\frac{A1i}{\sum_{t=1}^{n} A1i}\right) + 0.30 * \left(\frac{A2i}{\sum_{t=1}^{n} A2i}\right) + 0.20 * \left(\frac{A3i}{\sum_{t=1}^{n} A3i}\right) + 0.20 * \left(\frac{A4i}{\sum_{t=1}^{n} A4i}\right)\right)$$

Donde:

$ARIE_{it}$= Asignación por rezago

POT_t= Presupuesto de obras total

n= Las entidades federativas que tienen localidades elegibles por el Programa

$A1_i$= Número de viviendas de localidades elegibles sin agua en la entidad federativa "i"

$A2_i$= Número de viviendas de localidades elegibles sin drenaje y saneamiento en la entidad federativa "i"

$A3_i$= Número de localidades menores a 5 000 habitantes sin camino pavimentado en la entidad federativa

$A4_i$= Número de viviendas de localidades elegibles sin electricidad en la entidad federativa "i"

2. Asignación a entidad federativa por grado de marginación

$$AIMit = POTt * 0.40 * \left(Bi * \left(\frac{Pi}{\sum_{t=1}^{n} Pi}\right) / \sum_{t=1}^{n} Bi * \left(\frac{Pi}{\sum_{t=1}^{n} Pi}\right)\right)$$

Donde:

AIM_{it}= Asignación por grado de marginación

POT_t= Presupuesto de obras total

n= Las entidades federativas que tienen localidades elegibles por el Programa

B_i= Índice de marginación de la entidad federativa "i"

P_i= Población indígena de la entidad federativa "i"

3. Asignación preliminar total a la entidad federativa

$$POT_{it} = ARIE_{it} + AIM_{it}$$

ANEXO 4.

Perfil de Promotor técnico

Objetivo	Promover, apoyar, dar seguimiento, asesorar y verificar las acciones de programación, acuerdo, contratación, ejecución y cierre del Programa de Infraestructura Indígena (PROII), vigilando que se lleven a cabo de acuerdo al proyecto ejecutivo validado y apegándose a los lineamientos y normatividad correspondiente (CONAGUA, CFE, SCT).
Estrategia de atención	Apoyar y asistir a los beneficiarios, municipios beneficiados, Oficinas de Representación o a la Instancia Normativa, en las acciones de programación, acuerdo, contratación, ejecución y cierre del PROII.
Perfil	• Edad: 21 años en adelante, • Licenciatura en Arquitectura o Ingeniería Civil, titulado o pasante, o Técnico Superior en Construcción Titulado, • Disponibilidad para viajar, trabajo en gabinete y permanecer por períodos prolongados en campo, • Disponibilidad de red celular, • Actitud de servicio, • Ética y Profesionalismo, • Manejo de PC y Microsoft Office (Word, Excel, Power Point), • Manejo de AutoCAD y Precios unitarios, • Manejo de internet y redes sociales, • Experiencia en procesos constructivos de obra y materiales de construcción, • Interpretación de planos de agua potable, drenaje, plantas de tratamiento de aguas residuales, electrificación y caminos, • Normatividad aplicable, • Interpretación de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, • Manejar las siguientes habilidades personales: trabajo en equipo, conducción de grupos, liderazgo, proactivo, sistemático, organizado y con sensibilidad social, • No participar en otro programa social, y • Deseable experiencia en desarrollo rural, formulación y evaluación de proyectos, implementación y seguimiento a programas sociales, trabajo comunitario basado en planeación participativa con población rural y/o indígena y temas de género e interculturalidad.
Requisitos de Selección	• Copia del Acta de Nacimiento, • Copia del comprobante de estudios, • Copia de la credencial de elector INE, • Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP), • Copia del comprobante de domicilio, • Carta de Exposición de Motivos en la que manifieste su interés en desempeñar esta tarea, así como el conocimiento de la región y de la entidad federativa para la cual se postula, indicando si habla alguna lengua indígena de la región, • Manifestar, a través de una carta, su disposición para capacitarse en los temas que el Programa determine y los plazos que establezca para tal fin, y • Carta bajo protesta de decir verdad que no participa en otro programa social.
Funciones	• Promover en las localidades elegibles las acciones que realiza el PROII, • Capacitar a las comunidades, respecto de los requisitos técnicos y constructivos, ejecución, seguimiento y cierre de los apoyos, establecidos en las Reglas de Operación del PROII, • Coadyuvar como medio de interlocución, entre beneficiarios, municipio beneficiado, Gobierno del Estado, Oficinas de Representación y/o Instancia Normativa, en las acciones de programación, acuerdo, contratación, ejecución y cierre del PROII, • Acompañar a las comunidades en la gestión de los apoyos ante las autoridades municipales, locales o federales para la realización de las acciones del PROII, • Capacitar a los comités de obra, en temas de Reglas de Operación y normatividad federal, local y municipal aplicable al PROII, • Asistir a las comunidades y municipios en la gestión de los permisos y concesiones requeridos por las dependencias normativas, • Verificar la correcta integración legal, administrativa y técnica de los estudios y proyectos necesarios para la solicitud de los apoyos, • Asesorar y apoyar a los participantes del PROII en los procesos de programación, contratación, ejecución y cierre de las acciones del Programa, • Apoyar a la Oficina de Representación del INPI en la verificación de la capacidad técnica de los Municipios y comunidades, para la ejecución de las obras, • Realizar una revisión previa al proyecto y especificaciones, para identificar alguna problemática que modifique o afecte al mismo, • Constatar la existencia y realizar la revisión del presupuesto base, planos, los programas de ejecución de los trabajos, de suministro y utilización de los insumos e identificar las partidas a ejecutar, • Apoyar a los residentes de obra, a las Oficinas de Representación del INPI, Centros Coordinadores de Pueblos Indígenas (CCPI) o Instancia Normativa en las acciones que a ellos corresponda realizar, • Entregar semanalmente un informe de la ejecución de los trabajos, con su informe fotográfico por partida de cada una de las obras y las incidencias que se hayan presentado, y • Informar, mediar y dar atención a los beneficiarios en alguna problemática social o técnica que afecte de manera directa o indirecta la ejecución de la obra.

ANEXO 5

Funciones de los Participantes en el Programa

INSTANCIA NORMATIVA DEL PROGRAMA.

I. Apoyar en la integración del proyecto de cartera de obras del ejercicio fiscal,

II. Revisar la cartera de obras validadas por el CORESE, cuya construcción será el objeto de los Instrumentos Jurídicos que se firmen para la ejecución del Programa,

III. Proponer la suscripción de instrumentos jurídicos con las comunidades, municipios, gobiernos de los estados y con dependencias y entidades de la APF,

IV. Analizar las propuestas de modificaciones a los anexos 1 de los instrumentos jurídicos que no impliquen transferencia de recursos, y de las obras donde las Oficinas de Representación del INPI sean ejecutoras, y en su caso validarlas,

V. Verificar que las Oficinas de Representación del INPI suscriban los diferentes instrumentos jurídicos modificatorios con las comunidades, municipios, gobiernos de los estados, y las dependencias y entidades de la APF,

VI. Emitir los Instrumentos Normativos y Procedimentales para la programación, operación, control y seguimiento de las acciones del Programa, manteniendo actualizada cualquier disposición relacionada con dichos instrumentos en la página de Internet del INPI: https://www.gob.mx/inpi,

VII. Realizar las actividades para su instrumentación, seguimiento y control operacional y presupuestal de las acciones del Programa, con base en la información proporcionada por las comunidades indígenas, municipios y/o las entidades federativas, y las instancias coadyuvantes de seguimiento y supervisión, así como por las dependencias y entidades de la APF normativas en función de los compromisos que se establezcan en los Instrumentos Jurídicos que se suscriban,

VIII. Elaborar, suscribir e instrumentar el PATCS, así como el Esquema y Guía Operativa, y

IX. Identificar y valorar proyectos de interés para el Programa y proponer su ejecución con dependencias o entidades de la APF Normativas, con los gobiernos de las entidades federativas, municipales o comunidades indígenas.

DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA APF NORMATIVAS.

I. Revisar los proyectos de obras que se les presenten y validarlos técnicamente; en su caso emitir las recomendaciones de mejoramiento para que dichos proyectos puedan dictaminarse positivamente,

II. Participar en el CORESE, dando las opiniones técnicas que correspondan a los asuntos de su competencia, con base en las funciones y atribuciones que le confiere el Reglamento de dicho Comité,

III. Participar en el seguimiento de las obras conforme a sus facultades y atribuciones, y

IV. En caso de suscribir instrumentos jurídicos para la ejecución de obras y acciones del Programa, cumplir en tiempo y forma con los compromisos establecidos en los mismos.

DEPENDENCIA ESTATAL RESPONSABLE.

I. Apoyar a las comunidades y localidades indígenas y afromexicanas elegibles para que presenten su demanda de obras,

II. Recibir la demanda de obras por parte de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, manteniendo abiertas las ventanillas de recepción de solicitudes de obras,

III. Recibir la demanda de obras por parte de los municipios que, a su vez, hayan recibido de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas,

IV. Recabar los proyectos ejecutivos para la construcción de las obras que se propongan al INPI.

V. Recabar la aceptación de las obras por parte de la población beneficiaria y las autoridades donde serán construidas, según corresponda con sus sistemas normativos y tradicionales, incluyendo la cesión de los derechos de vía, servidumbres de paso, bancos de materiales y demás recursos que fueran necesarios. En todos los casos deberá levantarse el acta correspondiente de acuerdo con los mecanismos que tradicionalmente emplean para la toma de decisiones comunes o para la expresión de su sentir, sin perjuicio de las formalidades que establezcan las disposiciones legales,

VI. Integrar la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos normativos del Programa para cada obra,

VII. Apoyar la integración de la propuesta de obras con base en la demanda de las comunidades y localidades indígenas y afromexicanas elegibles y cumpliendo los requisitos normativos del Programa, presentándola para la validación de la Dependencia o Entidad de la Administración Pública Federal Normativa y posteriormente del CORESE,

VIII. Someter a la consideración de la Instancia Normativa, a través de la Oficina de Representación del INPI que corresponda, la cartera de obras validada por el CORESE susceptible de incorporarse al Programa,

IX. Proponer el calendario de ministración de los recursos del Programa, con base en los programas de ejecución contenidos en los proyectos ejecutivos,

X. Responsabilizarse de que la ejecutora lleve a cabo el proceso de licitación o adjudicación de acuerdo a las características de cada obra, dentro de los 45 (cuarenta y cinco) días siguientes a la firma del Instrumento Jurídico,

XI. Vigilar y asegurarse que la licitación, contratación y ejecución de las obras se realice con base en la legislación y disposiciones aplicables a los subsidios federales, así como lo establecido en las presentes Reglas de Operación y lo señalado en los instrumentos jurídicos correspondientes,

XII. Hacerse responsable de la ejecución de las obras,

XIII. Vigilar que las obras se construyan conforme a las especificaciones, plazos y presupuestos que, se establezcan en los Anexos de Ejecución y en los contratos que se suscriban para la ejecución de las mismas; en cualquier caso, observar los plazos previstos en las disposiciones legales para realizar el gasto de los recursos federales. De ser necesario, instrumentar las medidas preventivas y correctivas para que las obras se ejecuten conforme a lo convenido con el INPI,

XIV. Garantizar que los proyectos cuenten con las autorizaciones que sean requeridas para su construcción, operación y mantenimiento, entre ellas las que deba expedir la autoridad ambiental y la de antropología e historia, así como en el cumplimiento de las formalidades que en su caso establezcan las leyes y reglamentos,

XV. Verificar que las entidades ejecutoras integren y mantengan ordenados los expedientes técnicos unitarios de obra,

XVI. Entregar a el INPI un reporte mensual de los recursos que, en su caso, fueron ministrados y pagados a los contratistas en el transcurso de la semana siguiente a la conclusión del mes que se informe, así como de los rendimientos financieros que se hayan generado en las cuentas productivas en las que se manejen los recursos federales,

XVII. Cuando el INPI lo solicite, entregar copia de los estados de cuenta bancarios de la cuenta específica en la que se manejen los recursos del Programa, que se le hubieren ministrado,

XVIII. Informar a la población beneficiaria de las comunidades y localidades indígenas y afromexicanas donde se ejecuten las obras, respecto de las mismas cuando así sea solicitado, conforme a la normatividad aplicable,

XIX. Informar a la población beneficiaria de las comunidades y localidades indígenas y afromexicanas donde se ejecuten obras, de manera directa o a través de la dependencia ejecutora, los costos estimados que deberán cubrir para su operación y mantenimiento, tratándose de proyectos de agua potable, drenaje o saneamiento, antes de que se realice la licitación o adjudicación de la obra,

XX. Entregar cuando le sea requerida la documentación comprobatoria de los gastos realizados, así como la información complementaria que le sea solicitada por el INPI o las dependencias de control y fiscalización competentes,

XXI. Al cierre del ejercicio fiscal, realizar el reintegro de los recursos que no podrán ejercerse, incluyendo en su caso los rendimientos financieros, conforme a lo previsto en el numeral 4.1.2.6. de las presentes Reglas de Operación y demás disposiciones legales que regulan el uso de los recursos federales para su reintegro a la Tesorería de la Federación,

XXII. Asegurarse de que las entidades ejecutoras elaboren las Actas de Entrega-Recepción a la conclusión de las obras por los contratistas, así como elaborar las actas respectivas cuando se entreguen las obras a las dependencias u órdenes de gobierno que se responsabilizarán de su operación y mantenimiento, utilizando los formatos que emita el INPI,

XXIII. Con base en los Convenios que suscriba la Federación, coordinar las tareas de auditoría con las Dependencias de Control y Fiscalización competentes,

XXIV. Instrumentar las medidas correctivas que le sean propuestas por el INPI,

XXV. Contar con un soporte documental sobre la atención de la demanda de obras, listando las que fueron aprobadas para su ejecución y las que fueron objetadas o pospuestas, indicando asimismo los criterios de selección aplicados. Se deberá informar a los solicitantes el resultado de su gestión y publicar los resultados en medios electrónicos,

XXVI. Vigilar que en las cuentas bancarias productivas específicas se manejen exclusivamente los recursos federales del ejercicio fiscal respectivo y sus rendimientos, y que no se incorporen recursos locales ni las aportaciones que realicen, en su caso, la población beneficiaria de las obras y acciones,

XXVII. Designar a la Entidad Ejecutora y establecerlo en el instrumento jurídico correspondiente,

XXVIII. Dar seguimiento e informar, en el seno del CORESE, sobre la instrumentación de la Contraloría Social, y

XXIX. Mantener actualizado el SICS.

EJECUTOR.

I. Las entidades ejecutoras que se establezcan en el instrumento jurídico que se firme con los Gobiernos de las Entidades Federativas, deberán suscribir por cuadruplicado el Anexo de Ejecución utilizando el formato correspondiente (Anexo 8), a efecto de formalizar las responsabilidades de las entidades ejecutoras, el cual será firmado por el Titular de la Dependencia Estatal Responsable y la entidad que se desempeñará como Ejecutor de las obras y proyectos. Un tanto en original de cada anexo de ejecución deberá entregarse a la Oficina de Representación del INPI, quien lo presentará ante el CORESE, y otro al CCPI, para el registro y seguimiento de los términos en que las obras serán ejecutadas.

Cuando el ejecutor sea la Dependencia Estatal Responsable, no se requiere la suscripción del Anexo de Ejecución,

II. Observar y ajustarse a las disposiciones aplicables al uso de los recursos federales y a lo señalado por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, en términos de la licitación, contratación y ejecución de las obras. En su caso, ajustarse a lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento,

Los contratos que a su vez firmen los ejecutores también deberán estipular el cumplimiento de las disposiciones para el uso de los recursos federales, y promover la utilización de la mano de obra de la comunidad y localidad indígena y afromexicana,

III. Contar con los proyectos ejecutivos de las obras, en los términos previstos por estas Reglas de Operación, lo cual incluye disponer de las autorizaciones, permisos y liberaciones como el cambio de uso del suelo, las relacionadas con los derechos de vía, servidumbres de paso y uso, disposición o afectación de los recursos requeridos por las obras, incluyendo los inherentes al uso y aprovechamiento del agua y demás disposiciones aplicables, autorizaciones ambientales, cuando éstas sean requeridas, así como lo previsto en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y en su Reglamento. Si es el caso, los dictámenes de la instancia de protección civil,

IV. Llevar a cabo el proceso de licitación o adjudicación de acuerdo a las características de cada obra, dentro de los 45 días posteriores a la firma del instrumento jurídico correspondiente,

En el caso de obras por Administración Directa, iniciar las obras dentro de los 30 días posteriores a la suscripción del instrumento jurídico,

V. Asegurar el cumplimiento de las normas técnicas y normas oficiales mexicanas que correspondan, y en general, las medidas de cualquier naturaleza que se deriven de la construcción de las obras,

VI. Integrar el expediente técnico unitario por cada obra a su cargo, resguardándolo de manera ordenada en los términos de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento para ser entregado cuando le sea requerido por las dependencias fiscalizadoras o el INPI,

VII. Informar sobre el inicio de los procesos de contratación de las obras, estudios y proyectos en el formato que para tal efecto se incluye en el Manual de Procesos y Diagramas de Flujo del Programa y Diagrama de Flujo,

VIII. Sellar la documentación comprobatoria del egreso con la leyenda “pagado por el programa PROII”, así como el ejercicio fiscal a que corresponde,

IX. Promover e instrumentar la Contraloría Social, constituyendo los comités en las obras que ejecuten y desarrollando las acciones correspondientes para su adecuado funcionamiento, de acuerdo con lo señalado en las presentes Reglas de Operación y los elementos normativos aplicables, y

X. Proporcionar en tiempo y forma toda la documentación e información necesaria para la gestión administrativa de los recursos del Programa y su adecuado seguimiento.

En el marco del Programa, las comunidades indígenas, municipios, Oficinas de Representación y CCPI del INPI en las entidades federativas, tendrán las funciones que se describen:

COMUNIDAD INDÍGENA.

I. Cuando se desempeñe como entidad ejecutora de las obras de infraestructura, cumplir con todas las obligaciones correspondientes a éstas, observando las disposiciones legales aplicables al uso de los recursos federales, las presentes Reglas de Operación y los mecanismos e instrumentos de apoyo que determine la Instancia Normativa para la ejecución del Programa,

II. Cuando proponga la suscripción de un convenio con el Instituto, deberá demostrar que cuenta con la capacidad técnica y material para ejecutar las obras, y

III. En caso de suscribir instrumentos jurídicos para la ejecución de obras y acciones de infraestructura del Programa, cumplir en tiempo y forma con los compromisos establecidos en los mismos.

MUNICIPIOS.

I. En el caso de que solicite participar como Entidad Ejecutora o se le pretenda asignar esa responsabilidad en el instrumento jurídico que se suscriba con el gobierno estatal, deberá demostrarle a este su capacidad técnica y material para ejecutar las obras,

II. Cuando se desempeñe como entidad ejecutora de las obras, cumplir con todas las obligaciones correspondientes a éstas, observando las disposiciones legales aplicables al uso de los recursos federales, las presentes Reglas de Operación y los mecanismos e instrumentos de apoyo que determine la Instancia Normativa para la ejecución del Programa,

III. Integrar la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos normativos del Programa para cada obra,

IV. Proponer el calendario de ministración de los recursos del Programa, con base en los programas de ejecución contenidos en los proyectos ejecutivos,

V. Entregar a el INPI un reporte mensual de los recursos que, en su caso, fueron ministrados y pagados a los contratistas en el transcurso de la semana siguiente a la conclusión del mes que se informe, así como de los rendimientos financieros que se hayan generado en las cuentas productivas en las que se manejen los recursos federales,

VI. Cuando el INPI lo solicite, entregar copia de los estados de cuenta bancarios de la cuenta específica en la que se manejen los recursos del Programa que se le hubieren ministrado,

VII. Entregar cuando le sea requerida la documentación comprobatoria de los gastos realizados, así como la información complementaria que le sea solicitada por el INPI o las dependencias de control y fiscalización competentes,

VIII. Al cierre del ejercicio fiscal, realizar el reintegro de los recursos que no podrán ejercerse, incluyendo en su caso los rendimientos financieros, conforme a lo previsto en el numeral 4.1.2.6. de las presentes Reglas de Operación y demás disposiciones legales que regulan el uso de los recursos federales para su reintegro a la Tesorería de la Federación,

IX. Vigilar que en las cuentas bancarias productivas específicas se manejen exclusivamente los recursos federales del ejercicio fiscal respectivo y sus rendimientos, y que no se incorporen recursos locales ni las aportaciones que realicen, en su caso, la población beneficiaria de las obras y acciones,

X. Cuando proponga la suscripción de un instrumento jurídico con el Instituto, deberá demostrar que cuenta con la capacidad técnica y material para ejecutar las obras, y

XI. En caso de que suscriba un instrumento jurídico con el INPI, cumplir con las obligaciones establecidas en este documento como Ejecutor de las obras.

OFICINAS DE REPRESENTACIÓN DEL INPI.

I. Proporcionar información y asistencia a los municipios, comunidades y localidades indígenas y afromexicanas elegibles para el acceso a los apoyos del Programa, conforme a la solicitud que éstos manifiesten,

II. Suscribir los instrumentos jurídicos y modificatorios con los Municipios y/o los Gobiernos de los Estados, derivados de la cartera validada y autorizada y, en su caso, los instrumentos jurídicos con Comunidades Indígenas y/o Dependencias y Entidades Normativas de la Administración Pública Federal que se determinen, previa aprobación, en cada caso, de la Instancia Normativa del Programa,

III. Presidir el CORESE, desempeñando las funciones y atribuciones encomendadas conforme a su Reglamento,

IV. Realizar las actividades de seguimiento y control operacional y presupuestal de las acciones del Programa en su ámbito territorial de influencia, con base en la información que solicite a las Comunidades, Municipios y/o a las Entidades Federativas y las instancias coadyuvantes de seguimiento y supervisión (CORESE, los servicios de supervisión y los CCPI), atendiendo las disposiciones emitidas por la Instancia Normativa del Programa,

V. En su caso, contratar los servicios de supervisión,

VI. Dar seguimiento a los compromisos establecidos en los instrumentos jurídicos específicos para la ejecución de proyectos,

VII. Cuando una comunidad y/o municipio manifieste su interés de convenir la ejecución de obras y acciones de manera directa con el INPI, verificar que cuenta con la capacidad técnica para el desarrollo de los procesos conforme a la normatividad aplicable al uso de recursos federales,

VIII. Notificar a la Instancia Normativa y al Órgano Interno de Control en el INPI las irregularidades que sean de su conocimiento,

IX. Presentar, para su desahogo o canalización a la instancia que corresponda, las quejas que se presenten respecto a la ejecución de las obras, la operación del Programa o el incumplimiento de los compromisos contenidos en los instrumentos jurídicos que se suscriban con las Comunidades, Municipios, Gobiernos de los Estados y Dependencias y Entidades de la APF,

X. Ser ejecutor de obras en los casos que, por criterios técnicos, económicos y/o sociales ameriten su intervención, y

XI. Cuando sea ejecutora de obra, elaborar e instrumentar en su ámbito territorial el PETCS, en congruencia con el Esquema, Guía Operativa y el PATCS que formule la Instancia Normativa del Programa.

CENTROS COORDINADORES DE PUEBLOS INDÍGENAS (CCPI).

I. Proporcionar información y asistencia a los municipios y las comunidades y localidades indígenas y afromexicanas elegibles para el acceso a los apoyos del Programa,

II. Apoyar a la Oficina de Representación en la verificación de la capacidad de ejecución de los municipios y comunidades indígenas, y

III. Coadyuvar en el seguimiento de las obras y acciones que se desarrollen en su ámbito territorial de influencia, incluyendo la asistencia a los procesos de licitación de obras y/o acciones.

ANEXO 6

Reglamento del Comité de Regulación 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 Indígena.

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 objetivos:

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 con los gobiernos de las entidades federativas.

Dar seguimiento a la promoción e instrumentación de la contraloría social para la vigilancia de las obras que se ejecuten a través del Programa.

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 de la entidad federativa al INPI,

III. Ser instancia de seguimiento de la ejecución del Programa y el cumplimiento de los compromisos que se establezcan en el instrumento jurídico que suscriba el gobierno de la entidad federativa con el INPI y de los compromisos emanados de las sesiones,

IV. Ser instancia de seguimiento a la promoción e instrumentación de la contraloría social,

V. Revisar y validar documentalmente que las obras propuestas para ser incorporadas en el instrumento jurídico 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,

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

VII. Conocer y validar los materiales que se utilizarán para la promoción de la contraloría social y el esquema de difusión que se instrumentará,

VIII. Revisar que las aportaciones de recursos de los participantes se realicen conforme a lo convenido,

IX. Acordar políticas y mecanismos que favorezcan la pronta ministración de recursos para la ejecución de los proyectos,

X. 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,

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

XII. Conocer y discutir los informes de supervisión de las obras pactadas en el instrumento jurídico, emitiendo las recomendaciones y observaciones que sean necesarias para su correcta ejecución,

XIII. Conocer y opinar los avances en la instrumentación de la Contraloría Social,

XIV. Conocer y dar seguimiento a los contratos de las obras y acciones convenidas y su correspondencia con los avances físicos; en su caso proponer acciones para la corrección de aquellas obras que se aparten de lo programado,

XIV. 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,

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

XVI. 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, el INPI 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. Representante de la Dirección General o en su caso el Titular de la Oficina de Representación del INPI, con derecho a voz y voto,

II. Titular de la Dependencia Estatal Responsable de atender el Programa en la entidad federativa, con derecho a voz y voto,

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

IV. Titulares o representantes de las ejecutoras, quienes participarán con voz pero sin voto exclusivamente en los asuntos de su incumbencia, y

V. 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 competencia.

La Secretaría Técnica, estará a cargo de la Oficina de Representación del Instituto en las entidades federativas.

Artículo 6. Cada integrante del CORESE podrá nombrar un suplente, 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 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 a la Presidencia:

I. Convocar al CORESE y orden del día que corresponda,

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 el presupuesto anual del programa de obras convenido,

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

V. Presentar los informes de supervisión de las obras para conocimiento y análisis del CORESE,

VI. Integrar y presentar el avance físico y financiero de las obras y de la aplicación de los recursos federales del Programa; incluyendo las fechas de inicio y termino de los contratos y el calendario de ejecución de los mismos, y

VII. Proveer lo necesario para el debido funcionamiento del CORESE; para lo cual, la Oficina de Representación del INPI fungirá como Secretario Técnico, realizando las funciones de:

- Proponer el calendario anual de sesiones
- Dar seguimiento a los acuerdos tomados en cada una de las sesiones, verificando su avance en las reuniones posteriores hasta su total cumplimiento,
- Levantar las actas y recabar las firmas de cada sesión y turnar los informes de validación, seguimiento y control convenidos en el instrumento jurídico, así como los indicados en las Reglas de Operación,
- 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, y
- 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 instrumento jurídico.

Artículo 9. Corresponde a la Dependencia Estatal Responsable:

I. Dar a conocer los informes de avances físicos y financieros alcanzados en la ejecución de las obras, y en su caso, sobre la aplicación de retenciones económicas o penas convencionales, entregando la evidencia documental para el expediente del CORESE,

II. Presentar para su validación los materiales para la promoción de la contraloría social y el esquema de difusión,

II. Informar en cada sesión los avances en las actividades de contraloría social,

III. Entregar la evidencia del registro en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) de las actividades de contraloría social, y

IV. Informar en cada sesión ordinaria, el estado de la cuenta bancaria específica, los rendimientos generados por el manejo de los recursos en la cuenta y su reintegro a la TESOFE.

Artículo 10. Corresponde a los Vocales:

I. Participar, en las acciones de seguimiento que garanticen la ejecución expedita del Programa y el cumplimiento de los compromisos establecidos en el instrumento jurídico suscrito,

II. Emitir en su caso, las opiniones técnicas de los proyectos y obras en ejecución, así como de los informes de avance físico financieros, y

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. Las y los representantes de las ejecutoras participarán en las sesiones informando el estado que guardan las obras bajo su responsabilidad, incluyendo las actividades correspondientes a la instrumentación de la contraloría social.

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.

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 instrumento jurídico,

III. El seguimiento y avance de los acuerdos tomados, y

IV. Los avances y situación en la instrumentación de la contraloría social.

El CORESE realizará una sesión extraordinaria a más tardar en la segunda quincena del mes de diciembre, con el fin principal de revisar, analizar y determinar las acciones que correspondan para el adecuado y puntual cierre del ejercicio. Dentro del análisis se debe considerar que haya congruencia entre los contratos, los avances físicos, financieros y las fechas de término de las obras y en su caso, la existencia de recurso que deban reintegrarse. El acta que se levante con motivo de la sesión debe remitirse a la instancia normativa dentro de los cinco días hábiles posteriores a su realización.

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 Dependencia Estatal Responsable por parte del gobierno del estado, atenderá las observaciones y recomendaciones emanados del CORESE, en los términos en los que hayan sido aprobados.

Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa

ANEXO 7

Formato de Verificación de Documentación del Proyecto Ejecutivo

INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS

Formato de Verificación de Documentación del Proyecto Ejecutivo
Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas
Programa de Infraestructura Indígena

Nombre y descripción de la obra, proyecto o acción.	(1)
Entidad federativa o Municipio.	(2)
Comunidad y/o Municipio.	(3)
Localidad.	(4)
Monto de recursos.	(5)

	(6) Cumple	(6) No aplica
I. Documentación Proyecto de Obra		
Datos de campo		
Memoria descriptiva		
Memoria de cálculo		
Datos de diseño		
Análisis estructural		
Diseño estructural		
Planos		
Presupuesto base		
Números generadores		
Análisis de precios unitarios		
Especificaciones de construcción		
Manual de operación para obras de agua potable y/o de drenaje y/o saneamiento.		
II. Solicitud por escrito de la obra por parte de los beneficiarios		
III. Consentimiento de la obra por parte de la población beneficiaria, lo cual deberá constar en un acta firmada por las y los habitantes y/o las y los representantes y/o las autoridades de la(s) localidad(es) en la(s) que será construida.		
IV. Oficio de validación técnica por la dependencia normativa del proyecto ejecutivo		
V: Autorizaciones o concesiones requeridas conforme a las disposiciones legales correspondientes a:		
Dictamen de impacto ambiental		
Aprovechamiento de aguas (permiso de descarga de aguas residuales o Título de concesión)		
Construcción sobre cauces de río		
Liberación de derechos de vía		
Servidumbres de paso y uso		
Aprovechamiento de los recursos naturales		
INAH y otros		
VII. Estudio de costos de operación y mantenimiento para obras de agua potable y de drenaje y saneamiento, así como constancia escrita de que los beneficiarios están enterados del costo de mantenimiento y operación.		

(7) _____
Presidente del CORESE

(7) _____
Secretario del CORESE o Presidente Municipal

Fecha de verificación: (8) _____

Núm.	Dice	Debe anotarse
1	Nombre y descripción de la obra	El nombre de la obra como se describe en el proyecto ejecutivo. Por ejemplo: Construcción de camino rural Tamopacan - Lázaro Cárdenas, Tramo: del km 0+000 al km 10+000, subtramo a construir: del km 0+000 al km 5+000.
2	Entidad Federativa o del Municipio	La clave y el nombre establecidos por el INEGI para el Estado o Municipio en donde se desarrollará la obra o proyecto a financiar
3	Comunidad y/o Municipio (s)	Anotar el nombre de la comunidad indígena identificada por el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas (INPI) y, la clave y nombre oficial establecido por el INEGI para el municipio donde se realizará la obra, proyecto o acción (por ejemplo: Comunidad "SAN ANDRÉS COHAMIATA"; 061 Mezquitic) **NOTA: Cuando el Municipio NO forme parte de una Comunidad Indígena sólo se deberá anotar la clave y nombre oficial establecido por el INEGI para el Municipio donde se realizará la obra, proyecto o acción (por ejemplo: 030 Ixmiquilpan).**
4	Localidad.	La clave y el nombre oficial establecido por el INEGI para la localidad, que deberá cumplir con los criterios de elegibilidad de las Reglas de Operación del Programa.
5	Monto de recursos.	El monto de recursos requeridos para la realización de la obra conforme al presupuesto base
6	Cumple y No Aplica	Marcar con "X" la situación que observe la documentación que se verifica.
7	Firmas	Los nombres y firmas del Presidente y del Secretario Técnico del CORESE cuando el instrumento Jurídico rdo sea suscrito con el Gobierno del Estado. Cuando se suscriba con el Municipio se deberá anotar los nombres del Presidente del CORESE y del Presidente Municipal.
8	Fecha	Fecha en que se efectuó la verificación de la documentación del proyecto ejecutivo

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa".

ANEXO 8

Modelo de Anexo de Ejecución

ANEXO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA ***__(se escribirá el nombre de la obra, como se determinó en el Anexo 1, ejemplo: el Acuerdo de Coordinación con entidad federativa)***, EN ADELANTE **"LA OBRA"**, EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA INDÍGENA, EN ADELANTE **"EL PROGRAMA"**, DEL INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS, EN LO SUCESIVO **"EL INSTITUTO"**, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE _____ **(DEPENDENCIA O ENTIDAD ESTATAL DESIGNADA POR EL GOBIERNO DEL ESTADO RESPONSABLE DE ATENDER EL PROGRAMA)** _____ DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE _____, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR _____, EN SU CARÁCTER DE _____, Y COMO RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA, _____, REPRESENTADA POR _____, EN SU CARÁCTER DE _____; A LAS QUE SE LES DENOMINARA **"LA ENTIDAD RESPONSABLE"** Y **"LA EJECUTORA"** RESPECTIVAMENTE Y CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ **"LAS PARTES"**; PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. Con fecha _____ de ____ de _____ **"EL INSTITUTO"** y el Gobierno del Estado Libre y Soberano de _____, en adelante **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"** suscribieron el _____ cuyo objeto es la ejecución de **"EL PROGRAMA"** de conformidad con sus las Reglas de Operación durante el ejercicio fiscal 2019, en lo sucesivo **"EL ACUERDO DE COORDINACIÓN"**.

II. "EL INSTITUTO" mediante Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el _____ dio a conocer las Reglas de Operación de **"EL PROGRAMA"**.

III. En "_____" suscrito entre **"EL INSTITUTO"** y **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"** convinieron la siguiente estructura financiera:

"**EL INSTITUTO**" el _____% de la aportación total, cantidad proveniente de recursos de **"EL PROGRAMA"**.

"EL GOBIERNO DEL ESTADO" el _____% de la aportación total, cantidad proveniente de recursos propios.

*En caso de existir recursos por parte de los municipios, se incluirá el párrafo siguiente:

Por lo que se refiere a la cantidad señalada en el párrafo anterior **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"** podrá realizar las gestiones necesarias para que el municipio en el que se encuentre la población beneficiada aporte el _____% de la aportación del estado, para lo cual **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"** se obliga a suscribir con el municipio el convenio respectivo.

IV. En "_____" suscrito entre **"EL INSTITUTO"** y **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"**, en su Cláusula Quinta, **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"**, se compromete a hacerse responsable de la ejecución de **"LAS OBRAS"**, que se ejecutaran en el estado para la ejecución del Programa.

DECLARACIONES

I. "LA ENTIDAD RESPONSABLE" declara que:

I.1. Es la entidad responsable por parte de **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"**, de las políticas de atención a los pueblos indígenas y afromexicano.

I.2. Su representante, _____ se encuentra facultado para suscribir el presente Anexo de Ejecución, con diferentes instancias del Gobierno Federal, Estatal y Municipal para la realización de actos relacionados con los programas de interés social, como lo establecen los artículos _____ de _____.

I.3. Señala como domicilio para efectos del presente Anexo de Ejecución, el ubicado en _____, del Estado de _____.

II. "LA EJECUTORA" declara que:

II.1. Es _____

II.2. Su representante, _____ tiene las facultades para suscribir el presente instrumento, con base en _____ emitido por _____con fecha _____.

II.3. Señala como domicilio para efectos del presente Anexo de Ejecución, el ubicado en _____, del Estado de _____.

III. "LAS PARTES" declaran que:

III.1. Se comprometen a cumplir con todas las obligaciones emanadas del presente instrumento jurídico, de **"EL ACUERDO DE COORDINACIÓN"**, y las disposiciones contenidas en las Reglas de Operación de **"EL PROGRAMA"** y la normatividad federal aplicable.

CLÁUSULAS

PRIMERA. - OBJETO. **"LAS PARTES"** convienen en realizar de forma coordinada y dentro del marco de **"EL PROGRAMA" LA OBRA** (anotar una descripción concisa del objeto de la ejecución de los trabajos, el volumen de obra a ejecutar, anotando la descripción general de la misma, de manera que se identifique la magnitud de los trabajos o servicios, sin que resulte necesario especificar los conceptos de trabajo a ejecutar y período estimado de ejecución)" _____, en la localidad de _____, Municipio de _____, en beneficio de _____ habitantes; conforme a los proyectos ejecutivos validados por el Comité de Regulación y Seguimiento, **"EL CORESE"**.

SEGUNDA. - RECURSOS. Para el cumplimiento del objeto de **"EL ACUERDO DE COORDINACIÓN"** y del presente instrumento, la inversión total será hasta por $_____ (_____ 00/100 M.N.), de los cuales **"EL INSTITUTO"** aportará el ____%, **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"** el ___% y **"EL MUNICIPIO"** ____%, para iniciar su proceso de licitación (o en su caso por administración directa), los importes reales serán los que se establezcan en el contrato correspondiente. Dichos recursos estarán sujetos a disponibilidad presupuestal y deberán aplicarse en el presente ejercicio fiscal. Los recursos de los que se trata única y exclusivamente serán destinados a la ejecución de **"LA OBRA"** y su ejercicio se regirá bajo la legislación federal aplicable en la materia.

TERCERA. - OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD RESPONSABLE. **"LA ENTIDAD RESPONSABLE"** se obliga, de manera enunciativa mas no limitativa, a:

a. Tramitar al mismo tiempo la autorización de recursos federales y estatales para la ejecución de la obra, anexando a su solicitud de autorización de recursos federales la copia de su solicitud de recursos estatales y viceversa; ya que **"LA ENTIDAD RESPONSABLE"** deberá contar con la autorización de dichos recursos en un término de 15 (quince) días naturales, a partir de la firma del presente anexo de ejecución.

b. Entregar los recursos de manera oportuna para el pago del anticipo de obra, estimaciones y finiquito, en los importes requeridos conforme a la estructura financiera convenida y a los montos efectivamente contratados.

c. Informar a los habitantes de las localidades donde se ejecuten las obras, respecto de las mismas cuando así sea solicitado, conforme a la normatividad aplicable.

d. Informar a los habitantes de las localidades donde se ejecuten obras, los costos estimados que deberán cubrir para su operación y mantenimiento, tratándose de proyectos de agua potable, drenaje o saneamiento, antes de que se realice la licitación o adjudicación de la obra.

e. Responsabilizarse de que **"LA EJECUTORA"** lleve a cabo el proceso de licitación o de adjudicación de acuerdo a las características de cada obra, dentro de los 45 (cuarenta y cinco) días siguientes a la firma del Acuerdo de Coordinación.

f. Vigilar y asegurarse que la licitación, contratación y ejecución de las obras se realice con base en la legislación federal y las disposiciones aplicables a los subsidios federales, así como lo establecido en las Reglas de Operación y lo señalado en el Acuerdo de Coordinación.

g. Vigilar que las obras se construyan conforme a las especificaciones, plazos y presupuestos que, se establezcan en el presente Anexo de Ejecución, y en cualquier caso, observar los plazos previstos en las disposiciones legales para realizar el gasto de los recursos federales. En su caso, instrumentar las medidas preventivas y correctivas para que las obras se ejecuten conforme a lo convenido con **"EL INSTITUTO"**.

h. Verificar que las ejecutoras integren y mantengan ordenados los expedientes técnicos unitarios de obra, con base en las disposiciones legales aplicables.

i. Asegurarse de que **"LA EJECUTORA"** elabore las actas de entrega-recepción a la conclusión de las obras por los contratistas, así como elaborar las actas respectivas cuando se entreguen las obras a las dependencias u órdenes de gobierno que se responsabilizarán de su operación y mantenimiento, utilizando los formatos que emita **"EL INSTITUTO"**.

j. Asegurar que **"LA EJECUTORA"** promueva e instrumente la Contraloría Social, para la vigilancia de las obras que ejecute, conforme a los elementos normativos aplicables.

k. Mantener actualizado el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS).

CUARTA. - OBLIGACIONES DE LA EJECUTORA. Para el cumplimiento del objeto del presente Anexo de Ejecución, **"LA EJECUTORA"** se obliga, de manera enunciativa mas no limitativa, a:

a. Ejecutar las obras con apego a las disposiciones aplicables al uso de los recursos federales y a lo señalado por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su reglamento. En su caso, ajustarse a lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento. Los contratos que a su vez firmen los ejecutores también deberán estipular el cumplimiento de las disposiciones para el uso de los recursos federales.

b. Contar con los proyectos ejecutivos de las obras, en los términos previstos por las Reglas de Operación, lo cual incluye disponer de las autorizaciones relacionadas con la construcción de las mismas, conteniendo las autorizaciones ambientales, de cambio de uso del suelo y las relacionadas con los derechos de vía, servidumbres de paso y uso, disposición o afectación de los recursos requeridos por las obras, incluyendo los inherentes al aprovechamiento del agua, conforme a lo previsto en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.

c. Iniciar el proceso para la contratación de las obras en un plazo no mayor a los 45 (cuarenta y cinco) días naturales posteriores a la firma del instrumento jurídico.

d. Asegurar el cumplimiento de las normas técnicas y normas oficiales mexicanas que correspondan, y en general, las medidas de cualquier naturaleza que se deriven de la construcción de las obras.

e. Integrar el expediente técnico unitario por cada obra a su cargo, conforme a las disposiciones legales aplicables.

f. Permitir a **"EL INSTITUTO"** la supervisión de obra a través del contratista que para tal efecto le indique.

g. Promover e instrumentar la Contraloría Social, para la vigilancia de las obras que ejecuten, conforme a los elementos normativos aplicables.

h. Proporcionar de manera oportuna toda la documentación e información necesaria para la gestión administrativa de los recursos del Programa y su adecuado seguimiento.

QUINTA. - "LAS PARTES" acuerdan que los recursos que no sean devengados al 31 de diciembre de 2019, incluyendo los rendimientos financieros que generen, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación conforme a lo previsto en el numeral "3.1.2.6. Recursos no devengados" de las Reglas de Operación del Programa.

SEXTA. - GASTOS EXCLUIDOS. **"LAS PARTES"** acuerdan que quedan expresamente excluidos por parte de los gobiernos de las entidades federativas, dependencias y entidades federales y las entidades ejecutoras los gastos directos e indirectos, la contratación de personal, la adquisición, arrendamiento, remodelación, mantenimiento o equipamiento de cualquier tipo de inmueble, así como la adquisición y/o renta de vehículos, maquinaria y equipo.

SEPTIMA. - DEPENDENCIA LABORAL. **"LAS PARTES"** manifiestan que el personal que contraten, comisionen o aporten por sí mismas para la realización de las acciones del presente instrumento, no tendrá ninguna relación de trabajo con las otras y quien directamente los empleó asumirá la responsabilidad laboral que en su caso derive, no existiendo en el presente caso la figura de patrones solidarios o sustitutos.

OCTAVA. - SUSPENSIÓN DE MINISTRACIONES. El incumplimiento a cualquiera de los compromisos asumidos por **"LA EJECUTORA"**, originará la suspensión de las ministraciones para la ejecución de **"LA OBRA"**, 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 Reglas de Operación de **"EL PROGRAMA"**.

NOVENA. - JURISDICCIÓN. **"LAS PARTES"** acuerdan que, en caso de presentarse alguna controversia derivada del incumplimiento del presente instrumento, se resolverá de conformidad con lo establecido en el artículo 39 párrafo segundo de la Ley de Planeación.

DÉCIMA. - MODIFICACIONES. El presente Anexo de Ejecución podrá ser revisado, adicionado o en su caso modificado. Los cambios deberán constar por escrito a través de un Convenio Modificatorio al Anexo de Ejecución, mismo que entrará en vigor a partir del día de su suscripción.

DÉCIMA PRIMERA. - CONTRALORÍA SOCIAL. - **"LAS PARTES"** instrumentarán la Contraloría Social de **"EL PROGRAMA"** con la finalidad de facilitar a la población beneficiaria el acceso a la información para verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos.

"LA ENTIDAD RESPONSABLE" realizará la difusión con base en lo establecido en las Reglas de Operación de **"EL PROGRAMA"**, en los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2016, y en el Esquema y Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social de **"EL PROGRAMA"** validados por la Secretaría de la Función Pública y de conformidad con los procedimientos establecidos en la Guía Operativa de Contraloría Social de **"EL PROGRAMA"**.

Por su parte, **"LA EJECUTORA"** se compromete a conformar, capacitar y asesorar a los comités de Contraloría Social, y poner a su disposición la información y herramientas necesarias para el adecuado desarrollo de sus actividades; así como recabar los informes que deriven de su actuación y entregarlos de manera oportuna a **"LA DEPENDENCIA RESPONSABLE"** para su registro en los mecanismos institucionales correspondientes, de acuerdo con los mecanismos, formatos y tiempos establecidos en la normatividad correspondiente.

Para su mejor desarrollo e instrumentación **"EL INSTITUTO"** entregará a **"LA ENTIDAD RESPONSABLE"** y a **"LA EJECUTORA"** toda la información, documentación y capacitación necesaria para la difusión e implementación de la Contraloría Social.

DÉCIMA SEGUNDA. - VIGENCIA. El presente Anexo de Ejecución, iniciará su vigencia a partir del día siguiente de su firma y concluirá hasta el total cumplimiento de los compromisos emanados del mismo, sin que puedan exceder del _____ de _____ de 2019.

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 20__.

POR **"LA ENTIDAD RESPONSABLE"**

_____

POR **"LA EJECUTORA"**

_____

ESTA HOJA DE FIRMAS CORRESPONDE AL ANEXO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA _____ QUE CELEBRAN _____ (ENTIDAD RESPONSABLE) DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE _____, REPRESENTADA POR _____, EN SU CARÁCTER DE _____, Y COMO RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA, _____, REPRESENTADA POR _____, EN SU CARÁCTER DE _____; EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA INDÍGENA, EN EL EJERCICIO FISCAL 20___."

Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa

Nota: El presente Modelo de Anexo de Ejecución podrá ser utilizado y modificado atendiendo a los acuerdos establecidos en los convenios que se celebren con comunidades indígenas, municipios y dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. En todo caso, las modificaciones quedarán sujetas a la aprobación del Instituto.

ANEXO 9

Modelo de Acta de Entrega Recepción de Obra.

ACTA DE ENTREGA – RECEPCIÓN DE OBRA

PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA INDÍGENA

EN LA LOCALIDAD DE _____ DEL MUNICIPIO DE _____ SIENDO LAS _____ HORAS DEL DÍA _____ DE_____ DEL _____, ESTANDO REUNIDOS EN EL SITIO EN DONDE FUERON EJECUTADOS LOS TRABAJOS DE: (anotar el nombre de la obra, como se determinó en el Anexo 1 del Instrumento Jurídico o en su Modificatorio)_____.

LOS REPRESENTANTES DE LAS ENTIDADES FEDERALES, ESTATALES, MUNICIPALES , COMUNIDAD Y COMITÉ DE OBRA, CON EL OBJETO DE VERIFICAR SU TERMINACIÓN Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS APROBADAS PARA SU EJECUCIÓN, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 68 DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, 164, 165, 166 Y 167 DE SU REGLAMENTO Y AL NUMERAL 3.1.2.4 DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA, LA ENTREGA FORMAL POR PARTE DE ____(nombre del o la contratista)_____ REPRESENTADA POR EL _____(nombre del apoderado legal)_____ A LA _____(dependencia ejecutora)_____ REPRESENTADA POR _____ (nombre del representante)_____, QUIEN RECIBE A SATISFACCIÓN LOS TRABAJOS CONSISTENTES EN: (una breve descripción de los trabajos)
_____
_____
_____

PARA BENEFICIAR A LA (S) LOCALIDAD (ES) DE: _____

PROGRAMA: _____.

SUBPROGRAMA: _____

BENEFICIARIOS: _____

CONTRATO NÚMERO: _____ DE FECHA: _____; IMPORTE (CON I.V.A. INCLUIDO) $_____.

FIANZA DE ANTICIPO _____POR UN IMPORTE DE $ _____.

FIANZA DE CUMPLIMIENTO _____ POR UN IMPORTE DE $ _____.

FIANZA DE VICIOS OCULTOS _____POR UN IMPORTE DE $ _____.

INICIO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA (SEGÚN CONTRATO): _____.

TERMINO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA (SEGÚN CONTRATO): _____.

FECHA REAL DE INICIO DE LA OBRA: _____.

FECHA REAL DE TÉRMINO DE LA OBRA: _____.

NÚMERO DE CONVENIO MODIFICATORIO: _____.

IMPORTE FINAL AUTORIZADO: _____.

EL FINANCIAMIENTO PARA LA EJECUCIÓN DE ESTA OBRA, PROVIENE DEL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA INDÍGENA. CON BASE EN LA SIGUIENTE ESTRUCTURA FINANCIERA AUTORIZADA Y EJERCIDA:

INVERSIÓN	TOTAL	FEDERAL	ESTATAL	MUNICIPAL
AUTORIZADA				
EJERCIDA				
DIFERENCIA				

DE ACUERDO CON LO INDICADO EN EL CONTRATO DE REFERENCIA Y SUS DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS, EL IMPORTE EJERCIDO SE REALIZÓ DE LA SIGUIENTE MANERA:

ESTIMACIÓN (ES)	MONTOS	
	ESTIMADO	ACUMULADO
No.		
No.		
No.		
No.		
TOTAL		
ANTICIPO OTORGADO		
AMORTIZACIÓN DEL ANTICIPO		
SALDO CANCELADO DE LA OBRA		

LAS PARTES CONVIENEN QUE SE ENTREGAN LOS PLANOS CORRESPONDIENTES A LA CONSTRUCCIÓN FINAL, ASÍ COMO LOS MANUALES E INSTRUCTIVOS DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO CORRESPONDIENTES Y CERTIFICADOS DE GARANTÍA DE CALIDAD Y FUNCIONAMIENTO DE BIENES INSTALADOS, SE HACE CONSTAR DE QUE EL ARCHIVO DE DOCUMENTOS DERIVADOS DE LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS FUE ENTREGADO A LA RESIDENCIA DE OBRA.

DERIVADO DEL RECORRIDO E INSPECCIÓN AL SITIO DE LA OBRA, POR LOS REPRESENTANTES DE LAS ENTIDADES FEDERALES, ESTATALES, MUNICIPALES, COMUNIDAD Y COMITÉ DE OBRA, Y UNA VEZ VERIFICADA LA TERMINACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA OBRA, DE ACUERDO CON LA FINALIDAD Y DESTINO DE SU EJECUCIÓN SEGÚN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PROYECTO E INVERSIÓN EJERCIDA, LAS PARTES MANIFIESTAN QUE SE ENCUENTRA EN CONDICIONES DE SER RECIBIDA.

ESTA ACTA NO EXIME A LA CONTRATISTA DE LOS DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS QUE PUEDAN SURGIR EN EL TRANSCURSO DE DOCE MESES RESPECTO DE LOS TRABAJOS EFECTUADOS DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 66 DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, OBLIGÁNDOSE A CORREGIR LAS DEFICIENCIAS DETECTADAS SIN COSTO ALGUNO PARA LA FEDERACIÓN, ESTADO, MUNICIPIO O COMUNIDAD POR CONCEPTO DE DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS, PARA LO CUAL SE COMPROMETE A ENTREGAR LA GARANTÍA RESPECTIVA (FIANZA) EN UN PLAZO NO MAYOR A TRES DÍAS HÁBILES A PARTIR DE LA FIRMA DE LA PRESENTE ACTA.

LA ENTIDAD RESPONSABLE DE SU OPERACIÓN, CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO SERÁ: _____, POR LO QUE SE HAN REALIZADO LOS PROCEDIMIENTOS PARA SU ENTREGA – RECEPCIÓN.

LEÍDA POR LAS PARTES Y ENTERADAS EN SU CONTENIDO Y ALCANCE LEGAL, LA RATIFICAN Y FIRMAN LAS PERSONAS QUE EN ELLA INTERVIENEN.

Para el caso de obras que se ejecutan a través de Acuerdos de Coordinación con Gobiernos Estatales, los firmantes deberán ser:

ENTREGA POR LA CONTRATISTA **RECIBE POR LA EJECUTORA**

SUPERINTENDENTE DE CONSTRUCCIÓN RESIDENTE DE OBRA

TESTIGOS

POR LA DEPENDENCIA ESTATAL RESPONSABLE **POR LA COMUNIDAD**

NOMBRE Y CARGO NOMBRE Y CARGO

POR EL MUNICIPIO **POR EL COMITÉ DE OBRA**

NOMBRE Y CARGO PRESIDENTE DEL COMITÉ

POR SUPERVISIÓN TÉCNICA ESPECIALIZADA

NOMBRE Y CARGO

POR EL INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS

EL CENTRO COORDINADOR DE PUEBLOS INDÍGENAS (CCPI)	**EL ÓRGANO ESTATAL DE CONTROL EN EL INPI**
NOMBRE Y CARGO	NOMBRE Y CARGO

Para el caso de obras que se ejecutan a través de Convenios con Municipios o comunidades indígenas, los firmantes deberán ser:

ENTREGA POR _____	**RECIBE POR LA EJECUTORA**
NOMBRE Y CARGO	NOMBRE Y CARGO

TESTIGOS

POR EL MUNICIPIO O COMUNIDAD INDÍGENA	**POR EL COMITÉ DE OBRA**
NOMBRE Y CARGO	PRESIDENTE DEL COMITÉ

POR SUPERVISIÓN GERENCIAL DE OBRAS
(Cuando aplique)

NOMBRE Y CARGO

POR EL INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS

EL CENTRO COORDINADOR DE PUEBLOS INDÍGENAS (CCPI)	**EL ÓRGANO ESTATAL DE CONTROL EN EL INPI**
NOMBRE Y CARGO	NOMBRE Y CARGO

LAS FIRMAS CORRESPONDEN AL ACTA DE ENTREGA–RECEPCIÓN DE LA OBRA: _____ _____, DEL ESTADO DE _____, SEGÚN CONTRATO No. _____DE FECHA __ DE _____ DE 20__, SUSCRITA ENTRE EL C. _____, (NOMBRE Y CARGO) Y EL C. _____ (NOMBRE Y CARGO), DE LA ENTIDAD EJECUTORA _____.

Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa

Nota: El presente Modelo de Anexo de Ejecución podrá ser utilizado y modificado atendiendo a lo establecido en los convenios que se celebren con comunidades indígenas, municipios y dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. En todo caso, las modificaciones quedarán sujetas a la aprobación del Instituto.

ANEXO 10

Programa de Infraestructura Indígena (PROII)

Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	MÉTODO DE CALCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
Fin Contribuir a proveer de vivienda e infraestructura de servicios con un enfoque de sustentabilidad a las comunidades indígenas mediante la construcción de obras de infraestructura y edificación de vivienda.	**F.1** Porcentaje de población indígena que padece carencia por acceso a servicios básicos en la vivienda a nivel nacional	La metodología de su cálculo se puede consultar en: http://www.coneval.gob.mx/Informes/Coordinacion/INFORMES_Y_PUBLICACIONES_PDF/ Metodologia_Multidimensional_web.pdf	2 años		El Gobierno Federal realiza inversión sostenida en materia de infraestructura.
Propósito Población de comunidades indígenas, localidades indígenas y afromexicanas elegibles disminuyen su rezago en infraestructura básica.	**P.1.** Porcentaje de reducción del rezago en comunicación terrestre	**P.1.1.** (Población atendida en el año t y años anteriores con obras de comunicación terrestre / Población elegible sin comunicación terrestre año 2010)*100	Anual	**Fuente de información:** Censo de Población y Vivienda 2010. (Instituto Nacional de Estadística y Geografía) Índice de Marginación 2010. (Consejo Nacional de Población) Indicadores municipales de pobreza multidimensionales del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, en particular de pobreza extrema. **Sistema de referencia de información:** Localidades elegibles del Programa de Infraestructura Indígena (Población Indígena, Muy Alta y Alta Marginación, de 50 a 15,000 habitantes). Sistema de Información del Programa de Infraestructura Indígena **Seguimiento de indicadores y resultados:** Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH)	La población beneficiada utiliza los servicios de infraestructura básica. Las instancias federales, estatales, municipales, comunitarias y beneficiarios coinvierten en obras de infraestructura en localidades indígenas. Las dependencias reciben las obras de infraestructura de servicios básicos y proveen el servicio.
	P.2. Porcentaje de reducción del rezago en agua potable	**P.2.1.** (Población atendida en el año t y años anteriores con obras de agua potable / Población elegible sin agua potable año 2010)*100	Anual		
	P.3. **Porcentaje de reducción del rezago en drenaje y saneamiento**	**P.3.1.** **(Población atendida en el año t y años anteriores con obras de drenaje y saneamiento / Población elegible sin drenaje y alcantarillado 2010)*100**	Anual	Fuente de información: Censo de Población y Vivienda 2010. (Instituto Nacional de Estadística y Geografía) Índice de Marginación 2010. (Consejo Nacional de Población) Indicadores municipales de pobreza multidimensionales del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, en particular de pobreza extrema.	La población beneficiada utiliza los servicios de infraestructura. Las instancias federales, estatales, municipales, comunitarias y beneficiarios coinvierten en obras de infraestructura en localidades indígenas.

RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	MÉTODO DE CALCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
				Sistema de referencia de información: Localidades elegibles del Programa de Infraestructura Indígena (Población Indígena, Muy Alta y Alta Marginación, de 50 a 15,000 habitantes). Sistema de Información del Programa de Infraestructura Indígena Seguimiento de indicadores y resultados: Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH)	Las dependencias reciben las obras de infraestructura de servicios básicos y proveen el servicio.
	P.4. **Porcentaje de reducción del rezago en electrificación**	**P.4.1** **(Población atendida en el año t y años anteriores con obras de electrificación / Población elegible sin electrificación 2010)*100**	Anual		
Componentes La población ubicada en comunidades indígenas, localidades indígenas, y afromexicanas dispone de obras de comunicación terrestre	**C.1.** **Porcentaje de población beneficiada con obras de comunicación terrestre**	**C.1.1.** **(Población beneficiada con obras de comunicación terrestre / Población programada)*100**	Trimestral	Fuente de información: Censo de Población y Vivienda 2010. (Instituto Nacional de Estadística y Geografía) Sistema de referencia de información: Sistema de Información del Programa de Infraestructura Indígena (SIPROII) Localidades elegibles del Programa de Infraestructura Indígena (Población Indígena, Muy Alta y Alta Marginación, de 50 a 15,000 habitantes). Base de obras y acciones del Programa de Infraestructura Indígena Seguimiento de indicadores y resultados: Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH)	Las entidades asignan recursos adicionales para la dotación de infraestructura. Se establecen rutas de transporte a las localidades.
La población ubicada en comunidades indígenas, localidades indígenas y afromexicanas dispone de obras de agua potable	**C.2.** **Porcentaje de población beneficiada con obras de agua potable**	**C.2.1.** **(Población beneficiada con obras de agua potable / Población programada)*100**	Trimestral		
La población ubicada en comunidades indígenas, localidades indígenas y afromexicanas dispone de obras de drenaje y saneamiento	**C.3.** **Porcentaje de población beneficiada con obras de drenaje y saneamiento**	**C.3.1.** **(Población beneficiada con obras de drenaje y saneamiento / Población programada)*100**	Trimestral	Fuente de información: Censo de Población y Vivienda 2010. (Instituto Nacional de Estadística y Geografía) Sistema de referencia de información: Sistema de Información del Programa de Infraestructura Indígena (SIPROII) Localidades elegibles del Programa de Infraestructura Indígena (Población Indígena, Muy Alta y Alta Marginación, de 50 a 15,000 habitantes). Base de obras y acciones del Programa de Infraestructura Indígena Seguimiento de indicadores y resultados: Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH)	Las entidades asignan recursos adicionales para la dotación de infraestructura. Se establecen rutas de transporte a las localidades.

RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	MÉTODO DE CALCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
La población ubicada en comunidades indígenas, localidades indígenas y afromexicanas dispone de obras de electrificación	**C.4.** **Porcentaje de población beneficiada con obras de electrificación.**	**C.4.1.** **(Población beneficiada con obras de electrificación / Población programada)*100**	Trimestral		
Actividades Programación y Presupuestación	**A.1.** **Proporción de participación financiera de gobiernos locales, dependencias federales y beneficiarios**	**A.1.1** **Aportación de recursos de entidades / Total de recursos del Programa**	Trimestral	Referencia de información: Reglas de Operación del Programa de Infraestructura Indígena. Manual de Procesos y Diagramas de Flujo del Programa. Reglamento del Comité de Regulación y Seguimiento (CORESE) Instrumentos jurídicos. Informe de los servicios de supervisión Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social Sistema de Información del Programa de Infraestructura Indígena (SIPROII) Base de obras y acciones del Programa de Infraestructura Indígena Seguimiento de indicadores y resultados: Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH) Sistema Informático de Contraloría Social de la Secretaría de la Función Pública. Consulta y disponibilidad: Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT)	Las entidades presentan sus requerimientos con oportunidad Las entidades presentan una cartera de proyectos con proyecto ejecutivo. Se mantiene la disponibilidad presupuestal para atender la ejecución de las obras.
Actividades Operación y Seguimiento	**A.2.** **Porcentaje de obras y acciones contratadas**	**A.2.1** **(Número de obras y acciones contratadas / Número de obras y acciones)*100**	Trimestral	Referencia de información: Reglas de Operación del Programa de Infraestructura Indígena. Manual de Procesos y Diagramas de Flujo del Programa. Reglamento del Comité de Regulación y Seguimiento (CORESE) Instrumentos jurídicos. Informes de supervisión Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social Sistema de Información del Programa de Infraestructura Indígena (SIPROII) Base de obras y acciones del Programa de Infraestructura Indígena Seguimiento de indicadores y resultados: Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH) Sistema Informático de Contraloría Social de la Secretaría de la Función Pública. Consulta y disponibilidad: Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT)	Las entidades presentan sus requerimientos con oportunidad Las entidades presentan una cartera de proyectos con proyecto ejecutivo. Se mantiene la disponibilidad presupuestal para atender la ejecución de las obras.

RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	MÉTODO DE CALCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
	A.3. **Porcentaje de avance físico de ejecución de obras y acciones**	**A.3.1** **(Avance físico de las obras y acciones / Calendario de ejecución programado)**	Mensual		
	A.4. **Porcentaje de avance en el ejercicio del presupuesto**	**A.4.1** **(Presupuesto ejercido del Programa de Infraestructura Indígena / Presupuesto total Programado)*100**	Mensual		
Actividades Control y Evaluación	**A.5.** **Porcentaje de obras con servicios de supervisión**	**A.5.1** **(Número de obras y acciones supervisadas / Número de obras contratadas)**	Mensual	Referencia de información: Reglas de Operación del Programa de Infraestructura Indígena. Manual de Procesos y Diagramas de Flujo del Programa. Reglamento del Comité de Regulación y Seguimiento (CORESE) Instrumentos jurídicos. Informes de supervisión. Informe de los servicios de supervisión Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social Sistema de Información del Programa de Infraestructura Indígena (SIPROII) Base de obras y acciones del Programa de Infraestructura Indígena Seguimiento de indicadores y resultados: Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH) Sistema Informático de Contraloría Social de la Secretaría de la Función Pública. Consulta y disponibilidad: Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT)	Las entidades presentan sus requerimientos con oportunidad Las entidades presentan una cartera de proyectos con proyecto ejecutivo. Se mantiene la disponibilidad presupuestal para atender la ejecución de las obras.
	A.7. **Porcentaje de obras con contraloría social**	**A.7.1** **(Número de obras con contraloría social / Número de obras con contraloría social programadas)*100**	Trimestral		

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

Anexo 11
Esquema de Contraloría Social

El Esquema de Contraloría Social se enmarca en la estrategia diseñada para establecer la contraloría social en el Programa de Infraestructura Indígena, como instrumento de la población beneficiaria para verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al Programa.

La Instancia Normativa del Programa, formula el presente Esquema de Contraloría Social, mismo que resulta vinculante a su Guía Operativa y a su Programa Anual de Trabajo.

La elaboración de dichos instrumentos tiene como propósito establecer los aspectos, procedimientos, mecanismos y formatos para la promoción, difusión e instrumentación de la Contraloría Social.

La instrumentación de la contraloría social estará a cargo de los municipios y/o gobiernos de los estados, a través de la Dependencia Ejecutora de las obras, en los términos establecidos en los instrumentos jurídicos que se suscriban para la operación del Programa, conforme a lo señalado en el presente Esquema, la Guía Operativa y el Programa Anual de Trabajo.

El municipio y la Dependencia Estatal Responsable del Programa deberá designar una servidora o servidor público como responsable de la contraloría social, quien fungirá como enlace con la Oficina de Representación del INPI y la Instancia Normativa para el desahogo de consultas, intercambio de información en la materia y registro y actualización del SICS.

En caso de que la Oficina de Representación del INPI se desempeñe como ejecutora de obras, le corresponde realizar las acciones para la promoción e instrumentación de la Contraloría Social que se establecen en el presente Esquema, la Guía Operativa y el Programa Anual de Trabajo; incluida la designación del responsable en la materia, conforme a lo señalado en el párrafo anterior.

Cuando la realización de obras y acciones se convenga con comunidades indígenas, en el instrumento jurídico que se suscriba se establecerán los términos para dar cumplimiento a las acciones de contraloría social.

Los aspectos que deben considerarse en las tareas asociadas con la promoción de la Contraloría Social, son los siguientes:

I. Difusión.

La actividad de difusión será soportada con la utilización de materiales audiovisuales y medios electrónicos, impresos (trípticos, volantes, folletos, carteles, etc.), de carácter presencial o de otra naturaleza considerada por la Guía Operativa, que manifiesten a la población objetivo del Programa la existencia y operación de la Contraloría Social.

Los gobiernos de los municipios y/o de las entidades federativas determinarán los medios a utilizar y serán responsables de la elaboración y distribución de los materiales de difusión y promoción considerando una cobertura razonable de las comunidades y localidades indígenas y afromexicanas en donde se ejecuten obras del Programa. La Instancia Normativa queda en la posibilidad de participar, en coordinación con las propias Oficinas de Representación del INPI, en la elaboración y distribución de este tipo de materiales.

En general, los contenidos harán alusión a:

El derecho de la población objetivo a participar como contralores sociales.

El derecho de la población beneficiaria a solicitar información y los mecanismos para presentar quejas y denuncias relacionadas con la ejecución de obras, así como de los medios institucionales para gestionarlas.

El cómo participar en las actividades de contraloría social.

Características del Programa: Tipos de apoyo, elegibilidad de municipios, comunidades y localidades indígenas y afromexicanas y requisitos para la solicitud, programación y ejecución de obras.

Procedimientos e instrumentos necesarios para realizar las tareas de contraloría social: Ficha Informativa de Obra, Informes, Minuta, Acta de Registro y Solicitud de Información.

En la difusión se deberá poner énfasis en la participación equitativa de las mujeres en la contraloría social.

Los gobiernos de los municipios y/o estados definirán la mecánica y períodos en los que se realizará la producción y distribución de materiales e información y lo harán del conocimiento de la Oficina de Representación del INPI correspondiente, y ésta a su vez de la Instancia Normativa del Programa.

Cuando las Oficinas de Representación del INPI realicen tareas de difusión que involucren el uso de medios de comunicación masiva, deberán coordinarse con el área competente del INPI.

II. Capacitación y Asesoría.

La Instancia Normativa brindará capacitación y asesoría sobre Contraloría Social a las Oficinas de Representación del INPI que participan en la operación del Programa; las Oficinas de Representación capacitarán y asesorarán a las comunidades, municipios, gobiernos de los estados y a las Dependencias Ejecutoras sobre los mecanismos, procedimientos e instrumentos necesarios para realizar las tareas de Contraloría Social (Ficha Informativa de Obra, Informes, Minuta, Acta de Registro y Solicitud de Información); en su caso, las Oficinas de Representación del INPI podrán convenir con los órganos estatales de control la capacitación a las funcionarias y los funcionarios estatales y municipales. Por su parte, las Dependencias Ejecutoras harán lo propio con la asamblea comunitaria, incluyendo el manejo de instrumentos de apoyo y seguimiento, conforme a los elementos contenidos en la Guía Operativa formulada para el efecto por la Instancia Normativa.

En este contexto, las Dependencias Ejecutoras serán responsables de la constitución de los Comités de Contraloría Social y captar los informes de seguimiento, asimismo, brindarán asesoría y capacitación a los integrantes de los Comités y de la asamblea comunitaria, para que éstos realicen adecuadamente sus actividades de supervisión y vigilancia en el Programa.

III. Seguimiento.

Se dará seguimiento a las actividades y resultados de la Contraloría Social a través del monitoreo de las acciones de promoción de las Dependencias Ejecutoras, considerando lo establecido en el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social.

Los comités de Contraloría Social realizarán las actividades de seguimiento, supervisión y vigilancia del Programa. Una vez que los Comités hayan cumplido con dichas actividades, llenarán y entregarán el informe anual a las Dependencias Ejecutoras y éstas al funcionario o funcionaria designado como responsable de Contraloría Social por el Municipio y/o Gobierno del Estado, de acuerdo con lo que establezca la Guía Operativa, para que este se capture en el SICS que la Secretaría de la Función Pública ha diseñado para tal efecto.

Se promoverá la vinculación del seguimiento de las actividades y de los resultados de la Contraloría Social con los mecanismos de denuncias existentes.

Así mismo, la asamblea comunitaria participará en el seguimiento de las quejas y denuncias que pudieran presentarse en la ejecución de los apoyos otorgados a las comunidades y localidades indígenas y afromexicanas.

La Instancia Normativa del Programa notificará a la Secretaría de la Función Pública el nombre del funcionario que fungirá como Enlace del SICS para que le genere las claves de acceso respectivas, y éste a su vez dé de alta a los usuarios de los Municipios y/o Gobiernos de los Estados, y de las Oficinas de Representación del INPI cuando éstas sean ejecutoras de obra.

IV. Actividades de Coordinación.

En los instrumentos jurídicos suscritos con las Entidades Federativas y/o los municipios al amparo del Programa, se incluirá un numeral o cláusula relacionada con la instrumentación de la Contraloría Social en el Programa, garantizando con ello su implementación.

De igual forma, en los instrumentos jurídicos que se firmen con comunidades indígenas al amparo del Programa se incluirá un numeral o cláusula relacionada con la instrumentación de la Contraloría Social.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Se abroga el Acuerdo por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa de Infraestructura Indígena a cargo de la Dirección General Adjunta de Infraestructura de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas para el ejercicio fiscal 2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 2017.

TERCERO.- Los Programas sujetos a Reglas de Operación a cargo del INPI avanzarán durante el 2019, 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 el INPI, con información referida a los diferentes niveles de desagregación geográfica (entidad, municipio y localidad).

CUARTO.- La entrega de los apoyos a los beneficiarios del Programa se hará mediante transferencias electrónicas de fondos, directamente de la Tesorería de la Federación, para lo cual la SHCP determinará la forma en que el INPI contratará los servicios bancarios adecuados al perfil y tipo de beneficiarios de que se trate. Quedan exceptuados los casos en que no se cuente con servicios bancarios en la localidad del beneficiario. Lo anterior para dar cumplimiento al artículo Vigésimo Fracción I del "Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2012.

QUINTO.- El Instituto avanzará durante el 2019, en el establecimiento de acciones y compromisos para concretar las previsiones establecidas de conformidad con la Reforma constitucional del 10 de junio de 2011 en materia derechos humanos y el Manual y Protocolo para la Elaboración de Políticas Públicas de Derechos Humanos conforme a los nuevos principios constitucionales en el que colaboraron la Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos, la Secretaría de Relaciones Exteriores y la Secretaría de Gobernación.

Asimismo, cuando aplique, para las acciones de servicios básicos e infraestructura social básica se atenderá a las personas que habitan en las Zonas de Atención Prioritaria que se mencionan en la Declaratoria de las Zonas de Atención Prioritaria para el año 2019 con base en los Criterios Generales para la Determinación de las Zonas de Atención Prioritaria 2019, emitidos en julio de 2018 por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, así como en los resultados de los estudios de medición de la pobreza y los indicadores asociados que se publicaron en Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2018. Para implementar dichas acciones, el Programa podrá realizar los ajustes necesarios en su planeación y operación, estableciendo los acuerdos, la coordinación y vinculación interinstitucional correspondientes, sin menoscabo de lo establecido en las presentes Reglas de Operación y de las metas establecidas, así como en función de la capacidad operativa y disponibilidad presupuestal.

Dado en la Ciudad de México, a los veintiocho días del mes de febrero de dos mil diecinueve.- El Director General, **Adelfo Regino Montes**.- Rúbrica.

QUINTA SECCION

INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDIGENAS

ACUERDO por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa para el Mejoramiento de la Producción y Productividad Indígena a cargo del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, para el ejercicio fiscal 2019.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas.

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA PRODUCCIÓN Y PRODUCTIVIDAD INDÍGENA A CARGO DEL INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019.

ADELFO REGINO MONTES, Director General del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, con fundamento en los Artículos 1o. y 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 42 fracción VII, 43, 74, 75, 76 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 174, 175, 176, 178, 179 y 181 de su Reglamento; 23, 26, 27, 28, 29 y los Quinto y Décimo Tercero transitorios del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019; 2, 4 fracciones I, V, VI, IX, XV, XVI, XXV, XXVI, XXVII, XXVIII, XXXII, XXXV y XXXVI, 11 fracción II y 17 de la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, y

CONSIDERANDO

Que los programas de subsidio del Ramo Administrativo 47 que ejecutará el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas (INPI), se aplicarán para garantizar el ejercicio de los derechos de los pueblos indígenas y afromexicano, así como para impulsar su desarrollo integral, intercultural y sostenible, y el fortalecimiento de sus culturas e identidades, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los instrumentos jurídicos internacionales de los que México es parte.

Que en el Anexo 25 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2019, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2018, establece los programas sujetos a Reglas de Operación, entre los que se encuentra el Programa para el Mejoramiento de la Producción y Productividad Indígena, a cargo del INPI, debiéndose sujetar a los disposiciones, requisitos, criterios e indicadores que la normatividad federal establece sobre la materia.

Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 43, 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y de los artículos 23, 26, 27, Quinto y Décimo Tercero transitorios del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019, se debe asegurar la aplicación eficaz, eficiente, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos de los Programas sujetos a Reglas de Operación, por lo que deben establecer los criterios e indicadores que lo regulan.

Que la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, en su artículo 2, establece que el objeto de este organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, es el de definir, normar, diseñar, establecer, ejecutar, orientar, coordinar, promover, dar seguimiento y evaluar las políticas, programas, proyectos, estrategias y acciones públicas, para garantizar el ejercicio y la implementación de los derechos de los pueblos indígenas y afromexicano, así como su desarrollo integral y sostenible y el fortalecimiento de sus culturas e identidades.

Que en atención a la normatividad vigente el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas envió a la Secretaría de Bienestar, al Instituto Nacional de las Mujeres y a la Coordinación General de Programas para el Desarrollo, las Reglas de Operación del Programa para el Mejoramiento de la Producción y Productividad Indígena, para el ejercicio fiscal 2019; que se cuenta con la autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mediante el oficio 312.A.-00328, de fecha 25 de febrero de 2019, y que el día 28 del mismo mes la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria (CONAMER), mediante oficio CONAMER/19/0786, emite el dictamen regulatorio correspondiente, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA PRODUCCIÓN Y PRODUCTIVIDAD INDÍGENA A CARGO DEL INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019

ÚNICO. Se modifican y se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa para el Mejoramiento de la Producción y Productividad Indígena para el ejercicio fiscal 2019, a cargo del Instituto Nacional 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.

1. Introducción

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 1o., establece las obligaciones del Estado Mexicano para promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad e incluye al marco normativo nacional los tratados internacionales en materia de derechos humanos en los que México sea parte.

El Artículo 2o. de la propia Constitución, reconoce los derechos de los pueblos indígenas a la libre determinación y autonomía en materia de organización social, económica, política y cultural, así como la obligación de las autoridades a abatir las carencias y rezagos que afectan a los pueblos y comunidades indígenas. Asimismo, en el apartado B fracciones I, V y VII establece:

> *"**I.** 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, con la participación de las comunidades. Las autoridades municipales determinarán equitativamente las asignaciones presupuestales que las comunidades administrarán directamente para fines específicos."*
>
> *"**V.** Propiciar la incorporación de las mujeres indígenas al desarrollo, mediante el apoyo a los proyectos productivos, la protección de su salud, el otorgamiento de estímulos para favorecer su educación y su participación en la toma de decisiones relacionadas con la vida comunitaria."*
>
> *"**VII.** Apoyar las actividades productivas y el desarrollo sustentable de las comunidades indígenas mediante acciones que permitan alcanzar la suficiencia de sus ingresos económicos, la aplicación de estímulos para las inversiones públicas y privadas que propicien la creación de empleos, la incorporación de tecnologías para incrementar su propia capacidad productiva, así como para asegurar el acceso equitativo a los sistemas de abasto y comercialización."*

Asimismo, en el penúltimo párrafo de dicho Artículo se establece:

> *"Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones señaladas en este apartado, la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión, las legislaturas de las entidades federativas y los ayuntamientos, en el ámbito de sus respectivas competencias, establecerán las partidas específicas destinadas al cumplimiento de estas obligaciones en los presupuestos de egresos que aprueben, así como las formas y procedimientos para que las comunidades participen en el ejercicio y vigilancia de las mismas".*

Por su parte, el Convenio 169 sobre Pueblos Indígenas y Tribales de la Organización Internacional del Trabajo, establece:

> ***"Artículo 2***
>
> *1. Los gobiernos deberán asumir la responsabilidad de desarrollar, con la participación de los pueblos interesados, una acción coordinada y sistemática con miras a proteger los derechos de esos pueblos y a garantizar el respeto de su integridad.*
>
> *2. Esta acción deberá incluir medidas:*
>
> *a) que aseguren a los miembros de dichos pueblos gozar, en pie de igualdad, de los derechos y oportunidades que la legislación nacional otorga a los demás miembros de la población;*
>
> *b) que promuevan la plena efectividad de los derechos sociales, económicos y culturales de esos pueblos, respetando su identidad social y cultural, sus costumbres y tradiciones, y sus instituciones;*
>
> *c) que ayuden a los miembros de los pueblos interesados a eliminar las diferencias socioeconómicas que puedan existir entre los miembros indígenas y los demás miembros de la comunidad nacional, de una manera compatible con sus aspiraciones y formas de vida.*
>
> ***"Artículo 4***
>
> *1. Deberán adoptarse las medidas especiales que se precisen para salvaguardar las personas, las instituciones, los bienes, el trabajo, las culturas y el medio ambiente de los pueblos interesados.*
>
> *2….*
>
> *3…"*
>
> ***"Artículo 7***
>
> *1. Los pueblos interesados deberán tener el derecho de decidir sus propias prioridades en lo que atañe al proceso de desarrollo, en la medida en que éste afecte a sus vidas, creencias, instituciones y bienestar espiritual y a las tierras que ocupan o utilizan de alguna manera, y de controlar, en la medida de lo posible, su propio desarrollo económico, social y cultural. Además, dichos pueblos deberán participar en la formulación, aplicación y evaluación de los planes y programas de desarrollo nacional y regional susceptibles de afectarles directamente.*
>
> *2. El mejoramiento de las condiciones de vida y de trabajo y del nivel de salud y educación de los pueblos interesados, con su participación y cooperación, deberá ser prioritario en los planes de desarrollo económico global de las regiones donde habitan. Los proyectos especiales de desarrollo para estas regiones deberán también elaborarse de modo que promuevan dicho mejoramiento.*

3…

4…"

*"**Artículo 23***

1. La artesanía, las industrias rurales y comunitarias y las actividades tradicionales y relacionadas con la economía de subsistencia de los pueblos interesados, como la caza, la pesca, la caza con trampas y la recolección deberán reconocerse como factores importantes del mantenimiento de su cultura y de su autosuficiencia y desarrollo económicos. Con la participación de esos pueblos, y siempre que haya lugar, los gobiernos deberán velar por que se fortalezcan y fomenten dichas actividades.

2. A petición de los pueblos interesados, deberá facilitárseles, cuando sea posible, una asistencia técnica y financiera apropiada que tenga en cuenta las técnicas tradicionales y las características culturales de esos pueblos y la importancia de un desarrollo sostenido y equitativo."

Por su parte, la Declaración de las Naciones Unidas sobre los Derechos de los Pueblos indígenas señala lo siguiente:

"Artículo 4

Los pueblos indígenas, en ejercicio de su derecho a la libre determinación, tienen derecho a la autonomía o al autogobierno en las cuestiones relacionadas con sus asuntos internos y locales, así como a disponer de medios para financiar sus funciones autónomas.

"Artículo 20

1. Los pueblos indígenas tienen derecho a mantener y desarrollar sus sistemas o instituciones políticos, económicos y sociales, a disfrutar de forma segura de sus propios medios de subsistencia y desarrollo, y a dedicarse libremente a todas sus actividades económicas tradicionales y de otro tipo.

2. Los pueblos indígenas desposeídos de sus medios de subsistencia y desarrollo tienen derecho a una reparación justa y equitativa.

Artículo 21

1. Los pueblos indígenas tienen derecho, sin discriminación, al mejoramiento de sus condiciones económicas y sociales, entre otras esferas, en la educación, el empleo, la capacitación y el readiestramiento profesionales, la vivienda, el saneamiento, la salud y la seguridad social.

2. Los Estados adoptarán medidas eficaces y, cuando proceda, medidas especiales para asegurar el mejoramiento continuo de sus condiciones económicas y sociales. Se prestará particular atención a los derechos y necesidades especiales de los ancianos, las mujeres, los jóvenes, los niños y las personas con discapacidad indígenas."

"Artículo 39

Los pueblos indígenas tienen derecho a recibir asistencia financiera y técnica de los Estados y por conducto de la cooperación internacional para el disfrute de los derechos enunciados en la presente Declaración."

En el mismo sentido, la Declaración Americana sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas, establece lo siguiente:

*"**Artículo IX**. Personalidad jurídica*

Los Estados reconocerán plenamente la personalidad jurídica de los pueblos indígenas, respetando las formas de organización indígenas y promoviendo el ejercicio pleno de los derechos reconocidos en esta Declaración."

*"**Artículo XXIX**. Derecho al desarrollo*

1. Los pueblos indígenas tienen derecho a mantener y determinar sus propias prioridades en lo relacionado con su desarrollo político, económico, social y cultural, de conformidad con su propia cosmovisión. Asimismo, tienen el derecho a que se les garantice el disfrute de sus propios medios de subsistencia y desarrollo y a dedicarse libremente a todas sus actividades económicas.

2. Este derecho incluye la elaboración de las políticas, planes, programas y estrategias para el ejercicio de su derecho al desarrollo y la implementación de acuerdo a su organización política y social, normas y procedimientos, sus propias cosmovisiones e instituciones.

3. Los pueblos indígenas tienen derecho a participar activamente en la elaboración y determinación de los programas de desarrollo que les conciernan y, en lo posible, administrar esos programas mediante sus propias instituciones.

4...

5. Los pueblos indígenas tienen el derecho a medidas eficaces para mitigar los impactos adversos ecológicos, económicos, sociales, culturales o espirituales por la ejecución de los proyectos de desarrollo que afecten sus derechos. Los pueblos indígenas que han sido desposeídos de sus propios medios de subsistencia y desarrollo tienen derecho a la restitución y, cuando no sea posible, a la indemnización justa y equitativa. Esto incluye el derecho a la compensación por cualquier perjuicio que se les haya causado por la ejecución de planes, programas o proyectos"

*"**Artículo XXXVII***

Los pueblos indígenas tienen derecho a recibir asistencia financiera y técnica de los Estados y por conducto de la cooperación internacional para el disfrute de los derechos enunciados en la presente declaración."

La Ley del INPI establece diferentes disposiciones en la materia, entre las que destacan las siguientes:

***"Artículo 2.** El Instituto es la autoridad del Poder Ejecutivo Federal en los asuntos relacionados con los pueblos indígenas y afromexicano, que tiene como objeto definir, normar, diseñar, establecer, ejecutar, orientar, coordinar, promover, dar seguimiento y evaluar las políticas, programas, proyectos, estrategias y acciones públicas, para garantizar el ejercicio y la implementación de los derechos de los pueblos indígenas y afromexicano, así como su desarrollo integral y sostenible y el fortalecimiento de sus culturas e identidades, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los instrumentos jurídicos internacionales de los que el país es parte.*

***Artículo 3.** Para cumplir los fines y objetivos del Instituto, se reconocen a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas como sujetos de derecho público; utilizando la categoría jurídica de pueblos y comunidades indígenas en los términos reconocidos por el artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los instrumentos internacionales en la materia.*

...

***Artículo 4.** Para el cumplimiento de su objeto, el Instituto tendrá las siguientes atribuciones y funciones:*

***I.** Definir los lineamientos normativos que permitan conducir y orientar las políticas públicas relativas a los pueblos indígenas y afromexicano en el marco de la Administración Pública Federal;*

***II.** a la **V**…*

***VI.** Proponer, promover e implementar las medidas que se requieran para garantizar el cumplimiento de los derechos de los pueblos indígenas y afromexicano;*

***VII.** a la **VIII**…*

***IX.** Garantizar, promover e instrumentar las medidas y acciones para el reconocimiento, respeto y ejercicio de los derechos y el desarrollo integral de las mujeres indígenas y afromexicanas, así como fortalecer su participación en todos los ámbitos, reconociendo sus aportes e incorporando sus propias visiones y propuestas;*

***X.** a la **XIV**…*

***XV.** Apoyar los procesos de reconocimiento, protección, defensa y conservación de las tierras, territorios, bienes y recursos naturales de los pueblos indígenas, de conformidad con la normatividad aplicable;*

***XVI.** Promover e instrumentar las medidas pertinentes, en coordinación con las instancias competentes, los pueblos indígenas y afromexicano, para la conservación y protección de la integridad de la biodiversidad y el medio ambiente de dichos pueblos, a fin de generar y mantener modos de vida sostenibles y hacer frente a las consecuencias adversas del cambio climático;*

***XVII.** a la **XXIV**…*

***XXV.** Instrumentar, operar, ejecutar y evaluar planes, programas, proyectos y acciones para el desarrollo integral, intercultural y sostenible de los pueblos indígenas y afromexicano;*

XXVI. *Elaborar, gestionar, impulsar, dar seguimiento y evaluar, de manera conjunta y coordinada con los pueblos interesados, los Planes Integrales de Desarrollo Regional de los Pueblos Indígenas;*

XXVII. *Apoyar, impulsar y fortalecer las economías locales y las actividades productivas de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, mediante acciones que permitan lograr la suficiencia de ingresos económicos, la creación de empleos, la incorporación de tecnologías para incrementar su capacidad productiva, así como asegurar el acceso justo y equitativo a los sistemas de abasto, comercialización y financiamiento;*

XXVIII. *Apoyar e impulsar, en coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal competentes, los sistemas agrícolas tradicionales y los cultivos básicos, en especial, el sistema de la milpa, para lograr la seguridad, autosuficiencia y soberanía alimentaria;*

XXIX. *a la* ***XXXI****…*

XXXII. *Concertar acciones con los sectores social y privado, en coordinación con los pueblos indígenas y afromexicano, para que coadyuven en la realización de acciones en beneficio de dichos pueblos;*

XXXIII. *a la* ***XXXIV****…*

XXXV. *Gestionar, ejecutar, dar seguimiento y evaluar los recursos presupuestales para promover y garantizar el reconocimiento e implementación de los derechos y el desarrollo integral, intercultural y sostenible de los pueblos indígenas y afromexicano, bajo criterios justos y compensatorios.*

…

XXXVI. *Llevar a cabo las transferencias de recursos a los pueblos, comunidades y municipios indígenas, a través de sus autoridades o instituciones representativas para la implementación de sus derechos y su desarrollo integral, intercultural y sostenible;*

XXXVII. *a la* ***XLVIII****…".*

Por su parte, el Programa Nacional de los Pueblos Indígenas 2018-2024, establece en sus Objetivos Específicos 1, 2, 5 y 7 lo siguiente:

"Objetivos Específicos:

1. *Definir, instrumentar y evaluar los procesos de desarrollo integral, intercultural y sostenible de los Pueblos Indígenas y Afromexicano, mediante la elaboración de los Planes Integrales de Desarrollo Regional, en coordinación con sus autoridades e instancias representativas e impulsando su reconstitución y el pleno respeto a sus formas de autonomía y organización.*
2. *Apoyar, impulsar y fortalecer las economías y las actividades productivas de las comunidades y regiones indígenas, en particular los sistemas agrícolas tradicionales y cultivos básicos, para lograr la autosuficiencia y soberanía alimentaria, la generación de empleos y la suficiencia de ingresos económicos.*

   […]

5. *Garantizar la implementación de los derechos fundamentales de los Pueblos Indígenas y Afromexicano en los ámbitos político, jurídico, económico, social y cultural. En particular, promover las medidas necesarias para el ejercicio de la libre determinación, autonomía y sistemas normativos; la protección, defensa, conservación y aprovechamiento de las tierras, territorios y recursos naturales, así como la conservación y protección de la integridad de la biodiversidad y el medio ambiente.*

[…]

7. *Garantizar el reconocimiento, respeto y ejercicio de los derechos de las Mujeres Indígenas y Afromexicanas en el contexto de sus pueblos y comunidades."*

Asimismo, se cuenta con las Estrategias y Líneas de Acción siguientes:

"1.2. Elaboración de Planes Integrales de Desarrollo Regional multianual por Pueblo o Región Indígena.

1.2.1. Elaborar diagnósticos regionales.

1.2.2. Realizar procesos de consulta y elaboración de Planes Integrales de Desarrollo Regional multianual.

1.2.3. Establecer en el Presupuesto de Egresos de la Federación el Fondo Nacional para los Pueblos Indígenas, con los recursos necesarios para la implementación de los Planes Integrales de Desarrollo Regional, y su transferencia directa a comunidades y regiones.

1.2.4. Generar procesos de evaluación y rendición de cuentas de los Planes Integrales de Desarrollo Regional, a partir de los sistemas normativos e instituciones comunitarias.

1.4.2. Construir instrumentos (acuerdos, protocolos, lineamientos) para la articulación entre el gobierno federal y los Consejos Regionales y/o las comunidades para la definición, implementación y evaluación de la política pública en sus ámbitos territoriales.

2.1 Actividades productivas sostenibles que contribuyan a mejorar las condiciones de vida de las poblaciones indígenas y afromexicana con perspectiva de género.

2.1.1. Impulsar proyectos productivos que favorezcan la economía indígena, con perspectiva de género.

2.1.2 Apoyar e impulsar los sistemas agrícolas tradicionales y los cultivos básicos, en especial, el sistema milpa.

2.2 Impulso de la economía indígena sostenible mediante el desarrollo de capacidades locales y regionales.

2.2.1 Promover el desarrollo de capacidades encaminadas al fortalecimiento de los proyectos productivos, con perspectiva de género.

2.2.2 Realizar acciones de promoción para el desarrollo económico y social de las regiones indígenas y afromexicanas.

2.3. Promoción del comercio justo de los productos y servicios ofertados por la población indígena y afromexicana en los mercados regional y nacional.

2.3.1. Apoyar procesos de certificación e identidad comercial de cadenas de valor indígenas y afromexicana.

2.3.2. Promover esquemas de comercio justo de productos y servicios de grupos, empresas y comunidades indígenas y afromexicana.

2.3.3. Promover el acceso al crédito y consolidar empresas de la población indígena y afromexicana.

2.4. Acciones para el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales en las regiones indígenas y afromexicana.

2.4.1. Promover y consolidar los proyectos de turismo indígena que coadyuvan en el desarrollo regional.

2.4.2. Impulsar iniciativas encaminadas a la adaptación y mitigación de los efectos adversos del cambio climático."

Estos preceptos constitucionales, convencionales, legales y programáticos conforman el marco para las acciones institucionales de los programas operativos del INPI. Asimismo, estas Reglas de Operación consideran los Lineamientos para incorporar la perspectiva de género en las Reglas de Operación de los programas presupuestarios federales, publicados en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 29 de junio de 2016.

2. Objetivos

2.1. Objetivo General

Contribuir al fortalecimiento de las economías de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, con la implementación de proyectos productivos y turísticos; acciones de mitigación y adaptación al cambio climático; generación de valor agregado, acceso al crédito y apoyo a la comercialización; mediante la realización de procesos de planeación, desarrollo de capacidades y asistencia técnica, desde una perspectiva participativa, territorial y de género, para alcanzar su desarrollo integral, intercultural y sostenible.

2.2. Objetivos Específicos

a) Apoyar la implementación de proyectos productivos, turísticos y acciones para la mitigación y adaptación al cambio climático. Se podrá destinar al menos un 50% del presupuesto para apoyos a mujeres indígenas y afromexicanas,

b) Impulsar acciones de planeación y desarrollo de capacidades comunitarias, a través de la formulación de Planes Integrales de Desarrollo Regional, capacitación y asistencia técnica, acompañamiento y acciones formativas estratégicas, a fin de fortalecer procesos productivos, administrativos, financieros y organizativos en el nivel comunitario, municipal, regional y nacional, e

c) Instrumentar estrategias y otorgar apoyos para la comercialización, el acceso al crédito y el fomento del comercio justo, que contribuya a consolidar la presencia de los productos y servicios ofertados, en los mercados local, regional y nacional.

3. Lineamientos

3.1 Cobertura

El Programa atenderá a municipios, comunidades y localidades indígenas y afromexicanas, o las formas de organización que éstas determinen, así como a mujeres y hombres mayores de edad que:

a) Vivan en localidades con 40% y más de población indígena,

b) Municipios y comunidades indígenas y afromexicanas, reconocidos en los marcos jurídicos e institucionales de las entidades federativas y resoluciones y acuerdos de las instancias competentes. Tratándose de las comunidades indígenas, el criterio de auto adscripción establecido en la Constitución Federal se determinará de acuerdo con cada situación específica,

c) Habiten en municipios prioritarios y/o regiones indígenas determinadas por el Instituto, y

d) Sea población indígena migrante que resida permanentemente en alguno de los estados de la República Mexicana.

Los municipios, comunidades y localidades indígenas considerados en la cobertura del Programa se encuentran en el Catálogo de Municipios y Localidades de la Institución, disponible en la página electrónica http://www.inpi.gob.mx/localidades2010-gobmx/index.html

3.2 Poblaciones

3.2.1 Población potencial

Municipios, comunidades y localidades indígenas y afromexicanas, así como mujeres y hombres mayores de edad, en la cobertura establecida en el numeral 3.1 de las presentes Reglas.

3.2.2 Población objetivo

Municipios, comunidades y localidades indígenas y afromexicanas, o las formas de organización que éstas determinen, así como mujeres y hombres mayores de edad que solicitan apoyo del Programa en el ejercicio fiscal vigente, que habitan en la cobertura establecida en las presentes Reglas de Operación.

3.3 Criterios de elegibilidad

Los criterios generales de elegibilidad del Programa son: comunidad indígena o afromexicana, o las formas de organización que éstas determinen, ser mayor de edad y habitar en zonas de cobertura establecidas en el numeral 3.1 y residan en los municipios, comunidades y localidades catalogadas como predominantemente indígenas, de alta y muy alta marginación. Los criterios específicos para cada tipo de apoyo se precisan en el numeral 4 Mecánica Operativa.

3.4 Requisitos

Los requisitos específicos para cada tipo de apoyo se precisan en el numeral 4 Mecánica Operativa de las presentes Reglas de Operación.

3.5 Características de los Apoyos

3.5.1 Componentes y Tipos de Apoyo

3.5.1.1 Proyectos productivos, turísticos y acciones para la mitigación y adaptación al cambio climático

a) Proyectos Productivos Comunitarios (PPC)

b) Proyectos Productivos para Mujeres Indígenas y Afromexicanas (MIA)

c) Proyectos de Turismo de Naturaleza

d) Acciones para la mitigación y adaptación de los efectos del cambio climático

3.5.1.2 Planeación y desarrollo de capacidades comunitarias

a) Planeación Integral del Desarrollo Regional para la identificación de estrategias productivas, entre otros. (Planes Integrales de Desarrollo Regional)

b) Capacitación, Asistencia Técnica, Acciones Formativas Estratégicas y Certificaciones

c) Promotoría Comunitaria

3.5.1.3 Comercialización, acceso al crédito y fomento del comercio justo.

a) Comercialización

b) Promoción de Finanzas Comunitarias

c) Incentivos para el acceso al financiamiento

3.6 Derechos y Obligaciones de las Comunidades y Localidades Beneficiarias y Causales de Retiro de los Apoyos

3.6.1 Derechos

Las comunidades y localidades beneficiarias de este Programa tienen derecho a:

- Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, equitativo y con calidad, sin discriminación alguna,
- Acceder a los apoyos que otorga el Programa, conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación y contar con una copia de su expediente,
- Recibir asesoría y orientación del Instituto para la integración de sus proyectos, sin costo alguno, y
- Ser informados por los medios que establezca el Instituto, del seguimiento y resolución de la solicitud con base en el procedimiento establecido en las presentes Reglas de Operación.

3.6.2 Obligaciones

- Las comunidades y localidades beneficiarias tendrán la obligación de manifestar, si les fuera requerido y sin faltar a la verdad, los datos personales de los beneficiarios relativos a nombre, edad, sexo, domicilio, situación socio-económica, grado máximo de estudios, número de dependientes económicos, fecha, lugar de nacimiento y la Clave Única de Registro de Población (CURP), así como la información relativa al ejercicio de los recursos otorgados,
- Facilitarán también al Instituto, a quien dicha instancia designe, el acceso físico a los proyectos apoyados, así como a la información documental correspondiente,
- Ejercer los recursos de acuerdo con los conceptos autorizados en el formato de proyecto simplificado (Anexo 3) y en el Plan de Negocios (Anexo 8), o de manera oficial en el instrumento correspondiente;
- Presentar la documentación comprobatoria de la aplicación de los recursos recibidos y entregar una copia a las Oficinas de Representación y/o los CCPI,
- Informar inmediatamente al Instituto sobre cualquier problema que se presente durante la puesta en marcha y operación de su proyecto,
- Cumplir con los requisitos que las presentes Reglas de Operación establecen, así como con los plazos definidos para la operación del Programa, y
- Contar con el expediente completo en original que soporte el apoyo recibido.

3.6.3 Causales de retiro de los apoyos

Las comunidades y localidades beneficiarias del Programa deberán reintegrar los apoyos otorgados, cuando se incurra en alguno de los siguientes supuestos:

a) No aplicar el recurso en los conceptos de inversión autorizados para la realización del proyecto, conforme a lo establecido en el numeral 3.6 de las presentes Reglas,

b) Presentar información falsa o comprobación incompleta de los apoyos otorgados,

c) Cuando la forma de organización comunitaria apoyada se encuentre inactiva o se desintegre, quedando el 40% de las personas beneficiarias, abandone el proyecto o deje de operarlo, y

d) No cumplir con lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

Cuando las comunidades y localidades beneficiarias de este ejercicio o de ejercicios fiscales anteriores cuenten con maquinaria, equipo, herramientas, utensilios, insumos, etc., sin instalar u operar, el Instituto podrá establecer un procedimiento o mecanismo de recuperación, con el propósito de apoyar a otros solicitantes que previamente cumplan con los términos establecidos en la Regla de Operación.

3.7. Instancias participantes

3.7.1 Instancia normativa

El Instituto, a través de la Unidad Responsable del Programa, es la instancia encargada de normar e interpretar las presentes Reglas de Operación, así como de definir y resolver los supuestos que no estén plasmados en éstas. Asimismo, tendrá la facultad, en su caso, de acordar tiempos y procedimientos para la recepción de las solicitudes de apoyo.

3.7.2. Coordinación Interinstitucional

La Instancia normativa establecerá la coordinación correspondiente con las Oficinas de Representación y los CCPI para la operación del Programa, así como para garantizar que sus acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros Programas o acciones del Gobierno Federal; la coordinación institucional y vinculación de acciones, busca potenciar el impacto de los recursos y fortalecer la cobertura de las acciones, identificando concurrencias de apoyo, a fin de detonar la complementariedad y/o evitar posibles duplicidades y reducir gastos administrativos.

Para multiplicar los resultados de las acciones desarrolladas por los Programas del Instituto a favor de la población indígena, los responsables de cada Programa se coordinarán entre sí, para identificar concurrencias.

Lo anterior, atendiendo los siguientes criterios:

Al identificar duplicidades, la Unidad Responsable del Programa solicitará a las Oficinas de Representación y los CCPI que lo constate y, de ser el caso, apliquen las siguientes medidas:

- Si existiera duplicidad de un solo integrante del comité comunitario o de la forma de organización que la comunidad o localidad determine, se solicitará su baja y/o sustitución, de tal forma que, en el caso de la forma de organización que la comunidad o localidad determine quede conformado con 5 integrantes, y 3 integrantes para el caso del comité comunitario como mínimo, respectivamente, según lo establecen las Reglas de Operación del Programa, y
- Si todos los integrantes del comité comunitario o de la forma de organización que la comunidad o localidad determine, se identifican como duplicidades; se solicitará el reintegro de los recursos, a través de la Oficina de Representación y los CCPI.

Con respecto a los dos casos anteriores y cuando se trate de proyectos de continuidad y consolidación, éstos tendrán prioridad para su apoyo, por lo que no se considerará duplicidad por parte del Instituto, así como las Acciones de mitigación y adaptación de los efectos del cambio climático.

Los padrones de solicitantes serán aquellos que correspondan a los registros del SIPP, con estatus Completado y Observado; mientras que los padrones de las personas beneficiarias, serán aquellos que correspondan a los registros definitivos con estatus de Autorizado, Aprobado, Liberado y Pagado, omitiendo aquéllos que se encuentren en Captura, Cancelados y Cancelados con Oficio.

La Unidad Responsable del Programa establecerá las acciones y/o mecanismos a seguir, complementarios a estas Reglas de Operación.

4. Mecánica Operativa

4.1 Proyectos productivos, turísticos y acciones para la mitigación y adaptación al cambio climático.

Los proyectos que apoya el Programa se orientan a la producción, al turismo y a las acciones para la mitigación y adaptación al cambio climático; de acuerdo con las vocaciones y potencialidades productivas de los municipios, comunidades y localidades de las regiones indígenas y afromexicanas, considerando las siguientes actividades:

a) Agrícolas,

b) Pecuarias,

c) Forestales,

d) Pesqueras,

e) Acuícolas,

f) Agroindustriales,

g) Artesanales, y

h) Turísticas.

Las solicitudes para recibir apoyo para un proyecto productivo, turístico y acciones de mitigación y adaptación al cambio climático de este Programa, deberán contar con el aval de las Asambleas Comunitarias, como se establece en el Anexo 10 A.

En ningún caso, los recursos otorgados por el Instituto podrán utilizarse para el pago de deudas, pago de rentas, servicios o compra de inmuebles.

Para el capital de trabajo, el Programa sólo aportará los recursos que se justifiquen técnica y económicamente.

Asimismo, los conceptos de gasto deberán ser congruentes y consistentes con la actividad productiva o turística y las necesidades de inversión identificadas durante el proceso de validación de campo.

4.1.1 Proyectos productivos (PPC y MIA)

Tipos de Apoyo

a) Proyectos Productivos Comunitarios (PPC): Estos apoyos estarán dirigidos a proyectos presentados por comunidades indígenas y afromexicanas, a través de sus autoridades o instituciones representativas, o las formas de organización que dichas comunidades determinen.

b) Proyectos Productivos para Mujeres Indígenas y Afromexicanas (MIA) con aval comunitario: Apoyos dirigidos a proyectos productivos que, contando con el aval comunitario, sean presentados por mujeres indígenas o afromexicanas organizadas en las formas que las comunidades determinen, las cuales no podrán estar constituidas por menos de 5 mujeres.

Estos tipos de apoyo tienen dos modalidades:

i. Nuevos: Esta modalidad está dirigida a comunidades y localidades con o sin experiencia organizativa previa y conocimientos en la actividad productiva del proyecto solicitado, y

ii. Continuidad y Consolidación: Dirigido a comunidades y localidades, con experiencia colectiva en producción, organización y comercialización, que requieren de capital o capacitación para su sostenibilidad en el tiempo y que no hayan recibido más de tres apoyos (Ver Anexo 11), previa evaluación realizada por el Instituto.

Los proyectos podrán recibir hasta tres apoyos, uno por modalidad y en distintos ejercicios fiscales, con base en el resultado de la validación de campo, así como por el cumplimiento de la normatividad.

Tendrán prioridad de atención los proyectos que surjan de los Planes Integrales de Desarrollo Regional que impulsa el Instituto, que tengan impacto regional y que generen cadenas de valor. Lo anterior, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal del Programa.

Los montos de apoyo que establecen las Reglas de Operación, estarán en función de los resultados de la visita de validación de campo, proceso en el cual se determinarán los conceptos de inversión necesarios para el apoyo de los proyectos.

Serán sujetos de estos apoyos, aquellos proyectos en alguna de las modalidades que se muestran en el siguiente cuadro:

Cuadro 1. Modalidades de Apoyo*

Modalidad	Montos
I. Nuevos	Para proyectos presentados por comunidades indígenas y afromexicanas o las formas de organización que las comunidades determinen: de $150,000.00 (Ciento cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) hasta $ 1,500,000.00 (Un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.), dependiendo de los alcances del proyecto.
II. Proyectos de continuidad y consolidación	Para proyectos presentados por comunidades indígenas o afromexicanas o las formas de organización que éstas determinen: de $250,000.00 (Doscientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.), hasta $650,000.00 (Seiscientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.), equivalente al 80% del monto total del proyecto. El 20% restante de los recursos será aportado por la población beneficiaria, el cual podrá ser en especie o en efectivo. Consiste en un solo apoyo para incorporar en el proceso productivo, nuevas tecnologías a fin de incrementar la producción y atender la demanda del mercado.

*Estos apoyos consideran acompañamiento técnico de hasta el 10% respecto del monto de aportación del INPI. Se requiere presentar Programa de Trabajo o Carta Descriptiva que justifique las acciones a realizar.

4.1.1.1 Procedimiento de Operación de Proyectos Productivos

a) Publicación de Reglas de Operación y Emisión de la convocatoria

Una vez publicadas las Reglas de Operación en el DOF, se emitirán las convocatorias (Anexo 1) correspondientes, mismas que se difundirán a través de las Oficinas de Representación y los Centros Coordinadores de Pueblos Indígenas (CCPI), redes sociales, medios impresos, el portal de Internet del Instituto y el Sistema de Radiodifusoras Culturales Indígenas.

Los requisitos para acceder a estos tipos de apoyo podrán ser consultados en el Cuadro 4.

b) Recepción y Registro de Solicitudes de Apoyo a Proyectos Productivos

La recepción de las solicitudes de apoyo se llevará a cabo en las Oficinas de Representación y los CCPI, para lo cual los interesados deberán presentar la solicitud de apoyo (Anexo 2), el proyecto simplificado (Anexo 3) debidamente requisitados, y el aval de la Asamblea Comunitaria (Anexo 10 A). La ubicación física de las Oficinas de Representación y de los CCPI pueden consultarse en la siguiente liga: http://www.inpi.gob.mx/gobmx-2019/INPI-directorio-representaciones-estatales-centros-coordinadores-radios.pdf

c) Conformación del Comité de Selección y Dictaminación de Solicitudes

En cada entidad federativa se integrará un Comité de Selección y Dictaminación de Solicitudes de Apoyo, para realizar el proceso de revisión y selección de solicitudes, con la finalidad de identificar los proyectos que cumplen con los criterios de selección, para posteriormente ser validados en campo.

Para tal efecto, el Comité estará conformado por las siguientes personas:

- Un/una representante de Oficinas Centrales del Instituto, designado por el Director General, con derecho a voz y voto y que presidirá el Comité,
- Un/una representante de la Unidad Responsable del Programa del Instituto, con derecho a voz y voto,
- Un/una representante de la Oficina de Representación del Instituto en la entidad federativa, con derecho a voz y voto,
- Un/una representante del CCPI del Instituto, del área geográfica a la que corresponda el proyecto, con derecho a voz y voto,
- El/la Responsable del Programa en la Oficina de Representación del Instituto en la entidad federativa, con derecho a voz y voto, y
- Un/una Representante de alguna institución académica u organización de la sociedad civil, invitado por la Dirección General del Instituto.

El Comité deberá quedar instalado antes de finalizar el primer cuatrimestre del año fiscal vigente.

Una vez instalado el Comité y cerrado el período de recepción de solicitudes de apoyo, se convocará a sesión de revisión de solicitudes en un plazo no mayor a 10 días hábiles, para programar las visitas de validación de campo.

Se considerará preseleccionada una solicitud cuando cumpla con los siguientes criterios:

- Los proyectos que se deriven de los Planes Integrales de Desarrollo Regional,
- Proyectos Regionales con enfoque territorial de acuerdo con la vocación productiva y la generación de cadenas de valor,
- Que se encuentre en una comunidad o localidad de la cobertura del Programa,
- Que los proyectos impulsen la conservación de los recursos naturales y contribuyan al fortalecimiento de la vida y organización comunitaria,
- Los proyectos de continuidad que hayan sido evaluados satisfactoriamente, conserven al menos 60% de sus integrantes y demuestren que están operando,
- En el caso de los proyectos de continuidad, los recursos fiscales otorgados en años anteriores deberán estar totalmente comprobados y contar con la respectiva Acta de Entrega Recepción,
- Orden de recepción de solicitudes, y
- Disponibilidad presupuestal.

d) Proceso de Validación de Campo

Una vez preseleccionadas las solicitudes, se realizará la validación de campo (Anexo 4), en un lapso no mayor de 30 días hábiles.

En estas visitas se evaluarán y analizarán los siguientes aspectos:

1. El nivel organizativo de los solicitantes. En proyectos de mujeres, verificar su participación efectiva en la toma de decisiones,
2. Que el proyecto cuente con el aval comunitario, y que contribuya al fortalecimiento de la vida comunitaria,
3. Que los proyectos productivos propuestos por los solicitantes, correspondan con la vocación productiva de la zona en donde se pretenden instalar,
4. Que se cuente con la infraestructura y los servicios adecuados (agua potable, drenaje, electrificación, entre otros), para la puesta en marcha o la continuidad de la actividad productiva,
5. Que el proyecto considere utilizar preferentemente insumos y materias primas de la región, además del empleo de ecotecnias,
6. Valoración de la proyección del proyecto para que se desarrolle y crezca en el mediano y largo plazo,
7. Evaluación de la oferta y demanda del producto o servicio en la zona de influencia del proyecto, y

8. En el caso de los proyectos porcícolas, que éstos cuenten con un manejo adecuado de excretas y líquidos y elaboración de compostas. Este tipo de proyectos se apoyará únicamente en zonas rurales.

e) Dictamen de Solicitudes

El Comité de Selección de Solicitudes realizará la dictaminación correspondiente, con base en los resultados de las visitas de campo. Las ponderaciones con las cuales se valorarán las solicitudes, quedarán establecidas en los lineamientos del Comité de Selección y Dictaminación de Solicitudes. Una vez concluido el proceso de revisión y dictaminación, el proyecto podrá ser ***viable, no viable u observado***.

De resultar ***viable***, las Oficinas de Representación y los CCPI notificarán por oficio que la solicitud fue aprobada, en un plazo máximo de 30 días hábiles posteriores a la visita. Posteriormente, se procederá a la firma del convenio de concertación (Anexo 5).

Si la solicitud resultó ***no viable***, la copia de la minuta de la validación de campo fungirá como notificación.

Si la solicitud resultó ***observada***, se comunicará a los solicitantes para que en un plazo de 5 días hábiles solventen las observaciones, de lo contrario ésta quedará cancelada.

Los proyectos que resulten viables, deberán contar con su expediente completo (Anexo 6), mismo que será capturado en el Sistema de Información de Proyectos Productivos (SIPP), para la generación del folio correspondiente.

No se apoyarán proyectos productivos en los siguientes casos:

- Cuando se trate de proyectos nuevos relacionados con la explotación de ganado bovino, ya sea para la producción de leche, carne o doble propósito, y
- Aquellos cuyo objetivo sea la intermediación de mercancías, como tiendas de abarrotes, de ropa y/o zapatos, ferreterías, mercerías, entre otros.

f) Ministración de recursos

Las Oficinas de Representación y/o los CCPI solicitarán la ministración de los recursos a la Unidad Responsable del Programa, anexando la cartera de proyectos productivos aprobados con las firmas correspondientes, así como los datos de las cuentas bancarias mancomunadas de la comunidad o localidad indígena o afromexicana a apoyar.

La Unidad Responsable del Programa revisará y analizará la información en el SIPP, de los expedientes de los proyectos que fueron aprobados por las Oficinas de Representación y los CCPI. Aquellos proyectos que no cumplan con las Reglas de Operación, no serán considerados para el proceso de ministración de recursos, en tanto que no sean solventadas las observaciones generadas.

Una vez que la Unidad Responsable del Programa haya notificado a las Oficinas de la Representación y los CCPI que procede la ministración de recursos, se notificará a la comunidad beneficiaria o a la forma de organización que ésta determine, los proyectos que han sido aprobados para que se proceda a firmar el convenio de concertación.

La entrega de los recursos para el apoyo de los proyectos productivos se realizará mediante depósito a través de transferencia electrónica a las cuentas bancarias mancomunadas, con el propósito de que la comunidad beneficiaria realice las compras correspondientes para la puesta en marcha de los proyectos.

g) Comprobación y Seguimiento de Proyectos Productivos

Los promotores comunitarios y el personal técnico del Programa, acompañarán a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas beneficiadas en los procesos previos, durante y después de la puesta en marcha del proyecto.

La población apoyada por el Programa deberá realizar, antes del término del ejercicio fiscal, la comprobación total de los recursos otorgados por el Instituto. Las Oficinas de Representación y los CCPI deberán incorporar dicha comprobación al SIPP, por lo que las comunidades apoyadas o a las formas de organización que éstas determinen deberán contar con la documentación comprobatoria correspondiente.

Las facturas que amparan la comprobación total de los recursos otorgados a las comunidades beneficiarias, incluyendo las aportaciones de las personas beneficiarias, deberán estar a nombre de la comunidad o a la forma de organización que ésta determine. En el caso de que se utilice la facturación alternativa, se presentará el Registro Federal de Contribuyentes Genérico, establecido por la SHCP en la Resolución de la Miscelánea Fiscal vigente. En este caso, tendrán validez las facturas genéricas emitidas a nombre de algún integrante de la comunidad, que sea autorizado por la misma para tal efecto.

La comprobación para Proyectos Productivos podrá ser de hasta un 20% del total de los recursos con recibos simples **(Anexo 9)**, siempre y cuando los proveedores estén ubicados en la localidad del proyecto o en localidades aledañas.

Para el caso de mano de obra, la lista de raya no podrá ser mayor al 15% del valor total del proyecto, a excepción de las acciones para la mitigación y adaptación de los efectos del cambio climático.

Los recursos que no se ejecuten por parte de la comunidad beneficiaria o a la forma de organización que ésta determine, de acuerdo con los conceptos de inversión autorizados, podrán ser reprogramados en otros conceptos, presentando la justificación correspondiente ante las Oficinas de Representación y los CCPI, para su valoración y, en su caso, autorización.

En lo que respecta a los Proyectos cancelados, se deberá reintegrar el recurso a la TESOFE, para su posterior reasignación por parte de las Oficinas de Representación y/o los CCPI, previa autorización de la Unidad Responsable del Programa.

Una vez que los recursos han sido comprobados en su totalidad y el proyecto se encuentra en operación, la Oficina de Representación y los CCPI suscribirán el Acta de Entrega Recepción **(Anexo 7)**. En caso de que los recursos no fueran utilizados de acuerdo con lo autorizado o comprobados en su totalidad durante el período establecido para tal fin, la Oficina de Representación y los CCPI solicitarán el reintegro de los mismos, procediendo a suscribir el Acta de Cierre **(Anexo 7A)**, siempre y cuando no esté justificada la reprogramación de los conceptos de inversión.

Las Oficinas de Representación y los CCPI, serán las instancias responsables del resguardo y conformación de los expedientes **(Anexo 6)**, así como de la supervisión y seguimiento de los proyectos autorizados, en su cobertura de atención.

Como parte de la supervisión y seguimiento, las Oficinas de Representación y los CCPI, aplicarán la *Encuesta para el Seguimiento y Monitoreo a los Proyectos Productivos y de Turismo de Naturaleza en Comunidades Indígenas* y elaborarán la minuta de trabajo correspondiente.

4.1.2 Proyectos de Turismo de Naturaleza

Estos proyectos buscan impulsar las iniciativas de las comunidades indígenas y afromexicanas, para el desarrollo de productos y servicios turísticos.

Este tipo de apoyo tiene tres modalidades:

a) **Plan de Negocios**: Dirigido a comunidades, empresas comunitarias indígenas o a las formas de organización que las comunidades determinen, para la formulación de un documento que define objetivos y las diversas etapas del desarrollo turístico, conforme al Anexo 8,

b) **Infraestructura y Equipamiento**: Dirigido a comunidades, empresas comunitarias indígenas o a las formas de organización que las comunidades determinen, para el apoyo a infraestructura, rehabilitación y equipamiento de proyectos de Turismo de Naturaleza que cuenten con Plan de Negocios y Estructura de Inversión actualizada, y

c) **Consolidación:** Dirigido a comunidades o empresas comunitarias indígenas y afromexicanas, contando con el aval comunitario, registradas ante la SHCP, que estén en operación para cubrir las necesidades de equipamiento a los proyectos de Turismo de Naturaleza, que requieran elevar los estándares de calidad de los servicios que ofrecen.

Cuadro 2. Modalidades de Proyectos de Turismo de Naturaleza

Modalidad	Montos
I. Plan de Negocios	Hasta $ 100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N.); un solo apoyo.
II. Infraestructura y equipamiento	Hasta $ 800,000.00 (Ochocientos mil pesos 00/100 M.N.) por apoyo. Se podrá otorgar hasta tres apoyos en distintos ejercicios fiscales.
III. Consolidación (Equipamiento)	Hasta $ 500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.). Único apoyo para complementar los requerimientos de equipamiento del sitio turístico.

4.1.2.1 Procedimiento de Operación

a) Publicación de Reglas de Operación y Emisión de la convocatoria

Una vez publicadas las Reglas de Operación en el DOF, se emitirán las convocatorias correspondientes, mismas que se difundirán a través de las Oficinas de Representación y los CCPI, redes sociales, medios impresos, el portal de Internet del Instituto y el Sistema de Radiodifusoras Culturales Indígenas.

Los requisitos para acceder a estos tipos de apoyo podrán ser consultados en el Cuadro 4.

b) Recepción y Registro de Solicitudes de Apoyo a Proyectos de Turismo de Naturaleza

La recepción de las solicitudes de apoyo se llevará a cabo en las Oficinas de Representación y los CCPI, para lo cual los interesados deberán presentar la solicitud de apoyo (Anexo 2), el proyecto propuesto de acuerdo con el Anexo 8 y el aval de la Asamblea Comunitaria (Anexo 10 A), y se deberán incorporar al expediente los documentos definidos en el Cuadro 4.

Las Oficinas de Representación y los CCPI analizarán y registrarán en el SIPP, todas las solicitudes de apoyo recibidas de parte de las comunidades o empresas comunitarias indígenas y afromexicanas, mismas que obtendrán un acuse con número, fecha y hora de registro. Dicho acuse no compromete la autorización del proyecto.

c) Conformación del Comité de Selección y Dictaminación de Solicitudes de Proyectos de Turismo de Naturaleza

Se integrará un Comité de Selección y Dictaminación de Solicitudes de Apoyo en las Oficinas Centrales, para realizar el proceso de revisión, con la finalidad de identificar los proyectos que cumplen con los criterios de selección, para posteriormente ser validados en campo.

Para tal efecto el Comité estará conformado por las siguientes personas:

- Un/una representante de la Dirección General, con derecho a voz y voto y que presidirá el Comité,
- Un/una representante de la Unidad Responsable del Programa del Instituto, con derecho a voz y voto,
- Un/una representante de la Coordinación General de Administración y Finanzas del Instituto, con derecho a voz y voto,
- Un/una representante de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos del Instituto, con derecho a voz y voto, y
- Un/una representante de Instituciones Federales implicadas en el Sector Turismo, con derecho a voz y voto.

El Comité deberá quedar instalado antes de finalizar el primer cuatrimestre del año fiscal vigente.

Una vez instalado el Comité y cerrado el período de recepción de solicitudes de apoyo, se convocará a sesión de revisión de solicitudes en un plazo no mayor a 10 días hábiles, para programar las visitas de validación de campo.

Se podrá considerar para la preselección de solicitudes los siguientes criterios:

- Los proyectos que se deriven de los Planes Integrales de Desarrollo Regional,
- Sean planteados y administrados por las comunidades y municipios indígenas,
- Se realicen bajo un enfoque territorial y con perspectiva de género,
- El proyecto defina estrategias que permitan su sostenibilidad,
- Proyectos Regionales con enfoque territorial de acuerdo con la vocación productiva y la generación de cadenas de valor,
- Que se encuentre en una comunidad o localidad de la cobertura del Programa,
- Que los proyectos impulsen la conservación de los recursos naturales y contribuyan al fortalecimiento de la vida y organización comunitaria,
- En el caso de los proyectos de continuidad, los recursos fiscales otorgados en años anteriores deberán estar totalmente comprobados y contar con la respectiva Acta de Entrega Recepción,
- Orden de recepción de solicitudes, y
- Disponibilidad presupuestal.

d) Proceso de Validación de Campo

Una vez preseleccionadas las solicitudes, se realizará la validación de campo, en un lapso no mayor de 30 días hábiles.

En estas visitas se evaluarán y analizarán los siguientes aspectos:

- El nivel organizativo de los solicitantes. En proyectos de mujeres, verificar su participación efectiva en la toma de decisiones,
- Que el proyecto cuente con el aval comunitario, y que contribuya al fortalecimiento de la vida comunitaria,

- Evaluar la oferta y demanda del producto turístico, de acuerdo con la cercanía con uno o más Centros Emisores Turísticos,
- Que los proyectos consideren la incorporación de productos y actividades con base en su potencial turístico, características bioculturales, que impulsen la economía local y generen cadenas de valor,
- Los antecedentes de acciones turísticas realizadas por parte de la comunidad o empresa comunitaria solicitante,
- En el caso de proyectos de continuidad y consolidación, se deberá evaluar la operación de los mismos respecto al cumplimiento de metas de las etapas anteriores, y
- Que el proyecto considere utilizar preferentemente insumos y materias primas de la región, además del empleo de ecotecnias.

e) Dictamen de Solicitudes

Como resultado de la visita de campo, el Comité de Selección de Solicitudes realizará la dictaminación correspondiente, declarando que el proyecto podrá ser ***viable, no viable u observado***.

Los proyectos que resulten ***viables,*** deberán contar con su expediente completo (Anexo 6), mismo que será capturado en el SIPP, para la generación del folio y dictamen correspondiente.

Si la solicitud resultó ***no viable***, la copia de la minuta de la validación de campo, fungirá como notificación.

Si la solicitud resultó ***observada***, se comunicará a los solicitantes para que en un plazo de 5 días hábiles solventen las observaciones, de lo contrario ésta quedará cancelada.

f) Ministración de recursos

La Unidad Responsable del Programa realizará la revisión de la información ingresada en el SIPP, con base en las Reglas de Operación. A los proyectos dictaminados como viables, se les notificará su aprobación y el monto autorizado, a través de las Oficinas de Representación y se procederá a gestionar la ministración de recursos.

Las Oficinas de Representación, los CCPI y los representantes de los sitios turísticos apoyados, deberán suscribir el Convenio de Concertación dentro de los cinco días hábiles posteriores a la transferencia de los recursos, la cual se realizará vía dispersión a la cuenta bancaria mancomunada de la comunidad o empresa comunitaria indígena.

g) Comprobación y Seguimiento de Proyectos de Turismo de Naturaleza

Las facturas que amparan la comprobación total de los recursos otorgados a la comunidad o empresa comunitaria indígena beneficiaria, incluyendo sus aportaciones, deberán estar a nombre de la comunidad o empresa comunitaria indígena. Las comunidades o empresas comunitarias indígenas podrán utilizar la facturación alternativa, con Registro Federal de Contribuyentes Genérico, establecido por la SHCP en la Resolución de la Miscelánea Fiscal vigente.

La comprobación para desarrollar infraestructura turística, podrá ser de hasta un 20% del total de los recursos con recibos simples, siempre y cuando los proveedores estén ubicados en la localidad del proyecto o en localidades aledañas. Para el caso de mano de obra, la lista de raya no podrá ser mayor al 15% del valor total del proyecto.

Los recursos que no se ejecuten por parte de la población beneficiaria, de acuerdo con los conceptos de inversión autorizados, podrán ser reprogramados en otros conceptos, presentando la justificación correspondiente ante las Oficinas de Representación y los CCPI, para su valoración y, en su caso, autorización.

Las Oficinas de Representación y los CCPI, realizarán las actividades de supervisión y seguimiento de los proyectos apoyados en el presente ejercicio fiscal que consiste en aplicar la *Encuesta para el Seguimiento y Monitoreo a los Proyectos Productivos y de Turismo de Naturaleza*, incluyendo evidencia fotográfica de los avances físicos encontrados.

Las Oficinas de Representación y/o los CCPI deberán remitir a la Unidad Responsable del Programa, información trimestral sobre los avances físicos y financieros de los proyectos autorizados, explicando las variaciones entre el presupuesto modificado y ejercido, así como entre las metas programadas y alcanzadas.

La comunidad o empresa comunitaria indígena deberá presentar a las Oficinas de Representación y/o CCPI, la comprobación que garantice la ejecución al 100% de los recursos otorgados antes del término del ejercicio fiscal. Al finalizar este proceso, se suscribirá el Acta de Conclusión correspondiente (Anexo 7B) por las Oficinas de Representación o los CCPI, previa verificación del proyecto instalado y concluido conforme los conceptos de inversión autorizados.

4.1.3 Acciones para la mitigación y adaptación de los efectos del cambio climático

Estas acciones consisten en subsidios de carácter transversal para apoyo de estrategias de conservación y manejo sustentable de los recursos naturales.

Las acciones de mitigación se enfocan a reducir la emisión de gases de efecto invernadero, y/o que mejoran los sitios donde se captura dióxido de carbono; algunas actividades específicas pueden ser el equipamiento con biodigestores para ganadería porcina y bovina; establecimiento de plantaciones de árboles nativos integrados a cultivos tradicionales para captura de carbono; milpa intercalada con árboles frutales, manejo de sombra de café, reforestaciones de linaloe, maguey, amate, entre otros.

Se entiende como adaptación las iniciativas y medidas encaminadas a reducir el riesgo de los sistemas naturales y humanos ante los efectos del cambio climático; algunas actividades específicas pueden ser obras de conservación de suelos y manantiales comunitarios; establecimiento de barreras vivas con plantas tradicionales; mejoramiento de la milpa tradicional; diversificación productiva; conservación de manglares; rescate de semillas y plantas nativas o adaptadas en riesgo de desaparición; replantación con variedades resistentes a sequías o enfermedades provocadas por el cambio climático, entre otras.

Se podrán destinar recursos económicos para apoyar acciones que presenten las comunidades y localidades indígenas y afromexicanas, así como los que surjan de los Planes Integrales de Desarrollo Regional que impulsa la Institución, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal del Programa.

Este tipo de apoyo tiene dos modalidades:

a) **Nuevos**: Esta modalidad está dirigida a comunidades y localidades indígenas que buscan realizar acciones de conservación, protección, recuperación, mantenimiento y/o manejo sustentable de ecosistemas, en el marco de las definiciones antes mencionadas, y

b) **Continuidad y/o Consolidación**: Consiste en apoyar la continuidad y/o consolidación de acciones que hayan iniciado su operación en años fiscales anteriores y que no hayan recibido más de tres apoyos.

Cuadro 3. Modalidades de las Acciones de Mitigación y Adaptación de los efectos del Cambio Climático

Modalidad	Montos
I. Nuevos (Inicio)	Hasta $ 350,000.00 (Trescientos cincuenta mil pesos 00/100 M. N.). Los recursos se deben destinar para la adquisición de infraestructura, equipamiento, insumos, herramientas, entre otros requerimientos.
II. Continuidad y/o consolidación	Hasta $ 500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M. N.). Los recursos se deben destinar para la adquisición de infraestructura, equipamiento, insumos, paquetes tecnológicos, herramientas, entre otros.

4.1.3.1 Procedimiento de operación

La atención de las solicitudes de apoyo para acciones de mitigación y adaptación de los efectos del cambio climático, se regirá conforme al Procedimiento de Operación de Proyectos de Turismo de Naturaleza, de acuerdo con los siguientes criterios de selección:

1. Los proyectos que se deriven de los Planes Integrales de Desarrollo Regional,
2. Proyectos Regionales con enfoque territorial,
3. Que se encuentre en una comunidad o localidad de la cobertura del Programa,
4. Que los proyectos impulsen la conservación de los recursos naturales y contribuyan al fortalecimiento de la vida y organización comunitaria,
5. Comunidades y localidades indígenas y afromexicanas, que incluyan al menos el 30% de mujeres,
6. Los proyectos de continuidad que hayan sido evaluados satisfactoriamente,
7. En el caso de los proyectos de continuidad, los recursos fiscales otorgados en años anteriores deberán estar totalmente comprobados y contar con la respectiva Acta de Entrega Recepción,
8. Orden de recepción de solicitudes, y
9. Disponibilidad presupuestal.

Los requisitos para acceder a este tipo de apoyo podrán ser consultados en el Cuadro 4.

4.1.4 Requisitos que deben cumplir las comunidades, empresas comunitarias indígenas o las formas de organización que las comunidades determinen para los tipos de apoyo proyectos productivos, turísticos y acciones para la mitigación y adaptación al cambio climático

Cuadro 4

Documento	Proyectos Productivos		Turismo de Naturaleza		Acciones para la mitigación y adaptación de los efectos del cambio climático
	Comunidades	Formas de organización que las comunidades determinen	Comunidades	Empresas comunitarias indígenas o la forma de organización que la comunidad determine	Comunidades
Registro:					
Solicitud de apoyo para proyecto productivo y turístico, que deberá entregarse en la Oficina de Representación y los CCPI (Anexo 2).	X	X	X	X	X
Proyecto Simplificado que deberá entregarse en la Oficina de Representación y los CCPI (Anexo 3 y Anexo 3A).	X	X			X
Términos de Referencia para la Presentación de Proyectos de Turismo, que deberá entregarse en la Oficina de Representación y los CCPI (Anexo 8).			X	X	
Acta de Asamblea comunitaria que valide el proyecto solicitado (Anexo 10 A).*	X	X	X	X	X
Requisitos para solicitudes autorizadas:					
Acuse de formato solicitud.	X	X	X	X	X
Acta de integración del Comité de Trabajo o de la forma de organización que las comunidades determinen, firmada por todos sus integrantes y en la cual se designe como presidente a la persona que firma la solicitud (Anexo 10). En el caso de proyectos de Turismo de Naturaleza, sólo podrá aplicar en apoyo para Plan de Negocios, cuando el solicitante no cuente con una figura legalmente constituida.	X	X	X	X	X
Copia de identificación oficial (con fotografía) de cada uno de los integrantes de la comunidad o a la forma de organización que ésta determine.	X	X	X	X	X
Clave Única de Registro de Población (CURP) actualizada y Acta de nacimiento de todos los integrantes.	X	X	X	X	X
Permisos y concesiones vigentes o en trámite.		X	X	X	

Documento	Proyectos Productivos		Turismo de Naturaleza		Acciones para la mitigación y adaptación de los efectos del cambio climático
	Comunidades	Formas de organización que las comunidades determinen	Comunidades	Empresas comunitarias indígenas o la forma de organización que la comunidad determine	Comunidades
Carta compromiso (escrito libre) de mantener el sitio vigente y en operación a la conclusión de la primera etapa.			X		
Manifestación escrita, firmada por los representantes de la comunidad o de la forma de organización que ésta determine, expresando no haber recibido, en ejercicios fiscales anteriores, apoyo de la Institución u otra dependencia del Gobierno Federal, para un proyecto productivo o turístico. Dicha manifestación no aplica para apoyos de continuidad o consolidación y Acciones para la adaptación y mitigación de los efectos del cambio climático.	X	X	X	X	X
Manifestación escrita, firmada por los representantes de la comunidad o de la forma de organización que ésta determine, expresando no estar tramitando ante otra entidad del Gobierno Federal en el presente ejercicio fiscal, apoyo para el mismo proyecto productivo o turístico, salvo en los casos de mezcla de recursos que se justifiquen y sean complementarios.	X	X	X	X	X
Manifestación escrita, firmada por los representantes de la comunidad o de la forma de organización que ésta determine, expresando que ningún integrante es servidor público en activo o en licencia, ni tampoco familiar en primer grado de algún servidor público en activo o en licencia.	X	X	X	X	X
Documento que acredite ante la Oficina de Representación y los CCPI, la propiedad o posesión del predio en que se ejecutarán las obras que comprende el proyecto a nombre de los solicitantes del apoyo (Por ejemplo: escritura, contrato de comodato, entre otros).	X	X	X	X	X
Datos de la cuenta bancaria mancomunada activa a nombre del representante de la comunidad o de la forma de organización que ésta determine, y al menos otro integrante, en donde se especifique la CLABE interbancaria con 18 dígitos.	X	X	X	X	X

*Excepcionalmente en los casos donde no cuenten con la estructura de Asamblea Comunitaria, podrán ser avalados por otros mecanismos de toma de decisión colectiva.

4.2 Planeación y desarrollo de capacidades comunitarias.

Tipos de apoyo

4.2.1 Planeación Integral del Desarrollo Regional para la identificación de estrategias productivas, entre otros. (Planes Integrales de Desarrollo Regional).

Se implementará una estrategia que articule los ejercicios de diagnóstico participativo y planeación territorial, en las regiones indígenas de las Oficinas de Representación y los CCPI, bajo una misma metodología, cuyos resultados permitan orientar la acción pública del Instituto y de otras instituciones, para que las comunidades indígenas y afromexicanas asuman el proceso de planeación de su desarrollo, de manera activa y consciente, congruente con su identidad, en un horizonte de corto, mediano y largo plazo, en el que se defina su visión de futuro y las acciones estratégicas en orden de prioridad, y que asuma la actitud para gestionar, participar en la ejecución y dar seguimiento a dichas acciones.

En este marco, se realizarán Planes Integrales de Desarrollo Regional operados por las Oficinas de Representación y los CCPI, con base en la Metodología Participativa que emitirá la Unidad Responsable del Programa. Esta acción se realizará de acuerdo con la disponibilidad presupuestal.

4.2.1.1 Procedimiento de Operación

Las Oficinas de Representación y los CCPI realizarán encuentros regionales para la elaboración de los diagnósticos participativos, en los cuales deberán considerar a:

a) Autoridades o representantes de municipios y comunidades indígenas y afromexicanas,

b) Autoridades Tradicionales,

c) Órganos de Representación Agrarios pertenecientes a los pueblos indígenas y el afromexicano,

d) Instituciones y Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC),

e) Organizaciones Productivas,

f) Comunidades beneficiarias del Programa, y

g) Representantes de instituciones gubernamentales relacionadas con el desarrollo regional integral.

*Se deberá considerar la efectiva participación de mujeres y jóvenes.

Los Planes Integrales de Desarrollo Regional se establecerán considerando las regiones indígenas en donde se concentrarán varios municipios, comunidades o localidades, que compartan condiciones geográficas, sociales, económicas y culturales.

El resultado final del Plan Integral de Desarrollo Regional contemplará las estrategias, acciones y proyectos que cada Oficina de Representación y los CCPI impulsarán, a través de los diferentes programas del Instituto y de otras instancias y dependencias.

Las propuestas generadas en cada región indígena del país, serán resultado del contexto en que se encuentra y de su proceso organizativo, de manera que sean integrales y reflejen una visión a corto, mediano y largo plazo para su puesta en marcha.

La Unidad Responsable del Programa establecerá los lineamientos específicos para la operación y ejercicio de los recursos, atendiendo a criterios de racionalidad, eficacia en su ejecución y avances de las metas establecidas.

4.2.2 Capacitación, Asistencia Técnica, Acciones Formativas Estratégicas y Certificaciones

4.2.2.1 Capacitación y Asistencia Técnica

La Capacitación y Asistencia Técnica está dirigida a comunidades indígenas y afromexicanas, empresas comunitarias indígenas, o las formas de organización que las comunidades determinen, beneficiarias de los proyectos productivos y turísticos; para la resolución de problemas normativos, organizativos, productivos, operativos, administrativos y de comercialización; así como el fortalecimiento de capacidades, destrezas y habilidades de desarrollo empresarial.

Esta acción se llevará a cabo a través de las Oficinas de Representación y los CCPI. Para tal efecto, podrán celebrar convenios o contratos de concertación con instancias académicas o de investigación, instancias especializadas seleccionadas, o contratos con personas físicas para otorgar las acciones de capacitación y asistencia técnica. Los recursos destinados deberán otorgarse en especie a las comunidades indígenas y afromexicanas, empresas comunitarias indígenas o a las formas de organización que las comunidades determinen (Anexos 14 y 15).

Las Oficinas de Representación y los CCPI, deberán entregar su programa de trabajo anual en los primeros tres meses del año para visto bueno y seguimiento de la Unidad Responsable del Programa, misma que establecerá los lineamientos y contenido correspondiente.

4.2.2.2 Acciones Formativas Estratégicas y Certificaciones

La Unidad Responsable del Programa impulsará acciones formativas estratégicas, para el desarrollo de las economías en las comunidades y regiones indígenas y afromexicanas. Para tal efecto, podrá establecer convenios y/o acuerdos de colaboración con instancias especializadas en temas estratégicos de formación y certificación; con el objeto de responder a las necesidades identificadas en los Planes Integrales de Desarrollo Regional, objetivos estratégicos y visión institucional. Se podrá concertar con los diferentes órdenes de gobierno, sociedad civil y demás instituciones de la Administración Pública. Considera recursos para el pago de alimentación, hospedaje y traslado para las personas beneficiarias.

4.2.2.3 Procedimiento de Operación

Para celebrar contratos de concertación, se deberá cumplir con el procedimiento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y el marco jurídico que aplique.

Las Oficinas de Representación y los CCPI establecerán las bases del Convenio o Contrato, para definir las estrategias de trabajo, tiempos y productos entregables, así como acordar las condiciones del pago; el cual se realizará a través de transferencia electrónica, de acuerdo con la calendarización de recursos establecida y disponibilidad presupuestal.

La Unidad Responsable del Programa establecerá los lineamientos específicos para la operación y ejercicio de los recursos, atendiendo a criterios de racionalidad, eficacia en su ejecución y avance de las metas.

4.2.3 Promotoría Comunitaria

La Promotoría Comunitaria realizará el acompañamiento integral a proyectos productivos, turísticos y acciones para la mitigación y adaptación del cambio climático; que incida en la toma de decisiones y el fortalecimiento organizativo de las comunidades indígenas y afromexicanas, que permitan coadyuvar en el mejoramiento y apropiación de conocimientos técnicos. Dichas acciones se brindarán de manera bilingüe, para garantizar la comprensión de los beneficiarios. Este apoyo en ningún caso generará relación laboral alguna con el Instituto.

4.2.3.1 Procedimiento de Operación

Los criterios de elegibilidad son los siguientes:

- ✓ Hombres y mujeres, preferentemente indígenas y afromexicanos, mayores de edad,
- ✓ Hablar la lengua indígena de la región que va a atender, además del español,
- ✓ Escolaridad: Licenciatura terminada o técnicos medios especializados en agronomía, recursos naturales, planificación rural, ciencias sociales, y/o afines a las actividades a desarrollar. En caso de no contar con estudios de licenciatura, deberá contar con experiencia comprobable en trabajo de campo con población indígena y afromexicana de por lo menos tres años. Preferentemente, deberá estar certificado (a) en el Estándar de Competencia EC0020 "Formulación del Diseño de Proyectos de Inversión en el Sector Rural" o afines,
- ✓ Vivir cerca o en las comunidades o localidades y/o región de atención, y
- ✓ No ser integrante de un grupo de trabajo, organización social o sociedad apoyada por la Institución, a través de un proyecto productivo durante el año inmediato anterior y/o en el ejercicio fiscal en curso; ni recibir apoyo por el mismo concepto por parte de otra instancia a nivel federal.

Los promotores(as) comunitarios (as) recibirán un apoyo económico mensual mínimo de $ 10,000.00 (Diez mil pesos 00/100 M.N.), sujeto a cambios de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, para lo cual deberán entregar un informe mensual en las Oficinas de Representación y/o CCPI. En caso de existir ahorros en el presupuesto total anual programado, se podrán destinar dichas economías como apoyos adicionales a los mismos, dichos recursos serán comprobables mediante recibo simple de pago (Anexo 9A) y serán entregados mediante dispersión de fondos vía la Tesorería de la Federación (TESOFE), a la cuenta bancaria de cada uno de los promotores(as) comunitarios.

Se otorgará un seguro contra accidentes personales a los promotores(as) comunitarios(as), el cual cubrirá al promotor(a) durante el tiempo que sea objeto del apoyo, así como durante los traslados de sus hogares a las comunidades que apoyan, a las Oficinas de Representación, los CCPI o sedes de eventos, el cual deberá contratarse durante los primeros cuatro meses del año fiscal en curso.

La Unidad Responsable del Programa establecerá los lineamientos específicos para el ejercicio de los recursos de Promotoría Comunitaria, atendiendo a criterios de racionalidad, eficacia en su ejecución y avances de las metas establecidas.

4.3 Comercialización, acceso al crédito y fomento del comercio justo

Estos apoyos tienen como objetivo promover el comercio justo y dar valor agregado a los productos y servicios ofertados por las comunidades indígenas y afromexicanas, empresas comunitarias indígenas o las formas de organización que las comunidades determinen, beneficiarias por el Instituto.

Los tipos de apoyo son:

1. Comercialización,
2. Promoción de Finanzas Comunitarias, e
3. Incentivos para el acceso al financiamiento.

4.3.1 Comercialización

Estos apoyos pretenden contribuir al desarrollo de la identidad comercial de los productos y servicios que ofrecen comunidades indígenas o afromexicanas, empresas comunitarias indígenas o las formas de organización que las comunidades determinen, sustentados en el cumplimiento de normas oficiales y reglamentación específica establecidas, así como mejorar la presentación y el acceso a productos en los mercados locales, regionales, nacionales e internacionales.

Para estas Reglas de Operación, se entiende como *comercio justo* al proceso de las comunidades indígenas y afromexicanas, empresas comunitarias indígenas o las formas de organización que las comunidades determinen, que promueven un sistema comercial en el que se respetan los derechos humanos de los pueblos, el medio ambiente, son pertinentes con la organización comunitaria, reciben asesoría y apoyo para mejorar su producción y comercialización (a lo largo de la cadena de valor) hasta llegar al consumidor final, a través de múltiples canales de distribución donde se garantice un mayor porcentaje de ingresos entre los productores.

Este apoyo tiene cuatro modalidades:

a) Expos comerciales,

b) Promoción y Difusión,

c) Estrategia Comercial, y

d) Uso de los sellos distintivos *Manos Indígenas, Calidad Mexicana* y *Paraísos Indígenas.*

4.3.1.1 Expos Comerciales

Son los eventos en los cuales se realiza la muestra y venta de productos y servicios generados por comunidades indígenas y afromexicanas, empresas comunitarias indígenas o las formas de organización que las comunidades determinen, que buscan posicionar el sello distintivo *Manos Indígenas, Calidad Mexicana*, promoviendo el conocimiento cultural, el comercio justo y el valor agregado por las condiciones de sustentabilidad y organización comunitaria, aplicadas en la elaboración de productos u ofrecimiento de servicios.

4.3.1.1.1 Procedimiento de Operación

Las Oficinas de Representación y los CCPI serán responsables de llevar a cabo las Expos Comerciales. La solicitud de recursos se realizará a la Unidad Responsable del Programa, a través de un documento donde se explique y se justifique a detalle:

- Fecha y lugar,
- Propuesta gráfica del evento,
- Número de participantes,
- Afluencia estimada, y
- Costos para la realización del evento, correspondiente a la participación de los expositores.

El recurso destinado para Expos Comerciales estará sujeto a disponibilidad presupuestal.

La participación en estos eventos por parte de comunidades, empresas comunitarias indígenas o de las formas de organización que las comunidades determinen, la recepción y la evaluación de las solicitudes serán realizadas las Oficinas de Representación y los CCPI, previa Convocatoria. Para tal efecto, la Unidad Responsable del Programa determinará las características y temporalidad de la misma. La solicitud deberá estar acompañada del Formato de *Ficha Diagnóstico* de los participantes (Anexo 12).

Dichas representaciones serán las responsables de resguardar un expediente por cada apoyo otorgado.

De acuerdo con la disponibilidad presupuestal, se podrá apoyar con una parte proporcional de los costos de movilidad, así como con el hospedaje y alimentación.

A más tardar 30 días hábiles posteriores al término del evento, la Oficina de Representación y/o los CCPI, deberán enviar a la Unidad Responsable del Programa un informe general que debe contener:

- Nombre de las comunidades, empresas comunitarias indígenas o de las formas de organización que las comunidades determinen, que participaron,
- Número de expositores participantes por sexo,
- Pueblo indígena al que pertenecen,
- Evidencia fotográfica,
- Listas de asistencia,
- Reglamento firmado por los expositores, y
- Copia de Carta Responsiva, Identificación Oficial y CURP.

4.3.1.2. Promoción y Difusión

Son aquellas acciones que contribuyen al posicionamiento de los productos, marcas y/o servicios turísticos que ofrecen las comunidades, empresas comunitarias indígenas o las formas de organización que las comunidades determinen, apoyadas por el Instituto para favorecer su comercialización. Podrá apoyarse:

a) Para la participación en Ferias, Expos o Eventos organizados por instituciones públicas o privadas, así como por comunidades u organizaciones, se otorgará apoyo para la promoción de marcas, productos o servicios turísticos proporcionados por las comunidades indígenas y afromexicanas, empresas comunitarias indígenas o las formas de organización que las comunidades determinen, con base en la disponibilidad presupuestaria,

b) Apoyo a la instalación de *stands*, mamparas, inscripción, propuesta gráfica, materiales de publicidad, entre otros,

c) Diseño y dominio de Página web, aplicaciones para dispositivos móviles y redes sociales de los sellos distintivos *Manos Indígenas, Calidad Mexicana* y *Paraísos Indígenas*, así como medios impresos, visuales y de audio, y

d) Adquisición de productos que cuentan con el sello distintivo *Manos Indígenas, Calidad Mexicana,* como muestra o promoción para el posicionamiento de la marca.

4.3.1.2.1 Procedimiento de Operación

Las comunidades, empresas comunitarias indígenas o las formas de organización que las comunidades determinen, que soliciten este apoyo deberán presentar a la Unidad Responsable, las Oficinas de Representación o los CCPI, escrito libre en el que se indique el solicitante, el objetivo, o en su caso la descripción de los productos a promover, así como el Formato de Ficha Diagnóstico (en el caso de productos artesanales).

Previa evaluación, dichas instancias gestionarán los recursos con la Unidad Responsable del Programa, quedando sujeto el apoyo a la disponibilidad presupuestal. Los recursos se transferirán de manera directa y vía electrónica a la cuenta bancaria mancomunada del beneficiario.

4.3.1.3 Promoción de Ventas al Mayoreo (Venta Consolidada)

A través de las Oficinas de Representación y los CCPI, con el seguimiento de la Unidad Responsable del Programa, se buscará establecer convenios para que comunidades indígenas y afromexicanas o las formas de organización que éstas determinen, vendan de manera directa productos alimentarios (insumos frescos, maíz, fríjol, café, amaranto, entre otros), artesanales (muebles de oficina, comedores y de equipamiento de dormitorios para las Casas de la Niñez Indígena, entre otros) y servicios, preferentemente con instancias públicas que lo requieran (escuelas, municipios, instancias estatales o federales, entre otros), reduciendo costos de intermediación y fortaleciendo la economía local.

4.3.1.3.1 Procedimiento de Operación

Este apoyo consistirá en la asesoría y el acompañamiento para la negociación y formalización de convenios, garantizando la calidad y el cumplimiento de los compromisos por ambas partes. Se solicitará de manera directa a través de un escrito libre presentado por comunidades indígenas y afromexicanas o las formas de organización que éstas determinen, en las Oficinas de Representación, los CCPI o la Unidad Responsable del Programa.

4.3.1.4 Estrategia Comercial

Los recursos referentes a esta modalidad están dirigidos de manera directa a comunidades o las formas de organización que éstas determinen, y serán otorgados por única ocasión para el concepto solicitado. Se deberán aplicar durante el ejercicio fiscal vigente. Este apoyo podrá ser destinado para:

1) Diseño del etiquetado de acuerdo con la naturaleza del producto elaborado y de acuerdo con el *Manual de etiquetado del sello distintivo Manos Indígenas, Calidad Mexicana*, así como al registro de la marca ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial (IMPI). El monto máximo de apoyo será hasta de $ 10,000.00 (Diez mil pesos 00/100 M.N.),

2) Mejora de empaque y embalaje. El monto máximo de apoyo será hasta $ 20,000.00 (Veinte mil pesos 00/100 M.N.),

3) Estudios de laboratorio, certificaciones u otros necesarios, de acuerdo con la naturaleza de los bienes y servicios. El monto máximo de apoyo será hasta $ 20,000.00 (Veinte mil pesos 00/100 M.N.), y

4) Formulación de Manuales o Documentos que permitan la estandarización de procesos y la mejora continua de calidad; tales como Manual de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM); Manual de Procedimientos Operativos Estandarizados de Saneamiento (POES) y Código de Barras, entre otros. El monto máximo de apoyo será hasta $ 30,000.00 (Treinta mil pesos 00/100 M.N.).

4.3.1.4.1 Procedimiento de Operación

Estos apoyos podrán solicitarse a lo largo del año ante la Unidad Responsable del Programa, las Oficinas de Representación y los CCPI.

Para los apoyos de Estrategia Comercial, se realizará una solicitud libre, acompañada del formato denominado Ficha Diagnóstico (Anexo 12), para evaluar el producto y, con base en ello, la Unidad Responsable del Programa, las Oficinas de Representación y los CCPI, definirán la pertinencia del apoyo.

4.3.1.5 Uso de los sellos distintivos *Manos Indígenas, Calidad Mexicana y Paraísos Indígenas*

El comercio justo implica también el establecimiento de esquemas de certificación social que garanticen, de manera objetiva, que comunidades indígenas y afromexicanas, empresas comunitarias indígenas o las formas de organización que las comunidades determinen, realizan acciones de transformación, valor agregado y comercialización, a fin de que una mayor proporción del ingreso generado por una cadena de valor llegue a esta población.

Para ello, se busca establecer criterios que contribuyan al rescate de la organización comunitaria, de técnicas y saberes tradicionales y a la conservación de los recursos naturales. El establecimiento y promoción del uso de sellos distintivos busca validar estas características de los productos y servicios generados por comunidades indígenas y afromexicanas, empresas comunitarias indígenas o las formas de organización que las comunidades determinen, permitiendo que el consumidor final las reconozca y valore.

Manos Indígenas, Calidad Mexicana

Es un sello distintivo reconocido como una Marca Registrada propiedad del Instituto, y representa una estrategia para fortalecer la difusión e identificación de los productos elaborados por los pueblos indígenas y afromexicano. Con este sello, se garantiza que los productos han sido elaborados a través de procesos artesanales, con un enfoque de sustentabilidad ambiental, fortaleciendo la organización comunitaria y el comercio justo.

El Instituto cuenta con ocho registros de Clase ante el IMPI, relacionados con la marca *Manos Indígenas, Calidad Mexicana* descritos en el Cuadro 5:

Cuadro 5. Descripción de las clases del sello distintivo *Manos Indígenas, Calidad Mexicana*

No.	Clase	Descripción	Registro
1	**14**	Metales preciosos y sus aleaciones, así como productos de estas materias o chapados no comprendidos en otras clases; artículos de joyería, bisutería, piedras preciosas; artículos de relojería e instrumentos cronométricos.	1696406
2	**21**	Utensilios y recipientes para uso doméstico y culinario; peines y esponjas; cepillos; materiales para fabricar cepillos; material de limpieza; lana de acero; vidrio en bruto o semielaborado (excepto el vidrio de construcción); artículos de cristalería, porcelana y loza no comprendidos en otras clases.	1696408
3	**20**	Muebles, espejos, marcos; productos de madera, corcho, caña, junco, mimbre cuerno, hueso, marfil, ballena, concha, ámbar, nácar, espuma de mar, sucedáneos de todos estos materiales o de materias plásticas, no comprendidos en otras clases.	1696407
4	**25**	Prendas de vestir, calzado, artículos de sombrerería.	1572475
5	**29**	Carne, pescado, carne de ave y carne de caza; extractos de carne; frutas y verduras, hortalizas y legumbres en conserva, congeladas, secas y cocidas; jaleas, confituras, compotas; huevos; leche y productos lácteos; aceites y grasas comestibles.	1575988

6	**30**	Café, té, cacao y sucedáneos del café; arroz; tapioca y sagú; harinas y preparaciones a base de cereales; pan, productos de pastelería y confitería; helados; azúcar, miel, jarabe de melaza; levadura, polvos de hornear; sal; mostaza; vinagre, salsas (condimentos); especias; hielo.	1575987
7	**32**	Cervezas; aguas minerales, y otras bebidas sin alcohol; bebidas a base de frutas y zumos de frutas; siropes y otras preparaciones para elaborar bebidas.	1781459
8	**33**	Bebidas alcohólicas (excepto cervezas).	1790666

Criterios para acceder y conservar el uso del sello distintivo *Manos Indígenas, Calidad Mexicana*

Podrá ser autorizado por el Instituto de manera gratuita a través de la Unidad Responsable del Programa, con el aval de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos del Instituto, a las comunidades o las formas de organización que éstas determinen, que cumplan con los requisitos que se enumeran a continuación:

1. Presentar una solicitud escrita por parte de la comunidad o de la forma de organización que ésta determine para uso del sello distintivo, en la Oficina de Representación y/o los CCPI que correspondan,
2. Llenar formato de Ficha Diagnóstico del producto (Anexo 12), y
3. Verificar la información contenida en el formato de Ficha Diagnóstico por parte de la Oficina de Representación y/o el CCPI.

Los criterios que se tomarán en cuenta para poder hacer uso del sello distintivo son:

a) Ser solicitado por alguna comunidad indígena o afromexicana o la forma de organización que ésta determine,

b) Que la comunidad o las formas de organización que ésta determine haya sido apoyada por el Instituto, a través de sus diferentes acciones,

c) Que fomente el beneficio comunitario, las técnicas y saberes tradicionales, el manejo sustentable de los recursos naturales, y

d) Que promueva la igualdad de género y el comercio justo.

Al celebrar el Convenio para el uso del sello distintivo *Manos Indígenas, Calidad Mexicana (Anexo 16)*, la comunidad, o la forma de organización que ésta determine se compromete a:

i. Usar el sello distintivo como fue registrado ante el IMPI, usando las siglas M.R. (Marca Registrada), de acuerdo a lo establecido en el Manual de uso de Marca,

ii. Portar el sello distintivo de manera visible en el producto,

iii. Garantizar la calidad del producto en todo momento, considerando la normativa nacional para el tipo de bien a comercializar, y

iv. Registrar la marca de la comunidad o de la forma de organización que ésta determine ante el IMPI.

La comunidad o la forma de organización que ésta determine, estará sujeta a verificación del cumplimiento de criterios y compromisos, sin previo aviso por parte de la Unidad Responsable del Programa.

El uso del sello distintivo es totalmente gratuito.

Uso del sello distintivo *Paraísos Indígenas*

Es un sello distintivo que agrupa a los sitios turísticos con alto valor natural, cultural e histórico bajo el resguardo de comunidades indígenas y afromexicanas, cuyo esquema de organización, basado en sistemas normativos propios, les ha permitido conservar, transmitir y compartir su herencia y conocimiento ancestral; son también un espacio de intercambio cultural, que permite a los visitantes conocer y valorar la sabiduría de los pueblos indígenas y afromexicano.

Surge como una estrategia de fortalecimiento de los sitios turísticos consolidados, manejados y administrados por comunidades, empresas comunitarias indígenas o las formas de organización que las comunidades determinen, en el rubro de promoción y difusión, de forma tal que se genere un sello distintivo que los posicione a nivel nacional e internacional, como sitios que trabajan en redes, ofertando productos turísticos diferenciados de alta calidad.

Los sitios con el sello distintivo de ***Paraísos Indígenas***, comprenden actividades de ecoturismo, turismo de aventura, rural, cultural, de salud alternativa, entre otros.

Su uso podrá ser autorizado por la Institución a través de la Unidad Responsable del Programa con el aval de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos de la Institución. Se otorga de manera gratuita a comunidades, empresas comunitarias indígenas o a las formas de organización que las comunidades determinen, que cumplan con los siguientes requisitos:

1. Que las comunidades, empresas comunitarias indígenas o las formas de organización que las comunidades determinen, estén dadas de alta ante la SHCP,
2. Que ostenten una operación estructurada, servicios y actividades de calidad,
3. Que cuenten con infraestructura y equipamiento en óptimas condiciones de uso, y
4. Que cuenten con personal capacitado en la realización de las actividades que se ofertan, primeros auxilios, atención y servicio al cliente.

Es obligatorio contar con el Distintivo M Ecoturístico emitido por la Secretaría de Turismo (SECTUR) y, al menos, alguno de los siguientes certificados, distintivos o registros:

a) Distintivo Punto Limpio, otorgado por la SECTUR Federal,

b) Norma Mexicana NMX-AA-133-SCFI-2013, Requisitos y Especificaciones de Sustentabilidad del Ecoturismo. Otorgado por por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT),

c) Miembro afiliado a la Asociación Mexicana de Turismo de Aventura y Ecoturismo, A.C. (AMTAVE),

d) Miembro afiliado a la *Adventure Travel Trade Association* (ATTA), y

e) Certificado de turismo sostenible otorgado por la *Rainforest Alliance*.

Las Oficinas de Representación y los CCPI deberán llevar a cabo con la comunidad, la empresa comunitaria indígena o la forma de organización que la comunidad determine, un análisis de los derechos y obligaciones del uso del sello distintivo.

Se deberá celebrar el Convenio de uso de sello distintivo entre la comunidad, la empresa comunitaria indígena o la forma de organización que la comunidad determine, y la Unidad Responsable del Programa. Dicho Convenio deberá presentarse en cinco tantos originales, los cuales se distribuyen como sigue: Unidad Responsable del Programa; la Oficina de Representación; y el CCPI correspondientes; y la comunidad, la empresa comunitaria indígena o la forma de organización que la comunidad determine, esta última deberá resguardar dos tantos.

Al celebrar el Convenio para el uso del sello distintivo ***Paraísos Indígenas*** *(Anexo 16)*, la comunidad, la empresa comunitaria indígena o la forma de organización que ésta determine se compromete a:

i. Usar el sello distintivo como fue registrado ante el IMPI, usando las siglas M.R. (Marca Registrada); de acuerdo a lo establecido en el Manual de uso del sello distintivo,

ii. Portar el sello distintivo de manera visible en las instalaciones y material de difusión, y

iii. Garantizar la calidad de los productos y servicios turísticos, considerando la normativa nacional establecida por la SECTUR Federal, así como los criterios que se establecen en el Anexo 8A.

Las comunidades, empresas comunitarias indígenas o las formas de organización que las comunidades determinen, estarán sujetas a revisión sin previo aviso por parte de la Unidad Responsable del Programa. En caso de incumplimiento, se podrán establecer notificaciones para la mejora y, de no atenderse, se procederá a la cancelación del Convenio antes del plazo definido.

La cancelación del Convenio se notificará mediante oficio, y la comunidad, la empresa comunitaria indígena o la forma de organización que la comunidad determine, estará obligada a retirar la imagen del sello distintivo en todas sus instalaciones, equipamiento, productos y material de difusión impreso y electrónico.

Es responsabilidad de las comunidades, de las empresas comunitarias indígenas o de las formas de organización que las comunidades determinen, integrar un expediente con la documentación generada en original, y las Oficinas de Representación y los CCPI deben conservar una copia de dicho expediente.

4.3.2 Promoción de Finanzas Comunitarias

El Instituto promoverá el establecimiento de esquemas comunitarios de finanzas, para la integración de grupos de ahorro y préstamo. Estos grupos tendrán un carácter solidario que fortalezca la unidad de producción familiar y la economía comunitaria.

4.3.2.1 Procedimiento de Operación

El apoyo consistirá en la capacitación para la conformación de grupos comunitarios de ahorro y préstamo en comunidades indígenas y afromexicanas, validados por la Asamblea o autoridad local, y su acompañamiento se realizará a través de los promotores comunitarios, o del esquema que el Instituto establezca.

Una vez que las Oficinas de Representación y los CCPI conjunten las evidencias de capacitación e integración formal del grupo comunitario de ahorro y préstamo y de su funcionamiento, se podrá solicitar el apoyo para la creación de un fondo de hasta $ 20,000.00 (Veinte mil pesos 00/100 M.N.) por grupo, que formará parte de su patrimonio comunitario. Para solicitar este recurso, el grupo deberá presentar:

a) Acta de integración o Acta de Asamblea Comunitaria (Anexo 10 o 10 A), con nombres de l los y las integrantes,

b) Minutas de participación en procesos de capacitación,

c) Reglamento interno del grupo comunitario de ahorro y préstamo, debidamente firmado por los y las integrantes,

d) Plan de Ahorro y Control Contable del Ahorro Comunitario Captado, y de los préstamos recuperados, y

e) Cuenta bancaria mancomunada.

La formación de estos grupos comunitarios de ahorro y préstamo, se solicitará a través de un documento libre dirigido a las Oficinas de Representación o los CCPI, en donde se establezca el interés por parte de la comunidad de conformar el grupo, capacitarse y manejar los recursos de manera transparente y autorregulada.

Los recursos se entregarán a través de una cuenta bancaria establecida de manera mancomunada, una vez que se entregue el expediente y se valide debidamente por las Oficinas de Representación o los CCPI.

El esquema de recuperación de los préstamos se basará en el aval solidario, es decir, aunque los créditos se otorguen de manera individual, el grupo comunitario de ahorro y préstamo representará la garantía solidaria para la recuperación. Asimismo, la tasa de interés que cobre el grupo comunitario será más baja que la establecida por los bancos.

El apoyo se otorgará por única ocasión y no excluye que las personas puedan ser beneficiarias de proyectos ofrecidos por el Instituto.

4.3.3 Incentivos para el acceso al Financiamiento

Para promover el acceso al crédito de las comunidades indígenas y afromexicanas y empresas comunitarias indígenas, que requieren recursos para consolidar procesos productivos, de servicios turísticos o de comercialización, podrá acceder a los siguientes esquemas de apoyo:

4.3.3.1 Apoyo a Garantía Líquida Simple a través del Fondo Nacional de Atención a Comunidades Indígenas (FONACI)

Podrán acceder al apoyo de un porcentaje de la Garantía Líquida Simple (GLS) a través del FONACI, las comunidades indígenas y afromexicanas, las empresas comunitarias indígenas o las formas de organización que las comunidades determinen, así como empresas de intermediación financiera que hayan presentado un expediente para la gestión de crédito y estén en la etapa de dictaminación ante la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero (FND), ésta última se consolidará como AGROFIN.

4.3.3.1.1 Procedimiento de Operación

El monto necesario de la Garantía Líquida Simple para ejercer el crédito será determinado por la FND, de acuerdo con su normatividad.

La Unidad Responsable del Programa, a través de las Oficinas de Representación y los CCPI, realizará la validación de las solicitudes para el apoyo del FONACI, bajo el criterio de pertenencia a los pueblos indígenas y afromexicano. Para lo anterior, los solicitantes deberán cubrir los siguientes requisitos:

- Presentar evidencia de autorización preliminar de crédito ante la FND,
- Llenar los formatos establecidos por la FND y el Instituto,
- Autorizar que la información de solicitud y el monto de crédito sea abierta y pública para fines de reporte, y
- Presentar solicitud ante el Comité de Validación del FONACI, para acceder a dicho apoyo a través de la Unidad Responsable del Programa, las Oficinas de Representación y los CCPI.

Todo el proceso de gestión de crédito se realizará ante la FND (AGROFIN) de acuerdo con su normatividad.

4.3.3.2 Incentivo para la formulación de Plan de Negocios para solicitud de crédito ante la FND (AGROFIN)

Con el objetivo de que las personas físicas, las empresas comunitarias indígenas y las formas de organización que las comunidades indígenas y afromexicanas determinen, puedan complementar su expediente de solicitud de crédito ante la FND; se podrá otorgar un apoyo de hasta $ 10,000.00 (Diez mil pesos 00/100 M.N.) para la formulación del Plan de Negocios o Proyecto de Inversión de acuerdo con la normatividad y requerimiento de la FND.

4.3.3.2.1 Procedimiento de Operación

Los requisitos serán los siguientes:

- En el caso de que las comunidades indígenas y afromexicanas, las empresas comunitarias indígenas o las formas de organización que las comunidades determinen, hayan sido apoyadas en los ejercicios fiscales anteriores por la Institución, no deben tener observaciones en el ejercicio del subsidio,
- Deben solicitar, a través de escrito libre, el apoyo para la Formulación del Proyecto de Inversión o Plan de Negocios,
- Deben contratar a un Prestador de Servicios Técnicos certificado, de acuerdo con la normatividad de la FND. Éste a su vez se compromete a formular el Proyecto de Inversión o Plan de Negocios y a cubrir eventuales observaciones de la FND, hasta entregarlo a satisfacción, y
- El solicitante se compromete a cumplir con la entrega del expediente completo ante la FND, así como a entregar una copia a la Oficina de Representación o CCPI, según corresponda.

Este apoyo podrá otorgarse por única ocasión. Su solicitud se realizará ante la Oficina de Representación o el CCPI, por la Unidad Responsable del Programa. La ministración del recurso se realizará de manera directa a través de transferencia electrónica a la cuenta del beneficiario, según el caso, y con la evidencia de entrega del expediente de solicitud de crédito ante la FND.

4.3.3.3 Formación de sujetos de crédito a través de Unidades de Promoción

Este apoyo se podrá orientar a empresas de intermediación financiera, comunidades indígenas y afromexicanas, empresas comunitarias indígenas o las formas de organización que éstas determinen, así como instituciones públicas, a través de convenios de coordinación o el instrumento que aplique, para el funcionamiento de un equipo técnico especializado, con el objetivo de que los pueblos indígenas y afromexicano conozcan diferentes instrumentos de acceso al crédito.

4.3.3.3.1 Procedimiento de Operación

Podrá otorgarse por única ocasión. Sus funciones mínimas serán:

- Atender regionalmente la formación de sujetos de crédito en los pueblos indígenas y afromexicano,
- Promover instrumentos como el FONACI y otros, para el acceso al crédito en los pueblos indígenas y afromexicano,
- Acompañar procesos de formación de cadenas productivas a través del crédito,
- Formular planes estratégicos para la consolidación o formación de Proyectos Regionales con enfoque de Cadena Productiva, Redes de Finanzas Comunitarias, nuevas formas de organización comunitaria o empresas de intermediación financiera, y
- Promover la mezcla de recursos para la implementación de Proyectos Regionales y la consolidación de cadenas productivas.

Su solicitud se realizará ante la Unidad Responsable del Programa. En el caso de convenios interinstitucionales, será la Unidad Responsable del Programa quien represente al Instituto en su definición y operación.

El seguimiento de estos apoyos se realizará a través del personal de la Oficina de Representación o CCPI y de la Unidad Responsable, mediante los esquemas e instrumentos convenidos de manera conjunta.

4.4 Ejecución de Recursos

4.4.1 Gastos de Operación

Para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento y evaluación externa del Programa, el Instituto podrá destinar recursos de hasta el 4.67 % del presupuesto original asignado al Programa.

En específico, los gastos de operación se utilizan para la promoción y difusión de las Reglas de Operación del Programa; validación de campo para determinar la viabilidad de la solicitud; puesta en marcha del proyecto; así como para la supervisión y seguimiento en campo a los proyectos apoyados de todos los tipos y modalidades; y demás actividades requeridas, ordinarias y extraordinarias, para la operación del Programa, incluyendo aquellas relacionadas con el traslado de participantes, invitados a eventos, gastos de materiales y útiles de oficina, contratación de servicios profesionales, servicios integrales, entre otros. Estas actividades son realizadas por las Oficinas de Representación, los CCPI y la Unidad Responsable del Programa.

4.4.2 Registro de Operaciones

4.4.2.1 Avances Físico-Financieros

Las Oficinas de Representación y los CCPI deberán remitir a la Unidad Responsable del Programa, información trimestral sobre los avances físicos y financieros de los proyectos, explicando las variaciones entre el presupuesto modificado y ejercido, así como entre las metas Programadas y alcanzadas.

La Unidad Responsable del Programa, integrará y elaborará los reportes de avances físicos y financieros, con base en la información proporcionada por las Oficinas de Representación, los CCPI y la Coordinación General de Administración y Finanzas (CGAF) del Instituto, con la periodicidad y plazos que le sean solicitados por las instancias correspondientes.

4.4.2.2 Recursos No Devengados

Los recursos no devengados, así como los intereses que éstos hayan generado en las cuentas bancarias que administran las representaciones, se deberán concentrar, notificar y remitir a la CGAF, dentro de los primeros 5 días naturales del siguiente ejercicio fiscal, para que dicha Coordinación los reintegre a la TESOFE, dentro del plazo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

4.4.3 Cierre de ejercicio

La Unidad Responsable del Programa deberá elaborar un informe final anual en el que se comparen las metas programadas contra las alcanzadas, incluido el ejercicio del presupuesto y, en su caso, explicar las variaciones y asuntos relevantes del período. Los datos sobre el estado del ejercicio del presupuesto serán los que emita la CGAF. Lo anterior, servirá de base para la rendición de cuentas, misma que deberá apegarse a los plazos establecidos por las instancias correspondientes.

5. Evaluación

Con el objetivo de conocer los resultados de la operación y establecer las posibles acciones de mejora al Programa; se llevarán a cabo las evaluaciones correspondientes, dando cumplimiento a los artículos 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; y 78 de la Ley General de Desarrollo Social, así como a los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal, publicados el 30 de marzo del 2007. Lo anterior, conforme a las disposiciones del Programa Anual de Evaluación, que emite la SHCP; la SFP; y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política Pública de Desarrollo Social (CONEVAL).

La coordinación de este proceso estará a cargo de la Coordinación General de Planeación y Evaluación del Instituto.

Adicionalmente, la Unidad Responsable del Programa podrá llevar a cabo en forma directa o a través de instancias especializadas, los estudios de seguimiento que considere pertinentes conforme a sus necesidades y recursos disponibles.

6. Indicadores

Los indicadores de propósito, fin y componente de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa, están contenidos en el Anexo 13 de las presentes Reglas de Operación.

7. Seguimiento, Control y Auditoría

7.1 Seguimiento

Con el propósito de mejorar la operación del Programa, la Unidad Responsable llevará a cabo el seguimiento al ejercicio de los recursos asignados. En coordinación con las Oficinas de Representación y los CCPI, realizarán acciones de monitoreo para constatar las acciones ejecutadas, resultados, indicadores y metas alcanzadas.

El monitoreo se realizará a una muestra de proyectos apoyados durante el ejercicio fiscal, mediante la aplicación de la *Encuesta para el Seguimiento y Monitoreo a los Proyectos Productivos y de Turismo de Naturaleza en Comunidades Indígenas,* por parte de la Unidad Responsable del Programa.

7.2 Control y Auditoría

El ejercicio de los recursos de este Programa, está sujeto a las disposiciones federales aplicables y podrán ser auditados por las instancias fiscalizadoras competentes, conforme a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias por la SHCP; por la SFP; por la Auditoría Superior de la Federación (ASF); y demás instancias que, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, resulten competentes.

La Unidad Responsable del Programa, las Oficinas de Representación, los CCPI y la población beneficiaria, darán todas las facilidades a los órganos de fiscalización señalados para realizar, en el momento en que lo juzguen pertinente, las auditorías que consideren necesarias; asimismo, se efectuará el seguimiento y la solventación de las observaciones planteadas.

8. Transparencia

8.1 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, sus apartados, apéndices y anexos, además de su publicación en el DOF, estarán disponibles para la población en las Oficinas de Representación y los CCPI, así como en la página electrónica www.gob.mx/inpi. Asimismo, se difundirá la mecánica para acceder a los apoyos del Programa y sus alcances, a través del Sistema de Radiodifusoras Culturales Indígenas, que opera el Instituto en lengua indígena.

Todas las dependencias y entidades del Gobierno Federal que tengan a su cargo Programas para mujeres y la igualdad de género, así como las entidades federativas y municipios que reciban recursos etiquetados incluidos en el Anexo 13 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2019, deberán informar sobre los resultados de los mismos, los publicarán y difundirán para darlos a conocer a la población e informarle, en su lengua, sobre los beneficios y requisitos para acceder a ellos, en los términos de la normativa aplicable.

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

Todo el gasto en comunicación social relacionado con la publicidad que se adquiera para este Programa, que se aplique a través de anuncios en medios electrónicos, impresos, complementarios o de cualquier otra índole, deberá señalar que se realiza con los recursos federales aprobados en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación y restringirse a lo establecido en el artículo 17 del citado Decreto.

Los padrones de beneficiarios de este Programa serán públicos conforme a lo previsto y aplicable en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, cumpliendo en todo momento los principios y deberes previstos en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

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

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

8.2 Contraloría Social

Se impulsará e instrumentará la Contraloría Social en el Programa en apego al Esquema de Contraloría Social, validado por la Secretaría de la Función Pública, facilitando a la población beneficiaria el acceso a la información necesaria para su desarrollo y el cumplimiento de sus funciones.

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

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

Para realizar la promoción de la Contraloría Social el Programa se sujetará a los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2016.

8.3. Acciones de Blindaje Electoral

En la operación y ejecución de los recursos federales de este Programa, se deberán observar y atender las medidas que emita la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales (FEPADE) y que, en su caso, difunda la Coordinación General de Asuntos Jurídicos del Instituto, en su carácter de Enlace de Transparencia ante la SFP, para impedir que el Programa sea utilizado con fines político-electorales en el desarrollo de procesos electorales federales, estatales y municipales.

9. Quejas y Denuncias

Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general, se captarán a través del Órgano Interno de Control en el Instituto, específicamente en el Área de Quejas, ubicada en la Avenida México Coyoacán número 343, piso 2, Colonia Xoco, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03330, en la Ciudad de México, por Internet a la dirección electrónica: quejasoic@inpi.gob.mx, teléfono al (01-55) 91-83-21-00 extensiones 7252 y 7253 y al Centro de Atención de Quejas y Denuncias al teléfono 01 800 1128 700 del interior de la República, así como al (01-55) 2000 2000 y al (01-55) 2000 3000, extensión 2164, en la Ciudad de México.

Las personas que presenten quejas o denuncias deberán proporcionar: nombre, teléfono o correo electrónico para su posterior localización; asimismo, deberá indicar los hechos presuntamente irregulares, así como el o los nombres de los servidores públicos denunciados. Los datos personales que se proporcionen, son de carácter estrictamente confidencial.

10. Enfoque de Derechos

Con el objetivo de generar las condiciones necesarias para el acceso igualitario, en términos de disponibilidad, accesibilidad y calidad en las acciones que realiza este Programa, se implementarán mecanismos que hagan efectivo el acceso a la información gubernamental, y se asegurará que el acceso a los apoyos y servicios se dé únicamente con base en lo establecido en estas Reglas de Operación, sin discriminación o distinción alguna.

De igual manera, se fomentará que las personas que fungen como servidores públicos y participan en la operación del Programa, promuevan, respeten, protejan y garanticen el ejercicio efectivo de los derechos humanos de las personas beneficiarias, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. Se brindará en todo momento un trato digno y de respeto a la población objetivo, con apego a los criterios de igualdad y no discriminación.

Asimismo, el Programa fomentará la vigencia efectiva y respeto irrestricto de los derechos de la población indígena y afromexicana, considerando personas con discapacidad y emancipadas, contribuyendo a generar conocimiento y acciones que potencien su desarrollo integral e inclusión plena.

En cumplimiento a la Ley General de Víctimas y atendiendo las Reglas de Operación vigentes, se favorecerá el acceso al Programa de las personas inscritas en el Registro Nacional de Víctimas, que se encuentren en condiciones de pobreza, vulnerabilidad, rezago y marginación, mediante solicitud escrita, fundada y motivada que emane de autoridad competente.

11. Contingencias sociales y ambientales

Se dirige a los pueblos indígenas y afromexicano en situación de riesgo por contingencia social, climática o ambiental.

El Programa podrá otorgar apoyos adicionales, en el marco de las modalidades establecidas en las presentes Reglas de Operación, para restablecer actividades productivas o de servicios turísticos en las comunidades indígenas y afromexicanas afectadas, siempre que así lo soliciten las Oficinas de Representación y los CCPI de manera oficial a la Unidad Responsable del Programa.

Este apoyo estará sujeto a la disponibilidad presupuestal y la Unidad Responsable podrá emitir la normatividad específica para otorgar este apoyo.

La solicitud deberá contener la explicación narrativa de la emergencia o contingencia, la magnitud de los daños o la inmediatez requerida para atender a la población afectada, fotografías y, en su caso, la declaratoria oficial de desastre; asimismo, deberá mencionar el alcance del apoyo solicitado.

11.1 Acciones Coordinadas para la Cohesión Social y Suficiencia Alimentaria en Regiones Indígenas Marginadas

Corresponde a una acción afirmativa para comunidades o regiones indígenas y afromexicanas, en contingencia social, climática o ambiental, así como a grupos o comunidades en situación de desplazamiento forzado. Consiste en brindar a las familias granos básicos para el autoconsumo (esto se denomina apoyo alimentario), contribuyendo a la mitigación de los efectos de la contingencia, para una progresiva recuperación económica y social.

Con base en la suficiencia presupuestal, este apoyo se focalizará en comunidades indígenas y afromexicanas con alta y muy alta marginación, y en grupos o localidades en situación de desplazamiento forzado, a través de la entrega de maíz, frijol y sal.

Para la proveeduría de estos alimentos, la Unidad Responsable del Programa podrá establecer contratos con Seguridad Alimentaria Mexicana (SEGALMEX), y excepcionalmente, con cooperativas y organizaciones productoras que sean competitivas en precio, calidad y producción sustentable para el abasto y entrega de los productos a las familias beneficiarias.

Las autoridades comunitarias de las localidades en contingencia, en coordinación con la Unidad Responsable del Programa, las Oficinas de Representación y los CCPI, definirán el padrón de familias beneficiarias de este apoyo.

La Unidad Responsable del Programa podrá emitir la normatividad específica para otorgar este tipo de apoyo, tanto para la entrega del mismo como de su comprobación.

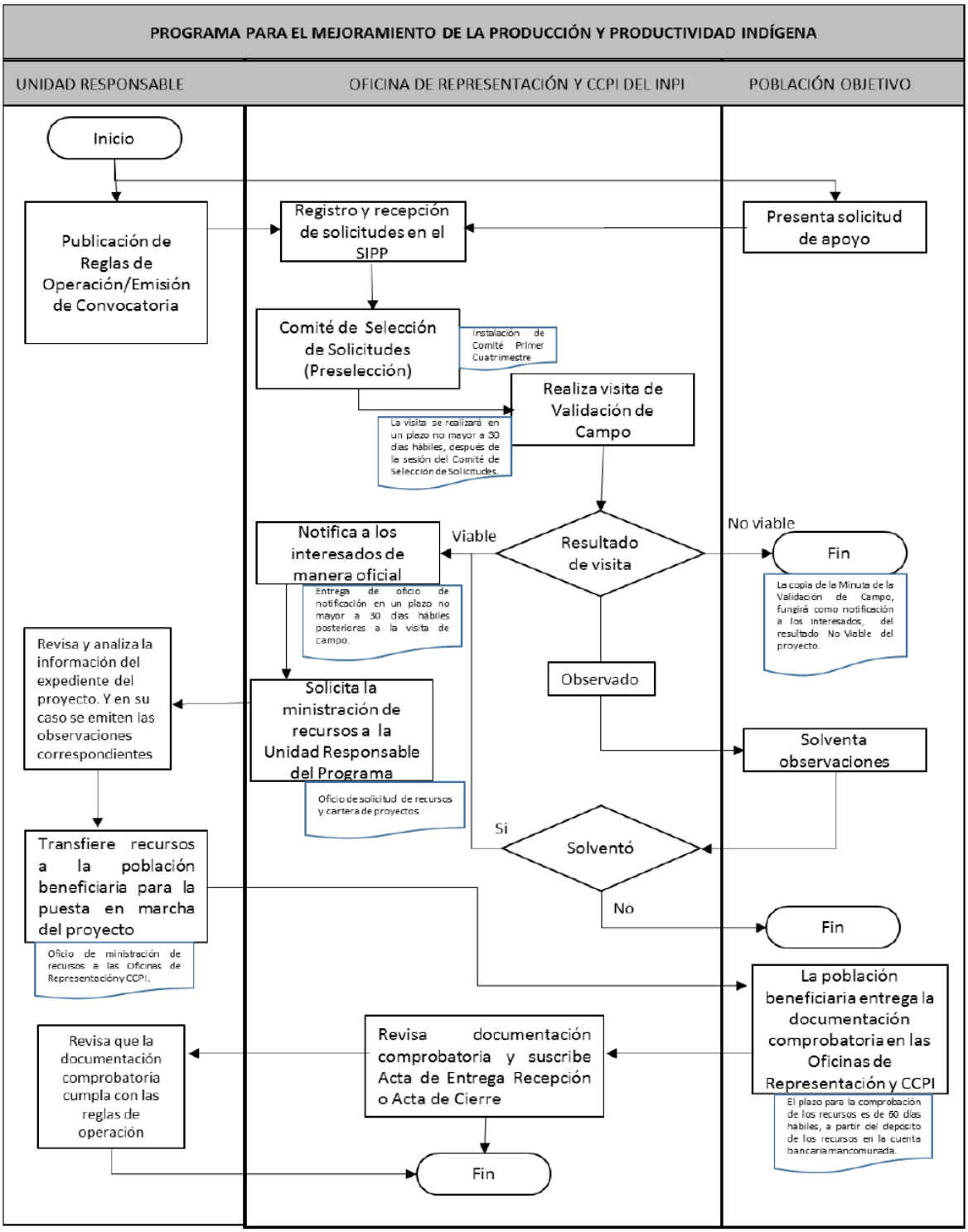
12. Glosario.

Acciones formativas estratégicas	Son acciones formativas de diversa índole que se realizan mediante la implementación de convenios y/o acuerdos de colaboración celebrados por la Unidad Responsable del Programa con instancias especializadas, en temas encaminados a cumplir con la encomienda del Programa y dirigidas a la mejora de las competencias de la población indígena y afromexicana.
Acciones complementarias	Todas aquellas acciones que fortalecen de manera complementaria a los apoyos otorgados a través del Programa y que no estén previstos en las presentes Reglas.
Acompañamiento integral	Es el apoyo directo que proporciona la Institución, a través de promotores comunitarios y personal técnico de las Oficinas de Representación del Instituto y los CCPI, a la población indígena o afromexicana, orientado a la realización de acciones de organización, difusión, promoción, actividades y proyectos, así como a la resolución de dificultades, a través de diferentes tipos y categorías, entre otras, la atención en campo.
Acompañamiento técnico	Recurso económico destinado a resolver las necesidades técnicas especializadas, para mejorar los procesos desde la puesta en marcha, la producción, operación y seguimiento de los proyectos, así como la solución de problemas organizativos, técnicos y de mercado en su caso. El acompañamiento técnico también considera la integración correcta del expediente de las comunidades apoyadas o las formas de organización que éstas determinen, y la asesoría para la población beneficiaria que permita la comprobación de los recursos en tiempo y forma. Aplica para los tipos de apoyo: proyectos productivos comunitarios y mujeres indígenas y afromexicanas, donde se considera hasta un 10% de la inversión total del proyecto.
Asistencia técnica	Es el apoyo técnico especializado que se brinda a través de terceros, a los productores en el desarrollo de sus actividades productivas (agrícolas, pecuarias, forestal, pesquera, agroindustrial, artesanal y de servicios), a fin de incrementar sus niveles de producción y productividad, comprende las siguientes actividades: acompañamiento integral y asesoría en la compra de equipos y materias primas para arrancar y operar el proyecto; acciones para mejorar la calidad, incrementar la cantidad y/o disminuir el costo de los productos; acciones para ampliar la cadena de valor del proyecto, entre otras.
Autoabasto o autoconsumo	El productor es su propio consumidor y abastecedor de materias primas, produce todo lo que va a consumir y consume únicamente lo que produce.
Capacitación	Son acciones formativas a corto plazo, planeadas y sistematizadas, orientadas a fortalecer las capacidades de los integrantes de las comunidades indígenas y afromexicanas o las formas de organización que éstas determinen, para el cumplimiento de sus objetivos. Incluye capacitación en temas de: fortalecimiento organizativo; administrativo y contable; mercadotecnia y comercialización de productos y servicios, entre otros. La característica de estas acciones formativas es que se realizan en períodos cortos de tiempo, menores a 80 horas. Cabe señalar que las acciones de capacitación que realizan las Oficinas de Representación y los CCPI del Instituto en las entidades federativas, emanan de los diagnósticos de necesidades planteados por la población indígena y afromexicana.
CCPI	Centros Coordinadores de Pueblos Indígenas dependientes del Instituto, ubicados en las distintas entidades federativas del país.
Centro Emisor Turístico	Ciudades y sitios con atractivos turísticos hacia el visitante, servicios de estadía y conectividad aérea y/o terrestre desde los que se inicia o termina un recorrido; su radio de influencia sirve de base para la distribución de turistas hacia localidades y atractivos regionales.
Complementariedad	Se presenta cuando algún integrante de la comunidad beneficiada o las formas de organización que éstas determinen, con recursos públicos federales para un mismo proyecto productivo con diferentes conceptos de gasto por más de una Dependencia, Programa o Modalidad, que contribuya a su ampliación y mejora.

Comunidad	Agrupación humana indígena o afromexicana, que cuenta con uno o más de los siguientes atributos: a) Cuenta con un espacio territorial demarcado y definido, b) Comparte una historia común, c) Una lengua indígena, d) Una organización que define lo social, político, económico, cultural y religioso, y/o e) Cuenta con un sistema normativo propio.
Consolidación	Se refiere a una de las etapas de los proyectos que alcanzaron un grado de madurez de las actividades económicas que desarrollan las comunidades indígenas y afromexicanas o las formas de organización que éstas determinen, que han sido apoyados por el Programa, y que haya permanecido al menos 3 años operando.
Convenio de Colaboración	Es un instrumento jurídico de buena voluntad, que establece derechos y obligaciones entre las partes involucradas, con el fin de apoyarse recíprocamente a través de acuerdos particulares que se estimen convenientes, mismos que se celebrarán por escrito. Asimismo, las partes se comprometen a proporcionar la información y documentación que se requiera para el cumplimiento del convenio. En el caso del Programa, se utiliza para concertar acciones de capacitación y asistencia técnica con instancias de gobierno de diverso nivel, con el objetivo de conjuntar esfuerzos y recursos para generar sinergias en favor de instancias académicas, de investigación y otras sin fines de lucro.
Convenio de Concertación	Es un instrumento jurídico que se celebra entre el Instituto y las representaciones de las comunidades o las formas de organización que éstas determinen,en el que se establece un objetivo específico y, adicionalmente, se define el tiempo de ejecución, compromisos, obligaciones, consecuencias y sanciones que se deriven de su incumplimiento.
Diagnóstico participativo	Proceso de reflexión que se realiza en las comunidades para reconocer las condiciones de vida, los recursos humanos, materiales y económicos disponibles, la problemática presente, entre otros, con el propósito de generar ideas que sean susceptibles de convertirse en proyectos.
Duplicidad	Se presenta cuando alguna persona física o moral, es beneficiada con recursos públicos federales para un mismo proyecto productivo y conceptos de inversión por más de una Dependencia, Programa o Modalidad.
Empresas de Intermediación Financiera	Son organizaciones legalmente constituidas que fungen como dispersoras de créditos de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero (FND) u otras instancias públicas o privadas, realizando acciones de crédito de segundo piso en beneficio de población indígena y afromexicana.
FND	Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, ésta última se consolidará como AGROFIN.
Garantía Líquida Simple	Es el recurso económico que garantiza parcialmente el cumplimiento de un crédito con la FND (AGROFIN) o alguna otra institución crediticia.
Grupo Comunitario de Ahorro y Préstamo	Se define como el grupo conformado por población indígena o afromexicana, con el aval delas comunidades indígenas y afromexicanas, cuyo objetivo es realizar actividades de ahorro y préstamo con un enfoque social y de fortalecimiento de la economía local.
INPI	Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, también denominado “Instituto” dentro de las presentes Reglas de Operación.
Manejo sustentable	Se refiere al uso, desarrollo y protección de los recursos tanto naturales como físicos, a una tasa de aprovechamiento que permite a las personas y comunidades proveerse de bienestar social, económico y cultural en beneficio de su salud y seguridad, sin comprometer su disponibilidad en el futuro.
Marginación	Es un fenómeno estructural de rezago de un territorio determinado que, de manera general, refleja la falta de acceso de la población a bienes y servicios básicos. El Consejo Nacional de Población establece una medida-resumen de marginación, i.e., el índice de marginación, con base en nueve variables de rezago y con la cual se clasifican a las entidades federativas, municipios, localidades, áreas geo-estadísticas básicas, de acuerdo con su grado de marginación: muy alto, alto, medio, bajo y muy bajo.

Municipio indígena	Es aquél donde su población indígena es de 40% y más; y las autoridades y representantes son elegidas conforme a sus sistemas normativos propios, siendo la Asamblea General el órgano máximo de representación y decisión.
Oficinas de Representación	Son las Unidades Operativas del Instituto, ubicadas en las distintas entidades federativas.
Perspectiva o enfoque de género	Promueve la igualdad de derechos y oportunidades entre mujeres y hombres, para acceder a los recursos económicos y a la representación política y social en los ámbitos de toma de decisiones.
Programa	Se refiere al Programa para el Mejoramiento de la Producción y Productividad Indígena.
Registro Federal de Contribuyentes Genérico	Para los efectos del artículo 29-A, fracción IV, segundo párrafo del Código Fiscal de la Federación, cuando no se cuente con la clave en el Registro Federal de Contribuyentes, se consignará la clave en el Registro Federal de Contribuyentes Genérico: XAXX010101000.
Reglas	Las Reglas de Operación del Programa para el Mejoramiento de la Producción y Productividad Indígena.
SAT	Servicio de Administración Tributaria.
SFP	Secretaría de la Función Pública
SHCP	Secretaría de Hacienda y Crédito Público
SIPP	Sistema de Información de Proyectos Productivos.
Situación de riesgo por contingencia económica, social, política, climática o ambiental	Se refiere a cualquier evento que afecte negativamente a las comunidades o personas tanto en bienestar, riqueza y patrimonio, poniendo en crisis su capacidad de resiliencia y cohesión social. Las contingencias pueden ser de origen económico como la pérdida de cosecha, vivienda y cualquier patrimonio relacionado con la subsistencia; social (desplazamientos forzados y violencia); política (crisis de gobernabilidad); climática o ambiental (inundaciones, huracanes, sismos, y sequías). Para el Programa, se refiere a los acontecimientos o hechos que se presentan en los pueblos y comunidades indígenas y/o afromexicanas, que producen diferentes tipos de carencias en las personas, familias o grupos en situación de vulnerabilidad, cuya atención humanitaria requiere de la oportuna intervención de la Institución, para contribuir a cubrir las necesidades vitales básicas, así como para reactivar las actividades económicas de la población afectada.
Sostenibilidad	Es la permanencia en el tiempo, en por lo menos tres años de operación, de los proyectos que son apoyados por el Programa.
Tasa interbancaria	Es la tasa de interés representativa de las operaciones de crédito entre bancos, calculada por el Banco de México. Para fines de estas Reglas de Operación, se usa como referencia para definir el porcentaje de interés mensual límite, que los *Grupos Comunitarios de Ahorro y Préstamo* pueden cobrar por los préstamos realizados.
TESOFE	Tesorería de la Federación
Turismo de Naturaleza	Son aquellos viajes que tienen como fin realizar actividades recreativas en contacto directo con la naturaleza y las expresiones culturales que le envuelven con una actitud y compromiso de conocer, respetar, disfrutar y participar en la conservación de los recursos naturales y culturales. Estos viajes se agrupan en tres grandes modalidades: Ecoturismo, Turismo de Aventura y Turismo Rural.
Unidad de Manejo Ambiental (UMA)	Unidades que operan de conformidad con un Plan de Manejo aprobado por las autoridades competentes, dentro de las cuales se da seguimiento permanente al estado del hábitat y de poblaciones o ejemplares de flora y fauna que ahí se distribuyen, y que pueden estar sujetos a dos tipos de manejo: • Vida libre (UMA extensiva); • Cautiverio o confinamiento (UMA intensiva).
Unidad Responsable del Programa (URP)	Coordinación General de Fomento a la Economía Indígena (URP).

13. Diagrama de Flujo



Anexo 1. Modelo de Convocatoria

INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS

PROGRAMA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA PRODUCCIÓN Y PRODUCTIVIDAD INDÍGENA

El Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas (INPI), a través de la Coordinación General de Fomento a la Economía Indígena, con fundamento en las Reglas de Operación del Programa para el Mejoramiento de la Producción y Productividad Indígena (PROIN), para el ejercicio fiscal 2019, publicadas el ___ de _____ de _____ en el Diario Oficial de la Federación, convocan a mujeres y hombres indígenas y afromexicanos mayores de edad, que sean integrantes de una comunidad, empresa comunitaria indígena o la forma de organización que éstas determinen, interesados en participar en el acceso a los recursos del Programa en sus modalidades de _____, _____, _____, ejercicio fiscal _2019_____.

BASES

Objetivo

Contribuir al fortalecimiento de las economías de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, con la implementación de proyectos productivos, mediante el apoyo económico de las unidades de producción, en los siguientes tipos de apoyos:

a) Proyectos Productivos Comunitarios (PPC).

b) Proyectos productivos para Grupos de Trabajo, Sociedades o Empresas con aval comunitario.

c) Proyectos Productivos para Mujeres Indígenas y Afromexicanas (MIA) con aval comunitario:

d) …

Población objetivo

Municipios, comunidades y localidades indígenas y afromexicanas, o las formas de organización que éstas determinen, así como mujeres y hombres mayores de edad que solicitan apoyo del Programa en el ejercicio fiscal vigente, que habitan en la cobertura establecida en las presentes Reglas de Operación.

Cobertura

El Programa atenderá a municipios, comunidades y localidades indígenas y afromexicanas, así como a mujeres y hombres mayores de edad que:

a) Vivan en localidades con 40% y más de población indígena.

b) Municipios y comunidades indígenas y afromexicanas, reconocidos en los marcos jurídicos e institucionales de las entidades federativas y resoluciones y acuerdos de las instancias competentes. Tratándose de las comunidades indígenas, el criterio de auto adscripción establecido en la Constitución Federal se determinará de acuerdo a cada situación específica.

c) Habiten en municipios prioritarios y/o regiones indígenas determinadas por el Instituto.

Sea población indígena migrante que resida permanentemente en alguno de los estados de la República Mexicana.

Elegibilidad

Comunidades indígenas y afromexicanas, así como mujeres y hombres mayores de edad pertenecientes a éstas, en la cobertura establecida en el numeral 3.1 de las Reglas de Operación.

Características de los apoyos

Ubicación de las ventanillas

Oficinas de Representación y Centros Coordinadores de Pueblos Indígenas del INPI en las entidades federativas, que se indican a continuación:

Apertura y cierre de ventanillas

La ventanilla para la recepción de solicitudes de apoyo quedará abierta desde el ____ hasta el ____ de _____ del presente año, de 09:00 a 15:00 horas.

En el INPI, **los trámites** para participar en la convocatoria **son personales y no tienen costo** alguno para los solicitantes.

gob.mx

Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas

Anexo 2. Formato de Registro de Solicitudes de Apoyo para Proyecto Productivo
Solicitudes de Apoyo

I. Datos generales de la comunidad o empresa comunitaria indígena o formas de organización que éstas determinen solicitante.						
(Marque en donde corresponda, si es comunidad, empresa, empresa comunitaria indígena o)						
I.1 Tipo de Figura Asociativa:	○	Comunidad	○	Formas de organización que la comunidad determine	○	Empresa comunitaria indígena
I.2 Nombre de la comunidad, empresa comunitaria indígena o formas de organización que éstas determinen solicitante:						
I.3 Número de socios o integrantes (En el caso de empresa comunitaria indígena legalmente constituida, anote el número de personas que aparecen en el acta constitutiva, para el caso de comunidades indígenas y afromexicanas, anote el número de						
Total		Mujeres		Hombres		
I.4 Pueblo Indígena al que pertenece: (Ejemplo: náhuatl, maya, zapoteco, Afromexicano, entre otros.)						

II. Datos del apoyo solicitado.

II.1 Tipo de Apoyo: Marque sólo una opción, de acuerdo al tipo de apoyo que solicita.							
◉	Proyecto Productivo Comunitario	○	Mujeres Indígenas / afromexicanas	○	Turismo de Naturaleza	○	Acciones para la mitigación y adaptación del cambio climático
Marque solo una opción, de acuerdo al tipo de apoyo solicitado, indique la modalidad requerida. **II. 2 Modalidad de apoyo**							
Proyectos Productivos:							
○	Nuevos			○	Continuidad y Consolidación		
					Folio anterior:		
Turismo de Naturaleza:							
○	Plan de negocio	○	Infraestructura y Equipamiento	○	Consolidación (equipamiento)		

"Los datos personales contenidos en el presente formato están protegidos por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; su acceso y corrección se realiza de acuerdo con los lineamientos expedidos por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales".

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

GOBIERNO DE MÉXICO CONAMER INPI INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS

Contacto:
Av. México-Coyoacán 343, Col. Xoco,
C.P. 03330, Alcaldía Benito Juárez,
Ciudad de México.
Tel. (55) 9183 2100

gob.mx

Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas

Anexo 2. Formato de Registro de Solicitudes de Apoyo para Proyecto Productivo
Solicitudes de Apoyo

				Folio anterior:	
Acciones para la mitigación y adaptación del cambio climático:					
◯	Nuevos	◯	Continuidad y Consolidación	Folio anterior:	
II.3 Nombre del Proyecto:					
II.4 Ubicación del proyecto:					
Clave INEGI edo:	Nombre del estado	Clave INEGI mpio:	Nombre del municipio	Clave INEGI loc:	Nombre de la localidad

III. Datos del solicitante (comunidad, empresa comunitaria indígena o forma de organización que éstas determinen).			
En el siguiente recuadro anotar los datos para contacto:			
III. 1 Datos del solicitante: (Deben ser de quien presenta la solicitud)		**III. 3 Teléfono del solicitante:**	
Primer Apellido:		Celular:	
Segundo Apellido:		Teléfono fijo en domicilio:	
Nombre:		Caseta pública:	
CURP:		Para dejar recado:	
III.2. Correo electrónico:		**III.4 Datos de la comunidad, empresa comunitaria indígena o la forma de organización que éstas determinen:**	
		Representante legal:	
		RFC: Representante legal	
		RFC: De la sociedad o empresa	

_____

Nombre y Firma del Solicitante

"Los datos personales contenidos en el presente formato están protegidos por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; su acceso y corrección se realiza de acuerdo con los lineamientos expedidos por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales".

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

GOBIERNO DE MÉXICO CONAMER INPI INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS

Contacto:
Av. México-Coyoacán 343, Col. Xoco,
C.P. 03330, Alcaldía Benito Juárez,
Ciudad de México.
Tel. (55) 9183 2100

gob.mx

Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas

Anexo 3. Formato de Proyecto Simplificado

I. Datos generales.			
Estado:		Clave:	
Municipio:		Clave:	
Localidad:		Clave:	
CCPI:			

Modalidad del proyecto:

○	Nuevos	○	Continuidad y Consolidación

Proyecto para la mitigación y adaptación del cambio climático (protección, recuperación, mantenimiento y/o manejo sustentable de ecosistemas) Especifique la acción:

II. Datos de la comunidad, empresa comunitaria indígena o forma de organización que éstas determinen.

Tipo de solicitante:								Pertenecen a un pueblo indígena:				
○	Comunidad	○	Forma de organización que la comunidad determine			○	Empresa comunitaria indígena	○	No	○	Si	Cuál:

Fecha de integración o constitución de la comunidad, empresa o forma de organización que éstas determinen:			
	DD	MM	AAAA

Indicar nombre de la comunidad, empresa comunitaria indígena o forma de organización que éstas determinen:

"Los datos personales contenidos en el presente formato están protegidos por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; su acceso y corrección se realiza de acuerdo con los lineamientos expedidos por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales".

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

Contacto:
Av. México-Coyoacán 343, Col. Xoco,
C.P. 03330, Alcaldía Benito Juárez,
Ciudad de México.
Tel. (55) 9183 2100

gob.mx

Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas

Anexo 3. Formato de Proyecto Simplificado

III. Integrantes.

Nombre de los integrantes (apellido paterno / apellido materno / nombre).		¿Ha trabajado en comunidad, grupo de trabajo, sociedad o empresa para el desarrollo de una actividad productiva? (Si/No)	¿Tiene experiencia en el desarrollo de la actividad productiva solicitada? (si/no)	Género		Ingreso promedio mensual
				H	M	
Presidente(a):				○	○	
Secretario(a):				○	○	
Tesorero(a):				○	○	
Contralor(a) social:				○	○	
Integrante 1:				○	○	
Integrante 2:				○	○	
				○	○	
				○	○	
				○	○	

Teléfono contacto de la comunidad, empresa comunitaria indígena o formas de organización que éstas determinen:	

*En caso de contar con más de 6 integrantes, anexar lista considerando los conceptos incluidos en el cuadro anterior.

IV. Datos del proyecto.

Objetivo del proyecto:					
☐	Mejorar el ingreso familiar	☐	Crear fuentes de ingreso	☐	Reducir costos
☐	Dar valor agregado al producto	☐	Mejorar la calidad de lo que se produce	☐	Protección, recuperación, rescate, mantenimiento y manejo sustentable de los ecosistemas y la biodiversidad
		☐	Utilizar nuevas tecnologías		
		☐	Incrementar la producción	☐	Otro:

Nombre del proyecto:	

Descripción del proyecto: (Describir en que consiste el proyecto señalando de manera general la actividad productiva a desarrollar y el producto o servicio a generar):

"Los datos personales contenidos en el presente formato están protegidos por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; su acceso y corrección se realiza de acuerdo con los lineamientos expedidos por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales".

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

GOBIERNO DE MÉXICO CONAMER INPI INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS

Contacto:
Av. México-Coyoacán 343, Col. Xoco,
C.P. 03330, Alcaldía Benito Juárez,
Ciudad de México.
Tel. (55) 9183 2100

gob.mx

Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas

Anexo 3. Formato de Proyecto Simplificado

Concepto de inversión	Descripción	Cantidad	Costo Unitario	Aportación INPI	Aportación Solicitantes	Monto total
Inversión Fija						
Construcción, instalación, rehabilitación, reparación o mantenimiento de infraestructura productiva.						
Adquisición y/o reparación de maquinaria y equipo.						
Herramientas y utensilios para la producción.						
Adquisición de ganado para pie de cría.						
Establecimiento de cultivos perennes.						
Inversión Diferida						
Gastos de instalación, prueba y arranque.						
Seguros						
Acompañamiento Técnico.						

"Los datos personales contenidos en el presente formato están protegidos por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; su acceso y corrección se realiza de acuerdo con los lineamientos expedidos por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales".

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

GOBIERNO DE MÉXICO

CONAMER

INPI INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS

Contacto:
Av. México-Coyoacán 343, Col. Xoco,
C.P. 03330, Alcaldía Benito Juárez,
Ciudad de México.
Tel. (55) 9183 2100

gob.mx

Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas

Anexo 3. Formato de Proyecto Simplificado

Capital de Trabajo						
Pago de mano de obra.						
Adquisición de insumos y materias primas.						
Fletes para el transporte de materiales e insumos.						
Fletes para la comercialización.						
Total						

Domicilio donde se instalará el proyecto:

○	Propio	○	Comodato	Tipo de documento que acredite la propiedad o posesión del predio:	
○	Rentado	○	Usufructo	Periodo de tiempo (Comodato, Renta o Usufructo):	

Describa las principales áreas de producción del proyecto:

El lugar en donde se instalará el proyecto cuenta con:

☐	Agua entubada	☐	Drenaje y/o fosa séptica		
☐	Acceso al mercado	☐	Servicio telefónico		
☐	Electricidad	☐	Gas LP o natural		
		☐	Otro. Especifique:		

"Los datos personales contenidos en el presente formato están protegidos por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; su acceso y corrección se realiza de acuerdo con los lineamientos expedidos por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales".

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

Contacto:
Av. México-Coyoacán 343, Col. Xoco,
C.P. 03330, Alcaldía Benito Juárez,
Ciudad de México.
Tel. (55) 9183 2100

gob.mx

Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas

Anexo 3. Formato de Proyecto Simplificado

Indicar la actividad productiva más importante en la comunidad o localidad:

V. Mercado.

Mercado al que va dirigido el producto o servicio:											
☐	Autoconsumo	☐	Local	☐	Municipal	☐	Regional	☐	Estatal	☐	Internacional	Indicar el o los países:
Medios de transporte para la distribución del producto o servicio:												
☐	Terrestre	☐	Acuático	☐	Aéreo	☐	Otro;					
Los proveedores de insumos y materias primas, provienen de:		○	Localidad	○	Municipio	○	Estatal	○	Otro estado			
¿Cuál es la presentación del producto final? (En pie, a granel, empacado, entre otros).												

VI. Indicadores económicos.

A) Ingresos por ciclo productivo. ¿Qué se venderá?

Producto	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad	Precio Unitario	Ingreso total	Periodo mensual.
				Total:		

B) Costos de producción por ciclo productivo. ¿Cuánto me cuesta producir lo que venderé?

Concepto	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Costo unitario	Costo total
				Total:	

C) Utilidad de producción.

"Los datos personales contenidos en el presente formato están protegidos por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; su acceso y corrección se realiza de acuerdo con los lineamientos expedidos por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales".

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

GOBIERNO DE MÉXICO CONAMER INPI INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS

Contacto:
Av. México-Coyoacán 343, Col. Xoco,
C.P. 03330, Alcaldía Benito Juárez,
Ciudad de México.
Tel. (55) 9183 2100

gob.mx

Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas

Anexo 3. Formato de Proyecto Simplificado

Total de ingresos $		Total de costos $		Utilidad del proyecto $						
Porcentaje destinado a:		Reinversión		Utilidades		Ahorro		Asistencia técnica		Otro
(Especifique)	%		%		%		%		%	

VII. Capacitación y asistencia técnica (Acompañamiento técnico).

¿Han recibido capacitación?	○	No	○	Si	Tema:			
					☐	Acciones para el cuidado del medio ambiente	☐	Comercialización
					☐	Procesos de producción	☐	Procesos organizativo
Cuándo:					☐	Administración y contabilidad	Otro:	
Requieren capacitación y/o asistencia técnica para la operación del proyecto:	◉	No	○	Si	Tema:			
					☐	Acciones para el cuidado del medio ambiente	☐	Comercialización
					☐	Procesos de producción	☐	Procesos organizativo
					☐	Administración y contabilidad	Otro:	

VIII. Impacto ambiental.

¿El proyecto genera desechos sólidos o líquidos que afecten el medio ambiente?	○	Si	◉	No
Si la respuesta es "Sí", describa cuales son:				
¿Qué tipo de ecotecnia implementará?, (acciones a realizar en favor del medio ambiente)				

"Los datos personales contenidos en el presente formato están protegidos por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; su acceso y corrección se realiza de acuerdo con los lineamientos expedidos por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales".

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

GOBIERNO DE MÉXICO CONAMER INPI INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS

Contacto:
Av. México-Coyoacán 343, Col. Xoco,
C.P. 03330, Alcaldía Benito Juárez,
Ciudad de México.
Tel. (55) 9183 2100

ANEXO 3A. Formato para presentar acciones para la mitigación y adaptación del cambio climático

<table>
<tr><th colspan="3">I. Datos generales:</th></tr>
<tr><td colspan="2">Estado:</td><td>Clave INEGI:</td></tr>
<tr><td colspan="2">Municipio:</td><td>Clave INEGI:</td></tr>
<tr><td colspan="2">Localidad:</td><td>Clave INEGI:</td></tr>
<tr><td colspan="3">Oficina de Representación o CCPI:</td></tr>
<tr><td colspan="3">Modalidad de proyecto:</td></tr>
<tr><td colspan="2">Nuevo:</td><td>Consolidación:</td></tr>
<tr><td>Continuidad 1er apoyo:</td><td>Continuidad 2do apoyo:</td><td>Continuidad 3er apoyo:</td></tr>
<tr><td colspan="3">Proyecto para la adaptación y mitigación del cambio climático (Protección, recuperación, mantenimiento y/o manejo sustentable de ecosistemas)
Especifique la acción:</td></tr>
<tr><th colspan="3">II. Datos de la comunidad indígena o afromexicana</th></tr>
<tr><td colspan="2">Tipo de solicitante:
Comunidad Empresa Comunitaria Indígena
Otra forma de organización que la comunidad determine</td><td>Pertenecen a un pueblo indígena o afromexicano:
No Sí Cuál:</td></tr>
<tr><td colspan="2">Fecha de integración del grupo o constitución de la sociedad o empresa:
/ /
DD /MM /AAAA</td><td>Pertenece a una organización regional o nacional:
No Sí Cuál:</td></tr>
<tr><td colspan="3">Indicar nombre de la comunidad indígena o afro mexicana:</td></tr>
</table>

Los datos personales contenidos en el presente formato están protegidos por la Ley General de Transparencia y Acceso a la información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; su acceso y corrección se realiza de acuerdo a los lineamientos expedidos por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la información y protección de Datos Personales.

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.

III. Integrantes				
Nombre de los integrantes (apellido paterno/apellido materno/nombre)	¿Han sido beneficiarios o cuentan con un proyecto de turismo de naturaleza? (si/no)	¿Cuentan con experiencia en actividades de conservación o mitigación? (si/no)	Sexo	
			M	H
Presidente(a):				
Secretario(a):				
Tesorero(a):				
Contralor(a)social:				
Integrante 1:				
Integrante 2:				
Integrante 3:				
Integrante 4:				
Integrante 5:				
Integrante 6:				

IV. Presentación de la comunidad indígena o afromexicana	
Datos del representante:	
RFC:	Fecha de constitución:
Antecedentes. Descripción breve de la comunidad, logros e inversión realizada:	
Descripción de la organización interna de la comunidad indígena o afromexicana:	

Nota: En caso de contar con más de 6 integrantes anexar lista considerando los conceptos incluidos en el cuadro anterior.

V. Datos del proyecto:	
Objetivo general:	
Objetivos específicos:	

<table>
<tr><td rowspan="6">Metas del proyecto: (A corto, mediano y largo plazo)</td><td>Fecha:</td><td>Metas a corto plazo:</td></tr>
<tr><td colspan="2">Descripción:</td></tr>
<tr><td>Fecha:</td><td>Metas a mediano plazo:</td></tr>
<tr><td colspan="2">Descripción:</td></tr>
<tr><td>Fecha:</td><td>Metas a largo plazo:</td></tr>
<tr><td colspan="2">Descripción:</td></tr>
<tr><td colspan="3">Nombre del proyecto:</td></tr>
<tr><td colspan="3">Descripción del proyecto: (Describir las actividades dirigidas al manejo, conservación, mitigación o restauración del lugar)</td></tr>
<tr><td colspan="3">Descripción de los beneficios ambientales, sociales y culturales:</td></tr>
<tr><td>¿Han recibido capacitación? No Sí

Cuándo:</td><td colspan="2">Tema:
Acciones para el cuidado del medio ambiente

Manejo sustentable de los recursos naturales

Procesos organizativos comunitarios otro</td></tr>
</table>

Requieren capacitación y/o asistencia técnica para la operación del proyecto	No Sí	Tema:
		Acciones para el cuidado del medio ambiente
		Desazolve de manantiales
		Manejo y aprovechamiento de UMAS
		Elaboración de terrazas
		Manejo de Microcuencas
Anexar Programa de Trabajo: (incluir capacitación y asistencia técnica).		

Ubicación geográfica (anexar mapa o describir ubicación):
Descripción de la zona donde se realizará el proyecto: 1) Límites y extensión del predio: 2) Zonas de conservación y restauración: 3) Ubicación proyectada de todas y cada una de las actividades y obras del proyecto: 4) Fotografías del sitio (Ingresar un anexo fotográfico del sitio donde se desarrollará el proyecto)

VI. Análisis ambiental	
Características fisiográficas:	a) Tipo de suelo:
	b) Clima:
	c) Altitud:
	d) Topografía:
Diversidad biológica:	e) Tipo de ecosistema:
	f) Tipo de vegetación:
	g) Flora y fauna endémica
	h) Especies listadas en la NOM-059-SEMARNAT-2001
	i) Estado de conservación actual, uso de suelo y restricciones de aprovechamiento de la zona de conservación.
Hidrología:	j) Principales corrientes y cuerpos de agua superficiales y subterráneos.
	k) Añadir una reseña sobre las concesiones o derechos de uso de agua necesarios para el proyecto.

VII. Programa de Ejecución

Anexar Cronograma de actividades:

VIII. Presupuesto

Conceptos de inversión	Descripción	Cantidad	Aportación INPI	Aportación estatal	Aportación municipal	Aportación de la comunidad	Monto total
INVERSIÓN FIJA							
Construcción, rehabilitación, o mantenimiento de infraestructura.							
INVERSIÓN DIFERIDA							
Diseño de proyecto o plan de trabajo.							
Asistencia técnica.							
Capacitación							
Otros							
CAPITAL DE TRABAJO							
Pago de mano de obra, en su caso jornales							
Adquisición de material vegetativo o fauna silvestre.							
Adquisición de herramientas, equipo y materiales para el desarrollo de las actividades de conservación.							
SUB-TOTAL							
TOTAL							

(De ser necesario anexar documentos correspondientes para completar la información solicitada)

Anexo 4. Minuta de validación de campo

EN LA COMUNIDAD O LOCALIDAD DE _____, MUNICIPIO DE _____EN EL ESTADO DE _____, EL DÍA_____DE_____ DE _____, A LAS_____HORAS. SE ENCUENTRAN REUNIDOS (AS) LOS (AS) INTEGRANTES DE LA (COMUNIDAD, EMPRESA COMUNITARIA INDÍGENA O LA FORMA DE ORGANIZACIÓN QUE LAS COMUNIDADES DETERMINEN) DENOMINADO_____Y PERSONAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS (INPI), PARA LLEVAR A CABO LA VALIDACIÓN SOCIAL Y DE CAMPO DEL PROYECTO (PRODUCTIVO, DE TURISMO O ACCIONES DE MITIGACIÓN A LOS EFECTOS DEL CAMBIO CLIMÁTICO), DENOMINADO _____ QUE SE IDENTIFICA CON EL NÚMERO DE REGISTRO _____.

DESARROLLO DE LA VISITA Y REUNIÓN

RESPECTO A LA EXPERIENCIA DE LOS SOCIOS, LOS SOLICITANTES MANIFESTARON QUE (Mencionar si se tiene alguna experiencia en la actividad productiva o de turismo solicitada)

_____

_____

_____

RESPECTO A LOS OBJETIVOS Y METAS DEL PROYECTO, LOS SOLICITANTES MANIFESTARON QUE

_____

_____

_____

1.- ASPECTOS DE MERCADO (Describa las prácticas que desarrolla o desarrollará en el proceso de comercialización, por ejemplo: el producto terminado o servicio que comercializa la comunidad, empresa comunitaria indígena o la forma de organización que éstas determinen presenta evidencias de valor agregado, el mercado que atiende el proyecto es local, municipal, estatal, nacional o de exportación, el producto o servicio que oferta muestra evidencias en calidad y presentación. Es importante señalar el volumen de producción a comercializar o a vender y el precio de venta de los productos y subproductos, así como que otros productos se ofrecen además del producto principal).

_____

_____

_____

_____

_____

_____

2.- ASPECTOS TÉCNICOS (Describa cual es la infraestructura con la que cuentan para el desarrollo del proyecto, precisar su localización, el tipo del régimen de propiedad y su situación actual; mencionar las características del lugar donde se ubicará el proyecto y si se cuenta con acceso a los servicios de agua, energía eléctrica, telefonía, etc. Es importante mencionar el tipo de paquete tecnológico a utilizar, si cuenta con roles de trabajo o distribución de actividades del proceso productivo, verificar o revisar si la maquinaria y equipo es la adecuada para el desarrollo del proyecto, así como si los insumos y la materia prima que se requiere son suficientes. Finalmente es importante revisar si considera el manejo de residuos sólidos y líquidos de tal manera que no dañe al medio ambiente).

3.- ASPECTOS ECONÓMICOS (Describir si los conceptos de inversión son los adecuados conforme al tipo y nivel de apoyo, verificando si los montos solicitados en los conceptos de inversión son acordes a los costos actuales en el mercado y cotización correspondiente. Asimismo, revisar cuales son los costos de producción del proyecto relacionados con los costos de materia prima, mano de obra, insumos, costos de venta, y el capital de trabajo que se requiere. En cuanto a los ingresos, revisar cual es la cantidad de producto que se estima comercializar y el precio de venta; con el propósito de conocer una estimación sobre las utilidades que generará el proyecto). _____

4.- ASPECTOS SOCIALES (Mencionar cual es el número de familias que se beneficiará con el proyecto, así como el número de empleos directos e indirectos a generar. Revisar si el proyecto considera una mejora de los ingresos de los beneficiarios y en qué aspectos mejorará las condiciones de vida de los integrantes. Finalmente verificar si existen proyectos similares en la comunidad y de ser el caso, señalar si han existido beneficios positivos en el desarrollo en su comunidad).

COMO RESULTADO DE LA REVISIÓN Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN DE LOS ASPECTOS DE MERCADO, TÉCNICOS, ECONÓMICOS Y SOCIALES, SE DETERMINA QUE LA VALIDACIÓN SOCIAL Y DE CAMPO DEL PROYECTO ES:

VIABLE _____ NO VIABLE _____ OBSERVADO _____

NOTA: CUANDO EL RESULTADO SEA OBSERVADO, SE MENCIONARÁN LAS OBSERVACIONES O RECOMENDACIONES GENERADAS DE LA VISITA.

ANEXAR MEMORIA FOTOGRÁFICA DE LA VISITA DE CAMPO, QUE INCLUYA INFRAESTRUCTURA, EQUIPO O EQUIPAMIENTO, LUGAR DONDE SE UBICA O UBICARÁ EL PROYECTO, ENTRE OTROS ASPECTOS QUE REFLEJEN LAS CONDICIONES ACTUALES DEL SITIO O PROYECTO PROPUESTO PARA SU APOYO.

SE DA LECTURA A LO DESCRITO COMO VISITA Y DESARROLLO DE LA REUNIÓN Y NO HABIENDO OTRO ASUNTO QUE TRATAR SE CIERRA LA PRESENTE MINUTA SIENDO LAS_____ HRS. DEL DÍA Y FECHA DE SU INICIO, FIRMANDO LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON.

Anexo 5. Modelo de Convenio de Concertación

CONVENIO DE CONCERTACIÓN QUE CELEBRAN, EL INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ EL "INSTITUTO", REPRESENTADO POR _____EN SU CARÁCTER DE _____, ASISITIDO POR_____ Y _____(Nota: señalar si es comunidad, empresa comunitaria indígena o la forma de organización que éstas determinen**) A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL BENEFICIARIO", REPRESENTADO POR _____, _____ Y _____, EN SU CARÁCTER DE _____, _____ Y _____ ; PARTICIPANTES QUE CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", EN EL MARCO DEL PROGRAMA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA PRODUCCIÓN Y LA PRODUCTIVIDAD INDÍGENA, EN LO SUCESIVO "EL PROGRAMA"; AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:**

ANTECEDENTES

I. El artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos reconoce a los pueblos indígenas el derecho de libre determinación que se ejerce como autonomía para determinar un conjunto de prerrogativas entre las que destaca su capacidad de definir sus formas de organización social, política, económica y cultural.

Asimismo, establece que *"la Nación tiene una composición pluricultural sustentada originalmente en sus pueblos indígenas que son aquellos que descienden de poblaciones que habitaban en el territorio actual del país al iniciarse la colonización y que conservan sus propias instituciones sociales, económicas, culturales y políticas, o parte de ellas"*. En el mismo sentido, establece que *"El reconocimiento de los pueblos y comunidades indígenas se haràì en las constituciones y leyes de las entidades federativas*"; y, además, que *"Las constituciones y leyes de las entidades federativas establecerán las características de libre determinación y autonomía que mejor expresen las situaciones y aspiraciones de los pueblos indígenas en cada entidad"*.

De igual manera, en su apartado B, establece la obligación para la Federación, las entidades federativas y los Municipios, de promover la igualdad de oportunidades de los indígenas y eliminar cualquier práctica discriminatoria, estableciendo las instituciones las políticas necesarias para garantizar los derechos de los indígenas y desarrollo integral de sus pueblos y comunidades, las cuales deberán ser diseñadas y operadas conjuntamente, con el objeto de abatir las carencias y rezagos que afectan a los pueblos y comunidades indígenas.

Asimismo, en el penúltimo párrafo de dicho Artículo se establece:

> *"Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones señaladas en este apartado, la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión, las legislaturas de las entidades federativas y los ayuntamientos, en el ámbito de sus respectivas competencias, establecerán las partidas específicas destinadas al cumplimiento de estas obligaciones en los presupuestos de egresos que aprueben, así como las formas y procedimientos* ***para que las comunidades participen en el ejercicio*** *y vigilancia de las mismas".*

Por su parte, el Convenio 169 sobre Pueblos Indígenas y Tribales de la Organización Internacional del Trabajo, establece:

> ***"Artículo 2***
>
> *1. Los gobiernos deberán asumir la responsabilidad de desarrollar, con la participación de los pueblos interesados, una acción coordinada y sistemática con miras a proteger los derechos de esos pueblos y a garantizar el respeto de su integridad.*
>
> *2. Esta acción deberá incluir medidas:*
>
> *a) que aseguren a los miembros de dichos pueblos gozar, en pie de igualdad, de los derechos y oportunidades que la legislación nacional otorga a los demás miembros de la población;*
>
> *b) que promuevan la plena efectividad de los derechos sociales, económicos y culturales de esos pueblos, respetando su identidad social y cultural, sus costumbres y tradiciones, y sus instituciones;*
>
> *c) que ayuden a los miembros de los pueblos interesados a eliminar las diferencias socioeconómicas que puedan existir entre los miembros indígenas y los demás miembros de la comunidad nacional, de una manera compatible con sus aspiraciones y formas de vida."*

"Artículo 4

1. Deberán adoptarse las medidas especiales que se precisen para salvaguardar las personas, las instituciones, los bienes, el trabajo, las culturas y el medio ambiente de los pueblos interesados.

2….

3…"

"Artículo 6

1. Al aplicar las disposiciones del presente Convenio, los gobiernos deberán:

a) …

b) establecer los medios a través de los cuales los pueblos interesados puedan participar libremente, por lo menos en la misma medida que otros sectores de la población, y a todos los niveles en la adopción de decisiones en instituciones electivas y organismos administrativos y de otra índole responsables de políticas y programas que les conciernan;

c) establecer los medios para el pleno desarrollo de las instituciones e iniciativas de esos pueblos, ***y en los casos apropiados proporcionar los recursos necesarios*** *para este fin."*

"Artículo 7

1. Los pueblos interesados deberán tener el derecho de decidir sus propias prioridades en lo que atañe al proceso de desarrollo, en la medida en que éste afecte a sus vidas, creencias, instituciones y bienestar espiritual y a las tierras que ocupan o utilizan de alguna manera, y de controlar, en la medida de lo posible, su propio desarrollo económico, social y cultural. Además, dichos pueblos deberán participar en la formulación, aplicación y evaluación de los planes y programas de desarrollo nacional y regional susceptibles de afectarles directamente.

2. El mejoramiento de las condiciones de vida y de trabajo y del nivel de salud y educación de los pueblos interesados, con su participación y cooperación, deberá ser prioritario en los planes de desarrollo económico global de las regiones donde habitan. Los proyectos especiales de desarrollo para estas regiones deberán también elaborarse de modo que promuevan dicho mejoramiento.

3…

4…"

*"**Artículo 23***

1. La artesanía, las industrias rurales y comunitarias y las actividades tradicionales y relacionadas con la economía de subsistencia de los pueblos interesados, como la caza, la pesca, la caza con trampas y la recolección deberán reconocerse como factores importantes del mantenimiento de su cultura y de su autosuficiencia y desarrollo económicos. Con la participación de esos pueblos, y siempre que haya lugar, los gobiernos deberán velar por que se fortalezcan y fomenten dichas actividades.

2. A petición de los pueblos interesados, deberá facilitárseles, cuando sea posible, una asistencia técnica y financiera apropiada que tenga en cuenta las técnicas tradicionales y las características culturales de esos pueblos y la importancia de un desarrollo sostenido y equitativo."

Por su parte, la Declaración de las Naciones Unidas sobre los Derechos de los Pueblos indígenas señala lo siguiente:

"Artículo 4 Los pueblos indígenas, en ejercicio de su derecho a la libre determinación, tienen derecho a la autonomía o al autogobierno en las cuestiones relacionadas con sus asuntos internos y locales, así como a ***disponer de medios para financiar sus funciones autónomas****.*

Artículo 5 Los pueblos indígenas tienen derecho a conservar y reforzar sus propias instituciones políticas, jurídicas, económicas, sociales y culturales, manteniendo a la vez su ***derecho a participar plenamente, si lo desean, en la vida*** *política,* ***económica****, social y cultural del Estado."*

"Artículo 20

1. Los pueblos indígenas tienen derecho a mantener y desarrollar sus sistemas o instituciones políticos, económicos y sociales, a disfrutar de forma segura de sus propios medios de subsistencia y desarrollo, y a dedicarse libremente a todas sus actividades económicas tradicionales y de otro tipo.

2. Los pueblos indígenas desposeídos de sus medios de subsistencia y desarrollo tienen derecho a una reparación justa y equitativa.

Artículo 21

1. Los pueblos indígenas tienen derecho, sin discriminación, al mejoramiento de sus condiciones económicas y sociales, entre otras esferas, en la educación, el empleo, la capacitación y el readiestramiento profesionales, la vivienda, el saneamiento, la salud y la seguridad social.

2. Los Estados adoptarán medidas eficaces y, cuando proceda, medidas especiales para asegurar el mejoramiento continuo de sus condiciones económicas y sociales. Se prestará particular atención a los derechos y necesidades especiales de los ancianos, las mujeres, los jóvenes, los niños y las personas con discapacidad indígenas."

"Artículo 39

Los pueblos indígenas tienen derecho a recibir asistencia financiera y técnica de los Estados y por conducto de la cooperación internacional para el disfrute de los derechos enunciados en la presente Declaración."

En el mismo sentido, la Declaración Americana sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas, en relación con la personalidad jurídica de los pueblos indígenas, establece en su artículo IX lo siguiente:

*"**Artículo IX.** Personalidad jurídica*

***II.** Los Estados reconocerán plenamente la personalidad jurídica de los pueblos indígenas, respetando las formas de organización indígenas y promoviendo el ejercicio pleno de los derechos reconocidos en esta Declaración."*

*"**Artículo XXIX**. Derecho al desarrollo*

1. Los pueblos indígenas tienen derecho a mantener y determinar sus propias prioridades en lo relacionado con su desarrollo político, económico, social y cultural, de conformidad con su propia cosmovisión. Asimismo, tienen el derecho a que se les garantice el disfrute de sus propios medios de subsistencia y desarrollo y a dedicarse libremente a todas sus actividades económicas.

2. Este derecho incluye la elaboración de las políticas, planes, programas y estrategias para el ejercicio de su derecho al desarrollo y la implementación de acuerdo a su organización política y social, normas y procedimientos, sus propias cosmovisiones e instituciones.

3. Los pueblos indígenas tienen derecho a participar activamente en la elaboración y determinación de los programas de desarrollo que les conciernan y, en lo posible, administrar esos programas mediante sus propias instituciones.

4...

5. Los pueblos indígenas tienen el derecho a medidas eficaces para mitigar los impactos adversos ecológicos, económicos, sociales, culturales o espirituales por la ejecución de los proyectos de desarrollo que afecten sus derechos. Los pueblos indígenas que han sido desposeídos de sus propios medios de subsistencia y desarrollo tienen derecho a la restitución y, cuando no sea posible, a la indemnización justa y equitativa. Esto incluye el derecho a la compensación por cualquier perjuicio que se les haya causado por la ejecución de planes, programas o proyectos"

*"**Artículo XXXVII***

Los pueblos indígenas tienen derecho a recibir asistencia financiera y técnica de los Estados y por conducto de la cooperación internacional para el disfrute de los derechos enunciados en la presente declaración."

II. Que el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2019, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2018, establece en su artículo 23 lo siguiente:

***"Artículo 23.** El ejercicio de las erogaciones para el desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas a que se refiere el Anexo 10 del presente Decreto, se dirigirá al cumplimiento de las obligaciones que señala el artículo 2o., Apartado B, fracciones I a IX, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.*

Para tal efecto, de conformidad con los artículos 42, fracción VII, y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, las dependencias y entidades, al ejecutar dichas erogaciones y emitir reglas de operación, se ajustarán a lo siguiente:

***I.** …;*

***II.** En la ejecución de los programas se considerará la participación de los pueblos y comunidades indígenas, con base en su cultura y formas de organización tradicionales;*

***III.** Para los municipios indígenas comprendidos entre los 200 más pobres del país, los proyectos de inversión del Programa de Infraestructura Indígena, se podrán financiar en su totalidad con recursos federales o de manera concurrente. Asimismo, se procurará atender su pleno acceso y la satisfacción de sus necesidades tales como electricidad, agua, drenaje, educación, salud, vivienda y de infraestructura para la producción, almacenamiento y distribución de alimentos;*

***IV.** El Ejecutivo Federal, por sí o **a través** de sus dependencias y **entidades**, **podrá celebrar convenios de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas**, así como **formalizar convenios de concertación de acciones con las comunidades indígenas**, para proveer la mejor observancia de las previsiones del presente artículo. Cuando corresponda, **los recursos a los que se refiere este artículo podrán ser transferidos directamente a los pueblos, municipios y comunidades indígenas, de conformidad con los convenios que para tal efecto se celebren en términos de las disposiciones aplicables.** La entidad federativa correspondiente participará en el ámbito de sus atribuciones en los convenios antes señalados. Los recursos que se transfieran conforme a lo establecido en el presente párrafo, deberán registrarse por la Entidad Federativa en su Cuenta Pública;*

***V. Las reglas de operación de los programas operados por las dependencias y entidades que atiendan a la población indígena, deberán contener disposiciones que faciliten su acceso a los programas y procurarán reducir los trámites y requisitos existentes** y, en su caso, podrán contemplar la mano de obra comunitaria en los programas relacionados con la construcción o rehabilitación de infraestructura educativa, hidráulica, rehabilitación de caminos y pavimentación;*

***VI.** a la **VIII**…".*

Asimismo, establece en su artículo 3 que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son aquellos enunciados dentro de su anexo 25, considerándose dentro de ese documento a los programas de **"EL INSTITUTO"**.

III. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 42, 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria 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 Operación que establecen los requisitos, criterios e indicadores que lo regulan.

II. Que en términos de lo establecido en el artículo 2 de la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, **"El INSTITUTO"** tiene como objeto el definir, normar, diseñar, establecer, ejecutar, orientar, coordinar, promover, dar seguimiento y evaluar las políticas, programas, proyectos, estrategias y acciones públicas, para garantizar el ejercicio y la implementación de los derechos de los pueblos indígenas y afromexicano, así como su desarrollo integral y sostenible y el fortalecimiento de sus culturas e identidades.

Asimismo, en sus artículos 3 párrafo primero y 4 fracción XXXVI, establece lo siguiente:

***"Artículo 3.** Para cumplir los fines y objetivos del Instituto, se reconocen a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas como sujetos de derecho público; utilizando la categoría jurídica de pueblos y comunidades indígenas en los términos reconocidos por el artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los instrumentos internacionales en la materia.*

…

***Artículo 4.** Para el cumplimiento de su objeto, el Instituto tendrá las siguientes atribuciones y funciones:*

***I.** Definir los lineamientos normativos que permitan conducir y orientar las políticas públicas relativas a los pueblos indígenas y afromexicano en el marco de la Administración Pública Federal;*

***II.** a la **V**…*

***VI.** Proponer, promover e implementar las medidas que se requieran para garantizar el cumplimiento de los derechos de los pueblos indígenas y afromexicano;*

***VII.** a la **VIII**…*

***IX.** Garantizar, promover e instrumentar las medidas y acciones para el reconocimiento, respeto y ejercicio de los derechos y el desarrollo integral de las mujeres indígenas y afromexicanas, así como fortalecer su participación en todos los ámbitos, reconociendo sus aportes e incorporando sus propias visiones y propuestas;*

***X.** a la **XIV**…*

***XV.** Apoyar los procesos de reconocimiento, protección, defensa y conservación de las tierras, territorios, bienes y recursos naturales de los pueblos indígenas, de conformidad con la normatividad aplicable;*

***XVI.** Promover e instrumentar las medidas pertinentes, en coordinación con las instancias competentes, los pueblos indígenas y afromexicano, para la conservación y protección de la integridad de la biodiversidad y el medio ambiente de dichos pueblos, a fin de generar y mantener modos de vida sostenibles y hacer frente a las consecuencias adversas del cambio climático;*

***XVII.** a la **XXIV**…*

***XXV.** Instrumentar, operar, ejecutar y evaluar planes, programas, proyectos y acciones para el desarrollo integral, intercultural y sostenible de los pueblos indígenas y afromexicano;*

***XXVI.** Elaborar, gestionar, impulsar, dar seguimiento y evaluar, de manera conjunta y coordinada con los pueblos interesados, los Planes Integrales de Desarrollo Regional de los Pueblos Indígenas;*

***XXVII.** Apoyar, impulsar y fortalecer las economías locales y las actividades productivas de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, mediante acciones que permitan lograr la suficiencia de ingresos económicos, la creación de empleos, la incorporación de tecnologías para incrementar su capacidad productiva, así como asegurar el acceso justo y equitativo a los sistemas de abasto, comercialización y financiamiento;*

***XXVIII.** Apoyar e impulsar, en coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal competentes, los sistemas agrícolas tradicionales y los cultivos básicos, en especial, el sistema de la milpa, para lograr la seguridad, autosuficiencia y soberanía alimentaria;*

***XXIX.** a la **XXXI**…*

***XXXII.** Concertar acciones con los sectores social y privado, en coordinación con los pueblos indígenas y afromexicano, para que coadyuven en la realización de acciones en beneficio de dichos pueblos;*

***XXXIII.** a la **XXXIV**…*

***XXXV.** Gestionar, ejecutar, dar seguimiento y evaluar los recursos presupuestales para promover y garantizar el reconocimiento e implementación de los derechos y el desarrollo integral, intercultural y sostenible de los pueblos indígenas y afromexicano, bajo criterios justos y compensatorios.*

…

***XXXVI.** Llevar a cabo las transferencias de recursos a los pueblos, comunidades y municipios indígenas, a través de sus autoridades o instituciones representativas para la implementación de sus derechos y su desarrollo integral, intercultural y sostenible;*

***XXXVII.** a la **XLVIII**…".*

IV. Con fecha _____ de marzo de 2019 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa para el Mejoramiento de la Producción y la Productividad Indígena, en adelante **"LAS REGLAS DE OPERACIÓN"**.

V. Que **"LAS REGLAS DE OPERACIÓN"** de **"EL PROGRAMA"** establecen como objetivo general: "*Contribuir al fortalecimiento de las economías de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, con la implementación de proyectos productivos y turísticos; acciones de mitigación y adaptación al cambio climático; generación de valor agregado, acceso al crédito y apoyo a la comercialización; mediante la realización de procesos de planeación, desarrollo de capacidades y asistencia técnica, desde una perspectiva participativa, territorial y de género, para alcanzar su desarrollo integral, intercultural y sostenible*."

DECLARACIONES

I. De el **"INSTITUTO":**

I.1 Que es un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, no sectorizado, con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía operativa, técnica, presupuestal y administrativa, con sede en la Ciudad de México, de conformidad con la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de diciembre de 2018.

I.2 Que de conformidad con el Artículo 2 de la citada Ley, es la autoridad del Poder Ejecutivo Federal en los asuntos relacionados con los pueblos indígenas y afromexicano, que tiene como objeto definir, normar, diseñar, establecer, ejecutar, orientar, coordinar, promover, dar seguimiento y evaluar las políticas, programas, proyectos, estrategias y acciones públicas, para garantizar el ejercicio y la implementación de los derechos de los pueblos indígenas y afromexicano, así como su desarrollo integral y sostenible y el fortalecimiento de sus culturas e identidades, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los instrumentos jurídicos internacionales de los que el país es parte.

I.3 Que _____, en su carácter de _____, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio, de conformidad con lo dispuesto en los artículos _____ de la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas y el Poder General que se contiene en la Escritura número_____, de fecha _____, pasada ante la Fe del Notario número _____de ____ Licenciado_____.

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

II. De **"EL BENEFICIARIO"**

(DECLARACIONES EN CASO DE QUE SEA UNA COMUNIDAD)

II.1. Que en términos de los artículos 1o, 2o, apartado A, fracciones I, II, III y VIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 21 numeral 3 de la Declaración Universal de Derechos Humanos; 1 y otros del Convenio número 169 de la Organización Internacional del Trabajo relativo a Pueblos Indígenas y Tribales en Países Independientes; 3, 4, 5 y otros de la Declaración de las Naciones Unidas sobre Derechos de los Pueblos Indígenas; 1 del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos; 1 del Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales; III, VI, VIII, IX, XXI, XXII, XXIII y otros de la Declaración Americana sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas, es una comunidad indígena perteneciente al pueblo indígena _____.

II.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; asimismo manifiestan que dichas facultades no les han sido revocadas o modificadas a la fecha.

II.3 Que mediante el documento legal _____, de fecha _____ acredita la propiedad o posesión del o del (los) predio(s) involucrado(s) en la instrumentación del proyecto.

II.4 Que su domicilio es el ubicado en _____.

II.5 Que no ha recibido ni recibirá apoyo de otros programas federales, estatales o municipales para los mismos conceptos objeto del presente convenio, por lo que no existe duplicidad en el otorgamiento de los apoyos.

(DECLARACIONES EN CASO DE QUE SEA UNA EMPRESA COMUNITARIA INDÌGENA)

II.1 Que está legalmente constituida como lo acredita con acta constitutiva de fecha _____ pasada ante la Fe de _____, inscrita en _____, con folio _____, que está constituida por _____de indígenas pertenecientes al o a los pueblo(s) indígena(s) _____ y/o afromexicano.

II.2 Que _____, _____ y _____ en su carácter de _____, _____y_____ de su órgano de gobierno, tienen las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio en su representación; asimismo manifiestan que dichas facultades no les han sido revocadas a la fecha.

II.3 Que mediante el documento legal _____, de fecha _____ _____ acredita la propiedad o posesión del o de los predios involucrado(s) en la instrumentación del proyecto.

II.4 Que su domicilio es el ubicado en _____

II.5 Que no ha recibido ni recibirá apoyo de otros programas federales, estatales o municipales para los mismos conceptos objeto del presente convenio, por lo que no existe duplicidad en el otorgamiento de los apoyos.

Por lo expuesto y en el ámbito de aplicación de cada una de "LAS PARTES" con fundamento en lo que disponen los Artículos 1º, 2º, 4o de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5 y 14 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 2, 37 y 38 de la Ley de Planeación; 42 fracción VII, 74, 75, 76 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 174, 175, 176, 178, 179 y 181 de su Reglamento; 23, 28 y 29 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018; 2, 4 fracciones I, V, VI, X, XXV, XXXVI, XLI y XLII, 11 fracción II y 17 de la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas; las Reglas de Operación de **"EL PROGRAMA"**; **"LAS PARTES**" han decidido suscribir el presente instrumento para la aplicación de los recursos de **"EL PROGRAMA"** conforme a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. El objeto del presente es contribuir al desarrollo económico de la población indígena y afromexicana, mediante el impulso de la consolidación de proyectos productivos de la población indígena y afromexicana organizada en comunidades, empresas comunitarias indígenas o la forma de organización que las comunidades determinen, que habitan en la cobertura del Programa para mejorar sus ingresos. Por este motivo **"LAS PARTES"** suscriben el presente instrumento, para el desarrollo del proyecto denominado_____ _____, en adelante el **"PROYECTO".**

SEGUNDA. APORTACIÓN. Para el logro del objeto del presente Convenio, el **"INSTITUTO"** entregará a **"EL BENEFICIARIO"** por conducto de sus representantes y mediando el o (los) recibo(s) correspondiente(s) la cantidad de: $_____(_____ /100 M.N.), de acuerdo con el presupuesto estipulado para el **"PROYECTO"** _____, con monto total de $_____(_____ /100 M.N.), la cual será ministrada para su aplicación en los conceptos autorizados al mismo, según el anexo técnico que se agrega al presente Convenio, como **ANEXO I**; 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 OPERACIÓN"** del **"PROGRAMA"**. El beneficiario aportará la cantidad de: $_____ (_____ /100 M.N.), en (especificar recursos económicos, especie o mano de obra).

Los recursos a que se refiere la presente Cláusula, se radicarán directamente por el **"INSTITUTO"** en la cuenta bancaria productiva específica que establezca para tal efecto **"EL BENEFICIARIO"**, en forma previa a la entrega de los recursos, en la institución de crédito bancaria que la misma determine, informando de ello a el **"INSTITUTO"**, con la finalidad de que los recursos asignados y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Los recursos presupuestarios federales que asigna el Ejecutivo Federal, se destinarán en forma exclusiva al cumplimiento del objeto de este convenio, en consecuencia, dichos recursos no podrán traspasarse a otros conceptos de gasto y se registrarán conforme a su naturaleza, como gasto corriente o gasto de capital.

TERCERA. COMPROMISOS DE "EL BENEFICIARIO". "EL BENEFICIARIO" se compromete a:

I. Gestionar los registros y permisos ante las instancias correspondientes relacionados con **"EL PROYECTO"**,

II. Iniciar la ejecución de **"EL PROYECTO"** a más tardar 10 (diez) días hábiles después de haber recibido los recursos,

III. Aportar la cantidad que le corresponde de acuerdo a lo establecido en este Convenio,

IV. Ejecutar en forma satisfactoria **"EL PROYECTO"**, así como operar y administrar los recursos públicos que se le otorgan mediante la firma del presente Convenio y responsabilizarse del ejercicio y resultados del mismo;

V. Propiciar la participación de las mujeres en el desarrollo de **"EL PROYECTO"**,

VI. Entregar a el **"INSTITUTO"** copia de la comprobación de los gastos realizados en el desarrollo de **"EL PROYECTO"**, debiéndose presentar el original para su cotejo de acuerdo a **"LAS REGLAS DE OPERACIÓN"**,

VII. Entregar a el **"INSTITUTO"** un informe dentro de los primeros 5 (cinco) días hábiles de cada mes sobre el avance de metas y ejecución de los recursos y uno anual que contenga resultados y conclusiones, el cual se hará del conocimiento de todos los beneficiarios de **"EL PROYECTO"**,

VIII. Notificar a el **"INSTITUTO"**, la información relativa a los recursos presupuestarios federales que se le asignen, una vez devengados y conforme avance el ejercicio, para efecto de que sean registrados en su contabilidad de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables, sin que por ello pierdan su carácter federal. *(En el caso de comunidades, deberá notificarse también a la entidad federativa y al municipio de los cuales forme parte, para los registros correspondientes)*,

IX. Facilitar y dar acceso a los servidores públicos vinculados a **"EL PROYECTO"**, para conocer toda la documentación de **"EL PROYECTO"**, así como para el seguimiento, evaluación, supervisión y auditoría del mismo,

X. Informar anualmente a el **"INSTITUTO"**, del comportamiento de operación y estado financiero de **"EL PROYECTO"** durante el año fiscal en que recibe apoyo del mismo

XI. Cumplir en tiempo y forma con **"LAS REGLAS DE OPERACIÓN"** vigentes que rigen **"EL PROGRAMA"**,

XII. Utilizar los apoyos que le otorgue el **"INSTITUTO"**, única y exclusivamente para los fines autorizados,

XIII. Administrar los recursos federales radicados únicamente en la cuenta bancaria productiva específica señalada en la Cláusula Segunda de este Convenio, por lo que no podrán traspasarse tales recursos a otras cuentas; efectuar las ministraciones oportunamente para la ejecución de **"EL PROGRAMA"**; recabar la documentación comprobatoria de las erogaciones; *(En el caso de comunidades: realizar los registros correspondientes en la contabilidad local conforme sean devengados y ejercidos los recursos)*, respectivamente, así como dar cumplimiento a las demás disposiciones federales aplicables en la administración de dichos recursos,

XIV. Mantener bajo su custodia, la documentación comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados, hasta en tanto la misma le sea requerida por el **"INSTITUTO"** y, en su caso por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública, así como la información adicional que estas últimas le requieran, de conformidad con lo establecido en los artículos 83, primer párrafo, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 224, fracción VI, de su Reglamento, y

XV. La documentación comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales objeto de este Convenio, deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables, así como los establecidos en **"LAS REGLAS DE OPERACIÓN"**.

CUARTA. OBLIGACIONES DE "EL INSTITUTO". "EL INSTITUTO" se compromete a:

I. **I.** Asignar los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio, de acuerdo con los plazos y calendario que se precisan en el **Anexo I** de este instrumento.

II. Dar seguimiento e **"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"**, el **"INSTITUTO"** designa como responsable a _____ _____ Director(a) del Centro Coordinador de Pueblos Indígenas de **"EL INSTITUTO"** en _____; por su parte, **"EL BENEFICIARIO"** designa a los que suscriben el presente Convenio.

SEXTA. DEVOLUCIÓN DE LOS RECURSOS. "LAS PARTES" acuerdan que los recursos federales que no sean devengados deberán reintegrarse a la Oficina de Representación de el **"INSTITUTO"** antes del 31 de diciembre de ____.

Los recursos federales que no se destinen a los fines autorizados deberán ser reintegrados a el **"INSTITUTO"** por **"EL BENEFICIARIO"** dentro de los cinco días naturales siguientes a la fecha en que la primera se lo solicite a éste.

En los dos supuestos 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 Oficina de Representación de el **"INSTITUTO"**, para que se realice el reintegro a la Tesorería de la Federación conforme a lo establecido en las disposiciones aplicables.

SÉPTIMA. RELACIÓN LABORAL. Las obligaciones de carácter laboral del personal que se integre a la realización de **"EL PROYECTO"** serán responsabilidad exclusiva de **"EL BENEFICIARIO"**, por lo que en ningún caso el **"INSTITUTO"** podrá ser considerado 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; que es la simple manifestación de voluntades y que, para su interpretación y cumplimiento, así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo, lo resolverán de común acuerdo.

NOVENA. JURISDICCIÓN. "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, por lo que expresamente renuncian a la jurisdicción que en razón de sus domicilios presentes o futuros o por cualquier otra causa, pudiera corresponderles.

DÉCIMA. CONTRALORÍA SOCIAL. "EL BENEFICIARIO" se compromete a apoyar a el **"INSTITUTO"** en la promoción de la contraloría social de **"EL PROGRAMA"**, en acciones que consistirán en capacitar a los beneficiarios, 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".

*(En el caso de comunidades se deberá incluir: Se deberá promover y privilegiar la participación de la asamblea comunitaria en las distintas tareas y procesos; fomentando que sean sus formas de organización tradicional las que realicen las tareas de contraloría social; acompañen las acciones, verifiquen el cumplimiento de las metas y la correcta utilización de los recursos públicos asignados a **"EL PROGRAMA"**, en un esquema de rendición de cuentas y reciban información de la ejecución de las obras.)*

DÉCIMA PRIMERA. En el caso de que **"EL BENEFICIARIO"** incurriera en mal uso o disposición de los recursos entregados, o en incumplimiento de los compromisos adquiridos en este Convenio, el **"INSTITUTO"**, independientemente de la rescisión administrativa del instrumento jurídico, está facultada para iniciar las acciones jurídicas ante la autoridad competente en contra de quien resulte responsable.

DÉCIMA SEGUNDA. LEYENDA. 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: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Para efectos de lo anterior, deberán tomar en cuenta las características del medio de comunicación.

DÉCIMA TERCERA. 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 _____, a los días_____ del mes _____de dos mil _____.

POR EL **"INSTITUTO"** **POR "EL BENEFICIARIO**

C. _____(Nombre y Cargo) CC._____ (Nombres y Cargos)

"*Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".*

ANEXO I del Convenio de Concertación

Nombre del Proyecto	Concepto de inversión	Cantidad	Costo unitario	Aportación INPI	Aportación estatal	Aportación municipal	Aportación de la comunidad, empresa comunitaria indígena o la forma de organización que las comunidades determinen.	Total

Anexo 6. Integración de Expediente

Documento	Proyectos Productivos		Turismo de Naturaleza		Acciones para la mitigación y adaptación de los efectos del cambio climático
	Comunidades	Formas de organización que las comunidades determinen	Comunidades	Empresas comunitarias indígenas o la forma de organización que la comunidad determine	Comunidades
Registro:					
Solicitud de apoyo para proyecto productivo y turístico, que deberá entregarse en la Oficina de Representación y los CCPI (Anexo 2).	X	X	X	X	X
Proyecto Simplificado que deberá entregarse en la Oficina de Representación y los CCPI (Anexo 3 y Anexo 3A).	X	X			X
Términos de Referencia para la Presentación de Proyectos de Turismo, que deberá entregarse en la Oficina de Representación y los CCPI (Anexo 8).			X	X	
Acta de Asamblea comunitaria que valide el proyecto solicitado (Anexo 10 A).*	X	X	X	X	X
Requisitos para solicitudes autorizadas:					
Acuse de formato solicitud.	X	X	X	X	X
Acta de integración del Comité de Trabajo o de la forma de organización que las comunidades determinen, firmada por todos sus integrantes y en la cual se designe como presidente a la persona que firma la solicitud (Anexo 10). En el caso de proyectos de Turismo de Naturaleza, sólo podrá aplicar en apoyo para Plan de Negocios, cuando el solicitante no cuente con una figura legalmente constituida.	X	X	X	X	X

Documento	Proyectos Productivos		Turismo de Naturaleza		Acciones para la mitigación y adaptación de los efectos del cambio climático
	Comunidades	Formas de organización que las comunidades determinen	Comunidades	Empresas comunitarias indígenas o la forma de organización que la comunidad determine	Comunidades
Copia de identificación oficial (con fotografía) de cada uno de los integrantes de la comunidad o a la forma de organización que ésta determine.	X	X	X	X	X
Clave Única de Registro de Población (CURP) actualizada y Acta de nacimiento de todos los integrantes.	X	X	X	X	X
Permisos y concesiones vigentes o en trámite.		X	X	X	
Carta compromiso (escrito libre) de mantener el sitio vigente y en operación a la conclusión de la primera etapa.			X		
Manifestación escrita, firmada por los representantes de la comunidad o de la forma de organización que ésta determine, expresando no haber recibido, en ejercicios fiscales anteriores, apoyo de la Institución u otra dependencia del Gobierno Federal, para un proyecto productivo o turístico. Dicha manifestación no aplica para apoyos de continuidad o consolidación y Acciones para la adaptación y mitigación de los efectos del cambio climático.	X	X	X	X	X
Manifestación escrita, firmada por los representantes de la comunidad o de la forma de organización que ésta determine, expresando no estar tramitando ante otra entidad del Gobierno Federal en el presente ejercicio fiscal, apoyo para el mismo proyecto productivo o turístico, salvo en los casos de mezcla de recursos que se justifiquen y sean complementarios.	X	X	X	X	X
Manifestación escrita, firmada por los representantes de la comunidad o de la forma de organización que ésta determine, expresando que ningún integrante es servidor público en activo o en licencia, ni tampoco familiar en primer grado de algún servidor público en activo o en licencia.	X	X	X	X	X

Documento	Proyectos Productivos		Turismo de Naturaleza		Acciones para la mitigación y adaptación de los efectos del cambio climático
	Comunidades	Formas de organización que las comunidades determinen	Comunidades	Empresas comunitarias indígenas o la forma de organización que la comunidad determine	Comunidades
Documento que acredite ante la Oficina de Representación y los CCPI, la propiedad o posesión del predio en que se ejecutarán las obras que comprende el proyecto a nombre de los solicitantes del apoyo (Por ejemplo: escritura, contrato de comodato, entre otros).	X	X	X	X	X
Datos de la cuenta bancaria mancomunada activa a nombre del representante de la comunidad o de la forma de organización que ésta determine, y al menos otro integrante, en donde se especifique la CLABE interbancaria con 18 dígitos.	X	X	X	X	X
Documentación adicional:					
Acta de integración del Comité, para la priorización de solicitudes de apoyo.	X	X	X	X	X
Minuta de validación de campo.	X	X	X	X	X
Oficio de observaciones de la validación de campo y la respuesta de la comunidad, empresa comunitaria indígena o de la forma de organización que las comunidades determinen.	X	X	X	X	X
Oficios de: Autorización del proyecto dirigido a los solicitantes, De solicitud de recursos de la Oficina de Representación o CCPI a la URP, y De ministración de recursos de la URP a la Oficina de Representación o CCPI.	X	X	X	X	X
Minutas generadas durante las visitas a la comunidad, empresa comunitaria indígena o de la forma de organización que las comunidades determinen.	X	X	X	X	X
Acta Entrega-Recepción o de Conclusión de Acciones.	X	X	X	X	X
Copia de la documentación comprobatoria de los recursos.	X	X	X	X	X
Cédula(s) de seguimiento a proyecto(s) productivo(s).	X	X	X	X	X

***Excepcionalmente en los casos donde no cuenten con la estructura de Asamblea Comunitaria, podrán ser avalados por otros mecanismos de toma de decisión colectiva.**

Anexo 7. Acta de Entrega-Recepción

En la comunidad o localidad de *<nombre de la comunidad o localidad>*, municipio de *<nombre del municipio>*, del estado de *<nombre del estado>*; siendo las *<horas>*horas del día *<día>*de *<mes>*del *<año>*, se reunieron en las instalaciones de *<nombre de la sede>*, las siguientes personas:

Nombre	Cargo	Dependencia

Quienes asisten como representantes autorizados de las partes señaladas al acto de entrega–recepción del Proyecto denominado:*<nombre del proyecto con núm. de Folio XXXXXXXXXX >,* el cual fue ejecutado por:*<nombre de la instancia ejecutora "Oficina de Representación o CCPI del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas (INPI)>.*

El financiamiento para este proyecto se realizó en el marco del Programa para el Mejoramiento de la Producción y la Productividad Indígena del INPI, con las siguientes aportaciones en pesos:

Total	Federal	Estatal	Municipal	Participantes

Este proyecto inició el*<fecha de inicio del proyecto (día/mes/año) >* y se concluyó el *<fecha de término del proyecto (día/mes/año) >*y las personas que intervienen en este acto, confirman mediante un recorrido y/o verificación, el funcionamiento y la correcta aplicación de los recursos aportados al proyecto, el cual ha cumplido los objetivos planteados.

Acto seguido, constatan la entrega del proyecto (al o a la) *<comunidad, empresa comunitaria indígena o la forma de organización que las comunidades determinen.>*, quien recibe el proyecto y cuenta con los documentos que respaldan su ejecución y manifiesta explícitamente el compromiso de vigilar y sufragar su correcta operación, enfatizando que en caso de que el proyecto incluya infraestructura, el ejecutor se obliga a responder de los defectos, vicios ocultos o cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido de conformidad con la normatividad aplicable vigente en la materia.

Los abajo firmantes declaran bajo protesta de decir verdad que toda la información asentada en este documento es cierta.

Entrega el proyecto

Firma

<Ejecutor que entrega el proyecto>

Recibe el proyecto

Firma

<Representante de los beneficiarios que reciben el proyecto>

Testigos

Firma

<Representante de la autoridad local>

Firma

<Representante del INPI >

Firma

<Representante de contraloría social, en su caso>

Instructivo: Llenar a máquina o letra de molde, o bien, capturar extrayendo el formato completo de https://www.gob.mx/inpi.Presentar el número de ejemplares de acuerdo con el número de participantes. En caso de participar más personas, adicionar hoja con los nombres y firma.

Anexo 7A. Acta de Cierre

En la comunidad o localidad de *<nombre de la comunidad o localidad>*, municipio de *<nombre del municipio>*, del estado de *<nombre del estado>*; siendo las *<horas>*horas del día *<día>*de *<mes>*del *<año>*, se reunieron en las instalaciones de *<nombre de la sede>*, las siguientes personas:

Nombre	Cargo	Dependencia

Quienes asisten como representantes autorizados de las partes señaladas al acto de conclusión de acciones del proyecto denominado:*<nombre del proyecto con núm. de Folio XXXXXXXXXX >,* el cual fue ejecutado por:*<nombre de la instancia ejecutora "Oficina de Representación o CCPI del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas (INPI)>.*

El financiamiento para este proyecto se realizó en el marco del Programa para el Mejoramiento de la Producción y la Productividad Indígena del INPI, con las siguientes aportaciones en pesos:

Total	Federal	Estatal	Municipal	Participantes

Este proyecto inició el*<fecha de inicio del proyecto (día/mes/año) >* y se concluyó el *<fecha de término del proyecto (día/mes/año) >*y las personas que intervienen en este acto, confirman mediante un recorrido y/o verificación la situación actual que guarda el Proyecto *(definir en este apartado la situación operativa real en este Acto, en cuanto a su funcionamiento (opera, no opera u operación parcial), la correcta aplicación, comprobación de los recursos y el cumplimiento del objetivo planteado y metas autorizadas).*

Acto seguido, constatan la conclusión de las acciones *(definir en este apartado de manera breve y concreta la situación respecto a la o las problemáticas que se presenten con la comunidad, empresa comunitaria indígena o la forma de organización que las comunidades hayan determinado., las problemáticas en la localidad o aledañas donde se realizó el proyecto, o las acciones jurídicas que haya emprendido la comunidad, empresa comunitaria indígena o la forma de organización que la comunidad haya determinado como beneficiaria, ante la PGR; formando parte de esta Acta las actas de hechos, circunstanciadas o las denuncias penales presentadas ante el ministerio público federal).*

Los abajo firmantes declaran bajo protesta de decir verdad que toda la información asentada en este documento es cierta.

Entrega el proyecto

Firma

<Ejecutor que entrega el proyecto>

Recibe (o concluye) el proyecto

Firma

<Representante de los beneficiarios que reciben el proyecto>

Testigos

Firma

<Representante de la autoridad comunitaria>

Firma

<Representante del INPI >

Firma

<Representante de contraloría social, en su caso>

Instructivo: Llenar a máquina o letra de molde, o bien, capturar extrayendo el formato completo de https://www.gob.mx/inpi.Presentar el número de ejemplares de acuerdo con el número de participantes. En caso de participar más personas, adicionar hoja con los nombres y firma.

Anexo 7B. Acta de Conclusión

Tipo de apoyo: Turismo de Naturaleza

ACTA DE CONCLUSIÓN DE PROYECTO, QUE EN EL MARCO DEL PROGRAMA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA PRODUCCIÓN Y PRODUCTIVIDAD INDÍGENA (PROIN), EN SU TIPO DE APOYO TURISMO DE NATURALEZA, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS (INPI), REPRESENTADO POR _____(1)_____, EN SU CARÁCTER DE _____(2)_____ EN ____(3)____, Y POR LA OTRA LA (COMUNIDAD INDÍGENA O AFROMEXICANA, EMPRESA COMUNITARIA INDÍGENA O LA FORMA DE ORGANIZACIÓN QUE LA COMUNIDAD DETERMINE), DENOMINADA _____(4)_____, REPRESENTADA POR _____(5)_____, _____ Y _____, EN SU CARÁCTER DE _____(6)_____, _____ Y _____, MIEMBROS DE LA COMUNIDAD O LOCALIDAD _____(7)_____, MUNICIPIO _____(8)_____ DEL ESTADO DE _____(9)_____. CONTANDO PARA EL EFECTO CON LA PRESENCIA DE LAS AUTORIDADES CIVILES O TRADICIONALES, INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL, RESPONSABLES DE LA (COMUNIDAD INDÍGENA O AFROMEXICANA, EMPRESA COMUNITARIA INDÍGENA O LA FORMA DE ORGANIZACIÓN QUE LAS COMUNIDADES DETERMINEN) DENOMINADA: _____(4)_____ Y CIUDADANOS DE LA COMUNIDAD O LOCALIDAD, CON EL OBJETO DE REALIZAR DE MANERA OFICIAL EL ACTA DE CONCLUSIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO: _____(10)_____, EL CUAL HA SIDO CONCLUIDO AL 100%.

LA REUNIÓN SE REALIZA DE ACUERDO AL SIGUIENTE:

ORDEN DEL DÍA

I. REGISTRO DE ASISTENTES. VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM LEGAL

II. OBJETIVOS DE LA REUNIÓN

III. ACTO DE CONCLUSIÓN DEL PROYECTO

IV. ACUERDOS Y TAREAS

V. FIRMA Y SELLO DE LOS PARTICIPANTES

EN EL PRIMER PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA, SE REALIZÓ EL REGISTRO DE LOS PARTICIPANTES Y LA VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM LEGAL, OBSERVÁNDOSE LA PRESENCIA DEL REPRESENTANTE DEL INPI, AUTORIDADES CIVILES O TRADICIONALES, REPRESENTANTES DE LA CONTRALORÍA SOCIAL, RESPONSABLES Y SOCIOS DE LA (COMUNIDAD INDÍGENA O AFROMEXICANA, EMPRESA O LA FORMA DE ORGANIZACIÓN QUE LAS COMUNIDADES DETERMINEN) BENEFICIADA (O).

COMO SEGUNDO PUNTO Y HACIENDO USO DE LA PALABRA, EL REPRESENTANTE DEL (INPI), C. _____(1)_____. CON CARGO _____(2) _____ EN LA OFICINA DE REPRESENTACIÓN O CENTRO COORDINADOR DE INPI EN LA ENTIDAD FEDERATIVA DE: _____(11)_____, INFORMA SOBRE LA IMPORTANCIA DE LA REUNIÓN, SEÑALANDO QUE EL PROYECTO APOYADO HA CONCLUIDO SATISFACTORIAMENTE CONFORME A LOS CONCEPTOS DEFINIDOS Y AUTORIZADOS EN EL PROYECTO EJECUTIVO.

EN EL TERCER PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA, EL C. _____(12_)_____, REPRESENTANTE DE LA (COMUNIDAD INDÍGENA O AFROMEXICANA, EMPRESA COMUNITARIA INDÍGENA O LA FORMA DE ORGANIZACIÓN QUE LAS COMUNIDADES DETERMINEN) DENOMINADA: _____(4)_____, RINDE UN INFORME DETALLADO DEL PROYECTO: _____(10)_____ QUE RECIBIÓ APOYO A TRAVÉS DEL PROIN, EN SU TIPO DE APOYO TURISMO DE NATURALEZA, POR UN MONTO DE: ____(13)_____, MISMO QUE TUVO LOS SIGUIENTES RESULTADOS: _____ (14) _____

_____

_____, DE IGUAL MODO Y COMO RESPALDO DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO, LOS BENEFICIARIOS HACEN ENTREGA DE COPIA DE LOS DOCUMENTOS QUE RESPALDAN EL EJERCICIO DE LOS APOYOS OTORGADOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO REALIZADO AL C. _____ (1) _____, QUE FUNGE COMO REPRESENTANTE DEL INPI.

VALIDANDO Y COMPLEMENTANDO LA INFORMACIÓN ANTERIOR, EL C. _____ (15)_____ PRESIDENTE DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL, CON CARGO _____ DENTRO DE LA COMUNIDAD INDÍGENA O AFROMEXICANA, EMPRESA COMUNITARIA INDÍGENA O LA FORMA DE ORGANIZACIÓN QUE LAS COMUNIDADES DETERMINEN, HACE UN REPORTE DETALLADO SOBRE LAS ADQUISICIONES QUE SE REALIZARON CON LOS RECURSOS RECIBIDOS:

(16)

N/P	BIEN ADQUIRIDO / PRODUCTO	CANTIDAD	COSTO
	TOTAL		

(SE ANEXAN COPIAS FOTOSTÁTICAS DE LA COMPROBACIÓN ORIGINAL)

POSTERIOR A LA INFORMACIÓN DETALLADA QUE PRESENTAN LOS BENEFICIARIOS AL INPI, LOS ASISTENTES A LA REUNIÓN AVALAN LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO, LOS BIENES ADQUIRIDOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN EL PROYECTO, LOS RESULTADOS ALCANZADOS Y LA COMPROBACIÓN DE LOS RECURSOS EJERCIDOS; ENCONTRÁNDOSE ÉSTOS DEBIDAMENTE REQUISITADOS COMO SE ESTABLECE EN EL PROYECTO AUTORIZADO Y EN EL CONVENIO DE CONCERTACIÓN DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS CON NÚMERO _____(17)_____ SIGNADO CON FECHA _____(18)_____, POR LO QUE LOS REPRESENTANTES DE LA COMUNIDAD INDÍGENA O AFROMEXICANA, EMPRESA COMUNITARIA INDÍGENA O LA FORMA DE ORGANIZACIÓN QUE LAS COMUNIDADES DETERMINEN APOYADA Y LOS ASISTENTES A LA REUNIÓN NO TIENEN OBJECIÓN EN QUE SE REALICE EL ACTA DE CONCLUSIÓN DEL PROYECTO EN REFERENCIA.

COMO CUARTO PUNTO, LOS RESPONSABLES DE LA COMUNIDAD INDÍGENA O AFROMEXICANA, EMPRESA COMUNITARIA INDÍGENA O LA FORMA DE ORGANIZACIÓN QUE ÉSTAS DETERMINEN BENEFICIADA ARRIBA MENCIONADA, SE COMPROMETEN A GENERAR LAS ESTRATEGIAS NECESARIAS PARA QUE EL PROYECTO CITADO INICIE OPERACIÓN A LA BREVEDAD Y SEA AUTOSUFICIENTE EN LO FUTURO.

NO HABIENDO OTRO ASUNTO QUE TRATAR, DA POR CONCLUIDAS LAS ACCIONES, SIENDO LAS _____(19)_____ HORAS DEL __(20)_____DE ___(20)____ DEL ___(20)____, FIRMANDO DE CONFORMIDAD LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON.

(21)

POR EL INPI

(OFICINA DE REPRESENTACIÓN O CCPI)

EN LA ENTIDAD FEDERATIVA

NOMBRE _____

CARGO _____

FIRMA _____

POR LOS BENEFICIARIOS _____

_____

NOMBRE _____

CARGO _____

FIRMA _____

NOMBRE _____

CARGO _____

FIRMA _____

NOMBRE _____

CARGO _____

FIRMA _____

POR LA CONTRALORÍA SOCIAL

NOMBRE _____

CARGO _____

FIRMA _____

NOMBRE _____

CARGO _____

FIRMA _____

NOMBRE _____

CARGO _____

FIRMA _____

POR LAS AUTORIDADES COMUNITARIAS O TRADICIONALES

NOMBRE _____

CARGO _____

FIRMA _____

NOMBRE _____

CARGO _____

FIRMA _____

POR LOS ASISTENTES A LA REUNIÓN

NOMBRE	**FIRMA**
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

NOTA: SE DEBERÁN ANEXAR LAS HOJAS NECESARIAS PARA EL REGISTRO Y FIRMA DE LOS ASISTENTES A LA REUNIÓN

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL ACTA DE CONCLUSIÓN DE PROYECTO **PROIN, TIPO DE APOYO TURISMO DE NATURALEZA EN COMUNIDADES INDÍGENAS**	
1	NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO QUE CELEBRA EL ACTA DE CONCLUSIÓN EN REPRESENTACIÓN DEL INPI (REPRESENTANTE ESTATAL O DIRECTOR(A) DEL CCPI) QUE CORRESPONDA.
2	CARGO DEL/LA REPRESENTANTE DEL INPI QUE CELEBRA EL ACTA DE CONCLUSIÓN.
3	NOMBRE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA DONDE SE ENCUENTRA LABORANDO EL/LA REPRESENTANTE DEL INPI QUE CELEBRA EL ACTA.
4	NOMBRE DE LA COMUNIDAD INDÍGENA O AFROMEXICANA, EMPRESA COMUNITARIA INDÍGENA O LA FORMA DE ORGANIZACIÓN QUE LAS COMUNIDADES DETERMINEN, QUE SIGNA EL ACTA DE CONCLUSIÓN DE ACUERDO CON SU ACTA CONSTITUTIVA.
5	NOMBRES DE LOS/LAS REPRESENTANTES DE LA COMUNIDAD INDÍGENA O AFROMEXICANA, EMPRESA COMUNITARIA INDÍGENA O LA FORMA DE ORGANIZACIÓN QUE LAS COMUNIDADES DETERMINEN, QUE CORRESPONDA (PRESIDENTE, SECRETARIO Y TESORERO).
6	CARGOS DE LOS/LAS REPRESENTANTES DE LA COMUNIDAD INDÍGENA O AFROMEXICANA, EMPRESA COMUNITARIA INDÍGENA O LA FORMA DE ORGANIZACIÓN QUE LAS COMUNIDADES DETERMINEN, APOYADA (PRESIDENTE, SECRETARIO Y TESORERO).
7	NOMBRE DE LA LOCALIDAD DONDE SE EJECUTÓ EL PROYECTO.
8	MUNICIPIO AL QUE PERTENECE LA LOCALIDAD.
9	ENTIDAD FEDERATIVA DONDE SE EJECUTÓ EL PROYECTO.
10	NOMBRE DEL PROYECTO, DEBE COINCIDIR CON EL ESTABLECIDO EN LA SOLICITUD DE APOYO Y REGISTRADO EN EL SIPP, PROYECTO EJECUTIVO Y CONVENIO DE CONCERTACIÓN.
11	NOMBRE DE LA OFICINA DE REPRESENTACIÓN ESTATAL O CCPI DEL INPI QUE ATENDIÓ EL PROYECTO.
12	NOMBRE DEL REPRESENTANTE DE LA COMUNIDAD INDÍGENA O AFROMEXICANA, EMPRESA COMUNITARIA INDÍGENA O LA FORMA DE ORGANIZACIÓN QUE LAS COMUNIDADES DETERMINEN, BENEFICIADA.
13	MONTO DEL APOYO AUTORIZADO AL PROYECTO.
14	ENUNCIAR DE MANERA BREVE LOS OBJETIVOS Y RESULTADOS CON LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO.
15	NOMBRE DEL PRESIDENTE DE LA CONTRALORÍA SOCIAL.
16	ENLISTAR LOS CONCEPTOS DE INVERSIÓN INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO ADQUIRIDOS CON EL APOYO RECIBIDO.
17	NÚMERO DE CONVENIO DE CONCERTACIÓN DEFINIDO POR LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS EN LA OFICINA DE REPRESENTACIÓN O CCPI DEL INPI EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS.
18	FECHA DE ENTREGA DE RECURSOS A LOS BENEFICIARIOS, DEBE CORRESPONDER A LA ESTIPULADA EN CONVENIO DE CONCERTACIÓN.
19	HORA DE TÉRMINO DE LA REUNIÓN.
20	DÍA, MES Y AÑO QUE SE FIRMA EL ACTA DE CONCLUSIÓN DEL PROYECTO.
21	FIRMAS Y SELLOS DE LOS PARTICIPANTES EN EL ACTO DE CONCLUSIÓN DE OBRA O ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO DEL PROYECTO.

Anexo 8. Términos de Referencia para la Presentación de Proyectos de Turismo

1. Carátula:

Denominación de la comunidad o la forma de organización que ésta determine, que presenta el proyecto:			
Datos de la Comunidad indígena o afromexicana, empresa comunitaria indígena o la forma de organización que las comunidades determinen:			
Nombre comercial:			
Comunidad o Localidad:	Municipio:	Estado:	
R.F.C.:	E-mail:	Página Web:	
Domicilio Fiscal:			
CLABE interbancaria:	Banco:	Sucursal:	
Fecha de Constitución de la empresa comunitaria indígena:			
Número de Registro SIPP:			
Datos Representante Legal			
Nombre:			
RFC:	Tel. Fijo:	Cel:	
Domicilio:			
E-mail:			
Datos consultor:			
Nombre empresa consultora			
Tel:	Domicilio:		
Fecha elaboración del Proyecto:	Nombre asesor:		
Monto solicitado al INPI:	Monto aportado beneficiarios:		
Objetivos del proyecto:			
Objetivo general:			
Objetivo específico: (Al menos 3)			
Metas: (Al menos 3)			

2. Proyecto Ejecutivo.

Antecedentes de la comunidad, empresa comunitaria indígena o la forma de organización que las comunidades determinen: se incluyen las actividades, integrantes, apoyo económico que hayan obtenido de otro programa, y el número de apoyos otorgados por la Institución.

Diagnóstico de la situación actual de la comunidad, empresa comunitaria indígena o la forma de organización que las comunidades determinen: se incluye información sobre la organización administrativa, financiera, proceso técnico y recursos humanos.

Adicionalmente, se deberá realizar, en escrito libre, un documento que desarrolle el proyecto, el cual se presentará con el contenido único; la información debe contener los conceptos de apoyo que se solicitan en el presente ejercicio fiscal, así como la descripción del proyecto integral en su conjunto, la elaboración del proyecto deberá ser realizada a través de un proceso de planeación participativa y cubrir los siguientes rubros:

1. Carátula,
2. Descripción interna de la comunidad o la forma de organización que ésta determine, para dar seguimiento a este proyecto, indicando nombre de responsables y funciones,
3. Actividades productivas actuales de los integrantes de la comunidad o la forma de organización que ésta determine y porcentaje de participación en el proyecto,

4. Análisis FODA (Fuerzas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas) de la comunidad o la forma de organización que ésta determine, que derive en estrategias de acción que permitan reforzar el análisis realizado,

5. Justificación del proyecto: justificar la viabilidad técnica, económica y social del proyecto,

6. Balance: ingresos y egresos del último año de la actividad económica (en su caso), y

7. Fotografías de las instalaciones o del sitio donde se desarrollará el proyecto turístico.

2.1. Ubicación Geográfica

1. Mapa de ubicación,

2. Mapa turístico (estatal y regional), indicando los destinos turísticos cercanos (centro de playa, pueblo mágico, ciudades patrimonio, zonas arqueológicas, etc.), así como las poblaciones aledañas que cuenten con servicios como terminales de autobuses, centros de salud, bancos, etc., así como las principales carreteras,

3. Mapa de accesibilidad en donde se señale cómo se llega al sitio en donde se desarrollará el proyecto o se ubica la empresa comunitaria indígena; marcando las vías primarias, secundarias y caminos, indicando condiciones de los mismos y recomendaciones para efectuar el viaje, así como distancias entre sitios (km) y tiempos de recorrido, temporadas transitables o intransitables de los caminos para llegar al área en donde se desarrolla el proyecto, rutas de transporte y terminales más cercanas considerando horarios de corridas (señalización existente), y

4. Mapa georreferenciado del predio que señale claramente:

   o La ubicación exacta del proyecto, indicando claramente los límites del predio, con coordenadas geográficas,

   o Extensión del predio donde se desarrollará el proyecto, y

   o Ubicación proyectada de todas y cada una de las actividades y obras del proyecto.

2.2. Análisis ambiental

Si el proyecto se encuentra ubicado en un Área Natural Protegida o cercano a ella (federal, estatal, municipal o comunitaria), indicar su nombre.

En todos los casos deberá incluirse:

- Características fisiográficas del lugar (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, si las hubiera,

- Hidrología: indicando las principales corrientes y cuerpos de agua superficiales y subterráneos de la región, y sus características; asimismo, se reseñará las situaciones prevalecientes en lo que toque a las concesiones o derechos de uso de agua necesarios para el proyecto,

- Uso actual del suelo incluyendo zonas de conservación y restauración,

- Identificar las zonas de riesgo (en caso de existir), y

- Análisis socioeconómico del municipio en el que se desarrolla el proyecto, tomando en cuenta lo siguiente:

a. Aspectos sociales: población total, población indígena y afromexicana, ingreso mensual promedio, índice de bienestar, niveles de marginalidad, actividades productivas locales, tenencia de la tierra e infraestructura básica, y

b. Aspectos culturales: historia, pueblos indígenas, manifestaciones de la cultura (tradiciones, artesanías, gastronomía, danza, música), patrimonio histórico e intangible, así como museos y zonas tradicionales.

2.3. Análisis de mercado

▫ Describir puntualmente los atractivos turísticos con los que cuenta el municipio y su entorno inmediato, para conocer las condiciones que permitan justificar la pertinencia del proyecto,

▫ Analizar la oferta mencionando si existe un centro distribuidor o destino turístico, que puede facilitar el atraer visitantes potenciales al sitio y estimación de número y características generales de visitantes que estos centros recibe,

▫ Incluir una tabla por giro (hospedaje, alimentos, agencias de viajes, etc.) de todos los negocios turísticos del municipio donde se localizará el negocio y en sus alrededores, que contenga una breve descripción de sus características,

▫ Analizar la competencia: Incluir una tabla de los negocios que prestan servicios similares al que se pretende desarrollar o ya está prestando servicios en la zona, señalando sus características (ubicación, servicios que ofertan, instalaciones con que cuentan, precio de sus servicios, tipo de turistas que recibe y perfil edad, procedencia, motivo de viaje, nivel socioeconómico, etc.), indicar cómo se promocionan y la afluencia por temporada (número de visitantes en una semana en temporada alta y en una semana en temporada baja, así como la afluencia anual), incluyendo un análisis que permita evaluar si los sitios son independientes, se complementan o son competencia entre sí. Señalar 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.,

▫ Definir el segmento meta, describiendo el nicho de mercado que se ha determinado, justificando dicha selección,

▫ Efectuar un sondeo de mercado mediante levantamiento de encuestas entre la población de localidades aledañas (mínimo 100 encuestas por punto de muestreo) para conocer su percepción del proyecto, respecto a los productos, instalaciones y/o servicios que ofertan u ofertarán en el sitio,

▫ Presentar una propuesta de organigrama con la plantilla de trabajadores para la operación de la empresa comunitaria indígena, indicando las actividades a realizar por cargo, y

▫ Considerando el sondeo de mercado realizado, hacer una proyección realista del número de usuarios o clientes potenciales para cada servicio a ofertar, que sustenten la construcción de las instalaciones, la inversión solicitada y la viabilidad del proyecto.

2.4. Diseño del producto turístico

a) Recursos. - Enlistar (por orden de importancia y atractividad los recursos naturales y culturales con los que cuentan, mencionando sus características (montaña, cueva, sótano, lago, río, cascada, gruta, zona arqueológica, etc.) y su denominación local, incluyendo una fotografía de cada uno de ellos. Señalar las temporadas de visita y las distancias respecto al área del proyecto,

b) Actividades. - Describir detalladamente (por orden de importancia y atractividad), cuáles son las actividades que se desarrollarán y las características que las diferencian de cualquier otra actividad que se oferte en la región, describir detalladamente aquéllas que ya se están ofertando y cuál será la mejora a realizar. 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 (indicando la capacidad de usuarios o total de unidades del equipo con que cuentan o, en su caso, a implementar), justificando el número o dimensiones de las instalaciones a desarrollar sobre bases realistas, de acuerdo a la penetración en el mercado que tendrá el proyecto en los primeros 2 años de operación, así como la metodología utilizada para determinar esta estimación,

Describir el equipo a requerir para cada actividad y/o servicio a ofrecer, o en su caso, con el que se cuenta; la duración de recorridos, lugares de descanso, puntos clave y temporadas recomendadas para la operación de cada actividad, mencionar las medidas de seguridad en los servicios a ofertar, adquisición de seguros de cobertura amplia mediante el cual se cubra cualquier contingencia que pudiera presentarse durante la estancia de los visitantes en el sitio, y

d) Diseño de la infraestructura, mostrar mediante el diseño de la planta arquitectónica, cortes y fachadas las instalaciones a desarrollar considerando:

I. Planos arquitectónicos que contengan como mínimo: planta de conjunto, planta arquitectónica, cortes, fachadas, planos constructivos (cimentación estructural e instalaciones de cada obra) planos georreferenciados impresos de las áreas de la ruta a construir a escala (1:20,000 o mayor) y archivo en formato .shpó .dwg en coordenadas UTM, datum WGS84,

II. Diseño arquitectónico bioclimático (orientación, vientos dominantes, insolación natural para la generación de circulación de viento y aprovechamiento de la luz natural dentro de las edificaciones y muros),

III. Considerar en el diseño elementos de arquitectura vernácula y de paisaje,

IV. Uso de colores, materiales y diseño de las instalaciones para maximizar el aprovechamiento del calor solar en climas fríos o minimizarlo en climas tropicales,

V. Uso de materiales regionales de extracción legal y que cumpla con los requisitos de manejo sustentable,

VI. 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,

VII. Uso de fuentes no convencionales de energía y utilización de equipo que cumpla con las normas de ahorro de energía,

VIII. Sistema de captación de agua pluvial para uso interno y medidas o dispositivos de ahorro de agua, y

IX. 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 alterno de tratamiento o combinación de éstos).

Considerar dentro del diseño de las instalaciones los Lineamientos para discapacitados tanto en zona de acceso, senderos y espacios cerrados de acuerdo con la NOM-001-SSA2-1993.

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 configuradas armónicamente con el entorno,
- Sendero o sistemas de senderos previamente establecidos, que cuenten con sistema de marcaje y señalización informativa, restrictiva y preventiva, y
- Área específica y delimitada para realizar fogatas para evitar que el fuego pueda propagarse tanto en el plano horizontal como en el vertical.

2.5. Programa de promoción y comercialización

1. Logotipo de la comunidad indígena o afromexicana empresa comunitaria indígena o la forma de organización que las comunidades determinen, y descripción de la imagen que desea proyectar al cliente (Presentar el Manual de Identidad Gráfica de la empresa comunitaria indígena),
2. Estructura de precios de cada uno de los servicios turísticos a ofertar,
3. Paquetes de servicios (a ofertar), incluyendo: características, precios, duración de recorridos y/o actividades, actividades opcionales, número de noches o días, número de personas como mínimo o máximo, en su caso indicar descuentos y paquetes en temporadas o fechas especiales, etc.,
4. Descripción del material y cantidad que se producirá para promocionar la comunidad indígena o afromexicana empresa comunitaria indígena o la forma de organización que las comunitarias determinen, así como los mecanismos de promoción (pautado) que se utilizan o utilizarán para dar a conocer los servicios y desglosar el costo de la promoción por medio publicitario a utilizar, 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,
5. Describir cómo y dónde se venderán los servicios (directamente o a través de intermediarios). En caso de ser a través de intermediarios, enlistar los nombres (personas físicas o morales) que intervendrán en este proceso,
6. En el caso de requerir la ubicación de señalamientos en carreteras, se tendrá que incluir el plan de señalización de acuerdo con lo estipulado a las leyes y normatividades que apliquen según sea el caso, para mejorar la accesibilidad a los sitios y recorrido por la ruta, y
7. En caso de solicitar la instalación de espectaculares en carreteras, contar con los permisos correspondientes.

2.6. Programa de capacitación y asistencia técnica

- Si ya han recibido capacitaciones sobre temas relacionados con la operación de la empresa turística, incluir una tabla con los cursos recibidos, fecha, tema, instructor y tipo de certificados obtenidos,
- Requerimientos de capacitación a corto y mediano plazo para cada una de las áreas operativas de la empresa comunitaria indígena, 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 y tipo de certificación a obtener,
- Requerimientos de 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, y
- Dentro de los requerimientos de capacitación se deberá considerar la realización de talleres de inducción para la comunidad, empresa comunitaria indígena o las formas de organización que las comunidades determinen, para el uso y mantenimiento de las diferentes ecotecnias instaladas.

2.7. Programa de buenas prácticas

- Elaborar un listado de proveedores locales para la compra de insumos elaborados o extraídos de la región,
- Presentar un 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, así como las acciones de reciclaje que se lleven a cabo con ese fin,
- Presentar un programa de capacitación al personal y/o a la comunidad, empresa comunitaria indígena o la forma de organización que las comunidades determinen, sobre el manejo y minimización de residuos sólidos urbanos,
- Presentar un programa de aprovechamiento de residuos orgánicos (composta),
- Elaborar un 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,
- Realizar un programa de restauración o de acciones realizadas en áreas degradadas, cumpliendo con el trámite correspondiente,
- Desarrollar un 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, y
- 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.

2.8. Programa de ejecución

Detallar las etapas previstas para el desarrollo integral del proyecto, presentando un calendario de obra que las incluya a todas (programación anual y mensual), con los alcances de cada etapa y los conceptos a construir, acorde con las actividades a desarrollar.

2.9. Presupuesto

- En su caso, conceptos e importes de las inversiones ya realizadas en el proyecto,
- Conceptos en que serán aplicados los recursos solicitados, por etapa de desarrollo, desglosando los montos de inversión en cada uno de ellos, (Inversión Fija, Diferida y Capital de Trabajo),
- Presentación de los costos, presupuestos y programas de inversión, en sus distintas etapas y períodos de tiempo (anual, semestral o mensual), mostrando su desglose por componentes, conceptos y categorías de gasto, conforme con el programa de ejecución, y
- 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.

2.10. Análisis financiero

- Proyecciones mensuales y anuales (desagregado por producto y servicio a ofrecer hospedaje, alimentación, senderos, caminatas, etc.), del número de visitantes que se espera recibir del primero al quinto año de operación, tomando como base el mercado meta, justifique las variaciones. En caso de que ya se encuentren en operación presentar el Registro de visitantes, en donde se demuestre el número de visitantes recibidos anualmente,
- Proyecciones de ingresos por ventas de servicios del primero al quinto año de operación (para el primer año ingresos mensuales y años siguientes podrán ser anuales), basada en la proyección de la demanda desagregada por producto y servicio a ofrecer, justificando las variaciones,
- Proyecciones mensuales y anuales de los costos y gastos de producción o gastos directos, generados por ofrecer los servicios del primero al quinto año de operación (para el primer año ingresos mensuales y años siguientes podrán ser anuales), tomando como base la proyección de demanda y ventas, justifique las variaciones,
- Proyecciones mensuales y anuales de los costos y gastos de ventas, administración, otros, así como gastos indirectos generados del primero al quinto año de operación (energía eléctrica, renta, agua, teléfono, seguros, promoción, publicidad, mantenimiento de infraestructura, etc. (para el primer año costos y gastos mensuales y años siguientes podrán ser anuales), tomando como base la proyección de demanda y ventas, justifique las variaciones,
- Determinación del capital de trabajo y bases del mismo,
- Presentar flujo de efectivo o estado de ingresos y egresos (mensuales para el primer año y anuales para los siguientes años),
- Determinar los indicadores financieros y de rentabilidad que el proyecto presenta con el paso de tiempo,
- Las proyecciones de ingresos, de costos y gastos, así como el flujo de efectivo deberán ser presentados en base a las inversiones que se realizarán en la presente etapa, de la misma manera, se deberán incluir, en su caso las inversiones ya realizadas,
- Punto de equilibrio (P.E.), Tasa Interna de Retorno (TIR), Valor Presente neto (VPN), Relación Beneficio/Costo (RB/C),
- Beneficios económicos y sociales, y
- Empleos generados (directos e indirectos).

2.11. 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 shpó .dwg en coordenadas UTM, datum WGS84,
- Permisos, licencias, trámites y Manifestación de Impacto Ambiental, 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, y
- Se deberá presentar toda la información en formatos digitalizados, incluyendo los mapas y planos convertidos a formato PDF o imagen.

ANEXO 8A. Criterios de Instalaciones y servicios de Sitios de Turismo de Naturaleza para su inclusión al sello distintivo *Paraísos Indígenas*

Con el sello distintivo *Paraísos Indígenas*, se busca generar la confianza, confort y recomendaciones entre los visitantes, lo que trae consigo el prestigio de los sitios que la conforman, para ello es recomendable que los sitios de Turismo de Naturaleza que administran comunidades indígenas o afromexicanas, empresas comunitarias indígenas o la forma de organización que las comunidades determinen, y quieran ser parte de este sello distintivo, cumplan con cada uno de los parámetros enumerados a continuación, de acuerdo con los servicios que brindan:

LÍNEA DE PRODUCTO	ÁREA DE SERVICIO	REQUERIMIENTO
HOSPEDAJE	**Habitaciones**	1. Reglamento del buen uso de las instalaciones.
		2. Contar con baño privado.
		3. División entre área de regadera y W.C.
		4. Contar con agua caliente durante la estancia de los visitantes.
		5. Al menos jabón y shampoo biodegradable para baño.
		6. Toallas para baño.
		7. Habitación sencilla: una cama matrimonial o King size. Habitación Doble: dos camas matrimoniales o 3 individuales. Habitación Triple: matrimoniales o 3 individuales.
		8. Un buró, tocador o mesa de trabajo.
		9. Iluminación adecuada en la habitación.
		10. Contacto eléctrico (al menos 1 en habitación o baño).
		11. Un espejo.
		12. Por lo menos 1 silla.
		13. Clóset, cajonera o maletero.
		14. Un cesto de basura en habitación y 1 en baño.
	Hostal o Albergue	1. Reglamento del buen uso de las instalaciones.
		2. Camas individuales o literas, evitando saturar las habitaciones, considerando la movilidad entre los usuarios.
		3. Buró o armario que separe las camas o literas.
		4. Iluminación adecuada.
		5. Por lo menos 1 espejo.
		6. Cestos de basura distribuidos en la habitación y 1 contenedor en área de baños.
		7. Módulo de baños con regaderas comunes, vestidores y lavabos que deberán contar con jabón biodegradable.
		8. Contar con agua caliente durante la estancia de los visitantes.
	Área de acampado	1. Ubicada en un área segura.
		2. Tener delimitada la zona.
		3. Si cuenta con área de fogateros, deberá ubicarse en un espacio que permita la realización de la actividad de manera segura.
		4. Por lo menos 2 contenedores de basura identificados para residuos orgánicos e inorgánicos.
		5. Módulo de baños con regaderas comunes, vestidores y lavabos, que deberán contar con jabón biodegradable.
ALIMENTACIÓN	**Restaurante**	1. Estar dentro de un espacio delimitado cubierto y limpio.
		2. Tener mobiliario (mesas y sillas) en buen estado y suficientes para otorgar el servicio.
		3. El equipamiento deberá ser homogéneo y suficiente (vajillas, cristalería y blancos), para cubrir en su totalidad el servicio a los comensales.
		4. Contar con cocina, donde se incluya área de preparación y salida de platos.
		5. Área de lavado.
		6. Bodega o área de resguardo.
		7. Despensa preferentemente cubierta y fresca, refrigeradores y/o congeladores para alimentos perecederos.
		8. Contar con extinguidor y botiquín de primeros auxilios para casos de emergencia.

LÍNEA DE PRODUCTO	ÁREA DE SERVICIO	REQUERIMIENTO
ACTIVIDADES	**Caminatas, recorridos, acuáticas y extremas**	1. Tener en un lugar visible para todos los usuarios, el reglamento a seguir durante la realización de cada una de las actividades, así como las restricciones y casos en donde se prohíbe la realización de las mismas.
		2. Para actividades extremas, el usuario deberá firmar carta responsiva para la realización de cada una de éstas.
		3. Contar con guías experimentados (de preferencia certificados) que conozcan la región, así como las actividades a desarrollar durante los recorridos; de igual forma, deben estar preparados para atención y solución de problemáticas que se presenten durante los mismos.
		4. Deberá contar con los medios, instalaciones, medidas de seguridad y equipo de calidad, en óptimas condiciones y suficiente para el desarrollo de las actividades. En especial énfasis en actividades extremas.
		5. En el caso de actividades acuáticas en alberca, ríos, cenotes, lagunas, o cuerpos de agua naturales se debe tener un grupo de salvavidas capacitado.
		6. Tener rutas y senderos definidos con señalética interna.
		7. Contar con un plan de contingencia para la atención de las diferentes situaciones, que se llegaran a presentar en las diversas actividades. Se recomienda el uso de un manual de contingencia.
PERSONAL	**Administrativo y operativo.**	1. Debe de contar con un organigrama que describa el perfil de puesto que se cubrirá para atender todas las áreas, actividades y seguridad del sitio.
		2. En caso de que el manejo administrativo sea por medio de Comités, de preferencia deberán estar a cargo del mismo durante un período mínimo de 3 años, teniendo como responsabilidad el transmitir todo lo referente a los procesos, pendientes y manejo de las mismas cuando se presente el cambio del Comité.
		3. Deben contar con un calendario de actividades operativas, que les permita un mejor manejo de responsabilidades (fumigaciones, poda, limpieza por área específica, mantenimiento de infraestructura y equipos, entre otros), donde se especifique cuándo y quién es el encargado de efectuar cada una de ellas y manejo de bitácoras de servicio por área.
		4. Se debe llevar la contabilidad del sitio, con lo cual se efectúe el control de los ingresos y egresos, que permita administrar los recursos monetarios con el fin de generar ganancias.
		5. Se debe tener un programa de capacitaciones y certificaciones enfocadas al mejoramiento de los procesos administrativos y de higiene, desarrollados en el sitio en cada una de las áreas de servicio. De preferencia avaladas por una instancia de Gobierno o Educativa experta en el tema.
COMERCIALIZACIÓN	**Reservaciones**	1. Contar con un sistema de reservaciones por internet y/o teléfono.
		2. Implementar un sistema de confirmación y seguimiento de reservaciones.
	Registro de visitantes	1. Implementar un registro de visitantes, a fin de identificar el perfil y comportamiento de la demanda (debiendo incluir: edad, nacionalidad o lugar de procedencia, servicios adquiridos y gasto promedio); así como el medio por el cual se enteró del sitio.
		2. Generar reportes del registro de visitantes, a fin de conocer el comportamiento de la demanda por temporada.
MARKETING	**Promoción y difusión**	1. Contar con una imagen corporativa del sitio turístico, que refleje la cultura y naturaleza como parte de los servicios que brindan.
		2. Llevar a cabo labores de promoción y difusión de manera continua, obedeciendo el comportamiento del mercado local, regional y nacional; asimismo, dar seguimiento a sus clientes, vía electrónica o los medios que consideren adecuados para el perfil del cliente.
		3. Tener personal responsable de la promoción y difusión del sitio en redes sociales, con conocimiento de los servicios que ofertan, así como el perfil adecuado para esta actividad; además de generar contenido audiovisual para este fin.
		4. Contar con personal responsable para administrar el contenido de la página de internet www.paraisosindigenas.com y los requerimientos que implican.

Anexo 9. Recibo simple para proyectos

Comunidad o Localidad: _____, Municipio: _____ Estado: _____.

Lugar de la expedición _____a _____de _____del 20____.

Nombre del proveedor: _____.

Domicilio del proveedor: _____.

Bajo protesta de decir verdad, manifiesto que recibí la cantidad de _____ ( ), por los siguientes conceptos:

Productos/Servicios:

Descripción	Cantidad	Precio Unitario	Importe
Total			

Recibe: _____ Entrega: _____

Nombre completo y firma del proveedor Nombre completo y firma del comprador

Se anexa copia del INE del Proveedor.

Los bienes aquí enlistados y detallados serán utilizados para la ejecución del proyecto denominado: _____, ubicado en la comunidad o localidad de _____ Municipio: _____ Estado de_____

Este recibo simple está avalado por la Comunidad, Empresa Comunitaria Indígena o la forma de organización que las comunidades determinen, denominada; _____

Nombre y Firma de la Autoridad Local: _____.

Sello

Beneficiarios

Nombre	Firma

Anexo 9A

Recibo Simple de Pago 2019

BUENO POR $10,000.00

RECIBÍ del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, la cantidad de ***$10,000.00 (Diez mil pesos 00/100 M.N.)***, como apoyo por la realización voluntaria de actividades de Promotoría Comunitaria en el marco del Programa para Mejoramiento de la Producción y Productividad Indígena.

_____ a____ de _____ de 2019.

Recibió

_____

Nombre y Firma

Promotor(a) Comunitario (a)

***SE DEBERÁ ANEXAR COPIA DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL CON FOTOGRAFIA (INE, PASAPORTE, CÉDULA PROFESIONAL.**

Este recibo fue realizado en conformidad con el Articulo 90 de la Ley de Impuesto sobre la Renta, que a la letra en sus Párrafos 5 y 6 respectivamente, para tales efectos indica:

…

Tampoco se consideran ingresos para efectos de este Título, los ingresos por apoyos económicos o monetarios que reciban los contribuyentes a través de los programas previstos en los presupuestos de egresos, de la Federación o de las Entidades Federativas.

Para efectos del párrafo anterior, en el caso de que los recursos que reciban los contribuyentes se destinan al apoyo de actividades empresariales, los programas correspondientes deberán contar con un padrón de beneficiarios; los recursos se deberán distribuir a través de transferencia electrónica de fondos a nombre de los beneficiarios quienes, a su vez, deberán cumplir con las obligaciones que se hayan establecido en las reglas de operación de los citados programas y deberán contar con la opinión favorable por parte de la autoridad competente respecto del cumplimiento de obligaciones fiscales cuando estén obligados a solicitarla en los términos de las disposiciones fiscales. Los gastos o erogaciones que se realicen con los apoyos económicos a que se refiere este párrafo, que no se consideren ingresos, no serán deducibles para efectos de este impuesto. Las dependencias o entidades, federales o estatales, encargadas de otorgar o administrar los apoyos económicos o monetarios, deberán poner a disposición del público en general y mantener actualizados en sus respectivos medios electrónicos, el padrón de beneficiarios a que se refiere este párrafo, mismo que deberá contener los siguientes datos: nombre de la persona física beneficiaria, el monto, recurso, beneficio o apoyo otorgado para cada una de ellas, la unidad territorial, edad y sexo.

Anexo 10 Modelo de Acta de Integración del Comité de Trabajo de la comunidad indígena o afomexicana, o de la forma de organización que ésta determine

Siendo las _____ horas del día ____ del mes de _____ del año 201_, en la Comunidad o Localidad de _____ del Municipio de _____, del Estado de _____, se reúnen las personas interesadas en conformar un Comité de Trabajo y Autoridades locales, con el propósito de realizar la gestión, instalación, ejecución y desarrollo de un proyecto productivo, con la finalidad de generar ingresos para mejorar sus condiciones de vida.

Los integrantes establecerán los lineamientos que les permita desarrollar organizadamente las actividades del grupo, bajo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1. Verificación de los asistentes y Autoridad de la localidad,
2. Elección del nombre del Comité de Trabajo o de la forma de organización que la comunidad indígena o afromexicana determine,
3. Formalización del Comité de Trabajo con la designación de su directiva, vocal de contraloría social y período de su gestión, y
4. Toma de acuerdos.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

En el **primer punto**, se verifica la participación de ____ personas interesadas en conformar el Comité de Trabajo o la forma de organización que la comunidad indígena o afromexicana determine, con la participación del C._____ Autoridad de la comunidad o localidad.

En el **segundo punto**, se define por decisión unánime el nombre del Comité de Trabajo o de la forma de organización que la comunidad indígena o afromexicana determine, el cual se denomina_____.

Como **tercer punto**, se procede a la elección de la estructura del Comité, quedando de la siguiente manera:

Cargo	Nombre
Presidenta/Presidente del Comité de Trabajo	
Secretaria/Secretario del Comité de Trabajo	
Tesorera/Tesorero del Comité de Trabajo	
Titular de Contraloría Social del Comité de Trabajo	
Vocal de Contraloría Social del Comité de Trabajo	

En común acuerdo se determina que el período de gestión de la mesa directiva del Comité de Trabajo, será por ____ años.

En el **cuarto punto**, se establecen los acuerdos siguientes:

A) Funciones de la directiva

Presidenta/Presidente. Funge como representante del Comité o de la forma de organización que la comunidad indígena o afromexicana determine para todas las acciones de gestión, así como, motivar la participación de los integrantes del mismo, coordinar las diferentes actividades y dar seguimiento al desarrollo del proyecto.

Secretaria/Secretario. Convocar a reuniones de asamblea, levantar las minutas de las reuniones de trabajo y guardar los documentos.

Tesorera/Tesorero. Conocer el proceso de gestión de recursos y llevar un control sobre ellos para su correcta aplicación, así como, informar al Comité o a la forma de organización que la comunidad indígena o afromexicana determine sobre la rendición de cuentas y conservar la comprobación del recurso y dar seguimiento a los asuntos.

Contraloría social. Controlar y vigilar la adecuada aplicación de los recursos, respetando los acuerdos tomados en la asamblea del grupo, formular las denuncias correspondientes para la regularización de las situaciones que pongan en riesgo el logro de los objetivos y principios de la comunidad, empresa comunitaria indígena o la forma de organización que la comunidad determine, del proyecto y del Programa.

B) Elaborar conjuntamente un Reglamento Interno del Comité o de la forma de organización que la comunidad indígena o afromexicana determine, que regule las actividades a desarrollar, aplicando y respetando los puntos que en él se establezcan.

C) Cumplir con la normatividad establecida por el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, en la que se gestionen recursos para proyectos productivos.

D) Instalar infraestructura, adquirir la maquinaria y equipo, materias primas e insumos de acuerdo a las necesidades del proyecto, con apoyo del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, en apego a la normatividad del Programa, y

E) Establecer canales de comercialización que permitan ofertar productos de calidad y tener mayores ventas y generación de recursos monetarios y no monetarios.

Queda asentada en la presente acta la integración del Comité de trabajo o de la forma de organización que la comunidad indígena o afromexicana determine, firmando las personas que en ella intervienen:

INTEGRANTES DEL COMITÉ DE TRABAJO

Presidenta/Presidente	Secretaria/Secretario
Nombre y firma	Nombre y firma
_____	_____
Tesorero/Tesorera	Titular de Contraloría Social
Nombre y firma	Nombre y firma
_____	_____
Vocal de Contraloría Social	Integrante
Nombre y firma	Nombre y firma
_____	_____

POR LA AUTORIDAD COMUNITARIA O LOCAL

Nombre y firma	Nombre y firma
_____	_____

Instrucciones:

Llenar a máquina o letra de molde, o bien, capturar extrayendo el formato completo de la dirección electrónica www.gob.mx/inpi Presentar en original y copia. Anexar hojas para nombres y firmas de asistentes a la reunión, en caso de ser necesario.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

Anexo 10 A.- Modelo de Acta de Asamblea Comunitaria

Siendo las ____ horas del día ____del mes de _____ del año ____ en la comunidad o Localidad _____ del Municipio de _____ del Estado de _____, se reunieron las autoridades (comunitarias, civiles o tradicionales), así como los ciudadanos de la localidad, con el objeto de llevar a cabo acuerdos específicos en beneficio de la comunidad, mismos que responden a las normas y lineamientos del **Programa para el Mejoramiento de la Producción y la Productividad Indígena (PROIN)** de Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas (INPI), bajo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

I. Lista de Asistencia, Verificación de Quórum e Instalación de la Asamblea,

II. Objetivos de la reunión,

III. Análisis del proyecto o acción a desarrollar,

IV. Validación de la comunidad, empresa comunitaria indígena o de la forma de organización que las comunidades determinen, solicitante del proyecto o acción a desarrollar,

V. Reconocimiento y validación de los responsables del proyecto y manejo de los recursos, y

VI. Compromisos de aportación comunitaria.

DESAHOGO DE PUNTOS

Como ***primer punto*** del orden del día, se realizó el pase de lista de asistencia, se verificó el quórum que da legalidad a la Asamblea con la asistencia de los representantes de la comunidad e interesados en participar en el proyecto o acción a desarrollar, así como la presencia de autoridades (comunitarias, civiles o tradicionales), que validan la legitimidad de la Asamblea y se instaló la Asamblea.

Como ***segundo punto*** hace uso de la palabra, el C._____, que funge como: _____ de la (comunidad o municipio), e informa que el motivo de la reunión es para dar a conocer y avalar por los presentes, la conformación y/o participación de la forma de organización que la comunidad indígena o afromexicana determine, en el proyecto denominado _____, que propone la comunidad denominada: _____ con el objetivo de: _____.

Aclarando que el proyecto o acción a desarrollar deberá cumplir con la normatividad establecida en las Reglas de Operación del PROIN, en el tipo de apoyo _____ y que una vez validado por la comunidad, será presentado ante el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, para su dictaminación correspondiente.

En el ***tercer punto***, la comunidad empresa comunitaria indígena o la forma de organización que la comunidad determine, solicitante del apoyo, a través del C. _____, informa con detalle a los asistentes las acciones que pretende desarrollar el proyecto o acción propuesta, el beneficio económico, ambiental, cultural y de género, los conceptos en los que, en caso de autorizarse, se utilizará el recurso solicitado, así como los beneficios directos e indirectos para la actividad económica de la población. Posteriormente se hicieron las preguntas y recomendaciones por parte de los asistentes, poniendo a consideración de la Asamblea la validación, con un fallo _____, recomendando que se cumpla cabalmente con los requisitos establecidos por el Programa para que el proyecto pueda ser aprobado.

Como ***cuarto punto***, la Asamblea valida y otorga el reconocimiento a la comunidad indígena o afromexicana, empresa comunitaria indígena o la forma de organización que las comunidades determinen, solicitante del apoyo, responsable del proyecto denominado: _____, cuyos representantes son _____, _____ y _____, que para los fines del proyecto tendrán el cargo de Presidente, Secretario y Tesorero, respectivamente, y que son responsables de la ejecución del proyecto.

En el ***quinto punto*** del orden del día, los asistentes a la reunión nombran y validan a los anteriores representantes como responsables del proyecto, conminándolos a cumplir de manera honesta y decidida en la ejecución del proyecto o acción propuesta arriba mencionada.

Como ***sexto punto***, la comunidad se compromete a brindar apoyo en el desarrollo del proyecto y, en caso necesario, a efectuar las aportaciones que el proyecto requiera para beneficio comunitario y conclusión satisfactoria del mismo.

No habiendo otro asunto qué tratar, se da por concluida la presente Asamblea, siendo las ____ horas del día, mes y año de su inicio, firmando de conformidad los que en ella intervinieron.

Por las Autoridades Comunitarias, Civiles o Tradicionales	
C._____ (Nombre y Firma) Cargo_____	C._____ (Nombre y Firma) Cargo_____
C._____ (Nombre y Firma) Cargo_____	C._____ (Nombre y Firma) Cargo_____
	Sello

Por la Comunidad, Empresa Comunitaria Indígena o la forma de organización que las comunidades determinen
C._____ (Nombre y Firma) Presidente
C._____ (Nombre y Firma) Secretario
C._____ (Nombre y Firma) Tesorero

Por los asistentes a la reunión

Nombre	Firma
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

Anexo 11.- Criterios de consolidación de Proyectos Productivos y de Turismo de Naturaleza

A. Proyectos Productivos

La consolidación de los proyectos productivos se refiere a aquellos que durante un período de tiempo definido, alcanzaron un grado de madurez de las actividades económicas que desarrollan las comunidades indígenas y afromexicanas o las formas de organización que éstas determinen, que han sido apoyadas por el Programa, en términos de generación de ingresos monetarios y no monetarios, que haya permanecido al menos 3 años operando y que el 60% de los integrantes de la empresa comunitaria indígena o la forma de organización que la comunidad haya determinado, se encuentren trabajando el proyecto, contribuyendo con lo anterior a una mayor participación y una creciente inserción en el mercado, local, regional estatal, nacional o internacional.

Los proyectos de consolidación deberán corresponder con la vocación productiva de la zona en donde se instalen; asimismo, deberán tener un mercado definido en donde lleven a cabo la comercialización de sus productos y que exista un flujo constante de los volúmenes de producción que permitan la generación de ingresos a través de la comercialización de sus productos y servicios.

Asimismo, la consolidación de los proyectos es cuando existe la generación de productos y servicios con valor agregado que les permite contar con una identidad comercial mediante el registro de una marca, cumpliendo las normas oficiales y demás reglamentación relativa, así como mejorar la presentación y el acceso de los productos indígenas a los consumidores, con el propósito de posicionarse en el mercado y de esta manera generar mayores ingresos.

En este sentido, la sostenibilidad es la permanencia en el tiempo de por lo menos tres años de operación de los proyectos que son apoyados por el Programa, siendo una característica de la consolidación.

Finalmente, la consolidación de un proyecto, a través de los apoyos que otorga el Programa, pasa por un proceso de evolución, desde la etapa denominada Inicio o Fortalecimiento de la Actividad Productiva que permite al beneficiario la adquisición de insumos, herramientas y materiales para iniciar la producción; posteriormente, una vez que los proyectos son instalados y se encuentran en operación, se otorga un apoyo de continuidad que consiste en incorporar en el proceso productivo nuevas tecnologías para incrementar la producción y productividad, con el propósito de que se logre la consolidación del proyecto para estar en condiciones de atender la demanda de productos y servicios de un mercado local, regional o nacional, considerando los procesos de tecnificación de la producción.

B. Proyectos de Turismo de Naturaleza

La consolidación de Proyectos de Turismo de Naturaleza, obedece al estado deseable alcanzado por las comunidades indígenas o afromexicanas, las empresas comunitarias indígenas o la forma de organización que las comunidades determinen, que han permanecido al menos 3 años operando, que cuentan con experiencia organizativa, técnica y administrativa para otorgar servicios turísticos, además de una creciente inserción en el mercado local, regional, nacional o internacional.

Tipos de proyectos de consolidación para Turismo de Naturaleza:

- **Paraísos Indígenas**: Demuestran con evidencia documental la realización de mejores prácticas para proporcionar servicios turísticos de calidad y de forma sustentable.
- **Proyectos de consolidación con orientación de mercado**: Proyectos de turismo de naturaleza con una operación sólida, con ingresos monetarios que lo hacen sustentable a largo plazo, y que están más orientados al volumen de turistas que reciben que a la calidad.

Anexo 12.- Ficha Diagnóstico de Productos Elaborados por Población Indígena y Afromexicana

a) IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA

b) INFORMACIÓN DEL PROYECTO

ENTIDAD FEDERATIVA: MUNICIPIO: COMUNIDAD O LOCALIDAD: CCPI: FECHA DE APLICACIÓN:	Para llenar por la Oficina de Representación o CCPI) FOLIO SIPP: AÑOS DE APOYOS PREVIOS: MONTOS RECIBIDOS DE APOYOS PREVIOS

c) DATOS Y DIRECCIÓN DEL PROYECTO

NOMBRE DEL PROYECTO: NOMBRE DE LA COMUNIDAD, EMPRESA COMUNITARIA INDÍGENA O LA FORMA DE ORGANIZACIÓN QUE LAS COMUNIDADES DETERMINEN: FIGURA LEGAL (SI APLICA):	TIPO DE INMUEBLE DEL LUGAR DONDE SE UBICA EL PROYECTO: VIVIENDA LOCAL OTRO (ESPECIFIQUE)

d) REFERENCIA DE LA UBICACIÓN DEL PROYECTO

d) SEÑALE EL PROGRAMA DEL QUE RECIBIÓ APOYO DEL INPI, Y LOS AÑOS EN QUE SE OTORGÓ:

○ PROIN	○ POPMI	○ PROCAPI	○ PFRI	○ PTAZI	○ MANCON

Año(s) de apoyo						
Monto (s) de apoyo						

OTRO

e) PRODUCTOS QUE OFRECEN

Tipo de producto:

Artesanal ☐ Textil ☐ Alimentos ☐ Café ☐ Miel ☐ Turismo ☐ Otro ☐

Mencionar en qué eventos de la Institución ha participado del 2014 al 2017:

Nombre del evento	Sede del evento	Año

La comercialización del producto es:

Temporal ☐ A lo largo de todo el año ☐

Producto principal que oferta: (describir)

En el caso de productos alimenticios: Mencione cuál es el proceso mediante el cual se lleva acabó la elaboración de su (s) producto (s); así como las instalaciones con las que cuenta para la producción. (Incluir fotografías, en caso de requerir más espacio adjuntar documentos)

Descripción de los productos que oferta:

Producto*	**Descripción**	**Productivos:** Capacidad de producción (mensual)	**Precio del Producto**

*Incluir todos los productos que oferta para su comercialización.

f) REGISTRO DE MARCA. (ANOTAR EL NOMBRE DE LA MARCA AUN SI NO SE CUENTA CON REGISTRO)

Concepto	Descripción actual del producto	Propuesta de mejora
Nombre de la Marca: No. de Expediente ante el IMPI: No. de Registro ante el IMPI: Marca Registrada (Vigencia):		

g) DISEÑO E IMPRESIÓN DE MATERIAL PARA EL PRODUCTO.

I. Diseño del producto

Concepto	Descripción actual del producto	Propuesta de mejora
Diseño de Logotipo		
Diseño de envases, cajas o empaques		
Diseño de etiquetas (incluido el logo de la marca, el logo de manos indígenas, No. de lote, código de barra, tabla nutrimental, estudio hipo alergénico, fecha de caducidad, contenido de grados de alcohol si es el caso, entre otros)		
Diseño de catálogos y folletos		

II. Presentación del producto

Concepto	Descripción actual	Propuesta de mejora
Envases, cajas o empaques		

III. Elaboración del producto

Etapa o proceso	Descripción actual	Propuesta de mejora

IV. Análisis de contenido nutrimental y Análisis microbiológico

Sólo para productos alimenticios o productos de belleza

Concepto	Descripción actual	Propuesta de mejora
Análisis de contenido nutrimental, con una vigencia no menor a un año		
Estudio microbiológico de alimentos, Coliformes fecales totales y Mesófilos Aerobios y materia extraña (En caso de que aplique)		
Estudio hipo alergénico		
Estudio de Vida de anaquel Certificación y permisos		
Otro requerimiento especial para portación de distintivo Manos Indígenas. (Para llenar por la Oficina de Representación o el CCPI)		

Nota: *Se solicita incluir fotografías en alta resolución (300 dpi) de la artesanía o producto*

FOTOGRAFÍAS DEL PRODUCTO

FOTOGRAFÍAS DEL PRODUCTO

MUESTRA DE LA ETIQUETA O ETIQUETAS

DEFINICIONES

ARTESANÍA:

La artesanía es una expresión artística, cuyos cimientos descansan en las tradiciones de una comunidad. Su base es la transmisión del conocimiento a través de generaciones, muchas veces en forma oral, por lo que lo conecta, por una parte, con el patrimonio inmaterial. La artesanía contemporánea colinda también con las industrias creativas: dada la apertura de la sociedad a adquirir objetos de valor simbólico, la artesanía ha logrado adaptarse a nuevas formas, creando innovadores productos que reflejan a cabalidad la creatividad y el patrimonio cultural de sus creadores.

Según la definición adoptada por el Simposio UNESCO/CCI "La Artesanía y el mercado internacional: comercio y codificación aduanera" (Manila, 1997): “los productos artesanales son los producidos por artesanos, ya sea totalmente a mano, o con la ayuda de herramientas manuales o incluso de medios mecánicos, siempre que la contribución manual directa del artesano siga siendo el componente más importante del producto acabado. Se producen sin limitación por lo que se refiere a la cantidad y utilizando materias primas procedentes de recursos sostenibles. La naturaleza especial de los productos artesanales se basa en sus características distintivas, que pueden ser utilitarias, estéticas, artísticas, creativas, vinculadas a la cultura, decorativas, funcionales, tradicionales, simbólicas y significativas religiosa y socialmente”.

“Organización de las Naciones Unidas para la Educación la Ciencia y la Cultura, 2018, Técnicas artesanales tradicionales, https://ich.unesco.org/es/tecnicas-artesanales-tradicionales-00057”.

MANUALIDAD:

Debe entenderse como aquel objeto o producto que es el resultado de un proceso de transformación manual o desindustrializado, a partir de una materia prima procesada o prefabricada. Tanto las técnicas, como la misma actividad, no tienen una identidad de tradición cultural comunitaria y se pierden en el tiempo, tornándose de una labor temporal marcada por las modas y practicada a nivel individual o familiar. La creatividad en las manualidades alcanza importantes valores estéticos en el dominio de la transformación técnica y la ornamentación, pero éstos adolecen de valores de valores simbólicos e ideológicos de la sociedad que los crea. Las calidades de las manualidades se rigen en los tiempos presentes y tienden a la estandarización de su producción con los fenómenos de la globalización y la cultura de masas.

“FONART, SEDESOL, 2014, Ciudad de México, FONART Manual de Diferenciación entre artesanía y manualidad https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/107963/Manual_diferenciacion_artesania_manualidad_2015.pdf.

Anexo 13. Matriz de Indicadores

Nivel de Objetivo y resumen Narrativo	Nombre del Indicador	Fórmula	Medios de Verificación
FIN Contribuir al fortalecimiento de las economías y actividades productivas en regiones indígenas y afromexicanas con la implementación de proyectos productivos, turísticos y desarrollo de capacidades.	Porcentaje de Regiones indígenas y afromexicanas con apoyos productivos.	(Número de Regiones Indígenas y Afromexicanas con al menos un apoyo productivo en el semestre t del año / Número de Regiones indígenas y afromexicanas en el año t) x 100	Total de regiones indígenas y afromexicana apoyadas con al menos un apoyo productivo en el año t-Coordinación General de Fomento a la Economía Indígena, Página de Transparencia Focalizada del Programa para el Mejoramiento de la Producción y Productividad Indígena, actualización semestral : http://www.inpi.gob.mx/focalizada/2019/proin/index.html Número de Regiones indígenas y afromexicanas en año t. Coordinación General de Fomento a la Economía Indígena, Página de Transparencia Focalizada del Programa para el Mejoramiento de la Producción y Productividad Indígena, actualización semestral.: http://www.inpi.gob.mx/focalizada/2019/proin/index.html
PROPÓSITO Población integrante de grupos y sociedades, que habita en localidades con 40% o más de población indígena, consolidan proyectos productivos sostenibles en el tiempo.	Porcentaje de proyectos productivos apoyados que mantienen su operación al menos tres años.	(Número de proyectos apoyados en el año t-Relativo 3 operando en el año t de evaluación/Total de proyectos apoyados en el año t-3) * 100	Total de proyectos apoyados en el año t-3: Coordinación General de Fomento a la Economía Indígena, Página de Transparencia Focalizada del Programa para el Mejoramiento de la Producción y Productividad Indígena, actualización trimestral : http://www.inpi.gob.mx/focalizada/2019/proin/index.html Número de proyectos apoyados en el año t-3 operando en el año t. Coordinación General de Fomento a la Economía Indígena, Página de Transparencia Focalizada del Programa para el Mejoramiento de la Producción y Productividad Indígena, actualización trimestral.: http://www.inpi.gob.mx/focalizada/2019/proin/index.html
	Porcentaje de población indígena integrante de comunidades, empresas comunitarias indígenas o las formas de organización que las comunidades determinen, que habitan en localidades con 40% o más de población indígena que fue beneficiada con proyectos productivos del Programa.	(Población indígena integrante de comunidades, empresas comunitarias indígenas o las formas de organización que las comunidades determinen que habita en localidades de 40% o más de población indígena beneficiada con proyectos productivos en el año t / Total de población indígena integrante de comunidades, empresas comunitarias indígenas o las formas de organización que las comunidades determinen que demandan apoyo de proyectos productivos del Programa en el año t) * 100	Total de población indígena integrante de comunidades, empresas comunitarias indígenas o las formas de organización que las comunidades determinen, que demandan apoyo del Programa: Base de datos del Programa e informes. Población indígena integrante de comunidades, empresas comunitarias indígenas o las formas de organización que las comunidades determinen, que habita en localidades de 40% o más de población indígena beneficiada en el año t: Base de datos del Programa e informes.
COMPONENTE 1. Proyectos productivos apoyados.	Porcentaje de proyectos que recibieron recursos con el tipo de apoyo Proyectos Productivos Comunitarios.	(Número de proyectos que recibieron recursos con el tipo de apoyo Proyectos Productivos Comunitarios al trimestre t del año de evaluación / Total de proyectos productivos programados a apoyarse en el año de evaluación) *100	Total de proyectos programados a apoyarse en el año de evaluación: Base de datos del Programa; Número de comunidades indígenas y afromexicanas que recibieron recursos con el tipo de apoyo Proyectos Productivos Comunitarios al trimestre t del año de evaluación. Coordinación General de Fomento a la Economía Indígena, Página de Transparencia Focalizada del Programa para el Mejoramiento de la Producción y Productividad Indígena, actualización trimestral : http://www.inpi.gob.mx/focalizada/2019/proin/index.html
	Porcentaje de proyectos que recibieron recursos con el tipo de apoyo Mujeres Indígenas y Afromexicanas.	(Número de proyectos que recibieron recursos con el tipo de apoyo Mujeres Indígenas y Afromexicanas al trimestre t del año de evaluación / Total de proyectos productivos programados a apoyarse en el año de evaluación) *100	Total de proyectos programados a apoyarse en el año de evaluación: Base de datos del Programa; Número de proyectos que recibieron recursos con el tipo de apoyo Mujeres Indígenas y Afromexicanas al trimestre t del año de evaluación. Coordinación General de Fomento a la Economía Indígena, Página de Transparencia Focalizada del Programa para el Mejoramiento de la Producción y Productividad Indígena, actualización trimestral: http://www.inpi.gob.mx/focalizada/2019/proin/index.html

Nivel de Objetivo y resumen Narrativo	Nombre del Indicador	Fórmula	Medios de Verificación
	Porcentaje proyectos que recibieron recursos con el tipo de apoyo Turismo de Naturaleza	(Número de proyectos que recibieron recursos con el tipo de apoyo Turismo de Naturaleza al trimestre t del año de evaluación /Total de proyectos productivos programados a apoyarse en el año de evaluación) *100	Total de proyectos programados a apoyarse en el año de evaluación: Base de datos del Programa; Número de proyectos que recibieron recursos con el tipo de apoyo Turismo de Naturaleza al trimestre t del año de evaluación. Coordinación General de Fomento a la Economía Indígena, Página de Transparencia Focalizada del Programa para el Mejoramiento de la Producción y Productividad Indígena, actualización trimestral: http://www.inpi.gob.mx/focalizada/2019/proin/index.html
	Porcentaje acciones que recibieron recursos del tipo de apoyo mitigación y adaptación de los efectos del cambio climático	Número de acciones que recibieron recursos del tipo de apoyo mitigación y adaptación de los efectos del cambio climático al trimestre t del año de evaluación /Total de proyectos programados a apoyarse en el año de evaluación) *100	Total acciones a apoyarse en el año de evaluación: Base de datos del Programa; Número de acciones que recibieron recursos con el tipo de apoyo Acciones para la mitigación y adaptación de los efectos del cambio climático al trimestre t del año de evaluación. Coordinación General de Fomento a la Economía Indígena, Página de Transparencia Focalizada del Programa para el Mejoramiento de la Producción y Productividad Indígena, actualización trimestral: http://www.inpi.gob.mx/focalizada/2019/proin/index.html
COMPONENTE 2. Capacitación, asistencia técnica y acciones formativas estratégicas proporcionadas.	Porcentaje de comunidades, empresas comunitarias indígenas o las formas de organización que las comunidades determinen, apoyadas que reciben capacitación, asistencia técnica y acciones formativas estratégicas.	(Número de comunidades, empresas comunitarias indígenas o las formas de organización que las comunidades determinen, apoyadas que recibieron capacitación, asistencia técnica y acciones formativas estratégicas al trimestre t del año de evaluación / Total de comunidades, grupos, sociedades y empresas indígenas y afromexicanas programados a apoyarse en el año t de evaluación) * 100	Total de proyectos programados a apoyarse en el año t de evaluación: Coordinación General de Fomento a la Economía Indígena, Página de Transparencia Focalizada del Programa para el Mejoramiento de la Producción y Productividad Indígena, actualización trimestral: http://www.inpi.gob.mx/focalizada/2019/proin/index.html Número de comunidades, empresas comunitarias indígenas o las formas de organización que las comunidades determinen, que recibieron capacitación, asistencia técnica y acciones formativas estratégicas al trimestre t del año de evaluación
	Porcentaje de mujeres indígenas y afromexicanas apoyadas con acciones de capacitación, asistencia técnica y acciones formativas estratégicas.	(Número de mujeres indígenas y afromexicanas beneficiadas que recibieron acciones de capacitación, asistencia técnica y acciones formativas estratégicas al trimestre t del año de evaluación/Total de beneficiarios programados para recibir capacitación, asistencia técnica y acciones formativas estratégicas en el año t de evaluación) *100	Total de beneficiarios programados para recibir capacitación, asistencia técnica y acciones formativas estratégicas en el año t de evaluación: Informes, reportes, expedientes, bases de datos. Número de mujeres indígenas y afromexicanas beneficiadas que recibieron acciones de capacitación, asistencia técnica y acciones formativas estratégicas al trimestre t del año de evaluación: Los medios de verificación podrán ser consultados en: http://www.inpi.gob.mx/coneval/2019/nota-medios-deverificacion-proinproposito.pdf
COMPONENTE 3. Apoyos para comercialización y acceso al crédito, otorgados.	Porcentaje de comunidades, empresas comunitarias indígenas o las formas de organización que las comunidades determinen apoyadas con acciones de comercialización y acceso al crédito.	(Número de comunidades, empresas comunitarias indígenas o las formas de organización que las comunidades determinen apoyadas con acciones de comercialización y acceso al crédito al trimestre t del año de evaluación / Número de comunidades, grupos, sociedades o empresas programados a apoyar con acciones de comercialización y acceso al crédito en el año t de evaluación) * 100.	Número total de comunidades, empresas comunitarias indígenas o las formas de organización que las comunidades determinen programadas a beneficiarse con acciones de comercialización y acceso al crédito en el año t de evaluación: Informes, reportes, expedientes, bases de datos.; Número de comunidades, empresas comunitarias indígenas o las formas de organización que las comunidades determinen apoyadas con acciones de comercialización y acceso al crédito al trimestre t del año de evaluación: Coordinación General de Fomento a la Economía, Página de Transparencia Focalizada del Programa para el Mejoramiento de la Producción y Productividad Indígena, actualización trimestral: http://www.inpi.gob.mx/focalizada/2019/proin/index.html

Nivel de Objetivo y resumen Narrativo	Nombre del Indicador	Fórmula	Medios de Verificación
ACTIVIDAD 1. Atención de solicitudes de apoyo.	Porcentaje de solicitudes de Proyectos recibidas que fueron aprobadas	(Número de comunidades, empresas comunitarias indígenas o las formas de organización que las comunidades determinen apoyadas por el Programa al trimestre t del año de evaluación / Número total de comunidades, empresas comunitarias indígenas o las formas de organización que las comunidades determinen que solicitaron beneficiarse con apoyos del Programa en el año t de evaluación) * 100.	Número total de comunidades, empresas comunitarias indígenas o las formas de organización que las comunidades determinen que solicitaron beneficiarse con apoyos del Programa en el año t de evaluación: Coordinación General de Fomento a la Economía Indígena, Página de Transparencia Focalizada del Programa para el Mejoramiento de la Producción y Productividad Indígena, actualización trimestral: http://www.inpi.gob.mx/focalizada/2019/proin/index.html Número de comunidades, empresas comunitarias indígenas o las formas de organización que las comunidades determinen apoyadas por el Programa al trimestre t del año de evaluación: Coordinación General de Fomento a la Economía Indígena, Página de Transparencia Focalizada del Programa para el Mejoramiento de la Producción y Productividad Indígena, actualización trimestral: http://www.inpi.gob.mx/focalizada/2019/proin/index.html
ACTIVIDAD 2. Seguimiento a proyectos productivos y turísticos apoyados.	Porcentaje de proyectos productivos y turísticos apoyados que recibieron monitoreo.	(Número de proyectos apoyados con monitoreo al trimestre t del año de evaluación/Total de proyectos programados mediante muestra para recibir monitoreo en el año t de evaluación) * 100	Número de proyectos apoyados y con monitoreo al trimestre t del año de evaluación: Base de datos de las encuestas de incorporación y/o recertificación de las familias beneficiarias; Total de proyectos programados para recibir monitoreo en el año t de evaluación: Coordinación General de Fomento a la Economía Indígena, Página de Transparencia Focalizada del Programa para el Mejoramiento de la Producción y Productividad Indígena, actualización trimestral: http://www.inpi.gob.mx/focalizada/2019/proin/index.html
	Porcentaje de mujeres indígenas y afromexicanas beneficiadas por el Programa.	(Número de mujeres indígenas y afromexicanas apoyadas por el Programa en el período de análisis/ Número total de beneficiarios del Programa en el mismo período de análisis) *100	Número de mujeres indígenas y afromexicanas apoyadas por el Programa en el período de análisis: Informes, reportes, expedientes, base de datos. Número total de beneficiarios del Programa en el mismo período de análisis, Informes, reportes, expedientes, base de datos.
Implementación de programas estatales de capacitación.	Porcentaje de avance de programas estatales de capacitación	(Número de programas estatales implementados al trimestre t del año de evaluación/Total de Programas Estatales programados en el año t de evaluación) *100	Total de Programas Estatales programados en el año t de evaluación: Informes, reportes, expedientes, base de datos. Número de programas estatales implementados al trimestre t del año de evaluación: Informes, reportes, expedientes, base de datos.
Promoción de los sellos distintivos indígenas	Porcentaje de empresas comunitarias indígenas o las formas de organización que las comunidades determinen con convenio para el uso de los sellos distintivos.	(Número de empresas comunitarias indígenas o las formas de organización que las comunidades determinen con convenio para el uso de los sellos distintivos en el año t de evaluación/Total de empresas comunitarias indígenas o las formas de organización que las comunidades determinen programados para convenir el uso de los sellos distintivos en el año T de evaluación) *100	Total de empresas comunitarias indígenas o las formas de organización que las comunidades determinen programadas para convenir el uso de sellos distintivos en el año t de evaluación: Número de proyectos que cuentan con convenio para el uso de sellos distintivos en el año t de evaluación: Informes, reportes, expedientes y bases de datos. Total de proyectos programados para el uso de los sellos distintivos en el año T de evaluación: Informes, reportes, expedientes y bases de datos.

Anexo 14

CONVENIO DE COLABORACIÓN/CONCERTACIÓN DE CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA

CONVENIO DE COLABORACIÓN/CONCERTACIÓN , QUE CELEBRAN POR UNA PARTE _____(1)_____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "_____(2)_____", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR_____(3)_____, EN SU CARÁCTER DE _____(4)_____ Y POR LA OTRA PARTE EL INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL INSTITUTO" REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR _____(5)_____, EN SU CARÁCTER DE _____(6)_____, LAS CUALES ACTUANDO DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

I. El artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos reconoce a los pueblos indígenas el derecho de libre determinación que se ejerce como autonomía para determinar un conjunto de prerrogativas entre las que destaca su capacidad de definir sus formas de organización social, política, económica y cultural.

Asimismo, establece que *"la Nación tiene una composición pluricultural sustentada originalmente en sus pueblos indígenas que son aquellos que descienden de poblaciones que habitaban en el territorio actual del país al iniciarse la colonización y que conservan sus propias instituciones sociales, económicas, culturales y políticas, o parte de ellas"*. En el mismo sentido, establece que *"El reconocimiento de los pueblos y comunidades indígenas se haràì en las constituciones y leyes de las entidades federativas*"; y, además, que *"Las constituciones y leyes de las entidades federativas establecerán las características de libre determinación y autonomía que mejor expresen las situaciones y aspiraciones de los pueblos indígenas en cada entidad"*.

De igual manera, en su apartado B, establece la obligación para la Federación, las entidades federativas y los Municipios, de promover la igualdad de oportunidades de los indígenas y eliminar cualquier práctica discriminatoria, estableciendo las instituciones las políticas necesarias para garantizar los derechos de los indígenas y desarrollo integral de sus pueblos y comunidades, las cuales deberán ser diseñadas y operadas conjuntamente, con el objeto de abatir las carencias y rezagos que afectan a los pueblos y comunidades indígenas.

Asimismo, en el penúltimo párrafo de dicho Artículo se establece:

"Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones señaladas en este apartado, la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión, las legislaturas de las entidades federativas y los ayuntamientos, en el ámbito de sus respectivas competencias, establecerán las partidas específicas destinadas al cumplimiento de estas obligaciones en los presupuestos de egresos que aprueben, así como las formas y procedimientos ***para que las comunidades participen en el ejercicio*** *y vigilancia de las mismas".*

Por su parte, el Convenio 169 sobre Pueblos Indígenas y Tribales de la Organización Internacional del Trabajo, establece:

"Artículo 6

1. Al aplicar las disposiciones del presente Convenio, los gobiernos deberán:

a) …

b) establecer los medios a través de los cuales los pueblos interesados puedan participar libremente, por lo menos en la misma medida que otros sectores de la población, y a todos los niveles en la adopción de decisiones en instituciones electivas y organismos administrativos y de otra índole responsables de políticas y programas que les conciernan;

c) establecer los medios para el pleno desarrollo de las instituciones e iniciativas de esos pueblos, ***y en los casos apropiados proporcionar los recursos necesarios*** *para este fin."*

Por su parte, la Declaración de las Naciones Unidas sobre los Derechos de los Pueblos indígenas señala lo siguiente:

"Artículo 4 Los pueblos indígenas, en ejercicio de su derecho a la libre determinación, tienen derecho a la autonomía o al autogobierno en las cuestiones relacionadas con sus asuntos internos y locales, así como a ***disponer de medios para financiar sus funciones autónomas***.

Artículo 5 Los pueblos indígenas tienen derecho a conservar y reforzar sus propias instituciones políticas, jurídicas, económicas, sociales y culturales, manteniendo a la vez su ***derecho a participar plenamente, si lo desean, en la vida*** *política,* ***económica****, social y cultural del Estado."*

"Artículo 39

Los pueblos indígenas tienen derecho a recibir asistencia financiera y técnica de los Estados y por conducto de la cooperación internacional para el disfrute de los derechos enunciados en la presente Declaración."

En el mismo sentido, la Declaración Americana sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas, en relación con la personalidad jurídica de los pueblos indígenas, establece en su artículo IX lo siguiente:

*"**Artículo IX.** Personalidad jurídica*

***I.** Los Estados reconocerán plenamente la personalidad jurídica de los pueblos indígenas, respetando las formas de organización indígenas y promoviendo el ejercicio pleno de los derechos reconocidos en esta Declaración."*

"Artículo XXXVII

Los pueblos indígenas tienen derecho a recibir asistencia financiera y técnica de los Estados y por conducto de la cooperación internacional para el disfrute de los derechos enunciados en la presente declaración."

II. El Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2018, establece en su artículo 23 lo siguiente:

***"Artículo 23.** El ejercicio de las erogaciones para el desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas a que se refiere el Anexo 10 del presente Decreto, se dirigirá al cumplimiento de las obligaciones que señala el artículo 2o., Apartado B, fracciones I a IX, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.*

Para tal efecto, de conformidad con los artículos 42, fracción VII, y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, las dependencias y entidades, al ejecutar dichas erogaciones y emitir reglas de operación, se ajustarán a lo siguiente:

***I.** …;*

***II.** En la ejecución de los programas se considerará la participación de los pueblos y comunidades indígenas, con base en su cultura y formas de organización tradicionales;*

***III.** Para los municipios indígenas comprendidos entre los 200 más pobres del país, los proyectos de inversión del Programa de Infraestructura Indígena, se podrán financiar en su totalidad con recursos federales o de manera concurrente. Asimismo, se procurará atender su pleno acceso y la satisfacción de sus necesidades tales como electricidad, agua, drenaje, educación, salud, vivienda y de infraestructura para la producción, almacenamiento y distribución de alimentos;*

***IV.** El Ejecutivo Federal, por sí o **a través** de sus dependencias y **entidades**, **podrá celebrar convenios de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas**, así como **formalizar convenios de concertación de acciones con las comunidades indígenas**, para proveer la mejor observancia de las previsiones del presente artículo. Cuando corresponda, **los recursos a los que se refiere este artículo podrán ser transferidos directamente a los pueblos, municipios y comunidades indígenas, de conformidad con los convenios que para tal efecto se celebren en términos de las disposiciones aplicables.** La entidad federativa correspondiente participará en el ámbito de sus atribuciones en los convenios antes señalados. Los recursos que se transfieran conforme a lo establecido en el presente párrafo, deberán registrarse por la Entidad Federativa en su Cuenta Pública;*

***V. Las reglas de operación de los programas operados por las dependencias y entidades que atiendan a la población indígena, deberán contener disposiciones que faciliten su acceso a los programas y procurarán reducir los trámites y requisitos existentes** y, en su caso, podrán contemplar la mano de obra comunitaria en los programas relacionados con la construcción o rehabilitación de infraestructura educativa, hidráulica, rehabilitación de caminos y pavimentación;*

***VI.** a la **VIII**…".*

Asimismo, el artículo 26 señala que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son aquellos enunciados dentro de su anexo 25 y la fracción I, inciso b) del citado artículo, establece que en los programas sujetos a reglas de operación (como en el supuesto es el Programa de Infraestructura Indígena); se procurará que la ejecución de las acciones correspondientes sea desarrollada por los órdenes de gobierno más cercanos a la población, debiendo reducir al mínimo indispensable los gastos administrativos y de operación; los gobiernos municipales deberán llevar un registro de beneficiarios y realizar su seguimiento para verificar la efectividad y coadyuvar en la evaluación de las acciones.

III. De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria con el objeto de asegurar la aplicación eficaz, eficiente, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, entre los que se encuentran los del Programa para el Mejoramiento de la Producción y Productividad Indígena (PROIN) en adelante "EL PROGRAMA", deberán sujetarse a Reglas de Operación que establecen los requisitos, criterios e indicadores que lo regulan.

IV. Que en términos de lo establecido en el artículo 2 de la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, el "INSTITUTO" tiene como objeto el definir, normar, diseñar, establecer, ejecutar, orientar, promover, dar seguimiento y evaluar las políticas, programas proyectos, estrategias y acciones públicas para garantizar el ejercicio y la implementación de los derechos de los pueblos indígenas y afromexicano, así como su desarrollo integral y sostenible y el fortalecimiento de sus culturas e identidades.

Asimismo, en sus artículos 3 párrafo primero y 4 fracciones XXI y XXXVI, establecen lo siguiente:

*"**Artículo 3.** Para cumplir los fines y objetivos del Instituto, se reconocen a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas como sujetos de derecho público; utilizando la categoría jurídica de pueblos y comunidades indígenas en los términos reconocidos por el artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los instrumentos internacionales en la materia.*

…

***Artículo 4.** Para el cumplimiento de su objeto, el Instituto tendrá las siguientes atribuciones y funciones:*

***I.** a la **XX**…*

***XXI.** Instrumentar, gestionar, instalar, promover y ejecutar, en coordinación con las instancias competentes, las medidas necesarias para brindar mantenimiento, mejoramiento y ampliación de la infraestructura comunitaria, tales como vías de comunicación, escuelas, vivienda, puentes, electrificación, agua potable, drenaje, saneamiento y en general todo tipo de infraestructura, que permitan la integración y reconstitución territorial de los pueblos indígenas y afromexicano, así como el fortalecimiento de su gobernanza, organización regional y capacidad económica productiva;*

***XXII.** a la **XXXV**…*

***XXXVI.** Llevar a cabo las transferencias de recursos a los pueblos, comunidades y municipios indígenas, a través de sus autoridades o instituciones representativas para la implementación de sus derechos y su desarrollo integral, intercultural y sostenible;*

***XXXVII** a la **XVIII**…".*

V. Con fecha _____se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa para el Mejoramiento de la Producción y la Productividad Indígena a cargo de la Coordinación General de Fomento a la Economía Indígena del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas para el ejercicio fiscal 2019, en adelante **"LAS REGLAS DE OPERACIÓN"**.

VI. Que **"LAS REGLAS DE OPERACIÓN"** de **"EL PROGRAMA"** establecen en el Numeral 2.1, como objetivo general el Contribuir al fortalecimiento de las economías de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, con la implementación de proyectos productivos y turísticos; acciones de mitigación y adaptación al cambio climático; generación de valor agregado, acceso al crédito y apoyo a la comercialización; mediante la realización de procesos de planeación, desarrollo de capacidades y asistencia técnica, desde una perspectiva participativa, territorial y de género, para alcanzar su desarrollo integral, intercultural y sostenible.

VII. Que **"LAS REGLAS DE OPERACIÓN"** mencionadas, señalan en el Numeral 5.2.2.1 "Capacitación y Asistencia Técnica", misma que será dirigida a comunidades indígenas y afromexicanas, empresas comunitarias indígenas o la forma de organización que las comunidades determinen, beneficiarias de los proyectos productivos y turísticos; para la resolución de problemas normativos, organizativos, productivos, operativos, administrativos y de comercialización; así como el fortalecimiento de capacidades, destrezas y habilidades de desarrollo empresarial.

DECLARACIONES

I. De "_____ (2) _____":

I.1. Es _____(7)_____, con _____, de conformidad con el artículo ____(8)_____ de la Ley que crea a la _____(1)_____, publicada el _____ de _____ de _____ en el Diario Oficial de la Federación, así como las reformas a dicha Ley publicadas el día ____ de _____ de _____, en el mismo órgano de difusión oficial.

I.2. El C. _____(3)_____, en su carácter de _____(4)_____ de la _____(1)_____, está facultado para suscribir el presente Convenio, representándola legalmente en términos de lo establecido en el testimonio de la Escritura Notarial número _____, volumen_____ de fecha _____ de _____de _____, ante la fe del Notario Público número _____ de _____(9)_____, Lic. _____ (10) _____, mismo que contiene la protocolización del acta de escrutinio de fecha _____ de _____ de _____, en la cual se le declara _____ para el periodo del día _____ de _____ de _____ al día __ de _____ de _____.

I.3. Que está inscrita en el Registro Federal de Contribuyentes con el Número _____ _____.

I.4. Que dentro de sus objetivos tiene: _____(11)_____ _____ _____ _____, de conformidad con el artículo ___(12)___, fracciones _____, y _____ de su Ley vigente, modificada por disposición legislativa, publicada el _____ de _____ de _____ en el Diario Oficial de la Federación.

I.5. Para todos los fines y efectos legales del presente instrumento, señala como su domicilio, el ubicado en _____.

I.6. Cuenta con la infraestructura humana suficiente y capacitada para brindar capacitación y/o asistencia técnica a proyectos productivos apoyados en el o los años _____ por el **"EL PROGRAMA",** y que dentro de sus objetivos realiza las acciones concertadas en el presente instrumento.

II. De **"EL INSTITUTO":**

II.1. Es un es un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, no sectorizado, con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía operativa, técnica, presupuestal y administrativa, de conformidad con el artículo 1 de la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de diciembre de 2018.

II.2. Con fundamento en el artículo 2 de la citada Ley, es la autoridad del Poder Ejecutivo Federal en los asuntos relacionados con los pueblos indígenas y afromexicano, que tiene como objeto definir, normar, diseñar, establecer, ejecutar, orientar, coordinar, promover, apoyar, fomentar, dar seguimiento y evaluar las políticas, programas, proyectos, estrategias y acciones públicas, para garantizar el ejercicio y la implementación de los derechos de los pueblos indígenas y afromexicano, así como su desarrollo integral y sostenible y el fortalecimiento de sus culturas e identidades, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los instrumentos jurídicos internacionales de los que el país es parte.

II.3. El _____(5)_____, _____(6)_____, cuenta con las facultades suficientes para la celebración del presente instrumento, de conformidad con los artículos _____ de la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, así como el Poder General que contiene la escritura número _____ de fecha _____ de _____ de _____, pasada ante el Notario número _____ de _____(9)_____, Lic. _____ (10) _____.

II.4. Que, para todos los efectos del presente convenio, señala como su domicilio legal y convencional el ubicado en _____.

II.5. Que cuenta con suficiencia presupuestal necesaria para hacer frente a los compromisos de gasto que se deriven del presente Convenio de Colaboración.

II.6. Manifiesta que cuenta con Registro Federal de Contribuyentes _____

III. Declaran "**LAS PARTES"** que:

III.1 Es su voluntad celebrar el presente Convenio para llevar a cabo las acciones de capacitación y/o asistencia técnica a proyectos productivos apoyados por **"EL PROGRAMA"**, conviniendo las partes en establecer una relación de mutuo compromiso, respeto, confianza y transparencia.

III.2 Es su deseo celebrar el presente Convenio de manera voluntaria, sin estar bajo presión alguna física o moral que las obligue, por lo que el mismo se encuentra libre de error, dolo o mala fe y se someten al contenido de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO.

El presente Convenio tiene por objeto que **"_____ (2) _____"** brinde capacitación y/o asistencia técnica a proyectos productivos de los pueblos indígenas y afromexicano apoyados en ____, con la finalidad de contribuir a su puesta en marcha y operación conforme se autorizaron, para la generación de ingresos en beneficio de las comunidades indígenas y afromexicanas, empresas comunitarias indígenas o la forma de organización que las comunidades determinen, (Se anexa la relación de proyectos productivos convenidos, incluyendo los nombres las instancias beneficiarias, temas formativos concertados, ubicación (comunidad o localidad y municipio) y beneficiarios por sexo que recibirán las acciones concertadas).

SEGUNDA. COMPROMISOS DE LAS PARTES.

1. **"_____(2)_____",** se compromete a:

   a. Destinar los recursos aportados por **"EL INSTITUTO"** única y exclusivamente para sufragar la capacitación y/o asistencia técnica, instrucción, validación tecnológica y asesoría a los beneficiarios de los proyectos productivos concertados,

   b. Que los profesionales seleccionados para brindar la capacitación y/o asistencia técnica a los beneficiarios de los proyectos productivos, cuenten con la experiencia mínima de 3 años en planeación, gestión y/o ejecución de proyectos relacionados con el sector agropecuario y/o servicios, así como en trabajo con pueblos indígenas,

   c. Elaborar un programa de trabajo en materia de capacitación y/o asistencia técnica para los proyectos convenidos. Para el efecto se tomará como base el diagnóstico de necesidades presentado por la población indígena y validado por el **"EL INSTITUTO"**,

   d. La capacitación deberá brindarse de manera profesional para promover y desarrollar las capacidades, conocimientos, actitudes, aptitudes y habilidades que fortalezcan las actividades productivas de las personas que integran las comunidades indígenas o afromexicanas, empresas comunitarias indígenas o la forma de organización que las comunidades determinen, así como mejorar su organización económica y social, y la comercialización adecuada de los productos que generan,

   e. La asistencia técnica deberá brindarse de manera profesional y orientada a generar y fortalecer la capacidad y el desarrollo de competencias indígenas en temas diversos, desarrollando mecanismos de atención a las necesidades específicas en materia de gestión, acompañados de instrumentos técnicos para mejorar los procesos productivos y un producto o servicio, incluyendo la solución de eventos emergentes o contingentes,

   f. La capacitación y/o asistencia técnica, dependerá de las necesidades formativas y apoyo a los procesos productivos que exprese la población indígena o afromexicana y nivel de apoyo de los proyectos productivos apoyados, a saber: proyectos nuevos y modalidades, así como proyectos de continuidad y proyectos de consolidación, en su caso,

   g. Las acciones formativas que se otorguen a la población indígena o afromexicana a través de las instancias concertadas, deben contemplar en su planeación y desarrollo, un 30% teórico y 70% práctico y por rama productiva, con el objeto de lograr la apropiación de conocimientos por los participantes y atender a un mayor número de proyectos de comunidades, empresas comunitarias indígenas o la forma de organización que las comunidades determinen, y

   h. Que una vez concluidas las acciones materia de este convenio, se obliga a proporcionar a **"EL INSTITUTO"** al término del mismo, un informe conciso de carácter cualitativo y cuantitativo, que describa el desarrollo del mismo.

2. **"EL INSTITUTO",** se compromete a:

   a. Otorgar a **"_____ (2) _____"** las facilidades para el óptimo desarrollo del objeto del presente Convenio,

   b. Ser el enlace que permita establecer una comunicación directa entre las comunidades indígenas o afromexicanas, empresas comunitarias indígenas o las formas de organización que las comunidades determinen, y las instancias académicas, centros de investigación y/o instancias concertadas,

   c. Proporcionar a **"_____ (2) _____",** la relación de proyectos (Anexo 1) que serán atendidos con las acciones de Capacitación y/o Asistencia Técnica, objeto del presente Convenio,

   d. Realizar las aportaciones de conformidad a lo establecido en la Cláusula Tercera del presente Convenio,

   e. Analizar y revisar de manera oportuna y puntual los informes de trabajo que entregue "_____**(2)**_____", procediendo a analizar su contenido y notificar por escrito las observaciones y recomendaciones que se deriven de los mismos. Lo anterior con el objeto de subsanar con la oportunidad debida los aspectos negativos que se observasen en el trabajo encomendado, y

   f. Dar seguimiento constante a las acciones que en materia de capacitación y asistencia técnica realice "_____**(2)**_____".

TERCERA. APORTACIONES.

1. Para la realización del objeto de este Convenio, **"EL INSTITUTO",** una vez que ambas partes hayan firmado el presente Convenio, se obliga a aportar a "_____**(2)**_____", la cantidad de: $_____ (_____00/100 M.N.), IVA incluido, distribuido de la siguiente manera:

Productos	**% de pago (Ver lineamientos emitidos)**
1.- Programa de trabajo, que incluya la relación de proyectos que recibirán las acciones concertadas en materia de capacitación y/o asistencia técnica, así como instrumentos de apoyo y seguimiento que serán utilizados y proporcionados a los participantes.	
2.- Reportes periódicos de trabajo y avance con las comunidades indígenas o afromexicana, empresas comunitarias indígenas o las formas de organización que las comunidades determinen, en materia de capacitación y asistencia técnica. 3.- Informe general de visitas de campo con sus respectivas problemáticas, acciones de mejora realizadas, por realizar y las conclusiones, así como: 1) Copia de los materiales de apoyo entregados a los beneficiarios, 2) Evidencia fotográfica de las visitas de campo, 3) Índice de sobrevivencia de proyectos asignados, incluyendo parámetros considerados, 4) Presentación ejecutiva de los resultados obtenidos, 5) Encuestas de satisfacción de los beneficiarios, y 6) Memoria de los eventos realizados.	

2. La aportación señalada será depositada en la cuenta Número _____ (13) _____ a nombre de la _____, de la Institución Bancaria: Banco _____, S.A., sucursal _____; con cuenta CLABE: _____ para que se realice a través de transferencia electrónica.

3. Asimismo, **"_____ (2) _____"** se obliga a expedir los comprobantes correspondientes que reúnan los requisitos fiscales exigidos por el Código Fiscal de la Federación, la Ley del Impuesto Sobre la Renta y demás disposiciones aplicables.

CUARTA. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO.

Los recursos que **"EL INSTITUTO"** otorga a **"_____ (2) _____"** 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.

QUINTA. DEVOLUCIÓN DE RECURSOS.

"LAS PARTES" acuerdan que, de conformidad con el presente instrumento, los recursos aportados por **"EL INSTITUTO"** y que no sean devengados al concluir con la vigencia del presente Convenio por la **"_____ (2) _____"**, deberán ser reintegrados a **"EL INSTITUTO"** dentro de los 10 (diez) días naturales del ejercicio fiscal siguiente, sin que para ello tenga que mediar petición alguna.

Los recursos que, en su caso, no se destinaran a los fines autorizados en el presente instrumento deberán ser reintegrados a **"EL INSTITUTO"** por **"_____ (2) _____"**, dentro de los 5 (cinco) días naturales siguientes a la fecha en que **"EL INSTITUTO"** lo solicite por escrito.

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.

SEXTA. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.

Para la adecuada coordinación, desarrollo, seguimiento y evaluación de este Convenio, **"LAS PARTES"** designan como coordinadores:

1. Por **"EL INSTITUTO"** a _____ (14) _____ Responsable del PROIN en la Oficina de Representación en la entidad federativa de _____.

2. Por **"_____ (2)_____"** al _____ (15) _____

SÉPTIMA. SUPERVISIÓN.

"EL INSTITUTO" verificará la correcta ejecución y otorgamiento de las acciones concertadas, conforme a los términos convenidos en el presente documento; en caso de no ser así, **"EL INSTITUTO"** tendrá la opción de dar por terminado anticipadamente el presente Convenio o exigir el cumplimiento del mismo, en ambos casos **"_____(2)_____"** será responsable de los daños y perjuicios que cause por su incumplimiento.

OCTAVA. DIFUSIÓN, AGRADECIMIENTO Y RECONOCIMIENTO.

"LAS PARTES" convienen en autorizarse mutuamente y desde ahora para difundir por cualquier medio de comunicación los resultados positivos de la capacitación y/o asistencia técnica, sin más limitación que la cita expresa e indubitable de **"LAS PARTES"** que intervienen en el presente Convenio.

NOVENA. RELACIÓN LABORAL.

"LAS PARTES" manifiestan que el personal designado por cada una de ellas para la ejecución y cumplimiento del presente Convenio, quedará bajo la absoluta responsabilidad de la parte con la que tiene establecida su relación laboral, por lo que cada una de ellas asumirá su responsabilidad por esa relación y en ningún caso, podrá considerarse a la otra parte como patrón solidario o sustituto.

En caso de una contingencia laboral o emplazamiento de cualquier demanda laboral, proveniente de cualquier trabajador que pueda afectar los intereses de alguna de **"LAS PARTES",** la parte que sea responsable de la relación laboral, queda obligada a sacarlos en paz y a salvo de dicha contingencia laboral.

DÉCIMA. TRANSPARENCIA.

La información y actividades que se presenten, obtengan y produzcan en virtud del cumplimiento de presente instrumento, deberá atender los principios previstos en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y en lo aplicable se estará a lo dispuesto por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones aplicables, por lo que **"LAS PARTES"** se obligan a cumplir con las obligaciones previstas en dichas normas.

Por lo que se refiere al tratamiento, resguardo y transmisión de datos personales, **"LAS PARTES"** se comprometen a observar los principios establecidos en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y demás disposiciones aplicables.

DÉCIMA PRIMERA. VIGENCIA.

El presente Convenio entrará en vigor a partir de la fecha de su firma, y hasta el día ___ de _____ de ____.

DÉCIMA SEGUNDA. TERMINACIÓN ANTICIPADA.

El presente Convenio podrá darse por terminado cuando así lo decidan de común acuerdo **"LAS PARTES"**, y se establezca con un mínimo de 5 (cinco) días naturales de anticipación, sin perjuicio de las acciones que se encuentren en ejecución, las cuales continuarán vigentes en los términos en ellas previstos. **"LAS PARTES"** tomarán las medidas necesarias para evitar que se causen perjuicios tanto a ellas como a terceros.

En caso de incumplimiento de cualquiera de los compromisos adquiridos por **"_____(2)_____"** a través del presente Convenio, **"EL INSTITUTO"** podrá requerir la devolución de la aportación señalada en la Cláusula Tercera o, en su caso, dar por terminado anticipadamente el Convenio en cualquier momento, sin responsabilidad alguna ante **"_____(2)_____"** y/o ante terceros, con la simple notificación escrita de su determinación. Para ello, bastará que **"EL INSTITUTO"** notifique a **"_____ (2) _____"** su decisión, especificando las causas que originan tal determinación, para lo cual le otorgará un término de 5 (cinco) días naturales para el efecto de que, en su caso, haga las manifestaciones a través de las cuales justifique su incumplimiento. Una vez transcurrido dicho término, **"EL INSTITUTO"** resolverá al respecto, sin necesidad de que medie declaración judicial.

DÉCIMA TERCERA. MODIFICACIONES.

El presente Convenio podrá ser modificado y/o adicionado por escrito mediante Convenio Modificatorio firmado por los representantes o apoderados de **"LAS PARTES"** con facultades para ello.

DÉCIMA CUARTA. AVISOS Y NOTIFICACIONES.

"LAS PARTES" acuerdan que todos los avisos y notificaciones en relación con el presente Convenio se efectuarán por escrito, por personas acreditadas y autorizadas por **"LAS PARTES"** y se considerarán enviadas si se entregan personalmente o son transmitidas por correo certificado a los domicilios indicados, o en cualquier otra dirección que **"LAS PARTES"** se notifiquen de la manera antes indicada.

DÉCIMA QUINTA. CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES.

"LAS PARTES" no podrán ceder o transferir total o parcialmente los derechos, ni las obligaciones derivados del presente Convenio.

DÉCIMA SEXTA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.

Convienen **"LAS PARTES"** que en caso de que ocurriera una causa de fuerza mayor o caso fortuito que hiciere imposible el cumplimiento del presente Convenio, deberán revisar de común acuerdo el avance de las actividades objeto de los mismos para establecer su terminación.

"LAS PARTES" no serán responsables de cualquier retraso en el cumplimiento de sus compromisos conforme a este Convenio, cuando ello obedezca a un caso fortuito o de fuerza mayor, por lo que en este supuesto la parte afectada deberá notificarlo por escrito a la otra tan pronto como tenga conocimiento de ello, tomando las previsiones que le sean posibles para remediar la situación de que se trate y una vez superados los eventos que le dieron origen, se reanudarán las actividades para el cumplimiento del objeto del presente Convenio; en caso de no concluir las causas que dieron origen al caso fortuito o fuerza mayor será causal de terminación del presente Convenio.

DÉCIMA SÉPTIMA. COMPETENCIA.

"LAS PARTES" manifiestan que este Convenio se suscribe de buena fe y empezará a surtir efectos a partir de la fecha de su firma, por lo que se comprometen a su fiel y exacto cumplimiento, hasta que se cumplan los compromisos contraídos.

Si en última instancia no llegaran a ningún acuerdo, **"LAS PARTES"** se someterán a la jurisdicción de los Tribunales Federales de la Ciudad de México, por lo que ambas partes renuncian a cualquier fuero que pudiera corresponderles en razón de su domicilio presente o futuro.

Leído que fue el presente y enteradas **"LAS PARTES"** de su alcance y contenido legal, lo firman en cinco tantos al margen y al calce en todas sus fojas útiles, en _____, el día _____ de _____ de 2019.

POR "EL INSTITUTO" **POR "_____(2)_____"**

_____(5)_____ **_____(3)_____**

C._____ **C. _____**

_____(6)_____, **REPRESENTANTE LEGAL DE _____ EN _____**

TESTIGOS DE ASISTENCIA

(16)

_____ **_____**

C. _____ **C. _____**

CARGO QUE OSTENTA **CARGO QUE OSTENTA**

Consideraciones e instructivo para el llenado del Convenio de Colaboración/Concertación para capacitación y/o asistencia técnica

A. Consideraciones relevantes:

1. El Convenio debe adecuarse a la **figura orgánica** que ostenten las instancias académicas, centros de investigación u otras instancias que se convengan para brindar la acción formativa que se seleccione.

2. El llenado del Convenio de Concertación, estará en función al tipo de acción que se concerte, que puede ser **Capacitación o Asistencia Técnica** (Deberá quitarse del mismo, aspectos que no correspondan al tipo de formación), pues ambas acciones formativas tendrán objetivos, estrategias, costos y resultados diferentes.

B. Instructivo de llenado:

1	Nombre completo de la instancia académica, de investigación u otra que celebra el Convenio de Concertación.
2	Denominación que se le dará en adelante a la instancia académica, de investigación u otra.
3	Nombre del apoderado legal de la instancia que celebra el Convenio de Concertación, mismo que debe estar facultado para participar en dicho acto.
4	Cargo oficial de la persona que celebra el Convenio.
5	Nombre del Representante del INPI que celebra el Convenio.
6	Cargo del Representante del INPI que celebra el Convenio.
7	Tipo de organismo, personalidad jurídica y patrimonio que ostente la instancia seleccionada.
8	Número del Artículo de la Ley que la crea.
9	Nombre del lugar y ciudad en que se encuentra el Notario.
10	Nombre del Notario Público.
11	Anotar los objetivos de la instancia académica, de investigación u otra de que se trate.
12	Referencias legales y fecha de publicación de la Ley que establece los objetivos.
13	Anotar los datos de la cuenta e institución bancaria para el pago concertado.
14	Nombre del responsable del Programa en la entidad.
15	Nombre, cargo y adscripción de la persona que se hará cargo del seguimiento y evaluación por la instancia académica, de investigación u otra.
16	Nombre, cargo y firma de los testigos de asistencia.

Anexo 15

Contrato número _____

CONTRATO DE CONCERTACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA

CONTRATO DE CONCERTACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ, "EL INSTITUTO", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR _____(1)_____, EN SU CARÁCTER DE _____(2)_____, ASISTIDO POR_____(3)_____, EN SU CARÁCTER DE _____(4)_____ Y POR LA OTRA EL _____(5)_____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ, "EL PROVEEDOR", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR _____(6)_____, EN SU CARÁCTER DE _____(7)_____; MISMAS QUE CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", DOCUMENTO QUE SE SUSCRIBE DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1. De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria con el objeto de asegurar la aplicación eficaz, eficiente, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, entre los que se encuentran los del Programa para el Mejoramiento de la Producción y Productividad Indígena (PROIN), en adelante **"EL PROGRAMA"**, deberán sujetarse a Reglas de Operación que establecen los requisitos, criterios e indicadores que lo regulan.

2. Con fecha _____, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa para el Mejoramiento de la Producción y la Productividad Indígena a cargo del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, para el ejercicio fiscal 2019 en adelante **"LAS REGLAS DE OPERACIÓN"**.

3. Que **"LAS REGLAS DE OPERACIÓN"** de **"EL PROGRAMA"** establecen en el Numeral 2.1, como objetivo general el "*Contribuir al fortalecimiento de las economías de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, con la implementación de proyectos productivos y turísticos; acciones de mitigación y adaptación al cambio climático; generación de valor agregado, acceso al crédito y apoyo a la comercialización; mediante la realización de procesos de planeación, desarrollo de capacidades y asistencia técnica, desde una perspectiva participativa, territorial y de género, para alcanzar su desarrollo integral, intercultural y sostenible*".

4. Que **"LAS REGLAS DE OPERACIÓN"** mencionadas, señalan en el Numeral 5.2.2.1 "Capacitación y Asistencia Técnica", será dirigida a comunidades indígenas y afromexicanas, empresas comunitarias indígenas y las formas de organización que las comunidades determinen, beneficiarias de los proyectos productivos y turísticos; para la resolución de problemas normativos, organizativos, productivos, operativos, administrativos y de comercialización; así como el fortalecimiento de capacidades, destrezas y habilidades de desarrollo empresarial.

DECLARACIONES

I. De **"EL INSTITUTO",**

I.1 Que es un es un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, no sectorizado, con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía operativa, técnica, presupuestal y administrativa, de conformidad con el artículo 1 de la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de diciembre de 2018.

I.2 Que con fundamento en el artículo 2 de la citada Ley, es la autoridad del Poder Ejecutivo Federal en los asuntos relacionados con los pueblos indígenas y afromexicano, que tiene como objeto definir, normar, diseñar, establecer, ejecutar, orientar, coordinar, promover, apoyar, fomentar, dar seguimiento y evaluar las políticas, programas, proyectos, estrategias y acciones públicas, para garantizar el ejercicio y la implementación de los derechos de los pueblos indígenas y afromexicano, así como su desarrollo integral y sostenible y el fortalecimiento de sus culturas e identidades, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los instrumentos jurídicos internacionales de los que el país es parte.

I.3 Que este Contrato se adjudicó a **"EL PROVEEDOR"** derivado de un procedimiento de _____(8)_____, que se llevó a cabo conforme a lo dispuesto en los artículos 26, fracción __(9)___, _____ y 45 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como 81 y 84 de su Reglamento.

I.4 Que _____(1)____, _____(2)_____ cuenta con las facultades suficientes para la celebración del presente instrumento de conformidad con los artículos _____ de la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas. Asimismo, cuenta con El poder Notarial contenido en el Testimonio de la Escritura Pública número _____(10)_____ de fecha _____, otorgado ante la Fe del Licenciado _____, Notario Público número _____ de la Ciudad de _____.

I.5 Que para cubrir el importe de los servicios objeto del presente instrumento, **"EL INSTITUTO"** cuenta con los recursos suficientes para su contratación, según consta en la Requisición número ___ (11)_____ de fecha _____ de 2019.

I.6 Que para los efectos legales a que haya lugar, señala como su domicilio el ubicado en _____(12)_____, número _____, Colonia _____, _____, Código Postal _____, _____.

I.7 Que su representante, a través de su firma en el presente instrumento, convalida en forma extensiva y con efectos jurídicos, el contenido, los requerimientos, alcances y precisiones del **Anexo Único**, que se integra a este Contrato como si a la letra se insertase, el cual proviene de un procedimiento de _____(8)_____, que se llevó a cabo conforme a lo dispuesto en los artículos 26, fracción ___, _____ y 45 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como 81 y 84 de su Reglamento.

I.8 Que su clave de Registro Federal de Contribuyentes es _____.

II. De **"EL PROVEEDOR"**:

II.1 _____(5)_____ en cuanto a capacitación y asistencia técnica, es una _____(13)_____ con personalidad jurídica propia, tal y como se enuncia en la Escritura Pública número ____(10)_____ de fecha _____, otorgada ante la fe del Lic. _____, Notario Público número ____ de _____, _____, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio bajo el número _____ volumen _____, libro _____ sección ___.

II.2 _____(6)_____ celebró acta de asamblea general extraordinaria el día _____(14)_____, por la que se acordó entre otros actos la modificación de los artículos ___, ____, _____, _____ y _____ de los estatutos sociales, dicha acta de asamblea se protocolizó mediante la escritura pública número _____ de fecha _____, otorgada ante la fe del Lic. _____, Notario Público número ___ de_____, Estado de _____, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio bajo el número _____, volumen _____, libro ___, sección ____, con fecha de inscripción el ____ de ____ de _____.

II.3 Que dentro de sus objetos tiene: _____(15)_____ _____ _____.

II.4 Que su representante legal cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente contrato, como lo acredita con el instrumento público número __(10)___ de fecha __ de ___ de ___, otorgado ante la Fe del Licenciado _____, Notario Público número _____, del Estado de _____; facultades que a la fecha no le han sido revocadas o limitadas en forma alguna.

II.5 Que su apoderado general se identifica en este acto con credencial para votar número _____, expedida por el _____.

II.6 Que su clave de Registro Federal de Contribuyentes es_____(16)_____.

II.7 Que en atención a las necesidades planteadas por **"EL INSTITUTO",** está interesado en celebrar el presente Contrato, el cual se deriva de un procedimiento de _____(8)_____, que se llevó a cabo conforme a lo dispuesto en los artículos 26 fracción ___, __(9)___ y 45 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como 81 y 84 de su Reglamento, para la prestación del servicio de Capacitación y Asistencia Técnica; toda vez que cuenta con la capacidad técnica, humana y material, para cumplir cabalmente con las obligaciones que a su cargo se deriven del presente instrumento.

II.8 Que conoce plenamente el contenido y requisitos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y las obligaciones que adquiere en su carácter de Proveedor.

II.9 Que manifiesta a través de su representante legal y bajo protesta de decir verdad, que no se encuentra en ninguno de los supuestos establecidos por los artículos 50 y 60, penúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Asimismo, que conoce el documento vigente expedido por el Servicio de Administración Tributaria en el que emite opinión sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, de conformidad con lo estipulado en la Regla 2.1.31 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2017, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de diciembre de 2016.

II.10 Que para los efectos de este Contrato señala como su domicilio legal el ubicado en _____(12)_____ número _____, Colonia _____, _____, _____, Código Postal _____.

II.11 Que proporcionará la información que en su caso le sea requerida por parte de la Secretaría de la Función Pública o el Órgano Interno de Control en **"EL INSTITUTO"**, en el supuesto de que se realice una auditoría, visita o inspección.

II.12 Que convalida en forma extensiva y con los efectos normativos, el contenido, los requerimientos, alcances y precisiones del **Anexo Único**.

Vistas las declaraciones anteriores y con fundamento en lo dispuesto en los artículos 26, fracción __(9)_, _____ y 45 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como 81 y 84 de su Reglamento, **"LAS PARTES"** tienen a bien otorgar las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO.- Con la finalidad de contribuir a la puesta en marcha y operación de proyectos productivos conforme a su autorización, así como para la generación de ingresos en beneficio de las comunidades indígenas y/o afromexicanas, empresas comunitarias indígenas o formas de organización que las comunidades determminen, **"EL PROVEEDOR"** se obliga a proporcionar el servicio de capacitación y/o asistencia técnica a proyectos productivos de los pueblos indígenas apoyados en el ejercicio ____(17)_____, de conformidad con las condiciones y demás información específica que se encuentra detallada en el **Anexo Único**, documento que se integra a este Contrato como si a la letra se insertase; en caso de que exista discrepancia entre el **Anexo Único** y el Contrato, prevalecerá lo establecido en el **Anexo Único**.

SEGUNDA. MONTO DEL CONTRATO.- "EL INSTITUTO" pagará a **"EL PROVEEDOR"** por concepto de la prestación del servicio descrito en la Cláusula Primera de este Contrato, la cantidad de **$____(18)_____ (_____ PESOS 00/100 M.N.)** más el Impuesto al Valor Agregado de **$_____ (_____ PESOS _____ 00/100 M.N.)** formando un importe total **$_____ (_____ PESOS 00/100 M.N.).**

TERCERA. FORMA DE PAGO.- De conformidad con lo establecido en el primer párrafo del artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el pago se realizará en pesos mexicanos y será cubierto por **"EL INSTITUTO"** en _(**19**)_ (___) exhibiciones, distribuidos conforme a lo siguiente: la primera al _____; la segunda al _____; que incluye la entrega oficial de los entregables y correcciones que solicite **"EL INSTITUTO"**dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes a la presentación de la factura respectiva y las póliza, mediante depósito directo a la cuenta bancaria que designe **"EL PROVEEDOR"**, para lo cual deberá entregar junto con su solicitud de pago el formato "Solicitud Alta, Baja o Modificación de Cuentas Bancarias".

Las facturas que **"EL PROVEEDOR"** expida a favor de **"EL INSTITUTO"** con motivo del pago que ésta le efectuará, deberá cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, por lo que, si dicho comprobante fiscal no se ajusta a lo establecido, no será recibido por **"EL INSTITUTO"** y ello no implicará responsabilidad alguna de su parte.

CUARTA. IMPUESTOS Y DERECHOS.- "EL PROVEEDOR" se obliga a cubrir los impuestos locales y federales que se generen con motivo de la prestación de los servicios objeto del presente Contrato, **"EL INSTITUTO"** únicamente pagará el importe correspondiente al Impuesto al Valor Agregado descrito en la Cláusula Segunda de este instrumento.

QUINTA. LUGAR Y PLAZO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.- "EL PROVEEDOR" se obliga a proporcionar el servicio objeto de este contrato de conformidad con lo establecido en el numeral **"IV. PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA"** del **Anexo Único**.

SEXTA. PRECIO FIJO.- "EL PROVEEDOR" acepta que las cantidades señaladas en la Cláusula Segunda de este instrumento, corresponden a los precios consignados en su cotización, los cuales permanecerán fijos durante la vigencia, y en su caso, ampliación o prórroga del objeto del presente Contrato, por lo que no tendrá derecho a reclamar incremento, ni pago adicional alguno, con base en el artículo 44 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

SÉPTIMA. OBLIGACIONES DE "EL PROVEEDOR".- "EL PROVEEDOR" se obliga a prestar los servicios materia de este Contrato de manera indivisible en los términos pactados en el presente instrumento y en el **Anexo Único.** Asimismo, deberá hacer del conocimiento de **"EL INSTITUTO"** de manera inmediata y por escrito, cualquier hecho o circunstancia que pueda traducirse en beneficio o perjuicio de sus intereses y corregir cualquier error o anomalía que pudiese detectarse durante la prestación de los servicios, en su caso tales correcciones se harán bajo las mismas condiciones estipuladas en los documentos referidos.

En caso de que se comprueben deficiencias en la prestación de los servicios derivadas de la verificación del cumplimiento del Contrato, **"EL PROVEEDOR"** se obliga a subsanarlas inmediatamente, y hasta en tanto ello no se cumpla, éstos no se tendrán por recibidos o aceptados, de conformidad con el artículo 84, último párrafo del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Publico.

OCTAVA. SUPERVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES, ASÍ COMO ACEPTACIÓN DE LOS SERVICIOS.- "EL INSTITUTO", a través de _____(**20**)_____, _____auxiliado por _____, _____ tendrá la responsabilidad de supervisar y verificar en todo momento los servicios objeto de este Contrato, vigilando el exacto cumplimiento del mismo, quien estará facultado para dar las instrucciones que estime pertinentes relacionadas con su ejecución, a fin de que **"EL PROVEEDOR"** se ajuste a las especificaciones convenidas, así como a las modificaciones que en su caso le ordene por escrito **"EL INSTITUTO"**.

Asimismo, **"EL INSTITUTO"** sólo recibirá o aceptará los servicios materia del presente Contrato, previa verificación de que las especificaciones técnicas requeridas se cumplieron en su totalidad, mismas que se verificarán a través de _____, en los plazos y términos establecidos en el **Anexo Único** y de acuerdo a lo establecido en la Cláusula Quinta del presente Contrato.

En tal virtud, **"EL PROVEEDOR"** manifiesta expresamente su conformidad de que hasta en tanto no se cumpla con lo establecido en el párrafo anterior, los servicios no se tendrán por aceptados o recibidos por parte de **"EL INSTITUTO"**.

NOVENA. RESPONSABILIDAD EN MATERIA DE PROPIEDAD INTELECTUAL.- "EL PROVEEDOR" será directamente responsable contra cualquier reclamación que un tercero alegue, sobre un producto, arreglo o resultado, ya sea del bien o la prestación de los servicios que violen una patente, derecho de autor o marca comercial, o se apropie indebidamente de un secreto comercial.

"EL INSTITUTO" notificará inmediatamente por escrito a **"EL PROVEEDOR"** sobre la reclamación realizada, quien se encargará de liberar a **"EL INSTITUTO"** de cualquier tipo de responsabilidad administrativa, civil o penal derivada de los servicios materia de este Contrato.

DÉCIMA. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.- De conformidad con el artículo 48, fracción II de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, **"EL PROVEEDOR"** se obliga a garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de este Contrato, mediante fianza a favor de "Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas", por el equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total del Contrato, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado. Dicha garantía deberá entregarse por **"EL PROVEEDOR"** a **"EL INSTITUTO"** dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la firma del presente Contrato, término que tiene **"EL PROVEEDOR"** para la presentación de la garantía.

La fianza deberá ser otorgada por institución mexicana autorizada en los términos de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas y contendrá las siguientes declaraciones expresas:

a. La fianza se otorga atendiendo todas las estipulaciones contenidas en el Contrato.

b. Que, para cancelar la fianza, será requisito indispensable la manifestación expresa y por escrito de **"EL INSTITUTO"** del cumplimiento total de las obligaciones contractuales de **"EL PROVEEDOR"**.

c. Que la fianza permanecerá vigente durante el cumplimiento de la obligación que garantice y continuará vigente en caso de que se otorgue prórroga al cumplimiento del Contrato, así como durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente, y

d. Que la institución afianzadora acepta expresamente someterse al procedimiento de ejecución establecido en los artículos 279, 280, 282, 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, aún para el caso de que procediera el cobro de intereses, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida, renunciando expresamente en este acto al beneficio de orden y exclusión otorgado por el artículo 178 del mismo ordenamiento.

"EL PROVEEDOR" se obliga a mantener con fondos suficientes la citada garantía, en tanto permanezca en vigor el presente Contrato, en la inteligencia de que sólo podrá ser cancelada mediante autorización por escrito de **"EL INSTITUTO"**.

En caso de modificación en el importe o vigencia de este Contrato, **"EL PROVEEDOR**" se obliga a obtener endoso de la Institución Afianzadora con respecto a dicha modificación.

Si durante o al término de la vigencia del Contrato existieren responsabilidades en contra de **"EL PROVEEDOR**", sus importes se deducirán del saldo a su favor, pero si no lo hubiere **"EL INSTITUTO"** deberá hacer efectiva la garantía de cumplimiento por el monto total de las obligaciones incumplidas (indivisible), de conformidad con lo establecido en el artículo 39, fracción II, inciso i), numeral 5 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Una vez cumplidas las obligaciones por parte de **"EL PROVEEDOR"** en los términos pactados en el presente instrumento legal, a entera satisfacción de **"EL INSTITUTO"**, el (la)_____(1)_____ de **"EL INSTITUTO"**, deberá extender constancia de cumplimiento de las obligaciones contractuales.

DÉCIMA PRIMERA. TRANSPARENCIA.- "EL PROVEEDOR" se obliga a guardar confidencialidad respecto de las actividades que se presenten, obtengan y produzcan en virtud del cumplimiento del presente instrumento, la cuales serán clasificadas atendiendo a los principios de confidencialidad y reserva previstas en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y, en lo aplicable, se estará a lo dispuesto por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás normativa aplicable, por lo que **"EL PROVEEDOR"** solo podrá divulgar información con la autorización previa y expresa de **"EL INSTITUTO"**.

"El PROVEEDOR" otorga su consentimiento para que el presente contrato sea publicado en el portal de transparencia del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), así como en la Plataforma Nacional de Transparencia. Asimismo, **"El PROVEEDOR"** reconoce que la obtención y, tratamiento de sus datos personales por parte de **"EL INSTITUTO"** son lícitos y pertinentes atento a este acuerdo de voluntades; por lo que **"El PROVEEDOR"** manifiesta que fue debidamente informado del área y persona que los tiene bajo su resguardo. Dicha información se encuentra contenida en el aviso de privacidad de **"EL INSTITUTO"**.

DÉCIMA SEGUNDA. MODIFICACIONES AL CONTRATO.- De conformidad con el artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, **"EL INSTITUTO"** podrá modificar dentro de su presupuesto aprobado y disponible, bajo su responsabilidad y por razones fundadas y explícitas, el monto o la cantidad de servicios, siempre que el Contrato se encuentre vigente y que el monto total de las modificaciones no rebasen en conjunto el 20% (veinte por ciento) del monto o cantidad de los conceptos, volúmenes establecidos originalmente y el precio sea igual al pactado originalmente.

Estas modificaciones serán notificadas por escrito a **"EL PROVEEDOR"** y de mutuo acuerdo se establecerán los ajustes correspondientes en un Convenio que será parte integrante de este instrumento. Ningún acuerdo verbal constituirá obligación alguna.

DÉCIMA TERCERA. PRÓRROGAS.- Para el caso de que en la prestación de los servicios se presente algún atraso por causas imputables a **"EL INSTITUTO"**, se deberá de otorgar en la misma proporción, prórroga por escrito para el debido cumplimiento de las obligaciones por parte de **"EL PROVEEDOR"**.

DÉCIMA CUARTA. PENAS CONVENCIONALES.- Conforme a lo establecido en los artículos 53 primer párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 92 de su Reglamento, **"EL INSTITUTO"** aplicará a **"EL PROVEEDOR"**, una pena convencional del equivalente al 1% (uno por ciento) por cada día natural de atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas de entrega o de la prestación del servicio, aplicado al valor del servicio que haya sido prestado con retraso, antes del impuesto al valor agregado, o la acumulación de penas convencionales no podrá exceder del 10% (diez por ciento) del monto total del Contrato, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado.

Para lo anterior, a **"EL PROVEEDOR"** se le notificará por escrito el monto de penalización y efectuará su pago a través de medios electrónicos por el importe total de la penalización, lo anterior de conformidad al oficio número 700-06-03-00-00-2011-21819 emitido por el Servicio de Administración Tributaria por el cual informa que a partir del 14 de noviembre de 2011, únicamente se recibirán Pagos de Derechos, Productos y Aprovechamientos, a través del esquema e5cinco (DPA'S), motivo por el cual deberá acceder a la página www.sat.gob.mx, buscar la opción Información, seleccionar el apartado Pago electrónico e5cinco y seguir las instrucciones, la clave de referencia para efectuar el pago es: 617000236.

El pago de los servicios quedará condicionado, proporcionalmente, al pago que **"EL PROVEEDOR"** deba efectuar por concepto de penas convencionales, de conformidad con lo dispuesto por el segundo párrafo del artículo 95 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

DÉCIMA QUINTA. DEDUCCIONES.- De conformidad con el artículo 53 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, **"EL INSTITUTO"** aplicará deducciones al pago con motivo del incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir a **"EL PROVEEDOR"** en la prestación del servicio, de acuerdo a lo siguiente:

NÚMERO DE INCIDENCIAS	PORCENTAJE DE DEDUCCIÓN

Se considerará como incidencia el incumplimiento de ¨**EL PROVEEDOR**¨, respecto de lo siguiente:

1. Que no entregue el material requerido para las actividades,
2. Que entregue los documentos indicados como "entregables", con deficiencias, errores o no se apeguen a los requisitos establecidos en el **Anexo Único**, y se niegue a corregirlos,
3. Que el instructor o instructora no utilice, al menos una presentación en Power Point, como apoyo para la impartición y que dicho material no sea entregado a los participantes,
4. Que no entreguen las constancias del personal acreditado en el formato previamente acordado con **"EL INSTITUTO"**,
5. Que el instructor o instructora imparta el taller con cambios a la planeación establecida en la carta descriptiva, sin haberlo acordado previamente con **"EL INSTITUTO"**,
6. Que se niegue a sustituir al instructor o instructora cuando así lo solicite **"EL INSTITUTO"**, y
7. Que el formato de las evaluaciones diagnósticas y finales, no se apeguen a los requisitos establecidos por **"EL INSTITUTO",** o que no aplique una o las dos.

Lo anterior se acreditará con un reporte por escrito del (la) _____(1)_____, o la persona que se designe para tal efecto.

Los montos a deducir se deberán aplicar en la factura que **"EL PROVEEDOR"** presente para su cobro, de conformidad con el segundo párrafo del artículo 97 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

La acumulación de las deducciones no excederá del 10% (diez por ciento) del importe total del Contrato, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, límite para que pueda **"EL INSTITUTO"** iniciar el procedimiento de rescisión.

DÉCIMA SEXTA. RESCISIÓN ADMINISTRATIVA.- "EL PROVEEDOR" acepta en forma expresa que **"EL INSTITUTO"** podrá en cualquier momento rescindir administrativamente el presente Contrato, sin necesidad de que medie resolución judicial alguna, en apego al artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, por una o varias de las siguientes causas imputables al mismo:

a. Si no inicia en la fecha convenida la prestación de los servicios materia de este Contrato o suspende los mismos sin causa justificada,

b. Por negarse a corregir lo rechazado por **"EL INSTITUTO"**, así como cuando sin motivo justificado, no atienda las instrucciones que ésta le formule,

c. Por incumplir cualquiera de las obligaciones consignadas en este Contrato, en el **Anexo Único,** de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento,

d. Cuando exista alguna situación que afecte su patrimonio, en forma tal que le impida cumplir con sus obligaciones contraídas en virtud de este Contrato,

e. Si se comprueba que la manifestación a que se refiere la declaración **II.8** de este instrumento se realizó con falsedad,

f. Por negar a **"EL INSTITUTO"** o a quienes estén facultados por ella, las facilidades y servicios necesarios para la supervisión del objeto de este Contrato, y

g. Por exceder, **"EL PROVEEDOR",** el porcentaje límite de penalizaciones o deducciones.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el Contrato, se hiciere entrega de los bienes o se prestaren los servicios, el procedimiento iniciado quedará sin efecto.

DÉCIMA SÉPTIMA.- RESTRICCIÓN DE SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN DE DERECHOS DE COBRO. - "EL PROVEEDOR" se obliga a no subcontratar ni ceder a terceras personas físicas o morales en forma parcial o total los derechos y obligaciones derivados del presente Contrato, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento de **"EL INSTITUTO"**. Lo anterior con fundamento en el artículo 46, último párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

DÉCIMA OCTAVA. RESPONSABILIDAD LABORAL.- "LAS PARTES" convienen en que el personal asignado a cada una de ellas para la realización de las actividades que correspondan al presente contrato, mantendrá su relación laboral exclusivamente con la parte que originalmente lo emplea, quienes, por tanto, asumen exclusivamente la responsabilidad legal respecto de sus trabajadores, así como el pago de cuotas patronales, de seguridad social, etc. En ningún caso serán considerados mutuamente patrón sustituto, y deberán en su caso, sacar en paz y a salvo a la otra parte, de cualquier responsabilidad que un tercero, incluyendo autoridades administrativas o judiciales, pretendan imputarle derivado de un incumplimiento a lo anterior, cubriendo la parte agraviada, gastos de honorarios razonables de abogados que hubiere tenido que incurrir en su defensa.

Asimismo, se exime a **"EL INSTITUTO"** de cualquier responsabilidad laboral, fiscal, penal, civil, administrativa, de seguridad social o cualquier otra índole que al respecto pudiera existir.

DÉCIMA NOVENA. TERMINACIÓN ANTICIPADA.- "EL INSTITUTO" podrá dar por terminado anticipadamente el presente instrumento, cuando concurran razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios originalmente contratados y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al Estado, o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al Contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad emitida por la Secretaría de la Función Pública, bastando la notificación por escrito a **"EL PROVEEDOR"**, con acuse de recibo que deberá efectuarse con antelación mínima de 10 (diez) días hábiles a la fecha en que se proponga para la terminación, procediendo de inmediato a finiquitar las obligaciones pendientes de cumplir por cualquiera de **"LAS PARTES"** para su liquidación.

VIGÉSIMA. SUSPENSIÓN DEL SERVICIO.- Cuando durante la prestación de los servicios, se presente caso fortuito o fuerza mayor, **"EL INSTITUTO"** bajo su responsabilidad podrá suspender la prestación de los servicios, por el plazo que de común acuerdo se pacte entre **"LAS PARTES"**, en cuyo caso únicamente pagará aquellos servicios que hubiesen sido efectivamente prestados. Al término del plazo pactado, en su caso, podrá iniciarse la terminación anticipada del presente Contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 55 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

VIGÉSIMA PRIMERA. VIGENCIA.- El presente Contrato entrará en vigor a partir de la notificación del fallo y hasta el 31 de diciembre del 20__.

VIGÉSIMA SEGUNDA. LEGISLACIÓN APLICABLE.- "LAS PARTES" se obligan a sujetarse estrictamente para la ejecución de los servicios objeto de este instrumento, a todas y cada una de las cláusulas y documentos que lo integran, a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y las disposiciones jurídicas supletorias que le sean aplicables.

VIGÉSIMA TERCERA. JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA.- Para la interpretación y cumplimiento del presente Contrato, así como para todo aquello que no se encuentre expresamente estipulado en el mismo, **"LAS PARTES"** se someterán a las disposiciones legales aplicables y a la competencia de los Tribunales Federales, en la Ciudad de México, renunciando a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles en razón de sus domicilios presentes o futuros, o por cualquier otra causa.

Leído que fue el presente Contrato de Concertación y enteradas **"LAS PARTES"** de su contenido y alcance legal, lo firman de conformidad, en tres tantos, en la _____21_____, el día ___ de _____ de 20___.

POR ¨**EL INSTITUTO"** POR **"EL PROVEEDOR"**

_____(1)_____ **_____(6)_____**

REPRESENTANTE LEGAL

_____(2)_____

_____(3)_____

Consideraciones e instructivo para el llenado del Contrato de Concertación para capacitación y/o asistencia técnica

C. Consideraciones relevantes:

1. Invariablemente el o los contrato(s) de concertación deberá(n) contar con número de registro en la parte alta, lado derecho del mismo.

2. El contrato de concertación debe adecuarse a la **figura orgánica** que ostenten la instancia que se contrate para brindar la acción formativa que se seleccione.

3. El llenado del contrato de concertación, estará en función al tipo de acción que se concerté, que puede ser **Capacitación o Asistencia Técnica.**

4. El modelo de contrato puede ser adecuado a las necesidades de la contratación y requiere de la validación del encargado jurídico de la(s) delegación (es).

D. Instructivo de llenado:

1	Nombre del Representante del INPI que celebra el Contrato.
2	Cargo del Representante del INPI que celebra el Contrato.
3	Nombre de la persona que acompaña en la firma del Contrato al Representante del INPI.
4	Cargo que ostenta en el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas.
5	Nombre completo de la instancia legal que celebra el Contrato de Concertación.
6	Nombre de la persona que funge como representante legal de la instancia que se contrata, mismo que debe estar facultado para participar en dicho acto.
7	Cargo oficial de la persona que celebra el Contrato.
8	Anotar el tipo de procedimiento que se utiliza para la contratación.
9	Seleccionar con base en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público la fundamentación en razón del tipo de procedimiento. En ese caso se eliminan los artículos toda vez que el mismo refiere a una Adjudicación Directa y se sustituye con un campo vacío para el o los efectos.
10	Anotar información específica del poder notarial que se ostenta.
11	Anotar número y fecha en que se realizó la requisición para el procedimiento en cuestión.
12	Anotar información específica del domicilio social.
13	Tipo de figura legal que ostenta la instancia que celebra el Contrato de Concertación.
14	Anotar la información específica de las modificaciones que han sufrido los estatutos de la instancia contratada.
15	Plasmar los objetivos que sustentan el contratar los servicios de Capacitación y Asistencia Técnica de la instancia seleccionada, mismos que deben emanar de la escritura pública de la misma.
16	Anotar el RFC de la instancia contratada.
17	Anotar los años en que fueron financiados los proyectos que se proponen para operar.
18	Anotar el monto de recursos que se comprometen para la Capacitación y Asistencia Técnica (sin IVA), así como el monto total que será pagado por concepto del impuesto al valor agregado (IVA) y total de recursos que se comprometen.
19	Anotar con número y letra, las exhibiciones en que se pagarán los servicios contratados. Se recomienda que mínimamente sean 2 y máximo 3 pagos.
20	Anotar el o los nombre(s) y cargo(s) de la(s) persona(s) que serán responsable(s) del seguimiento, resultados y calidad de los servicios que proporcionará la instancia contratada. Se recomienda que sea el responsable estatal del Programa.
21	Lugar y fecha en que se signa el contrato de concertación.
22	Nombre, cargo y firma de las personas involucradas en la celebración del contrato de concertación.

Anexo 16

CONVENIO DE LICENCIA PARA EL USO DEL SELLO DISTINTIVO MANOS INDÍGENAS, CALIDAD MEXICANA Y PARAÍSOS INDÍGENAS.

CONVENIO DE LICENCIA DE USO DE MARCA A TITULO GRATUITO, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS, A LA QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL LICENCIANTE", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR _____EN SU CARÁCTER DE _____, ASISTIDO EN ESTE ACTO POR, _____, EN SU CARÁCTER_____, Y POR LA OTRA PARTE, _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL LICENCIATARIO", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR _____, EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL; MISMAS QUE CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", DOCUMENTO QUE SE SUSCRIBE DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

I. De "EL LICENCIANTE":

1.1 Que es un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, no sectorizado, con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía operativa, técnica, presupuestal y administrativa, con sede en la Ciudad de México, de conformidad con lo establecido en el artículo 1 de la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de diciembre de 2018.

1.2 Que de conformidad con el artículo 2 de la citada Ley, es la autoridad del Poder Ejecutivo Federal en los asuntos relacionados con los pueblos indígenas y afromexicano, que tiene como objeto definir, normar, diseñar, establecer, ejecutar, orientar, coordinar, promover, apoyar, fomentar, dar seguimiento y evaluar las políticas, programas, proyectos, estrategias y acciones públicas, para garantizar el ejercicio y la implementación de los derechos de los pueblos indígenas y afromexicano, así como su desarrollo integral y sostenible y el fortalecimiento de sus culturas e identidades, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los instrumentos jurídicos internacionales de los que el país es parte.

1.3 Que_____, cuenta con las facultades suficientes para la celebración del presente instrumento, de conformidad con lo establecido en los artículos _____ de la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas. Asimismo, cuenta con el Poder Notarial contenido en el Testimonio de la Escritura Pública número _____ de fecha _____, otorgado ante la Fe del Licenciado_____, Titular de la Notaria Pública número _____ de la_____.

1.4 Que es legítimo propietario de la marca "**MANOS INDÍGENAS CALIDAD MEXICANA" y "PARAÍSOS INDÍGENAS" ,** objeto del presente Convenio, con el cual se pretende fortalecer las capacidades de la población indígena y afromexicana en materia organizativa, formativa, de autogestión, de planeación participativa, elaboración de proyectos, enfoque de género y liderazgo, estando en la mejor disposición de entregar en préstamo a título gratuito mediante licencia de uso de marca a **"EL LICENCIATARIO "**de las marcas **"MANOS INDÍGENAS CALIDAD MEXICANA" Y "PARAÍSOS INDÍGENAS"** que en lo sucesivo se denominará **"LAS MARCAS"**, para fortalecer la difusión e identificación de los productos elaborados por la población indígena, garantizando al cliente la calidad en los servicios y productos que ofertan, con visión de expansión de su comercialización, conforme a las características que se agrega al presente como **ANEXO** mismo que contiene la descripción y características de **"LAS MARCAS".**

1.5 Que se ha comprometido a concederle a título gratuito el uso de las marcas arriba mencionada.

1.6 Que para los efectos legales a que haya lugar señala como su domicilio el ubicado en Avenida México-Coyoacán número 343, Colonia Xoco, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03330, en la Ciudad de México.

1.7 Que su representante a través de su firma en el presente instrumento, convalida en forma extensiva y con efectos jurídicos, el contenido, los requerimientos, alcances y precisiones del **ANEXO**, que se integra a este Convenio como si a la letra se insertase.

II. De "EL LICENCIATARIO":

(DECLARACIONES EN CASO DE QUE SEA UNA COMUNIDAD)

II.1. Que en términos de los artículos 1o, 2o, apartado A, fracciones I, II, III y VIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 21 numeral 3 de la Declaración Universal de Derechos Humanos; 1 y otros del Convenio número 169 de la Organización Internacional del Trabajo relativo a Pueblos Indígenas y Tribales en Países Independientes; 3, 4, 5 y otros de la Declaración de las Naciones Unidas sobre Derechos de los Pueblos Indígenas; 1 del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos; 1 del Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales; III, VI, VIII, IX, XXI, XXII, XXIII y otros de la Declaración Americana sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas, es una comunidad indígena perteneciente al pueblo indígena _____.

II.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; asimismo manifiestan que dichas facultades no les han sido revocadas o modificadas a la fecha.

II.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.

II.4 Que su domicilio es el ubicado en _____.

II.5 Que no ha recibido ni recibirá apoyo de otros programas federales, estatales o municipales para los mismos conceptos objeto del presente convenio, por lo que no existe duplicidad en el otorgamiento de los apoyos.

(DECLARACIONES EN CASO DE QUE SEA EMPRESA COMUNITARIA INDÍGENA)

II.1 Que está legalmente constituida como lo acredita con acta constitutiva de fecha _____ pasada ante la Fe de _____, inscrita en _____, con folio _____, que está constituida por _____de indígenas pertenecientes al pueblo indígena _____ y/o afromexicano.

II.2 Que _____, _____ y _____ en su carácter de _____, _____y_____ de su órgano de gobierno, tienen las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio en su representación; asimismo manifiestan que dichas facultades no les han sido revocadas a la fecha.

II.3 Que mediante el documento legal _____, de fecha _____ _____ acredita la propiedad o posesión del o de los predios involucrado(s) en la instrumentación del proyecto.

II.4 Que su domicilio es el ubicado en _____.

II.5 Que no ha recibido ni recibirá apoyo de otros programas federales, estatales o municipales para los mismos conceptos objeto del presente convenio, por lo que no existe duplicidad en el otorgamiento de los apoyos.

Vistas las declaraciones anteriores y con fundamento en lo dispuesto por el artículo 136 de la Ley de la Propiedad Industrial, **"LAS PARTES"** tienen a bien otorgar las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO.- "El LICENCIANTE" otorga una licencia no exclusiva e intransferible en favor de **"EL LICENCIATARIO"** para el uso de **"LAS MARCAS"**, dentro del territorio nacional, con relación a todos los productos y/o servicios que ésta ampara, de conformidad con las condiciones y demás información específica que se encuentra detallada en el **ANEXO ÚNICO**, documento que se integra a este Convenio, como si a la letra se insertase, en caso de que exista discrepancia entre el **ANEXO ÚNICO** y el Convenio, prevalecerá lo establecido en el **ANEXO ÚNICO**.

SEGUNDA. CONTRAPRESTACIÓN.- "LAS PARTES" convienen en que la presente licencia de uso de marcas se otorga a título gratuito, por lo que **"EL LICENCIANTE"** no podrá reclamar de **"EL LICENCIATARIO"** ninguna cantidad o regalía por este concepto**.**

TERCERA. USO DE "LA MARCA".- "El LICENCIATARIO" se obliga a usar "**LAS MARCAS"** en la forma que fue originalmente registrada, así como lo establecido en el **ANEXO ÚNICO** del Convenio, no modificando en forma alguna la misma. Asimismo, **"LA MARCA"** deberá ser usada siempre con la leyenda **"MARCA REGISTRADA"**, sus iniciales "M.R.", o la sigla ®, y deberá dar cumplimiento a las disposiciones para el uso de marcas en términos de la Ley de la Propiedad Industrial.

CUARTA. REGISTRO.- "El LICENCIATARIO" se obliga a no registrar por sí mismo o por terceros, marcas que sean iguales, similares o análogas en grado de confusión a **"LAS MARCAS"** que por este instrumento se licencia; en caso contrario, cualquier marca similar o análoga a "**LAS MARCAS"**, pasará a ser propiedad de **"EL LICENCIANTE"**, quien podrá solicitar la cesión correspondiente en cualquier tiempo.

QUINTA. OBLIGACIONES DE "EL LICENCIATARIO".- "EL LICENCIATARIO" se obliga para con **"EL LICENCIANTE"** a:

a) Velar por la buena presentación de los productos,

b) No podrá modificar en ningún sentido y bajo ningún aspecto la enseña y marca autorizada, ni ampliar su uso para otros establecimientos y productos, ni tampoco podrán utilizar otras expresiones que les sean similares, abreviadas, ampliadas o que se presten a confusión, ni utilizarlas de ninguna manera que vulnere los derechos de **"EL LICENCIANTE"**, ni en forma diferente a la prevista en este Convenio,

c) Cumplir, si es el caso, con todas las obligaciones, para obtener las licencias de funcionamiento y registros sanitarios relacionados con los productos según impongan las leyes y reglamentos aplicables,

d) Cumplir con todas las obligaciones como comerciante Pagar todo impuesto, tasa o contribución que afecte al producto y la actividad de **"EL LICENCIATARIO"** y que surjan en razón de este Convenio, y

e) Avisar a **"EL LICENCIANTE"** en el momento en que tenga noticia de que un tercero está haciendo un uso indebido de **"LA MARCA"** o se está apropiando en forma indebida de ella, para que éste realice las acciones que considere pertinente para la defensa de su propiedad intelectual.

SEXTA. OBLIGACIONES DE "EL LICENCIANTE".- "EL LICENCIANTE" se compromete con "**EL LICENCIATARIO"** a mantener "**LA MARCA"** vigente y a su nombre durante la vigencia de este Convenio.

SÉPTIMA. DERECHOS DE AUTOR.- "EL LICENCIATARIO" reconoce que **"LAS MARCAS"** son de propiedad exclusiva de "**EL LICENCIANTE"** y que no ha participado en su creación o desarrollo, **"EL LICENCIATARIO"** no obtendrá, ni tratará de obtener ningún derecho sobre la marca, diseño, combinaciones o palabras confundibles con las mismas, ni sobre ninguna mejora o invento usado en relación con el producto, ni primas comerciales por mejoramiento o good will, que se deriven de la explotación de la marca, ni durante la vigencia de este Convenio de licencia de uso, ni después de su terminación. Tampoco usará **"EL LICENCIATARIO"** la marca a que se refiere este Convenio, variación, abreviatura o cualquier otra palabra confundible con la misma, para darle nombre a alguna sociedad de su propiedad o productos de ésta.

OCTAVA. TERMINACIÓN ANTICIPADA.- Podrán ser causas de terminación anticipada y exigirse por parte de **"EL LICENCIANTE"** la devolución de **"LA MARCA"** antes de que termine el plazo o uso convenidos, las siguientes:

a) Por incumplimiento de las obligaciones pactadas en este Convenio, y

b) Por decisión unilateral de una cualquiera de las partes, siempre que medie aviso a la otra parte, por escrito con una antelación no inferior a treinta (30) días calendario, en el cual debe expresarse la fecha a partir de la cual se terminará el presente Convenio.

NOVENA. RESPONSABILIDAD RESPECTO A TERCEROS.- "EL LICENCIATARIO" responderá de los daños y perjuicios que se irroguen a terceros por causa o con ocasión de la elaboración, comercialización, distribución o venta de los productos de éste, con "**LA MARCA"** de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes.

DÉCIMA. INSCRIPCIÓN. - **"LAS PARTES"** señalan desde ahora como sus representantes para la inscripción de este instrumento ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, así como para la cancelación de inscripción del mismo en los términos del artículo 138 de la Ley de la Propiedad Industrial, a _____en forma indistinta, quienes gozarán de todas las facultades que para tal efecto se requieran.

DÉCIMA PRIMERA. CESIÓN DE DERECHOS Y SUBLICENCIAMIENTO.- Este Convenio es intuito persone y no podrá ser cedido, ni total ni parcialmente como sublicenciamiento, por **"LA LICENCIATARIA"** sin autorización previa y escrita de **"EL LICENCIANTE"**, ni siquiera como consecuencia del arrendamiento, cesión o enajenación del establecimiento de comercio, ni por cualquier otro mecanismo, pues expresamente también se pacta que no forma parte del establecimiento de comercio la enseña que mediante este Convenio se autoriza a usar.

DÉCIMA SEGUNDA. TRANSPARENCIA.- "EL LICENCIATARIO" se obliga a guardar confidencialidad respecto de las actividades que se presenten, obtengan y produzcan en virtud del cumplimiento del presente instrumento, la cuales serán clasificadas atendiendo a los principios de confidencialidad y reserva previstas en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y, en lo aplicable, se estará a lo dispuesto por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás normativa aplicable, por lo que **"EL LICENCIATARIO"** solo podrá divulgar información con la autorización previa y expresa de **"EL INSTITUTO"**.

"EL LICENCIATARIO" otorga su consentimiento para que el presente contrato sea publicado en el portal de transparencia del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), así como en la Plataforma Nacional de Transparencia. Asimismo, **"EL LICENCIATARIO"** reconoce que la obtención y, tratamiento de sus datos personales por parte de **"EL INSTITUTO"** son lícitos y pertinentes atento a este acuerdo de voluntades; por lo que **"El PROVEEDOR"** manifiesta que fue debidamente informado del área y persona que los tiene bajo su resguardo. Dicha información se encuentra contenida en el aviso de privacidad de **"EL INSTITUTO"**.

DÉCIMA TERCERA. OBLIGACIONES FISCALES.- Todos los impuestos que se generan con ocasión del presente Convenio serán a cargo de **"EL LICENCIATARIO"**.

DÉCIMA CUARTA. VIGENCIA.- "EL LICENCIANTE" concede esta licencia a **"EL LICENCIATARIO"** por un período de _____, pudiéndose dar por terminado por cualquiera de las partes mediante notificación por escrito a la otra con por lo menos _____ días naturales de anticipación.

DÉCIMA QUINTA. LEGISLACIÓN APLICABLE.- "LAS PARTES" se obligan a sujetarse estrictamente para la ejecución del servicio objeto de este instrumento, a toda y cada una de las cláusulas y documentos que lo integran, a la Ley de Propiedad Industrial, su Reglamento y las disposiciones supletorias que le sean aplicables.

DÉCIMA SEXTA. JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA.- Para la interpretación y cumplimiento del presente Convenio, así como para todo aquello que no se encuentre expresamente estipulado en el mismo, "**LAS PARTES",** se someterán a las disposiciones legales aplicables y a la competencia de los Tribunales Federales en la Ciudad de México, renunciando a cualquier otro fuero que pudieran corresponderles en razón de sus domicilios presentes o futuros o por cualquier otra causa.

Leído que fue el presente Convenio y enteradas "**LAS PARTES**" de su contenido y alcance legal, lo firma de conformidad en cinco tantos, Ciudad de México, el día ___ de ___ 2019.

"EL LICENCIANTE"	**"EL LICENCIATARIO"**
_____	_____
	En Representación de
En Representación de	
_____	_____
_____	_____
QUIEN ASISTE	**QUIEN ASISTE**

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO. - Se abroga el Acuerdo por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa para el Mejoramiento de la Producción y Productividad Indígena a cargo de la Coordinación General de Fomento a la Producción y Productividad Indígena de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, para el ejercicio fiscal 2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2017.

TERCERO. - Los programas sujetos a Reglas de Operación a cargo del Instituto avanzarán, durante el 2019, 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 de Fomento al Desarrollo Indígena, 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 del Instituto, con información referida a los diferentes niveles de desagregación geográfica (entidad, localidad y municipio).

CUARTO. - La entrega de los apoyos a las personas beneficiarias del Programa se hará mediante transferencias electrónicas de fondos, directamente de la TESOFE, para lo cual la SHCP determinará la forma en que el Instituto contratará los servicios bancarios adecuados al perfil y tipo de personas beneficiarias de que se trate. Lo anterior, para dar cumplimiento al artículo Vigésimo, fracción I del "Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2012.

QUINTO. - El Instituto avanzará durante el 2019, en el establecimiento de acciones y compromisos para concretar las previsiones establecidas de conformidad con la Reforma constitucional del 10 de junio de 2011 en materia derechos humanos y el Manual y Protocolo para la Elaboración de Políticas Públicas de Derechos Humanos conforme a los nuevos principios constitucionales en el que colaboraron la Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos, la Secretaría de Relaciones Exteriores y la Secretaría de Gobernación.

En los casos que sean necesarios, para hacer efectivo el acceso en estos supuestos, el Programa expedirá convocatorias específicas que contendrán las acciones, recursos, metas, así como el procedimiento para el diseño, registro y operación del proyecto, el ejercicio de los recursos y la comprobación de su correcta aplicación.

Dado en la Ciudad de México, a los veintiocho días del mes de febrero de dos mil diecinueve.- El Director General, **Adelfo Regino Montes**.- Rúbrica.