# INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDIGENAS

**ACUERDO por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa para el Bienestar Integral de los Pueblos Indígenas a cargo del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, para el ejercicio fiscal 2022.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- GOBIERNO DE MÉXICO.- Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas.

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PARA EL BIENESTAR INTEGRAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS A CARGO DEL INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022.

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; 1, 5, 8, 9, 13, 14 y 15 del Convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo sobre Pueblos Indígenas y Tribales en Países Independientes; 1, 4, 8, 11, 12, 25 y 26 de la Declaración de las Naciones Unidas sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas; I, II, III, V, VI, VII, IX, XXIX, XXXI, XXXVII y demás aplicables de la Declaración Americana sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas; 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; 3 fracción XI, 23, 26, 27, 28, 29 y el Quinto Transitorio del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2022; 2, 3, 4, fracciones I, III, IV, V, inciso c, VI, VIII, IX, X, XII, XIII, XXV, XVI, XVII, XIX, XX, XXI, XXII, XXVII, XXVIII, XXXVI, XXXVIII, XXXIX, XL, XLI, XLII, XLIII, XLIV, XLV, XLVII y XLVIII; 11, fracción II y 17 de la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas,

**CONSIDERANDO**

Que México es un país pluricultural y multilingüe sustentado en la presencia de 68 pueblos indígenas y el pueblo afromexicano. 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.

Que el artículo 2o. de la propia Constitución reconoce los derechos de los pueblos indígenas a la libre determinación y autonomía, así como su organización social, económica, política y cultural; sus sistemas normativos; su patrimonio cultural y lenguas; sus tierras, territorios y recursos naturales, entre otros derechos fundamentales, así como la obligación de las autoridades de establecer las instituciones y determinar las políticas necesarias para garantizar la vigencia de los derechos y el desarrollo integral de sus pueblos y comunidades, así como de abatir las carencias y rezagos que los afectan.

Que 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".

Que en la actualidad, el marco jurídico internacional, en particular el Convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo sobre Pueblos Indígenas y Tribales en Países Independientes, la Declaración de las Naciones Unidas sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas y la Declaración Americana sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas, reconoce los derechos fundamentales de los pueblos indígenas, en virtud del cual quedan garantizadas sus formas de gobierno y organización social y en general todos los elementos que constituyen su cultura e identidad y conforme a los cuales tienen derecho a seguir conformando colectividades, mantener sus especificidades culturales, impulsar su plena participación en la vida nacional y proveer libremente su desarrollo.

Que la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas (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...***

***III.*** *Promover, respetar, proteger y garantizar el reconocimiento pleno y el ejercicio de los derechos de los pueblos indígenas y afromexicano reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los instrumentos jurídicos internacionales de los que el país sea parte.*

*Para este efecto, se deberá establecer un diálogo sostenido e incluyente con los pueblos indígenas y afromexicano, como sujetos de derecho público y mediante una relación de respeto e igualdad, para la coordinación y ejecución de acciones conjuntas basadas en la buena fe;*

***IV.*** *Promover, fortalecer y coadyuvar el ejercicio de la libre determinación y autonomía de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas. Asimismo, impulsar y fortalecer las instituciones políticas, jurídicas, económicas, sociales y culturales de dichos pueblos;*

***V.*** *Realizar acciones para el diseño y la implementación de las políticas, planes, programas y proyectos relacionados con los pueblos indígenas y afromexicano:*

*a) ...*

*b) ...*

*c) De diálogo, coordinación y participación con los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, y*

*d) ...*

***VI.*** *Proponer, promover e implementar las medidas que se requieran para garantizar el cumplimiento de los derechos de los pueblos indígenas y afromexicano;*

***VII...***

***VIII.*** *Formular y ejecutar, en coordinación con los pueblos indígenas y afromexicano, los programas para la investigación, capacitación, defensa y promoción de los derechos de dichos pueblos;*

***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.*** *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.*** *...*

***XII.*** *Promover el reconocimiento, respeto y ejercicio de los derechos del pueblo afromexicano y establecer las políticas, programas y acciones para su desarrollo integral y sostenible;*

***XIII.*** *Apoyar y coadyuvar, en coordinación con las instancias competentes, el acceso efectivo de los pueblos indígenas y sus integrantes a la jurisdicción del Estado, y que en todos los juicios y procedimientos en que sean parte se tomen en cuenta sus sistemas normativos y especificidades culturales, en particular sus lenguas, en el marco del pluralismo jurídico;*

***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;*

***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.** Coadyuvar, mediar y orientar, en coordinación con las instancias competentes, en la atención y resolución de los conflictos territoriales, agrarios, sociales, políticos y de otra índole, en las regiones indígenas y afromexicanas del país;*

***XVIII.** ...*

***XIX.** Realizar, publicar, difundir y promover las investigaciones y estudios relativos a los pueblos indígenas y afromexicano, así como conservar los acervos del patrimonio cultural e intelectual de dichos pueblos, en coordinación con el Instituto Nacional de Antropología e Historia y otras instancias que correspondan;*

***XX.** Apoyar y fortalecer los procesos de reconstitución y desarrollo con cultura e identidad de los referidos pueblos;*

***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.** Apoyar, capacitar y asesorar a las autoridades y representantes de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, y a sus integrantes, en la atención de los asuntos relacionados con el ejercicio de sus derechos individuales y colectivos;*

***XXIII** al **XXVI** ...*

***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 **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. ...***

***XXXVIII.** Promover y adoptar las medidas, en conjunto con los pueblos indígenas y afromexicano, para la preservación, protección, revitalización y transmisión a las futuras generaciones de su patrimonio cultural, material e inmaterial; sus conocimientos tradicionales y sus expresiones culturales tradicionales, así como, todos los elementos que constituyan la cultura e identidad de dichos pueblos;*

***XXXIX.** Promover, adoptar y garantizar las medidas correspondientes para mantener, proteger y desarrollar la propiedad intelectual, colectiva e individual, con relación a dicho patrimonio cultural, conocimientos tradicionales y expresiones culturales tradicionales;*

***XL.** Emprender programas, proyectos y acciones para el rescate, conservación, fortalecimiento y revitalización de las lenguas indígenas del país, en coordinación con las instancias competentes; y promover las acciones afirmativas necesarias para que éstas garanticen los servicios de traducción e interpretación que permita a la población indígena el ejercicio efectivo de sus derechos;*

***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;*

***XLIII.*** *Promover el mantenimiento, fortalecimiento y ejercicio de la medicina tradicional de los pueblos indígenas, a través de sus instituciones, saberes y prácticas de salud, incluida la conservación de plantas medicinales, animales, minerales, aguas, tierras y espacios sagrados de interés vital.*

*Asimismo, promover e impulsar, en coordinación con el Sistema Nacional de Salud, el acceso de los pueblos indígenas y afromexicano, así como de sus integrantes a los servicios de salud con pertinencia cultural, lingüística y de género, sin discriminación alguna;*

***XLIV.*** *Apoyar y coadyuvar para el reconocimiento institucional de quienes ejercen la medicina tradicional en sus diferentes modalidades, así como la formación del personal médico en la materia, con perspectiva intercultural;*

***XLV.*** *Promover las medidas eficaces para que los pueblos indígenas puedan adquirir, establecer, operar y administrar sus propios medios de comunicación, telecomunicación e información haciendo uso de sus culturas e idiomas; así como, para acceder a los medios de información y comunicación no indígenas, públicos y privados, en condiciones de equidad e interculturalidad y sin discriminación alguna, de conformidad con lo dispuesto por las leyes en materia de telecomunicaciones y radiodifusión;*

***XLVI. ...***

***XLVII.*** *Coadyuvar con el Sistema Nacional para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, establecido en la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, para promover la participación de las mujeres indígenas en las instancias que integran ese Sistema y dar seguimiento a las acciones de las autoridades federales, estatales, de la Ciudad de México y municipales para la prevención, protección, sanción y erradicación de todas las formas de discriminación y violencia cometidas contra las mujeres y niñas indígenas y afromexicanas, y*

***XLVIII.*** *Las demás que establezcan las disposiciones legales aplicables.*

Que el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2022, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de noviembre de 2021, establece en su artículo 23 lo siguiente:

***"Artículo 23. ...***

*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.*** *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;*

***IV. 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...***

***V.*** *a la* ***VII...****".*

Que el Anexo 25 de dicho Decreto, establece los programas sujetos a Reglas de Operación, entre los que se encuentra el Programa para el Bienestar Integral de los Pueblos Indígenas, a cargo del INPI, debiéndose sujetarse a las disposiciones, requisitos, criterios e indicadores que la normatividad federal establece en la materia.

En este marco, el Programa para el Bienestar Integral de los Pueblos Indígenas busca fortalecer las capacidades de los pueblos y las comunidades indígenas y afromexicanas, en el ejercicio de sus derechos y su desarrollo integral, en coordinación con las autoridades e instancias representativas de dichos pueblos y comunidades.

Que los componentes del Programa no solo buscan responder a las condiciones de pobreza, marginación y exclusión de los pueblos y las comunidades indígenas y afromexicanas, sino proponen hacerlo con un enfoque de derechos, lo que implica que se debe superar la visión asistencialista dando cauce a la generación de capacidades, la ampliación de libertades y el fortalecimiento del sujeto social. En otros términos, el ejercicio pleno de derechos nos llevará a superar las condiciones estructurales de pobreza en las que han vivido dichos pueblos.

Asimismo, y en cumplimiento a recomendaciones realizadas por organismos especializados en la defensa de los derechos humanos nacionales e internacionales, el Instituto estima necesario apoyar el ejercicio de los derechos de las mujeres indígenas y afromexicanas en sus diferentes etapas de vida y condiciones de vulnerabilidad, promoviendo su participación en todos los ámbitos; así como la prevención de las violencias de género.

Que, en atención a la normatividad vigente, el INPI cuenta con la autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), mediante el Oficio número 312.A.-3471, de fecha 1° de diciembre de 2021; asimismo, la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria mediante Oficio número CONAMER/21/5579, de fecha 15 de diciembre de 2021, emitió el dictamen regulatorio correspondiente, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

## ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PARA EL BIENESTAR INTEGRAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS A CARGO DEL INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022

**ÚNICO.** Se modifican las Reglas de Operación del Programa para el Bienestar Integral de los Pueblos Indígenas correspondiente al ejercicio fiscal 2022, a cargo del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas.

### 1. Introducción

El Programa para el Bienestar Integral de los Pueblos Indígenas (PROBIPI) del Gobierno de México, atiende a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, en su carácter de sujetos colectivos de derecho público, respetando plenamente su libre determinación y autonomía en los términos reconocidos en la legislación nacional e internacional. El Programa hace realidad la nueva relación del Estado con los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, de tal forma que las acciones serán construidas a través de procesos de planeación participativa, con una visión sostenible y tomando en consideración sus legítimas demandas, reivindicaciones y aspiraciones de vida.

El PROBIPI responde de manera integral a las condiciones estructurales de pobreza, marginación, discriminación y desigualdad que viven los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas en todos los ámbitos de la vida cotidiana, debido, entre otras razones, a que no se ha reconocido su capacidad para dar solución a estos problemas desde sus propias instituciones, formas de organización y especificidades culturales.

El INPI ha identificado diversos obstáculos para que los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas tengan una vida en condiciones de dignidad y bienestar desde sus propias culturas y formas de organización, por lo que considera necesario plantear acciones con un enfoque regional e integral que, desde una perspectiva de derechos y pertinencia cultural, atiendan sus demandas relacionadas con el ejercicio de su autonomía y sistemas normativos, el respeto a sus tierras, territorios, recursos naturales y medio ambiente, el acceso a la justicia, el fortalecimiento de su patrimonio cultural y el apoyo para la infraestructura básica y su desarrollo económico.

Los proyectos que plantea el PROBIPI buscan ser de alcance comunitario y regional, incentivan su organización como colectivo y perfilan su reconstitución como pueblos al hacer posible la participación de gobiernos comunitarios indígenas, así como la de sus instituciones representativas. Sobre esta base, pone en el centro de la atención a los pueblos indígenas y afromexicano y, por tanto, como protagonistas fundamentales de la solución de sus problemas, superando las visiones individualistas y asistencialistas, que lamentablemente han propiciado el abandono de sus formas propias de organización y gobierno.

Asimismo, el mejoramiento económico y de la infraestructura básica, se entiende como un medio para lograr el bienestar desde una perspectiva integral y no como un fin en sí mismo, por lo que la producción de bienes materiales estará articulada con el fortalecimiento de sus culturas, sus cosmovisiones, sus ciclos festivos, su integridad territorial y, en general, con el ejercicio de sus derechos individuales y colectivos.

En este contexto, el PROBIPI forma parte medular de la política pública dirigida a pueblos indígenas y afromexicano en el actual proceso de transformación de la vida pública nacional, por lo que buscará coordinar esfuerzos con los demás programas presupuestarios del Anexo Transversal 10 “Erogaciones para el Desarrollo Integral de los Pueblos y Comunidades Indígenas”, a través de un diálogo permanente con las autoridades e instituciones representativas de dichos pueblos, a fin de lograr la transferencia y el ejercicio directo, honesto y responsable de los recursos públicos.

Por otra parte, el PROBIPI se vincula al Principio Rector “No dejar a nadie atrás, no dejar a nadie fuera” del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 12 de julio del 2019, el cual establece que: “El crecimiento económico excluyente, concentrador de la riqueza en unas cuantas manos, opresor de sectores poblacionales y minorías, depredador del entorno, no es progreso sino retroceso. Somos y seremos respetuosos de los pueblos originarios, sus usos y costumbres y su derecho a la autodeterminación y a la preservación de sus territorios; propugnamos la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, la dignidad de los adultos mayores y el derecho de los jóvenes a tener un lugar en el mundo; rechazamos toda forma de discriminación por características físicas, posición social, escolaridad, religión, idioma, cultura, lugar de origen, preferencia política e ideológica, identidad de género, orientación y preferencia sexual. Propugnamos un modelo de desarrollo respetuoso de los habitantes y del hábitat, equitativo, orientado a subsanar y no a agudizar las desigualdades, defensor de la diversidad cultural y del ambiente natural, sensible a las modalidades y singularidades económicas regionales y locales y consciente de las necesidades de los habitantes futuros del país, a quienes no podemos heredar un territorio en ruinas”.

El PROBIPI está alineado al Eje 2 “Política Social” del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 y considera lo establecido en el Programa Nacional de los Pueblos Indígenas 2018-2024, en su Objetivo general: “Impulsar el desarrollo y bienestar integral de los pueblos indígenas y afromexicano como sujetos de derecho público, en el marco de una nueva relación con el Estado mexicano, para el ejercicio efectivo de sus derechos, el aprovechamiento sostenible de sus tierras, territorios y recursos naturales, así como el fortalecimiento de sus autonomías, instituciones, culturas e identidades, mediante la implementación de procesos permanentes de diálogo, participación, consulta y acuerdo”.

Asimismo, considera lo establecido en el Programa Institucional 2020-2024 del INPI, que establece en sus Objetivos Prioritarios 1, 3 y 4 lo siguiente:

*“1.- Promover la implementación de los derechos de los pueblos indígenas y afromexicano, en particular el derecho a la libre determinación; tierras, territorios y recursos; y participación y consulta, desde una perspectiva integral, intercultural y de género”.*

*“3.- Contribuir al desarrollo integral y bienestar común de los pueblos indígenas y afromexicano, fortaleciendo su economía, mejorando y ampliando su infraestructura y aprovechando sustentablemente sus tierras, territorios y recursos, en un marco de respeto a su autonomía y formas de organización”.*

*“4.- Fortalecer el patrimonio cultural tangible e intangible de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, en particular la educación, la medicina tradicional, las lenguas indígenas, los medios de comunicación y sus expresiones artísticas y artesanales”.*

Lo anterior, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 9, 14, 29 y 31 de la Ley de Planeación.

De igual manera, las presentes Reglas de Operación incorporan la perspectiva de género, así como el respeto y la implementación de los derechos de las mujeres indígenas y afromexicanas, de conformidad con la normatividad vigente. Asimismo, en cumplimiento con el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, se focalizarán las acciones que contribuyan al logro de los objetivos de los proyectos prioritarios del Gobierno de México.

**2. Objetivos**

**2.1. Objetivo General**

Contribuir al desarrollo integral y bienestar común de los pueblos indígenas y afromexicano, como sujetos de derecho público, impulsando la implementación y ejercicio efectivo de sus derechos; el acceso a la justicia; el aprovechamiento y conservación de sus tierras, territorios, recursos naturales, biodiversidad y medio ambiente; el apoyo a sus actividades económicas y productivas estratégicas, la construcción de caminos e infraestructura de servicios básicos, infraestructura comunitaria y el fortalecimiento de su patrimonio cultural, en un marco de respeto a su libre determinación, autonomía y formas de organización.

**2.2. Objetivos Específicos**

a) Apoyar la implementación y ejercicio efectivo de los derechos de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, en especial, el derecho de libre determinación y autonomía, a sus tierras, territorios y recursos naturales, a contar con sistemas normativos para resolver sus conflictos, a la participación y representación política y al efectivo acceso a la jurisdicción del Estado, así como promover el ejercicio de los derechos de las mujeres indígenas y afromexicanas.

b) Apoyar la implementación de proyectos económicos estratégicos que generen cadenas de valor, estén asociados a la cultura y tradición de los pueblos, impulsen la producción comunitaria, el consumo local y la comercialización de bienes agroecológicos y artesanales, así como los servicios turísticos comunitarios, con enfoque de sustentabilidad, que contribuyan a lograr la autosuficiencia y soberanía alimentaria, la generación de empleos y la suficiencia de ingresos económicos.

c) Implementar acciones para la construcción y ampliación de la infraestructura de servicios básicos (agua potable, drenaje y saneamiento y electrificación), así como la integración territorial a través de obras de comunicación terrestre, infraestructura comunitaria y apoyo técnico comunitario.

d) Apoyar el fortalecimiento, promoción y difusión de las culturas, lenguas, conocimientos, música, artesanías, medicina tradicional, iniciativas de comunicación y demás expresiones que conforman el patrimonio cultural de los pueblos indígenas y afromexicano, para su reconstitución integral, el fortalecimiento de su identidad y la consolidación de sus instituciones culturales.

e) Apoyar las iniciativas comunitarias de protección, conservación y manejo sustentable de sus tierras, territorios, bienes y recursos naturales, así como la conservación y protección de su patrimonio biocultural, entendido como la integridad de la biodiversidad y del medio ambiente de los pueblos indígenas y afromexicano, tomando en cuenta sus conocimientos tradicionales y el ejercicio de la identidad cultural, para que las presentes y futuras generaciones conserven la relación ancestral de sus pueblos, con la totalidad del hábitat que ocupan o utilizan de alguna u otra manera.

**3. Cobertura**

La cobertura del Programa será Nacional y atenderá a pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas ubicadas, preferentemente, en las regiones de atención focalizada prioritaria definidas por el INPI durante el ejercicio fiscal.

**3.1 Población Potencial**

Los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas y sus integrantes, dentro del territorio nacional.

**3.2 Población Objetivo**

Los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas y sus integrantes ubicados, preferentemente, en las regiones de atención focalizada prioritaria definidas por el INPI durante el ejercicio fiscal.

**3.3. Criterios de Priorización**

El PROBIPI priorizará los proyectos y acciones que emanen de procesos de planeación comunitaria participativa, que estén validadas por las Asambleas Comunitarias o sus Instituciones Representativas y de Decisión. Asimismo, se apoyará de forma preferente la implementación de Planes y Estrategias Integrales de Desarrollo Regional, de reconstitución de los pueblos y de fortalecimiento de la cultura, bajo la perspectiva de igualdad de género y de respeto a las formas de organización de sus comunidades.

En el caso de la Acción para el Bienestar de Apoyos para Construcción y Ampliación de Infraestructura de Servicios Básicos, Comunicación Terrestre, Infraestructura Comunitaria y Apoyo Técnico Comunitario se priorizará a la población indígena y afromexicana que habita en comunidades y localidades de alta y muy alta marginación, que tengan entre 50 y 15,000 habitantes y, donde al menos el cuarenta por ciento (40%) de sus habitantes, formen parte de un hogar indígena o se reconozcan como afromexicanos; o en comunidades que estén reconocidas como indígenas o afromexicanas por la autoridad competente y que carezcan de alguno de los servicios cuyo apoyo otorga esta Acción para el Bienestar.

**4. Acciones para el Bienestar de los Pueblos Indígenas y Afromexicano**

**4.1. Proyectos para el Bienestar de los Pueblos Indígenas y Afromexicano**

**4.1.1. Tipos y Montos de Apoyo**

| Acción para el Bienestar | Componente | Modalidades | Montos |
|---|---|---|---|
| **Implementación de Derechos de los Pueblos Indígenas y Afromexicano.** | **Apoyos para la implementación y ejercicio efectivo de los derechos fundamentales de los pueblos indígenas y afromexicano; así como de mujeres indígenas y afromexicanas.** | **Proyectos para la implementación y ejercicio efectivo de los derechos fundamentales en los ámbitos comunitarios y regional.**<br>Los proyectos podrán versar sobre los siguientes temas:<br>- Reconstitución de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas.<br>- Libre determinación y autonomía.<br>- Tierra, territorios y recursos naturales.<br>- Sistemas normativos indígenas y pluralismo jurídico.<br>- Participación y representación política.<br>- Derechos de las mujeres indígenas y afromexicanas y prevención de las violencias de género.<br>- Acceso a la identidad.<br>- Otros derechos colectivos reconocidos en la legislación nacional e internacional. | No existe monto mínimo.<br>Los proyectos comunitarios hasta $300,000.00 (Trescientos mil pesos 00/100 M.N.).<br>Este monto de apoyo podrá ser mayor, cuando así se considere por parte de la URP competente.<br>Los proyectos regionales hasta $2,000,000.00 (Dos millones de pesos 00/100 M.N.). |
| | | **Apoyo para la construcción de Planes de Justicia Integral.** | No existe monto mínimo.<br>Hasta $2,000,000.00 (Dos millones 00/100 M.N.) por comunidad.<br>Hasta $15,000,000.00 (Quince millones 00/100 M.N.) por Pueblo o Región Indígena. |
| | | **Apoyo para la especialización en derechos indígenas, así como de derechos de las mujeres indígenas y afromexicanas.** | No existe monto mínimo.<br>Hasta $4,000,000.00 (Cuatro millones de pesos 00/100 M.N.) por proyecto. |
| **Fortalecimiento de las Economías Indígenas y Medio Ambiente.** | **Proyectos Económicos con Impacto Comunitario y Regional.**<br>Apoyo a actividades económicas, de acuerdo con la vocación productiva del lugar, que contemplen el uso de la agroecología, ecotecnias y ecotecnologías que fomenten la conservación de los recursos naturales. | **Proyectos de producción primaria:** Producción que pertenezca a una cadena de valor regional o comunitaria con enfoque a la generación de ingresos o para la autosuficiencia alimentaria. | De $100,000.00 (cien mil pesos 00/100 M.N.) hasta $500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.), dependiendo de los alcances del proyecto.<br>Se podrá destinar hasta el diez por ciento (10%) de asistencia técnica, correspondiente al monto total del apoyo INPI, la cual deberá ser acorde a las necesidades del proyecto. |

| Acción para el Bienestar | Componente | Modalidades | Montos |
|---|---|---|---|
| | | **Proyectos de transformación para cadenas de valor**: Dirigido a comunidades y localidades con experiencia colectiva en la producción, organización y comercialización. | De $400,000.00 (Cuatrocientos 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.<br>Se podrá destinar hasta el siete por ciento (7%) de asistencia técnica, correspondiente al monto total del apoyo INPI, la cual deberá ser acorde a las necesidades del proyecto. |
| | **Proyectos Comunitarios de Turismo de Naturaleza.**<br>Apoyo a iniciativas que cuenten con vocación para el desarrollo de productos y servicios turísticos. | **Plan de Negocios.**<br>Único apoyo para la formulación de un proyecto que defina objetivos y las diversas etapas del desarrollo turístico. | Hasta $150,000.00 (Ciento cincuenta mil pesos 00/100 M.N.). |
| | | **Infraestructura y Equipamiento.**<br>Único apoyo para infraestructura, rehabilitación y equipamiento de proyectos comunitarios de turismo de naturaleza que cuenten con un plan de negocios y estructura de inversión actualizada. En los casos de un segundo o tercer apoyo, se valorará la pertinencia de la solicitud. | Hasta $1,000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 M.N.).<br>Se podrá destinar hasta el diez por ciento (10%) de asistencia técnica, correspondiente al monto total del apoyo INPI, la cual deberá ser acorde a las necesidades del proyecto. |
| | | **Consolidación.**<br>Único apoyo para complementar los requerimientos de equipamiento y estándares de calidad del sitio turístico. | Hasta $500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.).<br>Se podrá destinar hasta el diez por ciento (10%) de asistencia técnica, correspondiente al monto total del apoyo INPI, la cual deberá ser acorde a las necesidades del proyecto. |
| | **Proyectos para la Implementación de Acciones de Mitigación y Adaptación a los efectos del Cambio Climático.**<br>Iniciativas para mejorar los sitios de captura de bióxido de carbono y de reducción de riesgos de los sistemas naturales y humanos ante los efectos del cambio climático. | **Proyectos de Inicio:** Apoyo para acciones de conservación, protección, recuperación, mantenimiento y/o manejo sustentable de ecosistemas. | Hasta $350,000.00 (Trescientos cincuenta mil pesos 00/100 M. N.).<br>Se podrá destinar hasta el diez por ciento (10%) de asistencia técnica, correspondiente al monto total del apoyo INPI, la cual deberá ser acorde a las necesidades del proyecto. |

| Acción para el Bienestar | Componente | Modalidades | Montos |
|---|---|---|---|
| | | **Proyectos de Fortalecimiento:** Apoyo a la consolidación de acciones comunitarias para el aprovechamiento y conservación de los recursos naturales. | Hasta $500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M. N.).<br>Se podrá destinar hasta el diez por ciento (10%) de asistencia técnica, correspondiente al monto total del apoyo INPI, la cual deberá ser acorde a las necesidades del proyecto. |
| **Promoción del Patrimonio Cultural, la Medicina Tradicional y la Comunicación Indígena.** | **Proyectos de Fomento a las expresiones del patrimonio cultural indígena y afromexicano.** | - Conocimiento indígena y propiedad intelectual colectiva.<br>- Tradición oral y fortalecimiento de las lenguas indígenas.<br>- Protección de lugares sagrados, tradición ceremonial y espiritualidad indígena.<br>- Rescate e innovación de técnicas artesanales.<br>- Música Tradicional.<br>- Danza.<br>- Cocina tradicional.<br>- Juegos tradicionales.<br>- Museos comunitarios.<br>- Otras expresiones culturales indígenas. | **Proyectos comunitarios.**<br>Hasta $300,000.00 (Trescientos mil pesos 00/100 M.N) por proyecto.<br>Este monto de apoyo podrá ser mayor, cuando así se considere por parte de la URP competente.<br>**Proyectos Regionales o Intercomunitarios.**<br>Hasta $1,000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 M.N.). |
| | **Proyectos de Comunicación Indígena.** | - Producción radiofónica y de video.<br>- Fotografía.<br>- Rescate y conservación de Archivos Audiovisuales: sonoro, video o fotografía.<br>- Exhibición comunitaria de cine y video.<br>- Murales de creación colectiva.<br>- Edición digital de materiales multimedia: infografías para redes sociales, aplicaciones, carteles.<br>- Publicación impresa y digital de libros.<br>- Capacitación, asesoría e investigación técnica, comunitaria y aplicada sobre comunicación indígena intercultural.<br>- Apoyo para equipamiento de medios de comunicación indígena y afromexicana.<br>- Otros recursos y técnicas de comunicación indígena y afromexicana. | **Proyectos comunitarios.**<br>Hasta $300,000.00 (Trescientos mil pesos 00/100 M.N.) por proyecto.<br>Este monto de apoyo podrá ser mayor, cuando así se considere por parte de la URP competente.<br>**Proyectos Regionales o Intercomunitarios.**<br>Hasta $1,000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 M.N.) |

| Acción para el Bienestar | Componente | Modalidades | Montos |
|---|---|---|---|
| | **Proyectos de Medicina Tradicional para el Fomento de la Salud Comunitaria.** | - Establecimiento, rehabilitación y equipamiento de espacios para la práctica, enseñanza y ejercicio de la medicina tradicional y promoción de la salud comunitaria.<br>- Establecimiento de Jardines Botánicos y Farmacias de Plantas Medicinales.<br>- Capacitación, investigación, promoción y difusión de la medicina tradicional indígena y afromexicana. | **Proyectos comunitarios.**<br>Hasta $300,000.00 (Trescientos mil pesos 00/100 M.N.) por proyecto.<br>Este monto de apoyo podrá ser mayor, cuando así se considere por parte de la URP competente.<br>**Proyectos Regionales o Intercomunitarios.**<br>Hasta $1,000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 M.N.). |

**4.1.2 Requisitos**

a. Solicitud de apoyo en formato FG_01 “Solicitud de apoyo” que deberá contener nombre del proyecto, nombre de la comunidad, pueblo indígena o afromexicano, datos de la(s) persona(s) que lo presenta(n), comunidad(es), o empresas comunitarias que llevarán a cabo el proyecto (nombres, edad, sexo, contacto, domicilio, Registro Federal de Contribuyentes (RFC) y Clave Única de Registro de Población (CURP) en los casos que aplique), acción para el bienestar, componente, modalidad, monto solicitado, estado, municipio y comunidad o localidad. Asimismo, deberá manifestar bajo protesta de decir verdad que ningún funcionario del INPI participa en el proyecto que se presenta, conforme al requisito establecido en el numeral 8 de la Mecánica Operativa.

b. Presentar proyecto elaborado conforme al documento “Elementos básicos para la elaboración de proyectos del PROBIPI” que se encuentra publicado en la página oficial del INPI.

c. Para los proyectos donde se apoye el concepto de “Asistencia Técnica” o “Capacitación”, presentar carta descriptiva, currículum y/o semblanza, así como la documentación probatoria con una antigüedad no mayor a 3 años que acredite que la persona capacitadora posee el conocimiento y experiencia suficiente en los temas a desarrollar (la documentación no necesariamente tiene que ser de carácter académico).

d. Copia del Acta de Asamblea Comunitaria, Acta de Asamblea Ejidal o Comunal o, en su caso, Acta de Asamblea Regional de autoridades, que avale el proyecto. Dicha Acta establecerá el nombre de quienes serán responsables de operar el proyecto y administrar los recursos (en caso de necesitarlo es posible apoyarse en el formato FG_02 “Modelo de Acta de Asamblea Comunitaria o Regional”). Para el caso de los proyectos de Fortalecimiento de las Economías Indígenas y Medio Ambiente, se nombrará un Comité de Seguimiento.

   Este requisito no se exigirá tratándose de apoyos para proyectos solicitados por instituciones públicas que den atención a pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas.

e. Presentar cuenta bancaria mancomunada de ahorro: a nombre de la comunidad; empresa comunitaria; y a nombre de al menos dos personas responsables de operar el proyecto o, en su caso, integrantes del Comité de Seguimiento nombrado en Asamblea.

f. En su caso, copia del documento que acredite ante la Oficina de Representación y los Centros Coordinadores de Pueblos Indígenas (CCPI), la propiedad o posesión del predio en que se ejecutará el proyecto a nombre de la instancia solicitante del apoyo (Por ejemplo: escritura, contrato de comodato, entre otros).

Asimismo, será necesario cumplir con los requisitos específicos de cada Acción para el Bienestar de los Pueblos Indígenas y Afromexicano establecidos en el Numeral 8 del Anexo 1. Mecánica Operativa de Apoyo a Proyectos.

**4.1.3. Mecanismos para implementar las acciones**

Los **Proyectos para el Bienestar de los Pueblos Indígenas y Afromexicano** se otorgarán con base en la Mecánica Operativa y Procedimientos correspondientes.

**4.2. Implementación de Derechos de los Pueblos Indígenas y Afromexicano**

**4.2.1. Tipos y Montos de Apoyo:**

| Componente | Modalidades | Montos |
|---|---|---|
| **Apoyos para el acceso efectivo de personas y comunidades indígenas y afromexicanas a la jurisdicción del Estado.** | **Apoyo para la liberación de personas privadas de su libertad por violación al derecho fundamental de efectivo acceso a la jurisdicción del Estado o porque su libertad implique la posibilidad de gozar otros derechos fundamentales.** | No existe monto mínimo.<br>Hasta $80,000.00 (Ochenta mil pesos 00/100 M.N.). |
| | **Apoyo para la interpretación y traducción en lenguas indígenas, así como para peritajes sobre identidad e institucionalidad indígena.** | No existe monto mínimo.<br>Hasta $1,200.00 (Mil doscientos pesos 00/100 M.N.) por interpretación y hasta $1,000.00 (Mil pesos 00/100 M.N.) por concepto de hospedaje y alimentación para el intérprete o traductor al día, más transporte al lugar de la diligencia.<br>Hasta $500.00 (Quinientos pesos 00/100 M.N.) por cada página de traducción.<br>Hasta $50,000.00 (Cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) por peritaje o defensa. |
| | **Apoyo emergente para la sobrevivencia familiar con énfasis de apoyo a mujeres indígenas y afromexicanas en situación de desplazamiento forzado interno.** | Hasta $2,000,000.00 (Dos millones de pesos 00/100 M.N.) y podrán consistir en:<br>- Vestimenta.<br>- Productos de higiene personal.<br>- Alimentación por un periodo mínimo de dos meses.<br>- Adquisición de insumos para garantizar un alojamiento digno.<br>El monto dependerá del censo de beneficiarios y de sus necesidades, de conformidad con la mecánica operativa correspondiente. |
| **Apoyo a procesos organizativos y acciones para el ejercicio efectivo de los derechos de las mujeres indígenas y afromexicanas.** | a) **Casas de la Mujer Indígena y Afromexicana (CAMI).** | Se otorgarán apoyos de conformidad con la fase en la que se encuentra la CAMI solicitante, conforme al cumplimiento de los indicadores del Modelo (Formato 1 de la mecánica operativa del Apoyo a procesos organizativos y acciones para el ejercicio efectivo de los derechos de las mujeres indígenas y afromexicanas) de la siguiente forma:<br>Hasta $700,000.00 (Setecientos mil pesos 00/100 M.N.) a las Casas que se encuentran en Fase 1, Inicial.<br>Hasta $850,000.00 (Ochocientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) a las Casas en Fase 2, Fortalecimiento.<br>Hasta $1,000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 M.N.) a las Casas en Fase 3, Consolidación.<br>Hasta $100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N.) para ampliación del inmueble, remozamiento y/o compra de equipamiento de las CAMI's que así lo requieran conforme a la Guía de Operación y Procedimiento. |

**4.2.2 Requisitos**

**4.2.2.1. Acceso efectivo de personas y comunidades indígenas y afromexicanas a la jurisdicción del Estado**

**4.2.2.1.1.** *Apoyo para la liberación de personas privadas de su libertad por violación al derecho fundamental de efectivo acceso a la jurisdicción del Estado o porque su libertad implique la posibilidad de gozar otros derechos fundamentales:*

a) Solicitud mediante escrito libre dirigido al INPI, suscrito por el (la) posible beneficiario(a), u otras personas e instituciones, el cual deberá contener nombre completo, lugar de nacimiento, ubicación del (la) posible beneficiario(a) y motivos por los que solicita el apoyo;

b) Que proceda legalmente la libertad provisional o definitiva o que haya cumplido con los requisitos que la Ley estima pertinentes para una salida alterna;

c) Que se trate de personas de escasos recursos económicos y no reincidentes;

d) Que existan indicios de violación al derecho fundamental de efectivo acceso a la jurisdicción del Estado o que su liberación represente la posibilidad de gozar otros derechos fundamentales o mejorar las condiciones de vida de su núcleo familiar cercano, y

e) No se apoyarán los delitos de violación o delitos sexuales, violencia intrafamiliar y los que afecten los intereses de las comunidades indígenas.

**4.2.2.1.2**. *Apoyo para la interpretación y traducción en lenguas indígenas, así como para peritajes sobre identidad e institucionalidad indígena:*

a) Que la autoridad competente en materia jurisdiccional o administrativa formule por escrito el requerimiento correspondiente, para cada diligencia, en el que se precise Estado, Municipio y Comunidad o Localidad de la persona que requiere ser asistida, o presente el material a traducir, con el propósito de identificar la lengua indígena y variante lingüística que se necesita. Cuando el Instituto considere necesaria la participación de un intérprete o traductor en lenguas indígenas en beneficio de la población indígena, procederá a solicitarlo a la Coordinación General de Derechos Indígenas del INPI;

b) Que entre la fecha de recepción formal de la solicitud y el desahogo de la diligencia respectiva medien cuando menos 5 (cinco) días hábiles para la atención del mismo. El Instituto valorará los casos en que se puedan otorgar apoyos cuando sean solicitados con menor anticipación, siempre y cuando existan las condiciones. En todos los casos se procurarán procedimientos ágiles para salvaguardar los derechos de las personas que requieran este servicio, y

c) El perfil y características de la persona que participe como intérprete-traductora en lengua indígena deberá coincidir con la comunidad o localidad de origen de la persona o comunidad indígena que requiere del apoyo; preferentemente, que se encuentre inscrito en el Padrón Nacional de Intérpretes y Traductores en Lenguas Indígenas (http//panitli.inali.gob.mx/), esté certificada o reconocida como intérprete-traductora de una lengua indígena por parte de alguna institución oficial con atribuciones para expedirlo y poseer experiencia como intérprete-traductora.

Con relación a peritajes sobre identidad e institucionalidad indígena:

a) Que la solicitud de apoyo contenga los datos generales del conflicto jurídico y adjunte evidencia del mismo;

b) Copia de la identificación oficial y CURP del posible beneficiario, y

c) Que la persona prestadora de servicios cuente con el perfil y características necesarias.

A falta de cualquiera de los requisitos antes descritos, resultará la improcedencia del apoyo, notificando por escrito a la autoridad requirente.

**4.2.2.1.3.** *Apoyo emergente para la sobrevivencia familiar con énfasis de apoyo a mujeres indígenas y afromexicanas en situación de desplazamiento forzado interno:*

Una vez que se haya identificado el o los grupos de mujeres indígenas o afromexicanas que requieran el apoyo o exista una notificación al INPI por parte de Autoridades Federales u Organismos Públicos competentes, en donde se informe sobre el grupo de mujeres en situación de desplazamiento forzado interno, se deberán integrar los siguientes requisitos:

a) Solicitud de apoyo en formato libre dirigido al INPI donde se informe la identificación del grupo(s) de mujeres en situación de desplazamiento forzado interno;

b) Acta de asamblea del Grupo que integre el número de familias, así como el total de integrantes, información sobre la problemática, tipo de apoyo solicitado y, fundamentalmente, la designación del comité de mujeres: presidenta, secretaría, tesorera y, de ser el caso, sus vocales, y

c) Cuenta bancaria mancomunada de las integrantes del comité, primordialmente de la presidenta y tesorera.

**4.2.2.2. Apoyo a procesos organizativos y acciones para el ejercicio efectivo de los derechos de las mujeres indígenas y afromexicanas**

**4.2.2.2.1** *Casas de la Mujer Indígena y Afromexicana.*

a) Registro en línea del proyecto (www.inpi.gob.mx);

b) Copia simple de la identificación oficial (credencial para votar vigente, pasaporte vigente o cédula profesional) y CURP de la persona designada como coordinadora;

c) Escrito libre de no vinculación a ningún partido político y/o asociación religiosa;

d) Plan de fortalecimiento acompañado de la documentación soporte;

e) Aval de la Asamblea Comunitaria, y

f) Documentación probatoria de la experiencia del grupo para operar la Casa.

**4.2.3. Mecanismos para implementar las acciones**

Los apoyos para la Implementación de Derechos indígenas se otorgarán con base en las Mecánicas Operativas y Procedimientos correspondientes.

**4.3. Comercialización de Productos Artesanales y Servicios Turísticos Indígenas, y Acceso al Crédito para comunidades y empresas indígenas**

**4.3.1. Tipos y Montos de Apoyo**

| Componentes | Modalidades | Montos |
|---|---|---|
| **Comercialización de Productos Artesanales y Servicios Turísticos Indígenas.** | **Expos Comerciales:** Son los eventos en los que se pone en venta la diversidad de productos y servicios generados por comunidades indígenas y afromexicanas y empresas comunitarias, promoviendo el comercio justo. | En función del proyecto se define el monto, hasta $1,500,000.00 (Un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.) y estará sujeto a la disponibilidad presupuestal. |
| (Estos apoyos pretenden contribuir al desarrollo de la identidad comercial, mejorar la presentación para el acceso a los mercados locales, regionales, nacionales e internacionales.) | **Estrategia Comercial:** Apoyos para el diseño de etiquetado e identidad comercial, mejora de empaque y embalaje, estudios de laboratorio, certificaciones y formulación de manuales, planes, o documentos que permitan la estandarización de procesos y el desarrollo organizativo como empresa comunitaria. Apoyo para la promoción y difusión de productos artesanales, agroalimentarios, servicios turísticos; a través del diseño u operación de medios impresos y/o digitales o participación en eventos promocionales externos. | Hasta $30,000.000 (Treinta mil pesos 00/100 M.N.) por comunidad o empresa comunitaria indígena o afromexicana. |
| | **Uso de los sellos distintivos Manos Indígenas, Calidad Mexicana y Paraísos Indígenas:** El establecimiento y promoción del uso de sellos distintivos busca validar las características de los productos tradicionales y servicios generados por comunidades indígenas y afromexicanas. | No aplica. |

| Componentes | Modalidades | Montos |
|---|---|---|
| **Acceso al Crédito para comunidades y empresas indígenas.**<br>(Promueven el acceso al crédito de las comunidades indígenas y afromexicanas y empresas comunitarias indígenas o afromexicanas de dispersión financiera, que requieren recursos para consolidar procesos económicos, de servicios turísticos o de comercialización.) | **Apoyo para la validación de la Garantía Líquida Simple a través del Fondo Nacional de Atención a Comunidades Indígenas (FONACI):**<br>Consiste en la validación de pertenencia a los pueblos indígenas y afromexicano, así como acceso a la Garantía Líquida Simple del proyecto. | En función del monto de crédito, se define el monto de Garantía Líquida Simple del proyecto. |
| | **Incentivo para la formulación de Plan de Negocios para solicitud de crédito ante la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario Rural Forestal y Pesquero (FND):**<br>Este apoyo podrá otorgarse por única ocasión para complementar expediente de solicitud de crédito ante la FND. | Hasta $30,000.00 (Treinta mil pesos 00/100 M.N.). |

**4.3.2. Requisitos**

**4.3.2.1. Comercialización de Productos Artesanales y Servicios Turísticos Indígenas**

**Expos Comerciales:**

a) Documento descriptivo de la propuesta de Expo Comercial en donde se indique:

- Fecha y lugar de realización del evento;
- Propuesta gráfica del evento;
- Número de participantes, afluencia estimada;
- Costos para la realización del evento, y
- Ficha Diagnóstico (Formato EI_A3 “Ficha Diagnóstico”) de los grupos que van a participar en el evento.

**b)** Conformación de expedientes de los participantes:

- Copia de Identificación Oficial vigente con fotografía;
- CURP expedida en el presente ejercicio fiscal, y
- RFC (en caso de ser una empresa legalmente constituida).

**Estrategia Comercial:**

a) Formato EI_B2 “Solicitud de Apoyo de Comercialización y Acceso al Crédito”;

b) Formato EI_B1 “Ficha Diagnóstico de productos elaborados por población Indígena y Afromexicana”, y

c) Expediente de los representantes de las comunidades y/o empresas comunitarias indígenas o afromexicanas beneficiarias que contenga:

- Copia de Identificación Oficial vigente con fotografía, y
- CURP expedida en el presente ejercicio fiscal.

**Uso del sello distintivo Manos Indígenas, Calidad Mexicana:**

a) Formato EI_B2 “Solicitud de Apoyo de Comercialización y Acceso al Crédito”;

b) Formato EI_B1 “Ficha Diagnóstico de productos elaborados por población Indígena y Afromexicana”, y

c) Documentos del grupo para cotejo:

- Acta Constitutiva;
- Cédula Fiscal del SAT, y
- Registro de Marca ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

**Uso del sello distintivo Paraísos Indígenas:**

a) Solicitud en escrito libre para uso del sello distintivo;

b) RFC y Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo actualizado, emitidos por el SAT;

c) Que ostenten una operación estructurada, servicios y actividades de calidad;

d) Que cuenten con infraestructura y equipamiento en óptimas condiciones de uso, de acuerdo con los "Criterios de instalaciones y servicios de proyectos comunitarios de turismo de naturaleza para su inclusión al Sello Distintivo Paraísos Indígenas" (Formato EI_A4);

e) Que cuenten con personal capacitado en la realización de las actividades que se ofertan, primeros auxilios, atención y servicio al cliente, y

f) 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:

- Distintivo Punto Limpio, otorgado por la SECTUR Federal.
- Norma Mexicana NMX-AA-133-SCFI-2013, Requisitos y Especificaciones de Sustentabilidad del Ecoturismo. Otorgado por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT).

**4.3.2.2. Acceso al Crédito para comunidades y empresas indígenas**

**Apoyo para la validación de la Garantía Líquida Simple a través del Fondo Nacional de Atención a Comunidades Indígenas (FONACI):**

Para acceder a la garantía líquida exigida por la FND se requiere:

a) Solicitud del área correspondiente de la FND e información complementaria;

b) Pertenecer a un pueblo o comunidad indígena o afromexicana, y

c) Al menos dictamen jurídico positivo a la solicitud de crédito que otorgará el FND.

**Incentivo para la formulación de Plan de Negocios para solicitud de crédito ante la FND:**

a) Formato EI_B2 "Solicitud de Apoyo de Comercialización y Acceso al Crédito";

b) Formato EI_B1 "Ficha Diagnóstico de productos elaborados por población Indígena y afromexicana";

c) Copia de Identificación Oficial vigente con fotografía, CURP actualizado legible de los representantes de la comunidad y/o empresa comunitaria indígena o afromexicana, o Fondo Regional Indígena, y

d) Documento de Proyecto de Inversión o Plan de Negocios completo, con evidencia de entrega ante la FND.

**4.3.3 Mecanismos para implementar las acciones**

Los apoyos para la Comercialización de Productos Artesanales y Servicios Turísticos Indígenas y Acceso al Crédito para comunidades y empresas indígenas se otorgarán con base en las Mecánicas Operativas y Procedimientos correspondientes.

**4.4 Acceso a la Atención Médica de Tercer Nivel (Atención Médica de Alta Especialidad)**

**4.4.1. Tipos y Montos de Apoyo**

| Componentes | Modalidades | Montos |
|---|---|---|
| **Gastos de Atención Médica de Alta Especialidad.** | Gastos de traslado. | Los montos otorgados son conforme a la necesidad del Solicitante. |
| | Gastos de alimentación y hospedaje. | |
| | Gastos de medicamentos | |
| | Gastos de servicios médicos especializados. | El monto máximo del apoyo es por $200,000.00 (Doscientos mil pesos 00/100 M.N.). |
| | Gastos funerarios. | El monto máximo del apoyo es por $35,000.00 (Treinta y cinco mil pesos 00/100 M.N.). |

| Componentes | Modalidades | Montos |
|---|---|---|
| **Albergue Indígena "La Casa de los Mil Colores" de la Ciudad de México, así como apoyo para alimentación, hospedaje y traslado.** | Gastos de alimentación y hospedaje. | El apoyo otorgado es conforme a la necesidad del Solicitante. |
| | Servicio de psicología. | |
| | Servicio de enfermería. | |
| | Traslado a hospitales e Institutos de la Salud. | |

**4.4.2. Requisitos**

a) Solicitud de Apoyo, en escrito libre;

b) Copia de identificación oficial del paciente y acompañante;

c) CURP del paciente y acompañante, y

d) Resumen clínico emitido por la unidad de transferencia para atención de un Tercer Nivel o de la Unidad de Tercer Nivel donde se recibe.

**4.4.3 Mecanismos para implementar las acciones**

Los apoyos para el Apoyo a la Atención Médica de Tercer Nivel se otorgarán con base en las Mecánicas Operativas y Procedimientos correspondientes.

**4.5. Apoyos para Construcción y Ampliación de Infraestructura de Servicios Básicos, Comunicación Terrestre, Infraestructura Comunitaria y Apoyo Técnico Comunitario**

**4.5.1. Tipos de apoyos**

Los recursos que se ministren a las comunidades indígenas y afromexicanas y, en su caso, a municipios, gobiernos de los estados y dependencias y entidades de la Administración Pública Federal (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.

La población beneficiaria podrá ser apoyada en los siguientes conceptos:

**4.5.1.1. Construcción y Ampliación de Infraestructura de Servicios Básicos:**

**a)** **Electrificación.** Comprende la construcción de líneas de distribución, de redes de distribución, muretes y acometidas en las comunidades o localidades, así como obras de electrificación no convencional y de ampliación y repotenciación del servicio. Se excluye la rehabilitación, infraestructura eléctrica y mejora de instalaciones existentes y las instalaciones domésticas.

**b)** **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 comunidades o localidades, así como su equipamiento. También podrán incluirse sistemas múltiples que abastezcan a varias comunidades o localidades. En todos los casos deberán usarse materiales y equipos completamente nuevos. Se excluyen los conceptos de rehabilitación, reconstrucción, mantenimiento y operación de los sistemas.

**c)** **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 los conceptos relacionados con la rehabilitación, reconstrucción, mantenimiento y operación de estos sistemas.

**d)** **Elaboración de proyectos y estudios**. Comprende la elaboración de los estudios y/o mejoramiento de los diseños ejecutivos de las obras de electrificación, agua potable, caminos rurales, alimentadores, puentes vehiculares, drenaje y saneamiento.

**e)** **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.

**4.5.1.2. Comunicación Terrestre**

a) **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 Secretaría de Comunicaciones y Transportes (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 las acciones de reconstrucción, conservación, mantenimiento, equipo y obras de infraestructura urbana.

**4.5.1.3. Infraestructura Comunitaria**

a) **Espacios para la práctica, enseñanza e investigación de la medicina tradicional y salud comunitaria.** Comprende la construcción nueva o rehabilitación de una edificación con espacios y características adecuadas para el ejercicio y transmisión de conocimientos de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, para la prevención, diagnóstico y tratamiento de la salud, respaldado por un proyecto arquitectónico, con pertinencia cultural, que contemple los materiales propios de la región y ser ejecutados con mano de obra de la comunidad beneficiada.

Los gastos de operación y mantenimiento del inmueble deberán ser asumidos por la autoridad comunitaria o local.

b) **Espacios para el fomento de la cultura indígena y educación comunitaria.** Comprende la construcción nueva o rehabilitación de una edificación destinada para la práctica y enseñanza de las actividades culturales acorde a la cosmovisión de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, respaldado por un proyecto arquitectónico, con pertinencia cultural, que contemple los materiales propios de la región y ser ejecutados con mano de obra de la comunidad beneficiada.

Los gastos de operación y mantenimiento del inmueble deberán ser asumidos por la autoridad comunitaria o local.

c) **Espacios para el desarrollo y ejercicio del Gobierno Tradicional Comunitario.** Comprende la construcción de un espacio para el desarrollo y ejercicio de la gobernanza tradicional acorde a la cosmovisión de los pueblos y comunidades indígenas, debiendo estar respaldado por un proyecto arquitectónico, con pertinencia cultural, que contemple los materiales propios de la región y ser ejecutados con mano de obra local.

Los gastos de operación y mantenimiento del inmueble deberán ser asumidos por la autoridad comunitaria o local.

d) **Centros ceremoniales.** Consiste en la construcción y rehabilitación de espacios para las prácticas ancestrales de acuerdo con la cosmovisión y en beneficio de la comunidad, respaldado por un proyecto arquitectónico, con pertinencia cultural, que contemple los materiales propios de la región y ser ejecutados con mano de obra de la comunidad beneficiada.

Lo anterior, siempre y cuando no se trate de bienes muebles e inmuebles del patrimonio cultural, considerados monumentos históricos por determinación de la ley o por la declaratoria respectiva, o que se encuentre dentro de un monumento histórico.

Los gastos de operación y mantenimiento del inmueble deberán ser asumidos por la autoridad comunitaria o local.

e) **Pavimentación de Caminos rurales a comunidades indígenas.** Consiste en la construcción de la superficie de rodamiento en caminos consolidados tipo E y D, mediante roderas de concreto hidráulico y empedrado, mismos que deberán contar con la opinión y/o dictamen técnico de la Instancia Normativa.

Los gastos de operación y mantenimiento deberán ser asumidos por la autoridad comunitaria o local.

**4.5.1.4. Apoyo Técnico Comunitario**

La comunidad podrá solicitar apoyo para acciones de capacitación, asesoría técnica, social y administrativa a través de personas que cumplan con el perfil especificado en la Mecánica Operativa correspondiente (ver Anexo 8), cuyo vínculo no generará en ningún momento relación laboral alguna con el INPI. Lo anterior, para el adecuado desarrollo de las obras y acciones apoyadas por el Programa, así como de aquellas en las que el INPI tenga a su cargo únicamente el acompañamiento técnico y social.

El Instituto podrá financiar conceptos excluidos de los tipos de apoyo antes descritos, de manera excepcional y previa justificación, con el fin de cumplir los objetivos establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo, los proyectos prioritarios y estratégicos del Gobierno de México, así como los que se generen a través de Comisiones Presidenciales, siempre y cuando sean en beneficio y desarrollo de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas del país, debiendo cumplir con los requisitos establecidos por la normatividad de la Instancia que, en su caso, corresponda. Los recursos para su ejecución pueden ser obtenidos mediante la gestión y suscripción de instrumentos jurídicos con otras dependencias y entidades.

El Instituto también podrá apoyar cualquier proyecto de infraestructura comunitaria que no se encuentre enunciado en las presentes Reglas de Operación, siempre y cuando cuente con recursos de financiamiento provenientes de otras dependencias o entidades de la Administración Pública Federal y se realice mediante una ampliación presupuestaria al Programa para su exclusiva ejecución, en beneficio de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas del país.

Para la supervisión de las obras ejecutadas por el Instituto, se destinará hasta el dos punto cinco por ciento (2.5%) del costo total de los recursos autorizados para cada obra.

**4.5.2. Montos de los apoyos**

El monto de apoyo para las obras de infraestructura básica se definirá con base en el costo total de las mismas, los recursos y del acuerdo que se obtenga con el firmante del instrumento jurídico correspondiente.

Las aportaciones económicas del INPI, de las comunidades indígenas y afromexicanas, 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:

| Componente | Modalidades | % de participación | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | INPI | Gobierno del Estado | Municipio | Comunidad indígena o afromexicana |
| **Construcción y Ampliación de Infraestructura de Servicios Básicos y Comunicación Terrestre.** | **Acuerdo de Coordinación con Gobierno Estatal.** | Hasta el cincuenta por ciento (50%) del monto total convenido. | Al menos del 30% del monto total convenido. | El monto restante. | No aplica. |
| | **Convenio con Gobierno Municipal.** | Hasta el setenta por ciento (70%) del monto total convenido. | No aplica. | Al menos 30% del monto total convenido. | No aplica. |
| | **Ejecución directa INPI.** | Cien por ciento (100%) de la obra y/o acción. | No aplica. | No aplica. | No aplica. |
| | **Convenio de Concertación con comunidad indígena o afromexicana.** | Conforme a lo que se acuerde. | Conforme a lo que se acuerde. | Conforme a lo que 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 a lo que se acuerde. | Conforme a lo que se acuerde. | No aplica. |

| Componente | Modalidades | % de participación | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | INPI | Gobierno del Estado | Municipio | Comunidad indígena o afromexicana |
| **Infraestructura Comunitaria.** | **Convenio de Concertación con comunidad indígena o afromexicana.** | **1.** Espacios para la práctica, enseñanza e investigación de la medicina tradicional y salud comunitaria.<br>**Hasta $3,000,000.00 (Tres millones de pesos 00/100 M.N.).**<br>**2.** Espacios para el fomento de la cultura indígena y educación comunitaria.<br>**Hasta $3,000,000.00 (Tres millones de pesos 00/100 M.N.).**<br>**3**. Espacios para el desarrollo y ejercicio del Gobierno Tradicional Comunitario.<br>**Hasta $3,000,000.00 (Tres millones de pesos 00/100 M.N.).**<br>**4.** Centros ceremoniales.<br>**Hasta $3,000,000.00 (Tres millones de pesos 00/100 M.N.).** | No aplica. | No aplica. | Conforme a lo que se acuerde. |
| **Apoyo Técnico Comunitario.** | **Invitación directa a solicitud de la(s) comunidad(es) beneficiaria de la(s) obras(s).** | Hasta $17,000.00 (Diecisiete mil pesos 00/100 M.N.) mensuales. | No aplica. | No aplica. | 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 o 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.

**4.5.2. Mecanismos para implementar las acciones**

Los apoyos para la Construcción y Ampliación de Infraestructura de Servicios Básicos, Comunicación Terrestre, Infraestructura Comunitaria y Apoyo Técnico Comunitario, se otorgarán con base en las Mecánicas Operativas, Guías de Operación y Procedimientos correspondientes.

**4.6. Promotorías comunitarias indígenas y afromexicanas**

**4.6.1. Tipos y Montos de Apoyos**

| Modalidades | Montos | Requisitos |
|---|---|---|
| **a) Derechos indígenas y afromexicanos.**<br>**b) Mujeres indígenas y afromexicanas.**<br>**c) Cultura.**<br>**d) Medicina tradicional.**<br>**e) Comunicación Indígena.**<br>**f) Fortalecimiento de las economías indígenas y medio ambiente.** | Hasta $10,000.00 (Diez mil pesos 00/100 M.N.) mensuales por concepto de apoyo por las actividades desempeñadas en su carácter de promotor; y $2,000.00 (Dos mil pesos 00/100 M.N.) por concepto de apoyo para traslados, y seguro contra accidentes (Póliza de seguro colectivo).<br>Dichos montos tienen la calidad de apoyos y se otorgarán por un periodo máximo de 11 meses. | a) Preferentemente ser indígena o afromexicano;<br>b) Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP) y copia de la identificación oficial con fotografía (INE, cartilla del servicio militar, cédula profesional o pasaporte);<br>c) Carta Aval de una autoridad civil y/o tradicional comunitaria preferentemente;<br>d) Comprobante de estudios, de conformidad con el perfil para cada promotoría;<br>e) Comprobante de domicilio, y<br>f) Carta compromiso de servir con honestidad y compromiso a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas.<br>El acceso a los apoyos se realizará por invitación directa del Instituto. |

Las Promotorías Comunitarias son apoyos dirigidos a personas integrantes de las comunidades indígenas y afromexicanas que asuman el compromiso de brindar apoyo a dichas comunidades, asociaciones de comunidades o empresas comunitarias en la implementación de las acciones y proyectos que se ejecuten en el marco del Programa para el Bienestar Integral de los Pueblos Indígenas, poniendo en práctica sus conocimientos y habilidades.

Toda vez que el acceso a los apoyos depende de la asignación de recursos federales, resulta indispensable que el beneficiario compruebe el cumplimiento de las metas convenidas para su otorgamiento; sin embargo, dichos apoyos no constituyen una remuneración a un servicio personal ni subordinado, de manera que no representan un salario o relación laboral con el Instituto.

El número de apoyos para las Promotorías Comunitarias serán definidos por el INPI, con base en las necesidades de las comunidades para la ejecución de los proyectos.

**5. Derechos, Obligaciones y Causas de Suspensión de Apoyos**

**5.1. Derechos de las comunidades y personas beneficiarias**

a) Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, equitativo y de calidad;

b) Acceder a los apoyos que otorga el Programa de acuerdo con lo establecido en estas Reglas de Operación, sin necesidad de ningún tipo de intermediación y según la disponibilidad presupuestal;

c) Recibir orientación del INPI para la presentación de solicitudes de apoyo e integración de expedientes sin costo alguno;

d) Recibir los recursos correspondientes en caso de resultar aprobada su solicitud, conforme a los instrumentos jurídicos suscritos entre las partes, y

e) 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 y sus Mecánicas Operativas.

**5.2. Obligaciones de las comunidades y personas beneficiarias**

a) Conducirse con verdad y aportar la información personal que el INPI requiera (edad, sexo, domicilio, grado máximo de estudios, ingreso, dependientes económicos, lugar de nacimiento, lengua indígena que habla, pueblo indígena al que pertenece, CURP, acta de nacimiento, copia de identificación oficial), mismos que serán tratados conforme a las disposiciones previstas en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, así como la información relativa al ejercicio de los recursos otorgados;

b) Cumplir con los requisitos y plazos establecidos en estas Reglas de Operación y sus Mecánicas Operativas;

c) Presentar los informes y recibos o documentación comprobatoria de los recursos recibidos y entregar una copia a las Oficinas de Representación y/o los CCPI, y

d) Contar con el expediente completo en original, que soporte el apoyo recibido.

**5.3. Causales de suspensión de los apoyos**

**5.3.1 Se suspenderá la ministración de los apoyos por las siguientes causales:**

a) Incumplir con lo establecido en las presentes Reglas de Operación, Mecánicas Operativas, Anexos, Guías de Operación y Procedimientos del Programa, y

b) Presentar información o documentación alterada o falsa. En estos casos se suspenderá la ministración de los recursos y en caso de que ya se haya hecho, el beneficiario está obligado a reintegrarlos, con los aprovechamientos y rendimientos generados, conforme al procedimiento que corresponda.

**5.3.2 Las causales para la suspensión de la promotoría serán:**

a) Ser integrante de un grupo de trabajo, organización social o sociedad apoyada por la Institución, a través de proyectos apoyados por el Instituto durante el año inmediato anterior y/o en el ejercicio fiscal en curso, y

b) Recibir algún apoyo por el mismo concepto por parte de otra instancia de gobierno.

**5.4. Derechos, obligaciones y sanciones específicas de las acciones de Construcción y Ampliación de Infraestructura de Servicios Básicos, Comunicación Terrestre, Infraestructura Comunitaria y Apoyo Técnico Comunitario**

**5.4.1. Derechos**

I. El INPI tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

a. 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;

b. Solicitar la información que requiera conforme a los compromisos pactados en los instrumentos jurídicos suscritos con comunidades indígenas y afromexicanas, municipios, Gobiernos estatales y dependencias y entidades de la APF;

c. Hacer visitas de verificación y supervisión a las obras, y

d. Solicitar a la comunidad, municipio, Gobierno de la entidad federativa o a la instancia 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.

II. Los gobiernos municipales y de las entidades federativas podrán 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.

III. La población de las comunidades y localidades indígenas y afromexicanas elegibles tendrán los siguientes derechos:

a. Solicitar la ejecución de obras de los tipos de apoyo de la Acción para el Bienestar de Construcción y Ampliación de Infraestructura de Servicios Básicos, Comunicación Terrestre, Infraestructura Comunitaria y Apoyo Técnico Comunitario;

b. Informarse sobre las características y términos de ejecución de las obras convenidas;

c. 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;

d. 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

e. Participar en las tareas de contraloría social con pertinencia cultural, con el objeto de verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a la de Construcción y Ampliación de Infraestructura de Servicios Básicos, Comunicación Terrestre, Infraestructura Comunitaria y Apoyo Técnico Comunitario.

**5.4.2. Obligaciones.**

I. El INPI tendrá la obligación de dar respuesta a las solicitudes de obras y acciones que le sean presentadas por la población, en un término no mayor a los 60 (sesenta) días naturales a partir de la fecha de su recepción, solicitudes que deberán de estar acompañadas del Formato II_E. “Guía para la Integración de Expedientes de Obra de la vertiente” de las presentes Reglas de Operación, firmado por el peticionario, adjuntando copia simple del expediente y/o proyecto, o en cualquier medio digital. Si la revisión de la solicitud arroja omisiones, el solicitante contará con 15 (quince) días naturales para atenderlas, en caso de que requiera de un mayor plazo para solventar, deberá generar una nueva solicitud e ingresarla en la próxima apertura de ventanilla para la Construcción y Ampliación de Infraestructura de Servicios Básicos y Comunicación Terrestre, para ser considerada en el siguiente ejercicio fiscal.

II. Los gobiernos municipales y de las entidades federativas tendrán las obligaciones siguientes:

a) Apoyar al Instituto en 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;

b) Presentar todas las solicitudes de obras que les presenten las comunidades y localidades indígenas y afromexicanas, que cumplan con los criterios de elegibilidad y requisitos para ser susceptibles de apoyo, 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;

c) 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;

d) Asegurar que se promueva e instrumente la Contraloría Social con pertinencia cultural, para la vigilancia de las obras que se ejecuten, conforme a los elementos normativos aplicables;

e) Designar al funcionario o funcionaria que será responsable del registro y captura de las actividades de Contraloría Social con pertinencia cultural en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) y comunicarlo por oficio a la Oficina de Representación y al CCPI correspondiente;

f) 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;

g) Asegurar el reintegro oportuno de los rendimientos financieros que se generen en las cuentas productivas en las que se manejen los recursos federales de la Construcción y Ampliación de Infraestructura de Servicios Básicos, Comunicación Terrestre, Infraestructura Comunitaria y Apoyo Técnico Comunitario;

h) 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;

i) Promover y obtener la anuencia de la comunidad o localidad, mediante acta de asamblea, para participar en jornadas de trabajo comunitario no considerado en el proyecto ejecutivo, para el desarrollo de la obra. Dicha actividad tiene como propósito que la ciudadanía realice trabajo voluntario, con el fin de mejorar las condiciones de su comunidad y reforzar el sentido de pertinencia con su entorno, a manera de colaboración y creación colectiva, y

j) Entregar, a través de la Dependencia Estatal Responsable en el caso de los instrumentos jurídicos suscritos con Gobiernos de estados, 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, en un plazo no mayor a 15 (quince) días naturales posteriores a su firma.

III. La población de las comunidades y localidades indígenas y afromexicanas elegibles, en las que se vayan a construir las obras tienen las obligaciones siguientes:

a) Participar de manera organizada y corresponsable, en las obras o proyectos que se realicen en su favor y respetar los acuerdos que se establezcan;

b) Participar en las jornadas de trabajo comunitario no considerado en el proyecto ejecutivo, para el desarrollo de la obra, con el fin de mejorar las condiciones de su comunidad y reforzar el sentido de pertinencia con su entorno, a manera de colaboración y creación colectiva;

c) Las comunidades indígenas y afromexicanas que sean ejecutoras de obras, ejercer los recursos con apego a las especificaciones técnicas del proyecto ejecutivo, y

d) Realizar la comprobación de los recursos públicos asignados en términos de las disposiciones legales aplicables.

**5.4.3. Sanciones**

Tratándose de los instrumentos jurídicos suscritos con los Gobiernos municipales y estatales, el INPI podrá 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:

a) 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 en la vertiente de Construcción y Ampliación de Infraestructura de Servicios Básicos, Comunicación Terrestre, Infraestructura Comunitaria y Apoyo Técnico Comunitario;

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 y entidades de la APF 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 instrumento jurídico, 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 instrumento jurídico, salvo que se acredite el atraso por caso fortuito o fuerza mayor;

g) 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;

h) La información de los avances de las acciones de la Acción para el Bienestar 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;

i) Exista discriminación de comunidades y localidades indígenas y afromexicanas elegibles, ya sea por razones políticas, étnicas, de género o cualquier otra;

j) 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 de la Acción para el Bienestar, y

k) Cuando en las obras que se convengan con el Gobierno de la entidad federativa, el Comité de Regulación y Seguimiento (CORESE) no funcione o se incumpla sistemáticamente su Reglamento.

La Instancia Normativa de la Acción para el Bienestar Construcción y Ampliación de Infraestructura de Servicios Básicos, Comunicación Terrestre, Infraestructura Comunitaria y Apoyo Técnico Comunitario, podrá asumir la aplicación de sanciones en aquellos casos que juzgue conveniente su acción.

Tratándose de los instrumentos jurídicos firmados con las comunidades indígenas y afromexicanas, y/o dependencias y entidades de la APF, las sanciones aplicables corresponderán a lo pactado en los instrumentos que se suscriban.

**6. Instancias participantes**

**6.1 Instancias ejecutoras**

Las Instancias Ejecutoras de este Programa son fundamentalmente los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, en coordinación con el INPI, a través de sus diferentes Unidades Administrativas Responsables de la Operación; grupos de trabajo de personas indígenas y afromexicanas; instituciones académicas; organismos internacionales; instituciones de los tres órdenes de Gobierno; y organismos autónomos federales y estatales, de conformidad con la naturaleza del tipo de apoyo de que se trate.

**6.2 Instancia normativa**

El Instituto, a través de las Unidades Responsables del Programa (URP): Coordinación General de Derechos Indígenas, Coordinación General de Fomento a la Economía Indígena, Coordinación General de Infraestructura Indígena y Coordinación General de Patrimonio Cultural y Educación Indígena, serán los encargados de normar e interpretar las presentes Reglas de Operación de acuerdo con su Acción para el Bienestar, así como de definir y resolver los supuestos que no estén plasmados en éstas. Asimismo, tendrán la facultad, en su caso, de acordar tiempos y procedimientos para la recepción de las solicitudes de apoyo.

De ser necesario, las URP establecerán y difundirán las acciones, lineamientos, criterios, normas y/o mecanismos a seguir, complementarios a estas Reglas de Operación que apoyen la operación de los diferentes tipos de apoyo considerados en estas Acciones para el Bienestar, así como acciones de coordinación interinstitucional con Programas y/o Proyectos estratégicos del Gobierno Federal.

La Coordinación General de Planeación, Investigación y Evaluación del INPI, será la encargada de dar seguimiento, monitoreo y evaluación del PROBIPI.

**7. Coordinación Interinstitucional**

La instancia normativa establecerá la coordinación correspondiente para garantizar que sus acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros Programas o acciones similares del Gobierno Federal a fin de 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.

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 los presentes Reglas de Operación y de la normatividad aplicable.

**8. Ejecución**

**8.1. Gastos Indirectos**

Para cumplir los objetivos del Programa es indispensable establecer diálogos directos y permanentes con las comunidades indígenas y afromexicanas, para que las acciones se realicen con perspectiva cultural y garantizando el ejercicio de sus derechos fundamentales. En este sentido, se destinará hasta el cuatro por ciento (4%) del presupuesto total asignado al Programa para la realización de asambleas comunitarias, diagnósticos participativos, planeación regional, diálogos con autoridades comunitarias y tradicionales, seguimiento de procesos comunitarios y regionales, visitas de campo, información, difusión y promoción del Programa, capacitación a personal institucional, apoyo para la elaboración de proyectos, asesoría, operación, seguimiento, supervisión y evaluación externa.

**8.2. Recursos no devengados y rendimientos financieros**

En el caso de que las Instancias Ejecutoras sean los beneficiarios del proyecto y cuenten con recursos no devengados, no comprobados o que no hayan sido utilizados en los fines autorizados al cierre del ejercicio fiscal correspondiente, deberán reintegrarlos, con los aprovechamientos y rendimientos que generen dichos recursos, a la Unidad Administrativa respectiva, ya sean CCPI, Oficinas de Representación u Oficinas Centrales competentes, a más tardar el último día hábil de diciembre del ejercicio fiscal aplicable. A partir del 31 de diciembre del ejercicio fiscal aplicable, las Oficinas de Representación o los CCPI, contarán con 7 (siete) días naturales para reintegrarlos a la Coordinación General de Administración y Finanzas (CGAF) del INPI.

Los rendimientos financieros obtenidos por dichos recursos, deberán ser reintegrados directamente a la Tesorería de la Federación (TESOFE) por la comunidad, el municipio y/o la Instancia 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 instancia estatal y el pago al contratista.

En el caso de las comunidades indígenas y afromexicanas, el reintegro se realizará conforme se establezca en el convenio correspondiente.

La Oficina de Representación o los CCPI del INPI, deberán notificar a la Instancia Normativa el monto de los reintegros, especificando la obra, la causa del reintegro y el ejercicio fiscal al que corresponda.

**9. Auditoría, Control y Seguimiento**

Los recursos que la Federación otorga para este Programa podrán ser revisados por la Secretaría de la Función Pública (SFP), la SHCP, la Auditoría Superior de la Federación (ASF) y demás instancias que, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, resulten competentes.

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

**9.1 Contraloría Social Comunitaria.**

La Contraloría Social Comunitaria llevará a cabo actividades de monitoreo y vigilancia sobre el cumplimiento de los objetivos y metas del Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados.

Con la finalidad de fortalecer los mecanismos de participación ciudadana que contribuyan con la prevención y combate a la corrupción, las comunidades y personas beneficiarias de este Programa, de manera libre, voluntaria y conforme a sus sistemas normativos, podrán llevar a cabo actividades de contraloría social comunitaria.

Se reconoce y fomenta la participación de las comunidades indígenas y afromexicanas, a través de sus asambleas, autoridades tradicionales y cualquier instancia organizativa acorde a sus sistemas normativos, para llevar a cabo acciones de contraloría social en la ejecución del PROBIPI. Las tareas de Contraloría Social respetarán las formas de organización, costumbres, prácticas, cosmovisión y sistemas normativos de cada pueblo y comunidad indígena y afromexicana que se trate.

En todo momento se reconocerá, respetará y fomentará la participación de las comunidades indígenas y afromexicanas beneficiarias interesadas en realizar acciones de vigilancia, fiscalización, verificación y seguimiento a la operación y ejecución del PROBIPI.

Para registrar una instancia de Contraloría Social comunitaria, se presentará un escrito libre ante el INPI, donde como mínimo se especificará el nombre del Programa y componentes a vigilar, el nombre de la comunidad, datos de contacto de las personas que lo integrarán y la ubicación geográfica de las mismas (comunidad o localidad, municipio, código postal y entidad federativa). La SFP asistirá y orientará a las personas interesadas en conformar instancias de Contraloría Social a través de la cuenta: contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx.

Las Unidades Responsables del PROBIPI otorgarán el registro de Contraloría Social en un plazo no mayor a 15 (quince) días hábiles después de la solicitud y, junto con las instancias ejecutoras respectivas, brindarán la información pública necesaria para llevar a cabo sus actividades, así como asesoría, capacitación y orientación sobre los medios para presentar quejas y denuncias.

Las Unidades Responsables del Programa deberán orientarse por los lineamientos vigentes emitidos por la SFP y a los documentos normativos validados por la misma.

La SFP dará seguimiento a los procedimientos anteriormente descritos, asesorará y resolverá cualquier duda o situación imprevista para garantizar el derecho de las personas beneficiarias a llevar a cabo actividades de Contraloría Social.

**10. Evaluación**

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 para Resultados (MIR) del Programa, así como el seguimiento y monitoreo en la operación de los tipos de apoyo, con el propósito de conocer y retroalimentar las posibles acciones futuras de mejora en su desempeño. Asimismo, se llevarán a cabo las evaluaciones que se

determinen conforme a las disposiciones del Programa Anual de Evaluación que emita la SHCP, la SFP y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política Pública de Desarrollo Social, para el ejercicio fiscal que corresponda. Al interior del INPI, la coordinación del proceso estará a cargo de la Coordinación General de Planeación, Investigación y Evaluación.

**11. Transparencia**

**11.1 Difusión**

Conforme a las disposiciones establecidas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal correspondiente, 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 Unidades Administrativas Responsables de la Operación, así como en la página de Internet del INPI: https://www.gob.mx/inpi. Asimismo, se difundirá la mecánica para acceder a los tipos de apoyo descritos en las presentes Reglas de Operación y sus alcances, a través del Sistema de Radiodifusoras Culturales Indígenas del INPI.

La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y difusión del 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".

Todo el gasto en comunicación social relacionado con la publicidad que se adquiera para este Programa por parte de las dependencias y entidades, así como aquel relacionado con los recursos presupuestarios federales que se transfieren a las entidades federativas, municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, que se aplique a través de anuncios en medios electrónicos, impresos, complementarios o de cualquier otra índole, deberá señalar que se realizan con los recursos federales aprobados en este presupuesto e incluir la leyenda señalada en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal correspondiente.

El Programa deberá integrar y publicar su padrón de beneficiarios conforme a lo previsto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Se deberán identificar en sus padrones o listados de beneficiarios a las personas físicas, en lo posible, con la CURP; asimismo, la información que se genere será desagregada, por sexo, grupo de edad, lengua y pueblo indígena, región del país, entidad federativa, municipio o demarcación territorial de Ciudad de México.

Se deberá informar de manera directa a las personas beneficiarias el apoyo otorgado. Esto se dará a conocer en los términos previstos por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Para mayor información respecto al contenido, requisitos y procesos de las presentes Reglas de Operación, podrán dirigirse a los CCPI, Oficinas de Representación y Oficinas Centrales del INPI, o mediante el correo electrónico: enlaceinai@inpi.gob.mx.

**11.2. Confidencialidad**

La Unidad Administrativa responsable de operar cada uno de los tipos de apoyos de estas Reglas de Operación, deberá informar sobre su aviso de privacidad a quienes se benefician de su proyecto o apoyo, en cada uno de los documentos, en los cuales recaben datos personales y datos personales sensibles de las y los beneficiarios, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados.

**11.3. 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 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.

**12. Padrón de Beneficiarios**

La Instancia Normativa integrará y difundirá el padrón de la población beneficiada por el Programa, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 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.

**13. Quejas y Denuncias**

Las quejas y denuncias de la ciudadanía se captarán a través del Órgano Interno de Control en el INPI, específicamente en el Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones, por Internet en el Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDEC), a través de la dirección electrónica: sidec.funcionpublica.gob.mx, así como en los teléfonos 55-2000-2000 desde la Ciudad de México y al 8001128700 para el interior de la República. Estas quejas serán investigadas en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

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

**14. Enfoque de Derechos**

Las personas que fungen como servidores públicos y participen en la operación del Programa deberán promover, respetar, proteger y garantizar el ejercicio efectivo de los derechos humanos de las personas beneficiarias, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. En particular, se fomentará la eficacia y respeto irrestricto a los derechos colectivos de los pueblos indígenas y afromexicano, reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos e instrumentos internacionales.

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.

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.

**Anexo 1. Mecánica operativa de apoyo a proyectos de:**

- Implementación de Derechos de los Pueblos Indígenas y Afromexicano;
- Fortalecimiento de las Economías Indígenas y Medio Ambiente; y
- Promoción del Patrimonio Cultural, la Medicina Tradicional y la Comunicación Indígena.

**1. Fundamento Legal**

El Programa para el Bienestar Integral de los Pueblos Indígenas (PROBIPI) tiene su fundamento legal en las siguientes disposiciones:

- Artículo 2, Apartado A, fracciones I, II, IV, V, VI, VIII, Apartado B, fracciones I, V, VI, VII, y Apartado C, y Artículo 4, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Artículos 2, 3, 4 fracciones III, IV, V inciso c), d), VI, VIII, IX, X, XII, XIII, XV, XVI, XVII, XIX, XX, XXI, XXII, XXVII, XXVIII, XXXVI, XXXVIII, XXXIX, XL, XLII, XLIII, XLIV, XLV, XLVII, XLVIII, 6, 7 8, 9, 11, 20 y 21 de la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas.
- Artículos 1, 2, 3, 9, 11, 13, 14, 15, 16, 17, 21 y 22 del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas.

Asimismo, las facultades, atribuciones y obligaciones de las Unidades Administrativas Responsables se establecen en los siguientes instrumentos legales:

- Ley General de Responsabilidades Administrativas,
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento,
- Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente,
- Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas,
- Manual General de Organización de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas vigente,
- Programa Nacional de los Pueblos Indígenas 2018-2024, y
- Programa Institucional del INPI 2020-2024.

**2. Unidades Administrativas Responsables de la Operación**

Las Unidades Administrativas Responsables de la Operación son las Coordinaciones Generales de Derechos Indígenas, de Fomento a la Economía Indígena, de Infraestructura Indígena y de Patrimonio Cultural y Educación Indígena, así como las Oficinas de Representación y Centros Coordinadores de Pueblos Indígenas.

**3. Etapa de Programación y Presupuesto**

Las Coordinaciones Generales de Derechos Indígenas, de Fomento a la Economía Indígena, de Infraestructura Indígena, de Patrimonio Cultural y Educación Indígena, de Administración y Finanzas, y de Planeación, Investigación y Evaluación, elaborarán el proyecto de presupuesto para el ejercicio fiscal correspondiente, el cual deberá ser aprobado por la CGAF y validado por la SHCP, así como autorizarse en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación.

Las Unidades Administrativas Responsables de la Operación serán las encargadas del seguimiento de la aplicación de los recursos transferidos a los beneficiarios del Programa y tendrán bajo su responsabilidad la ejecución de las acciones en términos que, para tal efecto, determinen las Reglas de Operación.

**4. Etapa de Difusión**

A partir de la entrada en vigor de las Reglas de Operación y anexos aplicables del PROBIPI a cargo del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, para el ejercicio fiscal 2022, se difundirán por medio de la página web (https://www.gob.mx/inpi), el Sistema de Radiodifusoras Culturales Indígenas del Instituto y, de manera directa, por las Oficinas de Representación y Centros Coordinadores de Pueblos Indígenas.

**5. Descripción de las Acciones para el Bienestar**

**5.1 Implementación de Derechos de los Pueblos Indígenas y Afromexicano**

i. Proyectos para la implementación y ejercicio efectivo de los derechos fundamentales en los ámbitos comunitario y regional.

Los proyectos para la implementación y ejercicio efectivo de los derechos fundamentales en los ámbitos comunitario y regional pueden incluir actividades del tipo capacitación, defensa estratégica, asesoría, investigación comunitaria o aplicada, promoción, acompañamiento y difusión, respecto de cualquiera de los siguientes derechos indígenas:

- Reconstitución de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas.
- Libre determinación y autonomía.
- Tierra, territorios y recursos naturales.
- Sistemas normativos indígenas y pluralismo jurídico.
- Participación y representación política.
- Derechos de las mujeres indígenas y afromexicanas (particularmente, acceso a una vida libre de violencia de género, derechos de participación política, de acceso a los derechos territoriales, sociales, económicos y culturales en todos los ámbitos y niveles).
- Acceso a la identidad.
- Otros derechos colectivos reconocidos en la legislación nacional e internacional.

ii. Apoyo para la construcción de planes de justicia integral de los pueblos indígenas y afromexicano.

iii. Apoyo para la especialización en derechos indígenas, así como de derechos de las mujeres indígenas y afromexicanas.

**5.2 Fortalecimiento de las Economías Indígenas y Medio Ambiente**

iv. Proyectos Económicos con Impacto Comunitario o Regional

- Proyectos de producción primaria.
- Proyectos de transformación para cadenas de valor.

v. Proyectos Comunitarios de Turismo de Naturaleza

- Plan de Negocios.
- Infraestructura y Equipamiento.
- Consolidación.

vi. Proyectos para la Implementación de Acciones de Mitigación y Adaptación a los efectos del Cambio Climático

- Proyectos de inicio.
- Proyectos de fortalecimiento.

**5.3 Promoción del Patrimonio Cultural, la Medicina Tradicional y la Comunicación Indígena**

vii. Proyectos culturales de fomento a las expresiones del patrimonio cultural indígena y afromexicano

- Conocimiento indígena y propiedad intelectual colectiva.
- Tradición oral y fortalecimiento de las lenguas indígenas.
- Protección de lugares sagrados, tradición ceremonial y espiritualidad indígena.
- Museos comunitarios indígenas y afromexicano.
- Rescate, preservación, innovación y difusión de técnicas artesanales, cocina tradicional y expresiones musicales tradicionales.
- Danza indígena y afromexicana.
- Juegos tradicionales.
- Otras expresiones culturales indígenas tradicionales.

viii. Proyectos de Comunicación Indígena

Proyectos en los ámbitos comunitario, intercomunitario y regional que tengan como objetivo, consolidar, promover e impulsar acciones de comunicación comunitaria que fortalezca la difusión de la diversidad cultural, lenguas, memoria histórica, cosmovisión y los procesos de bienestar integral de los pueblos indígenas y afromexicano, en sus siguientes modalidades:

- Producción radiofónica y de video.
- Fotografía.
- Murales de creación colectiva.
- Rescate y conservación de Archivos Audiovisuales: sonoro, video o fotografía.
- Exhibición comunitaria de cine y video.
- Edición digital de materiales multimedia: páginas web, infografías para redes sociales, aplicaciones, carteles, libros.
- Publicación impresa y digital de libros.
- Capacitación, asesoría e investigación técnica, comunitaria y aplicada sobre comunicación indígena intercultural.
- Apoyo para equipamiento de medios de comunicación indígena y afromexicana.
- Otros recursos y técnicas de comunicación indígena y afromexicana.

ix. Proyectos de Medicina Tradicional Indígena para el Fomento de la Salud Comunitaria

- Establecimiento, acondicionamiento y equipamiento de espacios para la práctica, enseñanza y ejercicio de la medicina y partería tradicional, así como la promoción de la salud comunitaria.
- Establecimiento de Jardines Botánicos y Farmacias de Plantas Medicinales.
- Capacitación, investigación, promoción y difusión de la medicina tradicional indígena y afromexicana.

**6. Criterios de Elegibilidad y Priorización**

Se refiere a los criterios que se tomarán en cuenta para determinar si los proyectos presentados pueden ser apoyados con recursos del PROBIPI. Tienen la finalidad de garantizar que los proyectos contribuyan al ejercicio efectivo de los derechos de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, en particular, a la autonomía y libre determinación, al fortalecimiento de las economías indígenas, al aprovechamiento sustentable de sus tierras, territorios y recursos naturales, a la cultura e identidad, y al desarrollo integral y bienestar colectivo, desde una perspectiva de género. Asimismo, se busca optimizar el presupuesto con el que cuenta este Programa y que los proyectos se ejecuten a partir de sus formas de organización, considerando que son sujetos de derecho público:

a) Los proyectos preferentemente deberán estar vinculados a procesos comunitarios o regionales.

b) Los proyectos serán presentados por comunidades indígenas y afromexicanas, respaldadas por su(s) Asamblea(s) Comunitaria(s) a través del acta que para tal efecto se elabore, salvo en los casos establecidos en el numeral 8, inciso d.

c) La asignación de apoyos estará sujeta a la disponibilidad presupuestal, procurando una cobertura comunitaria y regional equitativa.

d) El proyecto será ejecutado por la comunidad a través de las personas o instancias comunitarias designadas y, en casos justificados, a través de prestadores de servicios, designados conforme a sus sistemas normativos. Las personas o instancias que coordinen el proyecto deberán ser parte de la comunidad solicitante. En el Acta de Asamblea se deberá especificar los nombres de las personas o instancias que coordinarán el proyecto.

e) En casos excepcionales, los proyectos podrán ser ejecutados por instituciones públicas que, dentro de sus atribuciones, den atención a pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas.

f) Las personas que desarrollen acciones de formación deben tener experiencia de trabajo comprobable con población indígena y/o afromexicana en los temas que se propongan.

g) En el caso de comunidades o asociaciones de comunidades solicitantes, podrán presentar proyectos integrales con diferentes componentes, cumpliendo con los requisitos específicos de cada Acción para el Bienestar, especificados en las Reglas de Operación.

h) Cada instancia solicitante sólo podrá presentar un proyecto por cada tipo de apoyo, salvo casos debidamente justificados del componente Fortalecimiento de las Economías Indígenas y Medio ambiente.

i) Con excepción de los proyectos de Fortalecimiento de las Economías Indígenas y Medio Ambiente, se podrán apoyar proyectos o componentes de investigación aplicada que fomenten los conocimientos indígenas y sirvan directamente al bienestar integral o a la implementación de derechos de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas.

j) Cuando se identifique que un proyecto sea copia de alguno presentado por otra instancia solicitante, se identifique que los beneficios del Programa pueden ser apropiados por organizaciones o grupos familiares, o se tenga cualquier evidencia que muestre que está siendo promovido por gestores o intermediarios, se descartará automáticamente.

k) Ningún servidor público del INPI podrá formar parte de la instancia solicitante, ni recibir pago alguno por colaborar en el proyecto. En el caso de los proyectos de Fortalecimiento de las Economías Indígenas y Medio Ambiente, no podrán ser beneficiarios del proyecto los promotores y servidores públicos del INPI en activo o con licencia, así como tampoco sus familiares en primer grado.

l) No serán autorizados aquellos proyectos de instancias solicitantes que adeuden informes, comprobaciones o alguno de los compromisos adquiridos en Acuerdos, Convenios o instrumentos jurídicos establecidos en ejercicios fiscales anteriores.

m) Para el caso de proyectos que promuevan el ejercicio de derechos de las mujeres indígenas y afromexicanas, las personas responsables de ejecutar el proyecto deberán ser mujeres.

n) Se dará preferencia a proyectos que integren mujeres en su diseño, coordinación y ejecución.

o) Los proyectos que contemplen la compra de muebles de oficina y equipo de cómputo deberán justificar plenamente su contribución al objetivo y deberán mantenerse en todo momento como propiedad colectiva resguardados en espacios comunes y bajo la responsabilidad de quien la comunidad determine.

**Adicionalmente, para el caso de los proyectos de Fortalecimiento de las Economías Indígenas y Medio Ambiente:**

Se apoyarán exclusivamente las solicitudes que promuevan proyectos económicos estratégicos que generen impacto y cadenas de valor comunitarias y/o regionales, impulsen la producción comunitaria, la agroecología, la autosuficiencia alimentaria, el consumo local y la comercialización de bienes agroecológicos y artesanales, así como servicios turísticos comunitarios y acciones de mitigación y adaptación a los efectos del cambio climático.

En este sentido, esta Acción para el Bienestar no apoyará el pago de deudas, pago de terrenos, rentas, servicios o pagos por comodato, compra de pie de cría o engorda de bovinos. Dada la limitación de recursos, los proyectos no podrán destinar partidas para la compra de inmuebles o vehículos de transporte público y privado. Asimismo, con base en la normatividad ambiental, no se apoyará la compra de ninguna especie de fauna silvestre o doméstica. En lo que respecta a los proyectos para la implementación de acciones de mitigación y adaptación a los efectos del cambio climático, se excluyen los apoyos que son atendidos por otros programas del gobierno federal y/o estatal[1].

[1] Se refiere a proyectos como obra civil, la construcción de viviendas, estufas ahorradoras de leña, e infraestructura de servicios básicos como instalación de luminarias, plantas de tratamiento de aguas residuales, reciclaje de residuos sólidos, adquisición de contenedores de basura, desazolve de ríos y lagunas, cámara de foto trampeo para inventarios de faunas silvestres, abrevadero para especies silvestres, estudios e investigaciones, vestimenta, muebles, equipo de cómputo y otros equipos y herramientas tecnológicas, entre otros.

De igual manera, no se apoyará ningún establecimiento o giro comercial para la intermediación o compraventa de mercancías o servicios, que no fomenten cadenas de valor comunitarias o regionales.[2]

**En cuanto a los proyectos de Promoción del Patrimonio Cultural, la Medicina Tradicional y la Comunicación Indígena:**

Se apoyarán los proyectos de Promoción del Patrimonio Cultural que explícitamente faciliten la transmisión de elementos (tangibles e intangibles) de la cosmovisión y cultura indígenas, fortalezcan la identidad cultural, promuevan el uso y aplicación de las lenguas indígenas nacionales, fomenten la organización y los sistemas normativos comunitarios, preserven y promuevan el uso y aplicación de los saberes ancestrales, y salvaguarden y transmitan la memoria histórica colectiva y la espiritualidad de las comunidades indígenas y afromexicanas.

Los proyectos de tradición ceremonial deberán estar ligados a los ciclos rituales comunitarios y/o agrícolas y reflejar de manera clara la aportación material que contribuyen las comunidades. Se apoyarán los proyectos para el rescate o recuperación de técnicas artesanales tradicionales y los proyectos que estén orientados a la producción y productividad deberán presentarse en la Acción para el Bienestar de Fortalecimiento de las Economías Indígenas y Medio Ambiente.

Los proyectos de Medicina Tradicional deberán tener como objetivo contribuir al fortalecimiento, preservación, visibilización y ejercicio de las prácticas de la medicina tradicional y de la partería indígena y afromexicana, así como al fomento de la salud comunitaria. Sólo se podrán apoyar –de manera complementaria– las adquisiciones de instrumental de tipo quirúrgico y otros elementos utilizados en el modelo biomédico de atención a la salud, cuando se justifique plenamente su uso dentro de la práctica de la medicina tradicional indígena mexicana.

En general, y para todas las vertientes de promoción del patrimonio cultural, se podrán solicitar recursos para la elaboración de manuales, folletos, trípticos y otras publicaciones que estén relacionados con el proyecto principal de medicina tradicional, siempre y cuando participen en su elaboración los promotores directos del proyecto.

Para el caso de desastres naturales, podrá destinarse hasta un diez por ciento (10%) del presupuesto aprobado al Programa para el apoyo a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas que se vean afectados por éstos.

En el supuesto de que se cuente con recursos extraordinarios y/o presupuesto adicional para la ejecución del Programa, se deberá realizar la adecuación presupuestal en las modalidades que correspondan para la erogación de éstos.

**7. Montos de Apoyo**

| Acción para el Bienestar | Componente | Modalidades | Montos |
|---|---|---|---|
| **Implementación de Derechos de los Pueblos Indígenas y Afromexicano.** | **Apoyos para la implementación y ejercicio efectivo de los derechos fundamentales de los pueblos indígenas y afromexicano; así como de mujeres indígenas y afromexicanas.** | **Proyectos para la implementación y ejercicio efectivo de los derechos fundamentales en los ámbitos comunitarios y regional.**<br>Los proyectos podrán versar sobre los siguientes temas:<br>-Reconstitución de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas.<br>-Libre determinación y autonomía.<br>-Tierra, territorios y recursos naturales.<br>-Sistemas normativos indígenas y pluralismo jurídico.<br>-Participación y representación política.<br>-Derechos de las mujeres indígenas y afromexicanas y prevención de las violencias de género.<br>-Acceso a la identidad.<br>-Otros derechos colectivos reconocidos en la legislación nacional e internacional. | No existe monto mínimo.<br>Los proyectos comunitarios hasta $300,000.00 (Trescientos mil pesos 00/100 M.N.).<br>Los proyectos regionales hasta $2,000,000.00 (Dos millones de pesos 00/100 M.N.). |

[2] Se refiere a proyectos como panaderías, tortillerías, mercerías, tiendas de ropa, zapaterías, herrerías, carpinterías, papelerías, cocinas económicas, cafés internet, rosticerías, verdulerías, tiendas de abarrotes, pollerías, carnicerías, peluquerías, taquerías, refaccionarias, talleres mecánicos, entre otros, gestionados por organizaciones sociales o grupos familiares.

| Acción para el Bienestar | Componente | Modalidades | Montos |
|---|---|---|---|
| | | **Apoyo para la construcción de Planes de Justicia Integral.** | No existe monto mínimo.<br>Hasta $2,000,000.00 (Dos millones 00/100 M.N.) por comunidad.<br>Hasta $15,000,000.00 (Quince millones 00/100 M.N.) por Pueblo o Región Indígena. |
| | | **Apoyo para la especialización en derechos indígenas, así como de derechos de las mujeres indígenas y afromexicanas.** | No existe monto mínimo.<br>Hasta $4,000,000.00 (Cuatro millones de pesos 00/100 M.N.) por proyecto. |
| **Fortalecimiento de las Economías Indígenas y Medio Ambiente.** | **Proyectos Económicos con Impacto Comunitario y Regional.**<br>Apoyo a actividades económicas, de acuerdo con la vocación productiva del lugar, que contemplen el uso de la agroecología, ecotecnias y ecotecnologías que fomenten la conservación de los recursos naturales. | **Proyectos de producción primaria:** Producción que pertenezca a una cadena de valor regional o comunitaria con enfoque a la generación de ingresos o para la autosuficiencia alimentaria. | De $100,000.00 (cien mil pesos 00/100 M.N.) hasta $400,000.00 (Cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.), dependiendo de los alcances del proyecto.<br>Se podrá destinar hasta el diez por ciento (10%) de asistencia técnica, correspondiente al monto total del apoyo INPI, la cual deberá ser acorde a las necesidades del proyecto. |
| | | **Proyectos de transformación para cadenas de valor**: Dirigido a comunidades y localidades con experiencia colectiva en la producción, organización y comercialización. | De $400,000.00 (Cuatrocientos 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.<br>Se podrá destinar hasta el siete por ciento (7%) de asistencia técnica, correspondiente al monto total del apoyo INPI, la cual deberá ser acorde a las necesidades del proyecto. |
| | **Proyectos Comunitarios de Turismo de Naturaleza.**<br>Apoyo a iniciativas que cuenten con vocación para el desarrollo de productos y servicios turísticos. | **Plan de Negocios.**<br>Único apoyo para la formulación de un proyecto que defina objetivos y las diversas etapas del desarrollo turístico. | Hasta $150,000.00 (Ciento cincuenta mil pesos 00/100 M.N.). |

| Acción para el Bienestar | Componente | Modalidades | Montos |
|---|---|---|---|
| | | **Infraestructura y Equipamiento.**<br>Único apoyo para infraestructura, rehabilitación y equipamiento de proyectos comunitarios de turismo de naturaleza que cuenten con un plan de negocios y estructura de inversión actualizada. En los casos de un segundo o tercer apoyo, se valorará la pertinencia de la solicitud. | Hasta $1,000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 M.N.).<br>Se podrá destinar hasta el diez por ciento (10%) de asistencia técnica, correspondiente al monto total del apoyo INPI, la cual deberá ser acorde a las necesidades del proyecto. |
| | | **Consolidación.**<br>Único apoyo para complementar los requerimientos de equipamiento y estándares de calidad del sitio turístico. | Hasta $500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.).<br>Se podrá destinar hasta el diez por ciento (10%) de asistencia técnica, correspondiente al monto total del apoyo INPI, la cual deberá ser acorde a las necesidades del proyecto. |
| | **Proyectos para la Implementación de Acciones de Mitigación y Adaptación a los efectos del Cambio Climático.**<br>Iniciativas para mejorar los sitios de captura de bióxido de carbono y de reducción de riesgos de los sistemas naturales y humanos ante los efectos del cambio climático. | **Proyectos de Inicio:** Apoyo para acciones de conservación, protección, recuperación, mantenimiento y/o manejo sustentable de ecosistemas. | Hasta $350,000.00 (Trescientos cincuenta mil pesos 00/100 M. N.).<br>Se podrá destinar hasta el diez por ciento (10%) de asistencia técnica, correspondiente al monto total del apoyo INPI, la cual deberá ser acorde a las necesidades del proyecto. |
| | | **Proyectos de Fortalecimiento:** Apoyo a la consolidación de acciones comunitarias para el aprovechamiento y conservación de los recursos naturales. | Hasta $500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M. N.).<br>Se podrá destinar hasta el diez por ciento (10%) de asistencia técnica, correspondiente al monto total del apoyo INPI, la cual deberá ser acorde a las necesidades del proyecto. |

| Acción para el Bienestar | Componente | Modalidades | Montos |
|---|---|---|---|
| **Promoción del Patrimonio Cultural, la Medicina Tradicional y la Comunicación Indígena.** | **Proyectos de Fomento a las expresiones del patrimonio cultural indígena y afromexicano.** | - Conocimiento indígena y propiedad intelectual colectiva.<br>- Tradición oral y fortalecimiento de las lenguas indígenas.<br>- Protección de lugares sagrados, tradición ceremonial y espiritualidad indígena.<br>- Rescate e innovación de técnicas artesanales.<br>- Música Tradicional.<br>- Danza.<br>- Cocina tradicional.<br>- Juegos tradicionales.<br>- Museos comunitarios.<br>- Otras expresiones culturales indígenas. | **Proyectos comunitarios.**<br>Hasta $300,000.00 (Trescientos mil pesos 00/100 M.N) por proyecto.<br>**Proyectos Regionales o Intercomunitarios.**<br>Hasta $1,000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 M.N.) |
| | **Proyectos de Comunicación Indígena.** | - Producción radiofónica y de video.<br>- Fotografía.<br>- Rescate y conservación de Archivos Audiovisuales: sonoro, video o fotografía.<br>- Exhibición comunitaria de cine y video.<br>- Murales de creación colectiva.<br>- Edición digital de materiales multimedia: infografías para redes sociales, aplicaciones, carteles.<br>- Publicación impresa y digital de libros.<br>- Capacitación, asesoría e investigación técnica, comunitaria y aplicada sobre comunicación indígena intercultural.<br>- Apoyo para equipamiento de medios de comunicación indígena y afromexicana.<br>- Otros recursos y técnicas de comunicación indígena y afromexicana. | **Proyectos comunitarios.**<br>Hasta $300,000.00 (Trescientos mil pesos 00/100 M.N.) por proyecto.<br>**Proyectos Regionales o Intercomunitarios.**<br>Hasta $1,000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 M.N.) |
| | **Proyectos de Medicina Tradicional para el Fomento de la Salud Comunitaria** | - Establecimiento, rehabilitación y equipamiento de espacios para la práctica, enseñanza y ejercicio de la medicina tradicional y promoción de la salud comunitaria.<br>- Establecimiento de Jardines Botánicos y Farmacias de Plantas Medicinales.<br>- Capacitación, investigación, asistencia técnica, promoción y difusión de la medicina tradicional indígena y afromexicana. | **Proyectos comunitarios**<br>Hasta $300,000.00 (Trescientos mil pesos 00/100 M.N.) por proyecto.<br>**Proyectos Regionales o Intercomunitarios**<br>Hasta $1,000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 M.N.) |

**8. Requisitos**

**Para ser considerados, todos los proyectos deberán cumplir con los siguientes requisitos:**

a. Solicitud de apoyo en formato FG_01 “Solicitud de apoyo” que deberá contener nombre del proyecto, nombre de la comunidad, pueblo indígena o afromexicano, datos de la persona(s) que lo presenta, comunidad(es), o empresas comunitarias que llevarán a cabo el proyecto (nombres, edad, sexo, contacto, domicilio, RFC en los casos que aplique), acción para el bienestar, modalidad, monto solicitado, estado, municipio y comunidad o localidad. Asimismo, deberá manifestar bajo protesta de decir verdad que ningún funcionario del INPI participa en el proyecto que se presenta, conforme al criterio establecido en el numeral 6 de la presente Mecánica Operativa.

b. Presentar proyecto elaborado conforme al documento “Elementos básicos para la elaboración de proyectos del PROBIPI” que se encuentra publicado en la página oficial del INPI.

c. Para los proyectos de capacitación o donde se apoye el concepto de Asistencia Técnica, presentar carta descriptiva, currículum y/o semblanza, así como la documentación probatoria con una antigüedad no mayor a 3 años que acredite que la persona capacitadora posee el conocimiento y experiencia suficiente en los temas a desarrollar (la documentación no necesariamente tiene que ser de carácter académico).

d. Copia del Acta de Asamblea Comunitaria, Acta de Asamblea Ejidal o Comunal o, en su caso, Actas de Asamblea Regional de autoridades, que avale el proyecto. Dicha Acta establecerá el nombre de quienes serán responsables de operar el proyecto y administrar los recursos (ver formato FG_02 “Modelo de Acta de Asamblea Comunitaria o Regional”). Para el caso de los proyectos de Fortalecimiento de las Economías Indígenas y Medio Ambiente, se nombrará el Comité de Seguimiento. Este requisito no se exigirá tratándose de apoyos para proyectos solicitados por instituciones públicas que den atención a pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas.

e. Presentar cuenta bancaria mancomunada de ahorro: a nombre de la comunidad o empresa comunitaria; o a nombre de al menos dos personas responsables de operar el proyecto o, en su caso, integrantes del Comité de Seguimiento nombrado en Asamblea.

f. En su caso, documento que acredite ante la Oficina de Representación y los Centros Coordinadores de Pueblos Indígenas (CCPI), la propiedad o posesión del predio en que se ejecutará el proyecto a nombre de la instancia solicitante del apoyo (Por ejemplo: escritura, contrato de comodato, entre otros).

**Además de los requisitos antes señalados, serán necesarios requisitos específicos en los siguientes casos:**

**Implementación de Derechos de los Pueblos Indígenas y Afromexicano**

Con respecto al apoyo para la construcción de Planes de Justicia Integral de los pueblos indígenas y afromexicano, se requiere:

a) Que un conjunto de comunidades indígenas o afromexicanas presenten al INPI un escrito en el que notifiquen que tienen el propósito de iniciar o han iniciado un proceso de organización regional, o que las autoridades federales u organismos públicos competentes, notifiquen al INPI la necesidad de atención regional de alguna problemática relacionada con la implementación efectiva de sus derechos.

Con respecto al apoyo para la especialización en derechos indígenas, así como de derechos de las mujeres indígenas y afromexicanas se requiere:

1. Propuesta técnico – económica de las acciones que se pretenden desarrollar, en la que se refleje el impacto de acciones para formar intérpretes, traductores, defensores que conozcan la lengua y cultura, autoridades y liderazgos indígenas, en materia de derechos fundamentales de los pueblos indígenas y afromexicano, así como de derechos de las mujeres indígenas y afromexicanas.

2. Copia simple de la Cédula de Inscripción al RFC de la instancia ejecutora.

3. Comprobante de domicilio, con una antigüedad no mayor a tres meses,

4. Cartas descriptivas, programas de trabajo, metodología y mecanismos de evaluación del proceso de formación,

5. Currículo de la o las personas que realicen acciones de formación o capacitación, acompañado de documentos probatorios que den certeza del dominio en los temas de los talleres que se proponen.

**Fortalecimiento de las Economías Indígenas y Medio Ambiente**

a) Copia de identificación oficial vigente (con fotografía) y CURP de los integrantes del proyecto.

b) Documento que exprese el compromiso de mantener el proyecto vigente y en operación posterior a la conclusión del ejercicio fiscal; manifestación escrita por la instancia solicitante expresando no estar tramitando ante otra dependencia o entidad del Gobierno Federal en el presente ejercicio fiscal, apoyo para el mismo proyecto, salvo en los casos de mezcla de recursos que se justifiquen y sean complementarios. Asimismo, la manifestación escrita de que ningún integrante del proyecto es promotor, servidor público del INPI en activo o con licencia, ni tampoco familiar en primer grado de algún servidor público en activo o en licencia. (Ver formato EI_A1 “Declaración bajo protesta”).

En específico, para los Proyectos Comunitarios de Turismo de Naturaleza, adicionalmente:

a) Permisos y concesiones vigentes de acuerdo con la naturaleza del proyecto, cuando se requiera. Cuando no sean necesarios, manifestarlo mediante escrito libre.

b) Acta Constitutiva, RFC y Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo actualizado, emitidos por el Sistema de Administración Tributaria (SAT), en los casos que corresponda.

**Promoción del Patrimonio Cultural, la Medicina Tradicional y la Comunicación Indígena**

Con relación a los Proyectos de Patrimonio Cultural, se requerirán los siguientes requisitos específicos:

a) Copia de identificación oficial vigente (con fotografía) de los responsables de operar el proyecto y administrar los recursos y CURP del resto de los integrantes del proyecto.

b) Para proyectos de bandas y música de viento, entregar escrito libre en el que describa en dos cuartillas su trayectoria y participación en la vida comunitaria de su comunidad o localidad y repertorio musical ritual y tradicional, este escrito deberá estar firmado y sellado por la autoridad civil y/o tradicional comunitaria de la comunidad o localidad y representantes.

Con relación a los Proyectos de Comunicación Indígena, se requerirán los siguientes requisitos específicos:

a) Copia de identificación oficial vigente (con fotografía) de los responsables de operar el proyecto y administrar los recursos y Clave Única de Registro de Población (CURP) del resto de los integrantes del proyecto.

b) En el caso de series radiofónicas, podcast, video e infografías para redes sociales presentar una sinopsis por capítulo que se proponga realizar, así como describir con claridad las etapas de diseño, preproducción o y posproducción.

c) En general los productos de comunicación deberán ser principalmente en lengua indígena y español. Los proyectos deben establecer de manera clara los objetivos, estrategias, actividades y tiempo de ejecución que permitan cumplir el objetivo del proyecto.

d) Para proyectos editoriales, presentar el documento que se pretende publicar en archivo digital e impreso, de manera bilingüe (lengua indígena y español).

e) En el caso de las producciones, llenar el PC_C01 “Consentimiento de difusión” en la que se autoriza que el INPI podrá difundir sin costo y por cualquier medio el material producido (respetando y reconociendo los derechos de autor).

f) Llenar el Formato PC_ C02 “Participación comunitaria” del responsable del proyecto y sus integrantes, cuando sea el caso, con una extensión de 2 a 3 cuartillas.

g) En el caso de proyectos de equipamiento a medios indígenas y afromexicanos, estos deberán estar establecidos y contar con Título de Concesión y el apoyo representa una parte complementaria para su fortalecimiento.

Proyectos de Medicina Tradicional Indígena

a) Copia de identificación oficial vigente (con fotografía) de los responsables de operar e proyecto y administrar los recursos y CURP del resto de los integrantes del proyecto.

b) En el caso de proyectos dirigidos al equipamiento de clínicas mixtas o casas de medicina tradicional, establecimiento de jardines botánicos, farmacias de plantas medicinales y rehabilitación de espacios para el ejercicio de la salud comunitaria deberán incluir un documento firmado y sellado por la autoridad civil o tradicional de la comunidad, en el que exprese que el espacio es de uso comunitario y haga constar que está libre de conflictos (Por ejemplo: escritura, contrato de comodato, Acta de Asamblea, entre otros).

**9. Procedimientos**

**9.1. Vías para la integración de proyectos**

a) Los proyectos podrán ser convenidos a través de procesos de planeación participativa y consulta.

b) Una o varias comunidades y/o localidades de manera organizada y con el aval de sus Asambleas Comunitarias o Regionales, podrán presentar sus proyectos de manera directa a las Oficinas de Representación o Centros Coordinadores de Pueblos Indígenas.

c) El Instituto, con base en sus atribuciones, podrá identificar proyectos estratégicos para la implementación de derechos, fortalecimiento de economías indígenas y medio ambiente, así como de cultura, comunicación y medicina tradicional.

d) Las dependencias y entidades públicas que atienden a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas podrán convenir proyectos con el Instituto.

El personal en las Unidades Administrativas Responsables de la Operación (Oficinas de Representación y CCPI´s) deberán orientar en el ámbito de su competencia a los solicitantes para la integración satisfactoria de sus expedientes. Ningún servidor público del INPI podrá cobrar honorarios o porcentaje del monto de los proyectos por su asesoría y orientación; tampoco dicha asesoría y orientación generarán el compromiso institucional de ser aprobados.

**9.2. Etapa de Recepción de Proyectos**

Los proyectos identificados por el INPI o a petición de parte se recibirán antes del cierre del tercer trimestre del ejercicio fiscal en curso, salvo casos excepcionales.

Los proyectos se entregarán en versión impresa en las sedes de las Oficinas de Representación o Centros Coordinadores de Pueblos Indígenas del INPI en días hábiles, en un horario de 9:00 a 15:00 horas, o en línea a través de la página de Internet (https://www.gob.mx/inpi).

Las Oficinas de Representación o CCPI´s recibirán el proyecto y verificarán que cumpla con todos los requisitos correspondientes. En caso de ser necesario, en coordinación con la instancia solicitante, el Instituto contribuirá a resolver las deficiencias y se señalarán los documentos o datos faltantes para que los entregue dentro de un plazo no mayor a 5 días hábiles. En ningún caso, la asesoría y orientación del Instituto implicará la elaboración de los proyectos ni generará el compromiso institucional de ser aprobados.

Una vez resueltas las deficiencias, las Oficinas de Representación o CCPI´s entregarán el acuse de recibo y/o folio y/o número de registro correspondiente. Posteriormente, los proyectos se concentrarán en las Oficinas de Representación para su revisión, validación de gabinete y sistematización en una base de datos y/o sistemas informáticos. Finalmente, serán enviados a Oficinas Centrales para su dictaminación.

**9.3. Etapa de Dictaminación**

**9.3.1. Predictaminación (validación de campo)**

En el caso de los proyectos de Fortalecimiento de las Economías Indígenas y Medio Ambiente en las Oficinas Centrales, una vez recibidos, se revisarán y preseleccionarán por la Coordinación General de Fomento a la Economía Indígena, misma que notificará a las Oficinas de Representación y Centros Coordinadores de Pueblos Indígenas los proyectos que se validarán en campo, a fin de verificar su viabilidad técnica, social y económica con base en el formato EI_A2 “Minuta de validación de Campo”.

**9.3.2. Dictaminación**

La dictaminación se desarrollará en los siguientes términos:

Las Coordinaciones Generales del INPI, según el ámbito de sus atribuciones, elaborarán un calendario en el que se establezca lugar, fecha y horarios para el proceso de dictaminación. Con ese propósito se constituirá un “Comité Dictaminador”, que estará integrado por un representante de la Dirección General, de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos, las Coordinaciones Generales de Planeación, Investigación y Evaluación; Transversalidad y Operación Regional; y el Órgano Interno de Control en el INPI; asimismo, se integrará un representante de las Coordinaciones Generales de Derechos Indígenas; Fomento a la Economía Indígena y Patrimonio Cultural y Educación Indígena, de conformidad con la naturaleza del proyecto sometido a dictaminación. En los casos que se considere necesario, se podrá convocar a las Oficinas de Representación y Centros Coordinadores de Pueblos Indígenas. Si el proyecto requiere de un análisis técnico, se invitará a especialistas en el tema para su revisión y dictaminación.

El Comité Dictaminador llevará a cabo la revisión de los proyectos recibidos con base en la presentación de los mismos, por parte de la Unidad Administrativa Responsable del Programa. A partir de la presentación de solicitudes de proyectos por la Unidad Administrativa Responsable del Programa, según el tipo de apoyo, se determinará la viabilidad y pertinencia de éste. Los resultados de la sesión se registrarán en un Acta o Minuta, misma que quedará bajo resguardo de la Unidad Administrativa Responsable del Programa, según el tipo de apoyo.

**9.3.3. Aspectos a tomar en cuenta para la Dictaminación de los Proyectos**

a) Cumplimiento de los términos y requisitos de las Reglas de Operación, incluidos los criterios de la presente mecánica operativa (completos y legibles).

b) Los proyectos deberán reflejar de manera clara y congruente los objetivos, metodología, estrategias y actividades.

c) Se tomarán en cuenta la pertinencia y el impacto en el bienestar integral de la comunidad o conjunto de comunidades que presentan la propuesta, particularmente, su contribución sustantiva a mejorar las condiciones de vida de las mujeres, niñez y juventud indígena y afromexicana, así como el ejercicio efectivo de derechos (con excepción de Fortalecimiento de las Economías Indígenas y Medio Ambiente).

d) Que los proyectos estén encaminados a fortalecer la cohesión comunitaria y a solucionar conflictos agrarios, políticos o cualquier otro que tenga por objeto la implementación eficaz de los derechos indígenas (con excepción de Fortalecimiento de las Economías Indígenas y Medio Ambiente).

e) Se tomarán en cuenta los proyectos de mujeres indígenas presentados por comunidades y municipios en los que se haya declarado Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres (con excepción de Fortalecimiento de las Economías Indígenas y Medio Ambiente).

f) Se tomarán en cuenta los proyectos que fomenten la conservación, protección y cuidado de los recursos naturales.

g) Congruencia entre la distribución del presupuesto solicitado, con relación a los objetivos del proyecto, actividades programadas, número de beneficiarios, cobertura geográfica, cotizaciones, entre otros.

h) Calendario de actividades acorde con el presupuesto solicitado, los recursos humanos y la infraestructura con la que cuenta la instancia solicitante.

i) Para el caso de los proyectos de Fortalecimiento a las Economías Indígenas y Medio Ambiente, se considerará el resultado de la validación de campo. Esta validación deberá realizarse previo a la dictaminación.

Se apoyarán los proyectos que se estimen viables con base en los aspectos aquí señalados.

**9.3.4. Resultados de la Dictaminación**

Las Oficinas de Representación del INPI y los CCPI´s darán a conocer por escrito los resultados de la dictaminación a los solicitantes que resultaron aprobados. Si después de 40 días hábiles posteriores a la dictaminación el INPI no ha emitido una resolución en sentido favorable, aplicará la negativa ficta.

En caso de que alguno de los proyectos autorizados renuncie al beneficio, la Oficina de Representación o CCPI deberá notificarlo por escrito al área responsable en Oficinas Centrales, en un periodo de 10 días hábiles.

**9.4. Celebración del Instrumento Jurídico**

Para el caso de comunidades indígenas y afromexicanos se suscribirán convenios de concertación (ver formatos FG_03 “Modelo de Convenio de Concertación”), para las demás instancias serán convenios de coordinación (ver formatos FG_04 “Modelo de Convenio de Coordinación”). De no suscribirse el instrumento jurídico por causas atribuibles a la instancia solicitante se cancelará el apoyo autorizado, salvo causas de fuerza mayor debidamente justificadas.

Las instancias solicitantes no podrán modificar unilateralmente los términos del instrumento jurídico suscrito. Para la realización de otras actividades se requerirá la aprobación por escrito por parte de la Unidad Administrativa Responsable o, en su caso, de la Oficina de Representación correspondiente.

El instrumento jurídico se deberá elaborar en tres tantos distribuidos por la Oficina de Representación de la siguiente manera: uno para la instancia solicitante, otro para el área administrativa y el último para resguardo del área jurídica. Se deberá remitir en digital al área responsable en las Oficinas Centrales.

**9.5. Ministración de los Recursos**

La entrega de recursos fiscales a las instancias solicitantes se realizará mediante transferencia electrónica a cuenta bancaria mancomunada de ahorro a nombre de la comunidad o empresa comunitaria de al menos dos personas responsables de operar el proyecto o, en su caso, a nombre de la dependencia o institución pública, o integrantes del Comité de Seguimiento nombrado en Asamblea, verificando que se encuentre activa, el monto máximo para depósitos y restricciones para recibir recursos federales.

**9.6. Integración de Expedientes**

Los expedientes se integrarán por cada uno de los proyectos aprobados, los cuales se encontrarán en resguardo de la Oficina de Representación y/o CCPI´s, de acuerdo con la cobertura de atención, mismos que deberán contar con la siguiente documentación:

a) Todos los documentos que deriven del cumplimiento de los requisitos establecidos en el Numeral 8 de esta Mecánica Operativa, requerimientos y documentación complementaria que se requiera.

b) Acta o Minuta de dictaminación favorable.

c) Instrumento Jurídico original.

d) Comprobación de recursos.

**9.7. Etapa de Seguimiento**

Las Oficinas de Representación y CCPI´s llevarán a cabo el seguimiento al trabajo desarrollado por las instancias solicitantes con relación a las metas comprometidas en el Instrumento Jurídico, con el propósito de verificar la aplicación óptima de los recursos otorgados, el cumplimiento de objetivos y metas establecidas, el calendario comprometido y la implementación del proyecto sin la intermediación de terceros.

Cuando existan las condiciones presupuestarias, sanitarias y operativas, el seguimiento podrá realizarse a través de la evaluación y acompañamiento en campo de las acciones desarrolladas. El seguimiento en campo a cargo de la Unidad Administrativa Responsable de la Operación deberá registrarse a través de una minuta, encuesta o instrumento de seguimiento diseñado para tal efecto, en el que se describan los hallazgos, avances, problemas y estatus en la ejecución del proyecto.

Al término de la vigencia de los Instrumentos Jurídicos, las Oficinas de Representación y Centros Coordinadores de Pueblos Indígenas elaborarán el Acta de Entrega-Recepción y/o Acta Conclusión y/o informe final que contenga la información sobre las acciones, presupuesto ejercido y resultados por cada uno de los proyectos apoyados.

El informe final y/o Acta de Entrega–Recepción (ver FG_05 “Acta Entrega-Recepción”) o Acta de Conclusión (ver FG_06 “Acta de Conclusión”) deberá contener los testimonios y productos documentales, fotográficos o videográficos del proyecto apoyado. El informe final y/o Acta de Entrega-Recepción o Acta de Conclusión del proyecto forma parte del expediente y constituye la prueba documental que certifica el cumplimiento de los objetivos, manejo transparente de los recursos y conformidad de la comunidad o comunidades sobre los resultados del proyecto apoyado.

La entrega de productos de comunicación de los proyectos financiados deberá incluir la leyenda “Este programa fue apoyado para su realización por el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas”.

**9.8. Comprobaciones**

La comprobación de los recursos deberá realizarse conforme a lo estipulado en la “Guía Rápida para la comprobación de los apoyos” que se encuentra publicada en la página oficial del INPI. La aplicación de los recursos por parte de los beneficiarios deberá efectuarse con honestidad, apego a los conceptos autorizados y a las cotizaciones presentadas en su proyecto.

Los recursos aprobados podrán moverse entre las partidas autorizadas, siempre y cuando esté debidamente justificado y no afecte las metas ni el objetivo del proyecto. La autorización de dichos movimientos será responsabilidad de los CCPI´s y/o las Oficinas de Representación, informando a la Coordinación General correspondiente. Los beneficiarios deberán presentar la comprobación del cien por ciento (100%) de los recursos otorgados preferentemente en el transcurso de los 90 días posteriores a la entrega de los recursos o antes del término del ejercicio fiscal.

En caso de que los recursos no fueran utilizados de acuerdo con lo autorizado, no se hayan comprobado en su totalidad durante el período establecido, o no esté justificada la reprogramación de los conceptos de inversión, los CCPI's, en coordinación con las Oficinas de Representación, solicitarán el reintegro de los mismos. También se requerirá la devolución del apoyo otorgado cuando el proyecto genere conflictos internos o división en la comunidad o integrantes de la misma; pudiendo transferirse los bienes y recursos adquiridos a otros proyectos que hayan sido dictaminados positivamente y que por insuficiencia presupuestal quedaron en reserva. Una vez realizado el reintegro se procederá a suscribir el Acta de Cierre (FG_ 07 “Acta de Cierre”).

En caso de que los beneficiarios se nieguen a reintegrar el apoyo otorgado en los términos descritos arriba, la Oficina de Representación o Centro Coordinador de Pueblos Indígenas del INPI deberá solicitar a su área jurídica que inicie el proceso legal que corresponda.

gob.mx

Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas

Programa para el Bienestar Integral de los Pueblos Indígenas
FG_01 Solicitud de Apoyo

| Homoclave del Formato |
|---|
| |
| Lugar de solicitud |
| |

| Fecha de publicación del formato en el DOF |
|---|
| |
| Fecha de la solicitud |
| DD \| MM \| AAAA |

Escribir el tipo de apoyo y en su caso. la modalidad según corresponda, de conformidad al numeral 5. Descripción de los Tipos deApoyo de la Mecánica Operativa de Proyectos:

C._____
Representante del INPI/Director (a) de
_____
Presente.

Por este conducto, las (os) que suscribimos y firmamos al calce, nos dirigimos a usted con el objeto de solicitar su apoyo pararealizar el proyecto denominado: ,
que tiene un costo de $_____y se propone ejecutar en la comunidad de _____,
perteneciente al Municipio de_____en el Estado de_____,mismo que tiene como objetivo: _____
_____
_____
_____

Los que firmamos y solicitamos este apoyo declaramos bajo protesta de decir la verdad que entre los integrantes no hay un servidor público federal, estatal o municipal y que pertenecemos al pueblo indígena o afromexicano.

Atentamente

Por los solicitantes, comunidad ó empresa indígena

C. _____
Presidente (responsable del proyecto)

C. _____
Secretario

C. _____
Tesorero

Por la Autoridad Civil y/o Tradicional de la comunidad o localidad en la que se ejecutará el proyecto

C. _____
Nombre y firma
Sello

C. _____
Contraloría Social

gob.mx

Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas

Programa para el Bienestar Integral de los Pueblos Indígenas
FG_01 Solicitud de Apoyo

Por los solicitantes:

| Nombre | Edad | Sexo (marque con una X) | Contacto | Domicilio | RFC |
|---|---|---|---|---|---|
| | | F M | | | |
| | | F M | | | |
| | | F M | | | |
| | | F M | | | |
| | | F M | | | |
| | | F M | | | |
| | | F M | | | |
| | | F M | | | |
| | | F M | | | |
| | | F M | | | |

*"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

**Programa para el Bienestar Integral de los Pueblos Indígenas**

**FG_02 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 reúnen las Autoridades comunitarias locales y las personas interesadas, en impulsar la puesta en marcha del Proyecto_____de la comunidad o empresa comunitaria indígena, mismo que responde a las normas y lineamientos del Programa para el Bienestar Integral de los Pueblos Indígenas del 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. Presentación de los resultados del proceso de planeación participativa,

III. Análisis del proyecto o acción a desarrollar,

IV. Validación del Proyecto _

V. Presentación de los integrantes del Comité de Seguimiento, responsables del proyecto, 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, con la presencia de personas quedó instalada la Asamblea.

Como ***segundo punto*** hace uso de la palabra, el C.___que funge como:_de la comunidad

_____del municipio____, e informa que el motivo de la reunión es para presentar los resultados del proceso de planeación participativa, que se llevó a cabo en la comunidad de___el día__del mes de_____de 20 __, en el que participaron ___personas de la comunidad, donde se identificaron las necesidades y propuestas de proyectos que puede impulsar la población en beneficio de su comunidad.

Aclarando que el proyecto o acción a desarrollar deberá cumplir con la normatividad establecida en las Reglas de Operación del **Programa para el Bienestar Integral de los Pueblos Indígenas** 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*** el grupo, comunidad o empresa comunitaria indígena 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 del proyecto_____, recomendando que se cumpla cabalmente con los requisitos establecidos por el Programa para que el proyecto pueda ser aprobado.

En el ***cuarto punto***, referente a la presentación de los resultados de la planeación participativa, la comunidad da un fallo positivo valida y decide presentar ante el INPI la solicitud del proyecto denominado _____, que propone la comunidad denominada:_____ _____con el objetivo de:_____
_____.

Como ***quinto punto***, la Asamblea otorga el reconocimiento a la comunidad o empresa comunitaria indígena, solicitante del apoyo, responsable del proyecto denominado: _____cuyos integrantes del Comité de Seguimiento son:

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

_____

_____ ,_____,

_____ ,_____y que para los fines del proyecto tendrán el cargo de Presidente, Secretario, Tesorero, Titular de Contraloría Social y Vocal de Contraloría Social, respectivamente, y que son responsables de la ejecución del proyecto.

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 que 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, Tradicionales o Comité de Seguimiento** | |
|---|---|
| C._____ (Nombre y Firma)<br>Cargo _____ | C. _____<br>(Nombre y Firma)<br>Cargo _____ |
| C._____ (Nombre y Firma)<br>Cargo _____ | C. _____<br>(Nombre y Firma)<br>Cargo _____ |
| | **Sello** |

| **Por la Grupo solicitante o Empresa Comunitaria Indígena** | |
|---|---|
| C._____<br>(Nombre y Firma) Presidente | C. _____<br>(Nombre y Firma) Secretario |
| C. _____<br>(Nombre y Firma) Tesorero | C. _____<br>(Nombre y Firma) Titular de Contraloría Social |
| C. _____<br>(Nombre y Firma) Vocal de Contraloría Social | |

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

Por los asistentes a la reunión de Asamblea Comunitaria realizada el día__del mes de_____del año_, en la localidad de _____

Programa para el Bienestar Integral de los Pueblos Indígenas

FG_02 Modelo de Acta de Asamblea Comunitaria

| **Nombre** | **Firma** |
|---|---|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| Agregar Sello de la Autoridad Correspondiente | |

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

**Programa para el Bienestar Integral de los Pueblos Indígenas**

**FG_03 Modelo de Convenio de Concertación**

CONVENIO DE CONCERTACIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ **"EL INSTITUTO"**, REPRESENTADO POR **(1)_**, EN SU CARÁCTER DE___**(2)**___, ASISTIDO POR___**(3)**___, EN SU CARÁCTER DE___**(4)**___ Y POR LA OTRA PARTE, **(5)_**, EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE DE LOS BENEFICIARIOS, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ **"EL BENEFICIARIO"**; A QUIENES EN ADELANTE CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ **"LAS PARTES"**, EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO:___**(6)**_____DEL TIPO DE APOYO **(7)** DE LA MODALIDAD **(8)_** ,_DEL PROGRAMA PARA EL BIENESTAR INTEGRAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS, EN LO SUCESIVO **"EL PROGRAMA",** DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

**I.** El artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, apartado B, establece la obligación para la Federación, las entidades federativas y los Municipios, de impulsar el desarrollo regional de las zonas indígenas con el propósito de fortalecer las economías locales y mejorar las condiciones de vida de sus pueblos, mediante acciones coordinadas entre los tres órdenes de Gobierno.

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 número 169 de la Organización Internacional del Trabajo sobre Pueblos Indígenas y Tribales en Países Independientes, 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."*

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*

*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**

Programa para el Bienestar Integral de los Pueblos Indígenas FG_03 Convenio de Concertación

*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 con fecha **(9)** se publicó en el Diario Oficial de la Federación **(10)**, en adelante **“LAS REGLAS DE OPERACION”** para **“EL PROGRAMA”**, que plantea el apoyo a proyectos orientados promover el ejercicio de los derechos de las mujeres indígenas y afromexicanas.

**III.** Que el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal vigente, publicado en el Diario Oficial de la Federación el **(11)**, establece en su artículo **(12)** que los recursos para el desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas son aquellos enunciados dentro de Anexo **(13)**, considerándose dentro de ese documento a los Programas de **“EL INSTITUTO”**.

Asimismo, dicho Decreto 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 y Apartado C, 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.*** *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, exclusivamente para que los recursos que se transfieran conforme a lo establecido en el presente párrafo sean registrados por la entidad federativa en su Cuenta Pública;*

***IV.*** *a la **VII...**”.*

**IV.** De conformidad con lo previsto en **“LAS REGLAS DE OPERACIÓN”,** presentó un proyecto denominado **(6)**, mismo que fue considerado técnicamente viable de acuerdo con los criterios de selección para el Tipo de Apoyo **(7)** de la modalidad **(8)** **,** motivo por el cual y en cumplimiento al numeral **(14)** de **“LAS REGLASDE OPERACIÓN”**, es necesario realizar la suscripción de un convenio de concertación.

**DECLARACIONES**

**I. De “EL INSTITUTO”:**

**I.1** Que es un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, no sectorizado, con personalidad jurídica, con patrimonio propio, con autonomía operativa, técnica, presupuestal y administrativa, de conformidad con su Ley Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04 de diciembre de 2018.

**I.2** 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 y la implementación de los derechos de los pueblos indígenas y afromexicano, así como su desarrollo integral y sostenible y el fortalecimiento de sus culturales e identidades, de conformidad con los 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 su artículo 3 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.*

***...***"

**I.3** Que su representante___**(1)**__ en su carácter de___**(2)**__ en___**(15)**__ tiene facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de conformidad con lo dispuesto en el artículo **(16)** del Estatuto Orgánico de **"EL INSTITUTO"** y el poder que se contiene en la Escritura número _ **(17)** de fecha **(18)_** , pasada ante la fe del Notario número **(19),** de **(20)** Licenciado(a) **(21)_**

**I.4** Que tiene como domicilio legal el ubicado en **(22)____**.

**II. De BENEFICIARIO**

**II.1** Que está integrado por _**(23)_____**ubicado en_____**(24)____**.

**II.2** 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 (o afromexicano)**__(25)__.** Toda vez que su existencia está reconocida en dichos instrumentos jurídicos.

**II.3** Que con fecha__**(26)____**se conformó el__**(27)____**para acceder a los beneficios de los apoyos de **_(7)** **,** representado por**____(5)____**como lo acreditan en**_(28)_,** avalada por**_(29).**

**II.4** Que señala como su domicilio para efectos del presente instrumento el ubicado en_____**(30)____**.

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 2 Apartado B de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1, 74, 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, artículos 174, 175, 176 y 178 de su Reglamento, 2 fracción VII de la Ley de Planeación, 2 fracciones XI y XV, así como 4 fracción IX de la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas y Anexo **(13)** del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal vigente, y vistas las declaraciones anteriores, **"LAS PARTES"** tienen a bien otorgar las siguientes:

Vistas las declaraciones anteriores, **"LAS PARTES"** tienen a bien otorgar las siguientes:

**CLÁUSULAS**

**PRIMERA.** OBJETO**.** El objeto del presente Convenio es la colaboración entre **"LAS PARTES"** con el fin de realizar el proyecto **(6),** para lo cual **"EL INSTITUTO"** acuerda transferir recursos **"EL BENEFICIARIO"** en el marco Tipo de Apoyo**_(7**) en la modalidad **(8)** de **"EL PROGRAMA"** el cual se agrega al presente instrumento considerándose parte integral del mismo.

**SEGUNDA.** APORTACIONES. Para el logro del objeto del presente Convenio **"EL INSTITUTO"** se compromete, en términos de **"LAS REGLAS DE OPERACIÓN"** de **"EL PROGRAMA"**, a aportar la cantidad de **(31)_(32)_**, recurso que se entregará a **(5)** en una sola ministración, mediante la entrega del recibo simple que determine **"EL INSTITUTO"**.

Los recursos que **"EL INSTITUTO"** entrega no pierden su naturaleza federal, por lo que deberán aplicarse observando todas las disposiciones legales que normen el gasto de los recursos federales.

La entrega de los recursos estará sujeta a suficiencia presupuestal del año en que se prevé el inicio de la vigencia del presente instrumento, quedando sus efectos condicionados a la existencia de los recursos respectivos.

Lo anterior para el cumplimiento de lo siguiente:

**Objetivo:(33) Metas: (34)**

Programa para el Bienestar Integral de los Pueblos Indígenas FG_03 Modelo de Convenio de Concertación

**TERCERA.** APERTURA DE CUENTA BANCARIA. **(27)** , deberá abrir una cuenta bancaria mancomunada en el país, cuyo número será proporcionado a **"EL INSTITUTO"**, en la cual se depositarán los recursos financieros, de conformidad con la Cláusula Segunda para la ejecución del proyecto.

**CUARTA.** OBLIGACIONES DE **(27)____** se compromete a:

**I.** Cumplir con lo establecido en **"LAS REGLAS DE OPERACIÓN"** de **"EL PROGRAMA"** y la correspondiente Mecánica Operativa**.**

**II.** Firmar el Convenio de Concertación correspondiente,

**III.** Recibir los recursos en una cuenta bancaria a nombre de **_(5)_** o las personas que designe el **(5),** la cuenta deberá ser mancomunada,

**IV.** Realizar el proyecto conforme éste fue autorizado. Solamente podrá haber cambios que sean solicitados y argumentados por escrito de la instancia solicitante; la unidad operativa encargada de dar seguimiento al proyecto será la responsable de dar respuesta a este tipo de solicitudes,

**V.** Conformar un expediente del proyecto, que deberá contener todos los documentos y probatorios de la realización del mismo. Deberá incluir:

- Proyecto,
- Ficha de recepción del proyecto entregada por la Unidad Operativa correspondiente/acuse generado por el sistema, según corresponda,
- Proyecto modificado (en caso de que aplique),
- Formato de aceptación de resultados,
- Cartas descriptivas, listas de asistencia, relatorías y fotografías (para el caso de procesos formativos),
- Documentos probatorios de los trabajos realizados en el marco del proyecto,
- Acuse de recibo de entrega de los informes parcial y finales sellados por la unidad operativa correspondiente, y
- Documentación comprobatoria del correcto ejercicio del gasto, de acuerdo con lo establecido por **"EL INSTITUTO"** para este fin.

**VI.** Resguardar el expediente del proyecto por cinco (5) años, contados a partir del año posterior al del desarrollo del proyecto,

**VII.** Presentar a **"EL INSTITUTO"** informes sobre avances de metas y ejecución de los recursos, así como elaborarlos avances físicos y financieros del proyecto,

**VIII.** Facilitar y dar acceso a **"EL INSTITUTO"**, para conocer toda la documentación del proyecto, así como para el seguimiento, evaluación, supervisión y auditoría de éste,

**IX.** Presentar a **"EL INSTITUTO"** el informe final dentro de los primeros veinte días naturales del mes de enero del siguiente ejercicio fiscal, el cual debe contener los resultados de metas, actividades y conclusiones, y

**X.** Entregar a la unidad operativa correspondiente la comprobación del ejercicio de los recursos conforme a lo establecido por **"EL INSTITUTO"**, en el mismo periodo establecido en la fracción anterior.

**QUINTA.** OBLIGACIONES DE "EL INSTITUTO": Para el logro de los objetivos del presente Convenio **"EL INSTITUTO",** a través de su responsable operativo designado en la cláusula Sexta de este instrumento, se compromete a:

I. Vigilar que los recursos otorgados a**_____(5)_____** se canalicen exclusivamente al objeto del presente Convenio.

II. Incorporar mecanismos periódicos de seguimiento, supervisión y evaluación que le permitan vigilar la aplicación de los recursos.

III. Integrar los informes de resultados del Proyecto, con base en la información proporcionada por **_(27)_**, así como los avances físicos y financieros.

**SEXTA.** RESPONSABLES OPERATIVOS: Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio **"EL INSTITUTO"**

designa para llevar a cabo las acciones de seguimiento a__**(35)**___, en su carácter de___**(36)**___; por su parte **(5)** designa a **(37)** .__

**SÉPTIMA.** SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN. **"EL INSTITUTO"** podrá realizar el seguimiento y supervisión de las acciones correctivas para el cumplimiento de los compromisos establecidos en cada uno de los apartados de los proyectos que contenga la parte organizativa, técnica, comercial, financiera, así como el acompañamiento en asistencia técnica y capacitación.

**OCTAVA.** DEVOLUCIÓN DE RECURSOS: **"LAS PARTES"** acuerdan que los recursos federales aportados por **"EL INSTITUTO"** y de conformidad con el presente instrumento, que no sean devengados al 31 de diciembre del ejercicio fiscal vigente por **(5)** , deberán ser reintegrados a **"EL INSTITUTO"** dentro de los cinco días naturales del ejercicio fiscal siguiente, sin que para ello tenga que mediar petición alguna.

Los recursos federales que en su caso no se destinaran a los fines autorizados en el presente instrumento, deberán ser reintegrados a **"EL INSTITUTO"** por **(5)_** dentro de los cinco días naturales siguientes a la fecha en que se le 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; situación que habrá de realizar **(5)** a través de la Oficina de Representación o Centro Coordinador de Pueblos Indígenas en **(22)** de **"EL INSTITUTO"**, para que se realice el reintegro a la Tesorería de la Federación conforme a lo establecido en las disposiciones aplicables.

**NOVENA.** SANCIONES. En caso de que **"EL GRUPO DE MUJERES"** incurra en incumplimiento de cualquiera de las obligaciones generadas por el presente instrumento, **"EL INSTITUTO"** se reservará la entrega de apoyos subsecuentes.

Por tratarse de recursos federales **"EL INSTITUTO"** podrá exigir a **(5)** el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el presente Convenio, el incumplimiento de cualquiera de éstas será causa de rescisión, no participando en futuros procesos de selección; en tal caso a **(5)** que no apliquen los recursos en el objeto del Convenio, **"EL INSTITUTO"** les solicitará la aclaración de las inconsistencias encontradas. De no presentarla en un plazo de cinco (5) días hábiles a partir de recibida la notificación de **"EL INSTITUTO"**, ésta podrá exigir la devolución del monto total del apoyo entregado.

**DÉCIMA.** CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. **"LAS PARTES"** acuerdan que estarán exentas de toda responsabilidad por atraso, 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.

**DÉCIMA PRIMERA.** RELACIÓN LABORAL. El personal que intervenga en la ejecución de las acciones objeto del proyecto aprobado, quedará bajo la estricta responsabilidad de **(5)**, por lo que no existirá relación laboral alguna entre ésta y **"EL INSTITUTO"** y no se entenderá a este último como patrón sustituto o solidario en los términos de la legislación laboral aplicable.

**DÉCIMA SEGUNDA.** PROHIBICIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS. Ningún servidor público de **"EL INSTITUTO"** podrá formar parte del cuerpo directivo de_____**(5)**___, ni recibir pago alguno por colaborar en el proyecto.

**DÉCIMA TERCERA.** EVALUACIÓN EXTERNA E INTERNA. **"EL INSTITUTO"** 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 resultados de **"EL PROGRAMA"**, así como el seguimiento y monitoreo en la operación de los Tipos de Apoyo, con el propósito de conocer y retroalimentar las posibles acciones futuras de mejora en su desempeño.

Asimismo, se llevarán a cabo las evaluaciones que se determinen conforme a las disposiciones del Programa Anual de Evaluación, que emita la SHCP, la Secretaría de la Función Pública (SFP) y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política Pública de Desarrollo Social, para el ejercicio fiscal que corresponda.

**DÉCIMA CUARTA.** 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 por **"LAS REGLAS**

**DE OPERACIÓN"** de **"EL PROGRAMA"**, en el entendido de que las posibles modificaciones tendrán como única finalidad perfeccionar el presente Instrumento Legal, mediante la celebración de Convenios Modificatorios, que se considerarán parte integrante del mismo.

**DÉCIMA QUINTA.** TERMINACIÓN ANTICIPADA: El presente Convenio de Concertación podrá darse por terminado cuando así lo determinen **"LAS PARTES"** de común acuerdo o cuando una de ellas comunique por escrito a la otra con treinta días naturales de anticipación su deseo de darlo por concluido. Sin embargo, las actividades que se encuentren en curso, correspondientes a los Instrumentos derivados, continuarán hasta su total conclusión.

**DÉCIMA SEXTA.** 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.

**DÉCIMA SÉPTIMA.** PROHIBICIÓN DE CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES: Ninguna de **"LAS PARTES"** podrá ceder o transferir parcial o totalmente los derechos y obligaciones derivados del presente Convenio.

**DÉCIMA OCTAVA.** 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"** del **"EL PROGRAMA"**.

**DÉCIMA NOVENA.** "LEYENDA". La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que adquieran para la ejecución y difusión del proyecto, deberá 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.

**VIGÉSIMA.** JURISDICCIÓN: Para la interpretación y cumplimiento de este Convenio, así como todo aquello que no se encuentre expresamente estipulado en el mismo, **"LAS PARTES"** se someten a las disposiciones legales aplicables, y a la competencia de los Tribunales Federales de la Ciudad de México, renunciando a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles en razón de sus domicilios presentes o futuros o por cualquier otra causa.

**VIGÉSIMA PRIMERA.** VIGENCIA: El presente Convenio surtirá sus efectos a partir de su firma y tendrá una vigencia hasta el total cumplimiento de los compromisos que de éste emanan, sin que exceda del día 31 de diciembre del ejercicio fiscal vigente.

Leído que fue el presente Convenio y enteradas **"LAS PARTES"** de su contenido y alcance legal, lo firman por cuadruplicado en **(38** a los **(39)** días del mes de **_(40)** del ejercicio fiscal **(41).**

| Por **"EL INSTITUTO"** | **Por el "(5)** |
|---|---|
| Representante del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas en **(1)** | |
| **(3)** | **(5)** |

La presente hoja de firmas corresponde al Convenio de Concertación celebrado entre **"EL INSTITUTO"** y**_(5)**, para la ejecución del proyecto **(6)** en el ejercicio fiscal vigente.

Nota 1: El modelo de convenio podrá presentar las modificaciones que sean necesarias para que cumpla con su objeto, cuando así lo determine la Instancia Normativa de **"EL PROGRAMA"**.

Nota 2: Al momento de suscribir cada convenio, deberá incorporarse la leyenda *"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"* en cada una de sus fojas en la parte inferior.

**Programa para el Bienestar Integral de los Pueblos Indígenas**

**FG_03 Modelo de Convenio de Concertación**

| Instructivo de llenado del Convenio de Concertación | |
|---|---|
| **No.** | |
| 1 | Nombre de la persona servidora pública facultada para suscribir el presente Convenio en representación del INPI |
| 2 | Cargo de la persona servidora pública facultada para suscribir el presente Convenio en representación del INPI |
| 3 | Nombre del o la Responsable del Centro Coordinador de Pueblos Indígenas o Enlace de del tipo de apoyo en la Oficina de Representación |
| 4 | Cargo del o la Responsable del Centro Coordinador de Pueblos Indígenas o Enlace del tipo de Apoyo en la Oficina de Representación |
| 5 | Nombre o nombres del (os) representante (s) de los beneficiarios |
| 6 | Nombre del Proyecto |
| 7 | Tipo de Apoyo |
| 8 | Modalidad del apoyo |
| 9 | Día y mes y año de publicación de las Reglas de Operación |
| 10 | Nombre completo de las Reglas de Operación, como aparezca en el Diario Oficial de la Federación |
| 11 | Fecha completa de la publicación del Presupuesto de Egresos de la Federación en el DOF (día [con número], mes [con letra] y año [a cuatro dígitos]) |
| 12 | Artículo del Presupuesto de Egresos de la Federación en donde estipula los números de los anexos a los cuales corresponden los recursos etiquetados |
| 13 | Número del Anexo del Presupuesto de Egresos de la Federación en donde se establecen los recursos para el desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas |
| 14 | Numeral de la Regla de Operación o Mecánica operativa que indica la obligatoriedad de suscribir el Instrumento jurídico correspondiente (Convenio). |
| 15 | Entidad Federativa en donde se ubica la Oficina de Representación del INPI |
| 16 | Artículo del Estatuto Orgánico en donde se faculta al representante del INPI para firmar Convenios |
| 17 | Número de la escritura pública que da facultades al representante legal del INPI para la suscripción del Convenio |
| 18 | En su caso, fecha de la escritura pública que da facultades al representante legal del INPI para la suscripción del Convenio |
| 19 | En su caso, número del Notario Público que da fe de la escritura donde se otorga poder al servidor del INPI para la suscripción del Convenio |

| | |
|---|---|
| 20 | En su caso, lugar de residencia del Notario Público que da fe de la escritura pública donde se otorgó poder al servidor del INPI para la suscripción del convenio |
| 21 | En su caso, nombre del Notario Público que da fe de la escritura pública donde se otorgó poder al servidor del INPI para la suscripción del Convenio |
| 22 | Domicilio de la Oficina de Representación (calle, número, colonia, C.P. municipio y estado.) |
| 23 | Señalar el número mujeres y hombres integran el grupo |
| 24 | Indicar la ubicación de la comunidad (municipio y estado) |
| 25 | Indicar a que pueblo indígena pertenece o si es del pueblo afromexicano |
| 26 | Fecha en la que se conformó el grupo o en su caso empresa indígena |
| 27 | Nombre completo del grupo o en su caso empresa indígena. |
| 28 | Documento con el que se acredita la conformación del Grupo |
| 29 | Nombre y Cargo de las autoridades que avalan al Grupo |
| 30 | Domicilio del Grupo |
| 31 | Monto autorizado al proyecto con número |
| 32 | Monto autorizado al proyecto con letra |
| 33 | Objetivo del proyecto |
| 34 | Metas programadas en el proyecto autorizado<br>- MATERIAS<br>- OBJETIVOS<br>- COBERTURA<br>- MUNICIPIOS<br>- LOCALIDADES<br>- BENEFICIARIOS DIRECTOS POR LOCALIDADES (HOMBRES Y MUJERES)<br>- BENEFICIARIOS INDIRECTOS POR LOCALIDADES (HOMBRES Y MUJERES) |
| 35 | Nombre de la persona designada por el INPI para dar seguimiento al proyecto |
| 36 | Cargo de la persona designada por el INPI para dar seguimiento al proyecto |
| 37 | Nombre de la de la persona designada por el Grupo para dar seguimiento al proyecto |
| 38 | Lugar donde se firma el Convenio |
| 39 | Día del mes en el que se firma el Convenio |
| 40 | Mes en el que se firma el Convenio |
| 41 | Año en que se firma el Convenio |

**Programa para el Bienestar Integral de los Pueblos Indígenas**

**FG_04 Modelo de Convenio de coordinación**

**MODELO DECONVENIO DE COORDINACIÓN DE LA ACCIÓN_____.**

CONVENIO DE COORDINACIÓN QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL INSTITUTO", REPRESENTADO POR EL C. **(1)**, EN SU CARÁCTER DE **(2)**, ASISTIDO EN ESTE ACTO POR **(3)** EN SU CARÁCTER DE **(4)** Y POR LA OTRA, (LA INSTANCIA POSTULANTE DENOMINADA) **(5)**, A QUIEN EN ADELANTE SE DESIGNARÁ "LA INSTANCIA EJECUTORA" REPRESENTADA POR **(6)** EN SUCARÁCTER DE **(7)**, MISMAS QUE CUANDO ACTUEN EN CONJUNTO SE LES DENOMINARÁ"LAS PARTES", EN EL MARCO DEL PROGRAMA PARA EL BIENESTAR DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS A CARGO DEL INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022, EN LO SUCESIVO "EL PROGRAMA",DE CONFORMIDAD CON 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**

**a.** *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*

*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.** 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 V, XXI, XXXI, XXXV 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:*

**a.** *Realizar acciones para el diseño y la implementación de las políticas, planes, programas y proyectos relacionados con los pueblos indígenas y afromexicano:*

***a)*** *De colaboración y coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;*

***b)*** *De coordinación con los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios;*

***c)*** *De dialogo, coordinación y participación con los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, y*

***d)*** *De concertación con los sectores social y privado, así como con organismos internacionales;*

***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;*

***XXX.*** *Desarrollar programas de formación y capacitación en todos los asuntos relativos a los pueblos indígenas y afromexicano, destinados a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como para las entidades federativas y municipios, con el fin de proporcionar una atención pertinente y de calidad a dichos pueblos;*

***XXXI.*** *Establecer acuerdos y convenios de coordinación con los otros poderes del Estado, los organismos constitucionales autónomos, los gobiernos de las entidades federativas, los municipios, las organizaciones de la sociedad civil, así como las instancias internacionales, para llevar a cabo programas, proyectos y acciones conjuntas en favor de los pueblos indígenas y afromexicano;"*

***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.*

*También emitirá recomendaciones y propuestas para el debido ejercicio y rendición de cuentas del presupuesto destinado a la atención de los pueblos indígenas y afromexicano;*

***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".*

**III.** El Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2022, publicado en el Diario Oficial de la Federación el **(8)**, establece en su artículo **(9)** fracción **(9)** que los recursos para el desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas se señalan en el Anexo **(10)** de ese Decreto; en los términos del artículo2°, Apartado B y C, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y conforme al artículo 41, fracción II, inciso j), de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, se presentan desglosados por ramo y programa presupuestario. Asimismo, dicho Decreto 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 y Apartado C 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:*

a. *[...]*

***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.*** *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, exclusivamente para que los recursos que se transfieran conforme a lo establecido en el presente párrafo, sean registrados por la entidad federativa en su Cuenta Pública;*

***IV. a la VIII...".***

**IV.** De conformidad con lo dispuesto en los artículos 1, 74, 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 la normatividad que establecen los requisitos, criterios e indicadores que lo regulan.

**V.** Con fecha **(11)**, se publicó en el Diario Oficial de la Federación las "REGLAS DE OPERACIÓN **(12)**". Con el objeto de favorecer la implementación y ejercicio efectivo de los derechos fundamentales de los pueblos indígenas y afromexicanos.

**DECLARACIONES**

**I. De "EL INSTITUTO"**

**I.1** Que es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal, no sectorizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía operativa, técnica, presupuestal y administrativa, de conformidad con su Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de diciembre de 2018.

**I.2** 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 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 su artículo 3 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.*

**...**

**I.3** Que "LA INSTANCIA EJECUTORA", resultó seleccionada para llevar a cabo el proyecto denominado **(13)** de acuerdo con el resultado del dictamen de fecha **(14)**, dando origen a la firma del presente instrumento.

**I.4** Que acorde con lo anterior y con base en los objetivos y prioridades del Gobierno de México, se encuentra en aptitud de otorgar apoyo económico a "LA INSTANCIA EJECUTORA", para que ésta lleve a cabo el proyecto denominado **(13)**.

**I.5** Que, para el cumplimiento de su objeto, **"EL INSTITUTO"** tendrá entre sus atribuciones y funciones, la de promover, respetar, proteger y garantizar el reconocimiento pleno y el ejercicio de los derechos de los pueblos indígenas y afromexicano reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los instrumentos jurídicos internacionales de los que el país sea parte.

**I.6** Que su representante cuenta con las atribuciones suficientes para suscribir el presente Convenio de conformidad con el poder general que contiene la escritura número **(15)** de fecha **(16)**, pasada ante el Notario número **(17)** de **(18)** Lic. (19).

**I.7** Que, para los fines y efectos legales del presente Instrumento, señala como su domicilio el ubicado en

**(20)**

**II.- De "LA INSTANCIA EJECUTORA"**

**II.1** Que se encuentra legalmente constituida **(21)**, misma que en copia simple se agrega al presente Convenio como (Anexo I);

**II.2** Que su objeto principal es: **(22)**.

**II.3** Que para llevar a cabo sus objetivos y metas en favor de la población indígena y afro mexicana, hace la propuesta para desarrollar el proyecto denominado **(13)**, mediante la celebración del presente Convenio.

**II.4** Que los CC. **(3)** en su carácter de **(4)**, del **(5)** tienen las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio mismas que manifiesta(n) no le(s) ha(n) sido revocadas o modificadas a la fecha, como lo acredita(n) con **(23)** . o (Anexo II).

**II.5** Que para los efectos legales del presente Convenio señala como domicilio el ubicado en **(24)** **III.- De "LAS PARTES"**

**III.1.** Que están en la mejor disposición de coordinarse y apoyarse para cumplir cabalmente con el objeto del presente instrumento jurídico.

**III.2.** Que se reconocen mutuamente sus personalidades y capacidades, por lo que expresan su voluntad en suscribir el presente Convenio de acuerdo con las siguientes:

**CLÁUSULAS**

**PRIMERA.-** OBJETO.- El objeto del presente Convenio es establecer las bases y mecanismos conforme a los cuales, "LAS PARTES" en la esfera de sus respectivas competencias y obligaciones se comprometen a desarrollar el proyecto denominado _ **(13**)_ en el marco de "EL PROGRAMA".

**SEGUNDA.-** ESTRUCTURA FINANCIERA.- "EL INSTITUTO" se obliga en términos de "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" a aportar por conducto de____**(25)**____de "EL INSTITUTO" la cantidad de **(26)**_____ que será entregada a "LA INSTANCIA EJECUTORA", a través de mediante la expedición y entrega de los recibos fiscales u otros correspondientes, en una ministración.

**I.** $_____**(M.N.)** correspondientes a los_____meses de vigencia del presente Convenio.

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

**TERCERA.-** CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD.- "LA INSTANCIA EJECUTORA" se sujetará al cumplimiento de "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" y a los términos del proyecto aprobado con base a la cobertura, objetivos y metas siguientes:

MATERIAS_____

OBJETIVOS_____

METAS_____

COBERTURA _____

MUNICIPIOS, SE DEBERA ESPECIFICAR CADA UNO DE ELLOS

LOCALIDADES, SE DEBERÁ ESPECIFICAR CADA UNA DE ELLAS

BENEFICIARIOS DIRECTOS POR LOCALIDADES: HOMBRES____MUJERES_____
BENEFICIARIOS INDIRECTOS POR LOCALIDADES: HOMBRES____MUJERES_____

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

**CUARTA.-** OBLIGACIONES DE "LA INSTANCIA EJECUTORA".- Para el logro de los objetivos y metas del presente Convenio, "LA INSTANCIA EJECUTORA " se obliga a:

a) Desarrollar las actividades del proyecto y su conclusión de acuerdo con lo establecido en el Plan de Trabajo,

b) Presentar los entregables de acuerdo a lo estipulado en el Plan de Trabajo, y

c) Informar oportunamente a "EL INSTITUTO" sobre el desarrollo de las actividades a realizar, a efecto de que éste pueda proporcionar el acompañamiento correspondiente.

**QUINTA.-** OBLIGACIÓN DE EL INSTITUTO.- Por su parte, "EL INSTITUTO" se compromete a:

a) Proporcionar información sobre Indicadores, así como aquella información pública generada por **"EL INSTITUTO"** y otras instituciones públicas de los tres órdenes de gobierno que se encuentre en posesión de **"EL INSTITUTO"** sobre la temática objeto del presente convenio.

b) Brindar acompañamiento en el desarrollo de las actividades derivadas de **"EL PROYECTO"**.

c) Otorgar asesoría a **"LA INSTANCIA EJECUTORA"** en el marco de las atribuciones y funciones de **"EL INSTITUTO"**.

**SEXTA.-** SUPERVISIÓN.- “LA INSTANCIA EJECUTORA” se obliga a informar a la Oficina de Representación de “EL INSTITUTO” o Centro Coordinador de Pueblos Indígenas, cuando se le solicite, sobre las actividades que se estén realizando en la ejecución del proyecto, con la finalidad de estar enterado y, en su caso, opinar sobre alguna probable reorientación que requiera evaluar los avances conjuntamente.

**SÉPTIMA.-** SANCIONES.- En los casos en que “LA INSTANCIA EJECUTORA” no compruebe la totalidad de los recursos correspondientes a la ministración, serán registradas como deudoras y no podrán recibir apoyos dentro de “EL PROGRAMA”,

**OCTAVA.-** RELACIÓN LABORAL.- El personal que intervenga en la ejecución de las acciones objeto del proyecto aprobado quedará bajo la estricta responsabilidad de “LA INSTANCIA EJECUTORA” por lo que no existirá relación laboral alguna entre éstos y “EL INSTITUTO” y no se entenderá a esta última como patrón sustituto o solidario en los términos de la legislación laboral aplicable.

**NOVENA.-** PROHIBICIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.- Ningún servidor público de “EL INSTITUTO” podrá formar parte del cuerpo directivo de “LA INSTANCIA EJECUTORA”, ni recibir pago alguno por colaborar en el proyecto.

**DÉCIMA.-** PUBLICACIÓN O PRODUCCIÓN.- Cuando el proyecto contemple la publicación o producción de materiales escritos, de audio o video, deberá insertarse en sus presentaciones la forma de colaboración de “EL INSTITUTO”, respetándose para su edición la Ley Federal del Derecho de Autor y su Reglamento, al momento de la publicación de los mismos, siendo su distribución en forma gratuita.

**DÉCIMA PRIMERA.-** EVALUACIÓN EXTERNA E INTERNA.- “EL INSTITUTO” 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 resultados del Proyecto, así como el seguimiento y monitoreo en la operación de este tipo de apoyo, con el propósito de conocer y retroalimentar las posibles acciones futuras de mejora en su desempeño.

Asimismo, se llevarán a cabo las evaluaciones que se determinen conforme a las disposiciones del Programa Anual de Evaluación, que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política Pública de Desarrollo Social, para el ejercicio fiscal que corresponda. Al interior de “EL INSTITUTO”, la coordinación del proceso estará a cargo del área correspondiente.

**DÉCIMA SEGUNDA.-** DEVOLUCIÓN DE LOS RECURSOS: “LAS PARTES” acuerdan que los recursos federales aportados por “EL INSTITUTO” de conformidad con el presente Instrumento, que no sean devengados al 31 de diciembre de _____, deberán ser reintegrados a “EL INSTITUTO” dentro de los cinco días naturales del ejercicio fiscal siguiente, sin que para ello tenga que mediar petición alguna.

Los recursos federales que, en su caso, no se destinaran a los fines autorizados en el presente Instrumento deberán ser reintegrados a “EL INSTITUTO” dentro de los 5 días naturales siguientes a la fecha en que “EL INSTITUTO” se lo solicite por escrito a “LA INSTANCIA EJECUTORA”.

En los casos de los dos supuestos establecidos en los párrafos anteriores el reintegro deberá incluir los aprovechamientos y rendimientos financieros que generen dichos recursos; situación que habrá de realizar “LA INSTANCIA EJECUTORA” a través de la Oficina de Representación o Centro Coordinador de Pueblos Indígenas de “EL INSTITUTO”, para que se realice el reintegro a la Tesorería de la Federación conforme a lo establecido en las disposiciones aplicables.

**DÉCIMA TERCERA.-** AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO.- Los recursos que la Federación otorga para este Programa podrán ser revisados por la Secretaría de la Función Pública, la SHCP; la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

**DÉCIMA CUARTA.-** BUENA FE.- “LAS PARTES” declaran que en el presente Convenio no existe dolo, error, mala fe, violencia o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera anular el mismo y que es la simple manifestación de voluntades y para su interpretación y cumplimiento, así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo, se resolverá de común acuerdo, teniendo siempre como finalidad alcanzar los objetivos del mismo.

**DÉCIMA QUINTA.-** PROHIBICIÓN DE CESIÓN DE DERECHOS. Ninguna de **"LAS PARTES"** podrá ceder o transferir parcial o totalmente derechos y obligaciones derivadas del presente Convenio.

**DÉCIMA SEXTA.-** TERMINACIÓN ANTICIPADA. El presente Convenio podrá darse por terminado cuando así lo determinen **"LAS PARTES"** de común acuerdo o cuando una de ellas comunique por escrito a la otra con treinta días naturales de anticipación, su deseo de darlo por concluido. Sin embargo, las actividades que se encuentren en curso, correspondientes a los Instrumentos derivados, continuarán hasta su total conclusión.

**DÉCIMA SÉPTIMA.-** CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR: **"LAS PARTES"** acuerdan que estarán exentas de toda responsabilidad por atraso, 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.

**DÉCIMA OCTAVA.-** MODIFICACIONES.- "LAS PARTES" acuerdan que el presente Convenio podrá ser modificado o adicionado, bastando para ese propósito adoptar acuerdos por escrito.

**DÉCIMA NOVENA.-** JURISDICCIÓN.- En caso de suscitarse conflicto o controversia respecto de la interpretación y/o cumplimiento de este Convenio, "LAS PARTES" se someterán expresamente a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales de la Ciudad de México, renunciando a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles en razón de sus domicilios presentes o futuros o por cualquier otra causa.

**VIGÉSIMA.-** LEYENDA.- La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que se utilicen para la ejecución y difusión, 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.

**VIGÉSIMA PRIMERA.-** SUPREMACÍA DE LA NORMA.- Con independencia de lo previsto en el presente instrumento, en caso de cualquier controversia, prevalecerá el contenido de "LAS REGLAS DE OPERACIÓN".

**VIGÉSIMA SEGUNDA.-** VIGENCIA.- El presente Convenio surtirá sus efectos a partir del día y sedará por concluido el día de diciembre de 20 .

Leído que fue el presente Convenio y enteradas las partes de su contenido y alcance legal, lo firman por cuadriplicado en

_____, a los_____.

| "EL INSTITUTO" | "LA INSTANCIA EJECUTORA" |
|---|---|
| _____ | _____ |
| C. | C. |
| Responsable de la Oficina de Representación y/o Director del Centro Coordinador de Pueblos Indígenas. | Representante de la instancia ejecutora |

Estas firmas corresponden al Convenio de Concertación celebrado entre "EL INSTITUTO" y "LA INSTANCIA EJECUTORA"_____con número de Folio_____.

Enteradas "LAS PARTES" de su contenido y alcance legal, firman el presente Anexo en_____,
Estado de_____,
a los_____
días del mes de_____de 20__-

*Nota 1: El modelo de convenio podrá presentar las modificaciones que sean necesarias para que se cumpla con su objeto, cuando así lo determine la Instancia Normativa correspondient*

**Programa para el Bienestar Integral de los Pueblos Indígenas**

**FG_04 Modelo de Convenio de coordinación**

| Instructivo de llenado del Convenio de Coordinación | |
|---|---|
| **No.** | |
| 1 | Nombre de la persona servidora pública facultada para suscribir el presente Convenio en representación del INPI |
| 2 | Cargo de la persona servidora pública facultada para suscribir el presente Convenio en representación del INPI |
| 3 | Nombre del o la Responsable del Centro Coordinador de Pueblos Indígenas o Enlace de del tipo de apoyo en la Oficina de Representación |
| 4 | Cargo del o la Responsable del Centro Coordinador de Pueblos Indígenas o Enlace del tipo de Apoyo en la Oficina de Representación |
| 5 | Nombre de la Instancia postulante |
| 6 | Nombre del representante de la Instancia postulante |
| 7 | Cargo del representante de la Instancia postulante |
| 8 | Fecha completa de la publicación del Presupuesto de Egresos de la Federación en el DOF (día [con número],mes [con letra] y año [a cuatro dígitos]) |
| 9 | Artículo y/o fracción del Presupuesto de Egresos de la Federación en donde estipula los números de los anexos a los cuales corresponden los recursos etiquetados |
| 10 | Número del Anexo del Presupuesto de Egresos de la Federación en donde se establecen los recursos para el desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas |
| 11 | Día y mes y año de publicación de las Reglas de Operación |
| 12 | Nombre completo de las Reglas de Operación, como aparezca en el Diario Oficial de la Federación |
| 13 | Nombre del Proyecto |
| 14 | Fecha de dictamen |
| 15 | Número de la escritura pública que da facultades al representante legal del INPI para la suscripción del Convenio |
| 16 | En su caso, fecha de la escritura pública que da facultades al representante legal del INPI para la suscripción del Convenio |
| 17 | En su caso, número del Notario Público que da fe de la escritura donde se otorga poder al servidor del INPI para la suscripción del Convenio |
| 18 | En su caso, lugar de residencia del Notario Público que da fe de la escritura pública donde se otorgó poder al servidor del INPI para la suscripción del convenio |
| 19 | En su caso, nombre del Notario Público que da fe de la escritura pública donde se otorgó poder al servidor del INPI para la suscripción del Convenio |
| 20 | Domicilio de la Oficina de Representación (calle, número, colonia, C.P. municipio y estado.) |
| 21 | Nombre del documento que acredita la constitución legal de la Instancia ejecutora |
| 22 | Objetivo del proyecto |
| 23 | Nombre del documento que acredita las facultades al representante legal de la Instancia Ejecutora para la suscripción del Convenio |
| 24 | Domicilio de la Instancia Ejecutora |
| 25 | Tipo de Apoyo |
| 26 | Monto autorizado al proyecto con número y letra |

**Programa para el Bienestar Integral de los Pueblos Indígenas**

**FG_05 Acta 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 | Institución |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Quienes asisten como representantes autorizados de las partes señaladas al acto de entrega–recepción del Proyecto denominado*:<nombre del proyecto >*, 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 Bienestar Integral de los Pueblos Indígenas 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 y empresa comunitaria.*>, 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*

*<Director del CCPI o quien entrega el proyecto>*

**Recibe el proyecto**

*Firma*

*<Representante de los beneficiarios que reciben el proyecto>*

**Testigos**

*Firma*

*<Representante de la autoridad local>*

*Firma*

*<Responsable del Programa en el CCPI>*

**Programa para el Bienestar Integral de los Pueblos Indígenas**

**FG_06 Acta de Conclusión**

Acta de conclusión de proyecto, que en el marco del Programa para el Bienestar Integral de los Pueblos Indígenas, 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 los beneficiarios del proyecto denominado☹10)____de la comunidad o localidad___(7)_, municipio (8)____, Estado de____(9)___.representado por___(5)____,___ y., en su carácter de (6),___y____, todos miembros de la comunidad, contando para el efecto con la presencia de las autoridades civiles y tradicionales, y ciudadanos de la localidad, con el objeto de realizar de manera oficial la entrega y conclusión del proyecto denominado: (10) , el cual ha sido concluido al 100%.

La reunión se realiza de acuerdo al siguiente:

Orden del Día

**I.** Verificación del quórum legal

Objetivos de la reunión

Acto de conclusión del proyecto

Acuerdos y tareas

Firma y sello de los participantes

En el primer punto del orden del día, se realiza la verificación del quórum legal, observándose la presencia del representante del INPI, autoridades civiles y/o tradicionales, solicitantes y ciudadanos de la comunidad o localidad.

Como segundo punto y haciendo uso de la palabra, el representante del INPI, C.__(1)___, con el cargo de ___(2)___en el CCPI de: (11)_, informa sobre la importancia de la presente reunión, señalando que el proyecto apoyado ha concluido y debe entregarse recibirse de manera oficial por beneficiarios directos y la comunidad.

En el tercer punto del orden del día, el C. (12) , representante del proyecto rinde un informe detallado del proyecto: (10) que recibió apoyo a través del Programa para el Bienestar Integral de los Pueblos Indígenas, del ejercicio fiscal (13)__y un monto de recursos de:_____(14)____, mismo que tuvo los siguientes resultados:

__(15)_____

Validando y complementando la información anterior, el encargado del proyecto detalla las adquisiciones que se realizaron con los recursos recibidos, a saber:

| N/P | Bien adquirido/producto | Cantidad | Costo |
|---|---|---|---|
| | (16) | | |
| | | | |
| | | | |
| Total | | | |

(Se anexan copias fotostáticas de la comprobación original)

Posterior a la información detallada que presentan del INPI y el Representante del Proyecto, los asistentes a la reunión avalan la ejecución del proyecto, la propiedad comunal de los bienes adquiridos, el cumplimiento de los objetivos establecidos en el proyecto, los resultados alcanzados y la comprobación de los recursos ejercidos; que fueron entregados con fecha (17) , por lo que los beneficiarios directos y los asistentes a la reunión no tienen objeción en que se realice la entrega y conclusión del proyecto en referencia.

Como cuarto punto, los responsables del proyecto, se comprometen a generar las estrategias necesarias para que el proyecto citado sea autosuficiente en lo futuro, evitando con ello depender de apoyos externos que limitan la continuidad de las manifestaciones culturales de los pueblos indígenas y afromexicano. Y los miembros de la comunidad a vigilar que los acuerdos establecidos y vigencia del proyecto, se cumplan para bien de la cultura del pueblo al que pertenecen.

No habiendo otro asunto que tratar, se da por terminada la asamblea, siendo las____(18)_____horas del día_(18)___, mes_(18)__y año__(18)__de su inicio, firmando de conformidad los que en ella intervinieron.

| **POR "EL INSTITUTO"** | **POR "EL BENEFICIARIO"** |
|---|---|
| C. _____<br>Nombre, firma y cargo | _____<br>Nombre y firma del responsable del proyecto |
| C. _____<br>Nombre, firma y cargo | _____<br>Nombre, firma y cargo |
| | _____<br>Nombre, firma y cargo |
| **FIRMA DE ENTERADO DE LA AUTORIDAD CIVIL Y/O TRADICIONAL** | |
| C. _____<br>Nombre, firma y cargo | |

*Lista de Asistencia de los participantes y asistentes a la asamblea de entrega de recursos celebrada el día de _____de 202_____, En la localidad de Municipio de_____, Estado de:_____.*

| Nombre | Firma |
|---|---|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

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

**Programa para el Bienestar Integral de los Pueblos Indígenas**

**FG_06 Acta de Conclusión**

| **INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL ACTA DE CONCLUSIÓN** | |
|---|---|
| 1. | Nombre del servidor público que celebra el acta de conclusión en representación del INPI o Director del CCPI que corresponda. |
| 2. | Cargo del representante del INPI que celebra el acta de conclusión |
| 3. | Nombre de la región indígena y entidad federativa de que se trate |
| 10. | Nombre de la comunidad o encargado del proyecto, que signa el acta de conclusión |
| 5. | Nombres de los representantes de la comunidad |
| 6. | Cargos de los representantes de la comunidad |
| 7 | Nombre de la comunidad o localidad en donde se ejecutó el proyecto |
| 8. | Municipio al que pertenece la comunidad o localidad |
| 9. | Entidad Federativa Beneficiaria |
| 10. | Nombre del proyecto, debe corresponder al emitido en acta de asamblea comunitaria y formato de proyecto |
| 11. | Nombre del CCPI que atendió el proyecto |
| 12. | Nombre del representante beneficiado |
| 13. | Año fiscal de ejecución del proyecto |
| 14. | Monto del apoyo autorizado al proyecto |
| 15. | Enunciar de manera breve los objetivos y resultados con la ejecución del proyecto |
| 16. | Enlistar los objetos y materiales adquiridos con el apoyo recibido |
| 17. | Fecha de entrega de recursos al grupo beneficiado, debe corresponder a la estipulada en Convenio de Concertación |
| 18. | Hora, día, mes y año de término de la reunión |

**Programa para el Bienestar Integral de los Pueblos Indígenas**

**FG_07 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 | Institución |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Quienes asisten como representantes autorizados de las partes señaladas al acto de conclusión de acciones del proyecto denominado*:<nombre del proyecto >, 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 Bienestar Integral de los Pueblos Indígenas 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 y empresa comunitaria indígena, las problemáticas en la localidad o aledañas donde se realizó el proyecto, o las acciones jurídicas que haya emprendido la comunidad y empresa comunitaria indígena, 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*

*<Director del CCPI o quien 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*

*< Responsable del Programa en el CCP>*

**EI_A1 “Declaración Bajo Protesta”**

_____, Municipio de_____a_____de_____de 2022.

**Asunto:** Declaración bajo protesta

A quien corresponda

Presente.

Por este medio, los que suscriben, integrantes del Comité de Seguimiento del proyecto denominado:

_____, perteneciente a la comunidad y/o localidad de , municipio de_____, estado de_____declaramos bajo protesta de decir verdad, que todos los integrantes del proyecto:

1. Nos comprometemos a mantener el proyecto “___”, vigente y en operación, posterior a la conclusión del presente ejercicio fiscal, así como seguir buscando la mejora continua del mismo para beneficio de los productores de nuestra comunidad.
2. Actualmente no estamos tramitando ante otra dependencia o entidad del gobierno federal en el presente ejercicio fiscal, apoyo para el mismo proyecto
3. Ningún integrante es promotor, ni servidor público del INPI en activo o en licencia, tampoco familiar en primer grado de algún servidor público del INPI.

Atentamente

Comité de Seguimiento

| | | |
|---|---|---|
| Presidente | | Secretario |
| Nombre y firma | | Nombre y firma |
| Tesorero | | Titular de Contraloría Social |
| Nombre y firma | | Nombre y firma |
| Vocal de Contraloría Social | | Por la autoridad comunitaria o local |
| Nombre y firma | | Nombre, firma y sello |

**EI_A2 Minuta de validación de Campo.**

**Minuta de validación de campo para Proyectos económicos con impacto comunitario y regional, Proyectos comunitarios de turismo de naturaleza y Proyectos para la implementación de acciones de mitigación y adaptación a los efectos del cambio climático.**

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 Indígena y/o Afromexicana denominada

_____ y personal del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas (INPI), para llevar a cabo la validación de campo del (*Proyecto Económico con impacto comunitario, Proyecto comunitario de Turismo de Naturaleza o Proyecto para la implementación de Acciones de Mitigación y Adaptación a los Efectos del Cambio Climático*)_____, denominado____ que se identifica con el número de registro_.

**INFORMACIÓN GENERAL**

1. ¿El proyecto surgió del proceso de Planeación Participativa de la Comunidad? SI ( ) NO ( )
2. Fecha en que se realizó el proceso de Planeación Participativa de la Comunidad:_____
3. ¿Cuenta con el Aval de la Asamblea Comunitaria? SI ( ) NO ( )
4 Fecha en que se realizó la Asamblea Comunitaria: _____
5. ¿Alguno de los integrantes es servidor público del INPI en activo o en licencia o familiar en primer grado de algún servidor público en activo o en licencia? SI ( ) NO ( )
6. ¿Cuál es la actividad económica a desarrollar?, Productiva ( ), Turística ( ), Acciones de Mitigación y Adaptación a los efectos del Cambio Climático ( ).
7. ¿Cuáles son las principales actividades productivas de la Comunidad? _____ _____ _____
8. ¿El proyecto es acorde con las actividades y potencial productivo de la comunidad?, y ¿corresponde a las condiciones climáticas del lugar?, Sí ( ), No ( ), ¿Por qué? _____ _____
9. ¿Cuáles son las actividades que se desarrollarán con la implementación del proyecto? _____ _____

**DESARROLLO DE LA VISITA Y REUNIÓN**

**Respecto a la experiencia y conocimientos, los integrantes de la Comunidad manifestaron que:** (Mencionar desde hace cuántos años se dedican a la actividad económica, conocimientos previos para desarrollar la actividad a realizar (en su caso acompañamiento técnico que recibirán) y cómo llegaron a definir el proyecto), _____ _____

**Respecto a los objetivos y metas del proyecto, los integrantes de la Comunidad manifestaron que** (registrar qué quieren lograr con el proyecto y el indicador cuantificable que se espera lograr)**:**

_____

_____

**¿Cuántas personas participarán directamente en el proyecto, cuántos hombres y mujeres?**

_____

**1.- Aspecto de Mercado**

_____

¿Cuáles son los productos y/o subproductos o servicios que generará el proyecto? Señale cuál será la presentación final del producto o servicio

_____

_____

¿Cuál es el mercado en donde se van a comercializar los productos y/o subproductos o servicios? (mercado local, municipal, estatal, nacional o de exportación)

¿El producto y/o subproducto o servicio será de venta directa al consumidor final o a través de intermediarios?

¿Cuál será el valor agregado, factor o elemento de diferenciación de su producto o servicio con respecto a sus competidores?

**2.- Aspecto Técnicos.**

Señale cuál es el lugar exacto dentro de la comunidad y/o localidad en donde se ubicará el proyecto, precisando algunas referencias.

Describa cuál es la infraestructura productiva, equipo, maquinaria, herramientas y utensilios, con los que cuenta la Comunidad para el desarrollo del proyecto.

¿Cuál es el tipo del régimen de propiedad del terreno en dónde se ubicará el proyecto? (Comunal, Ejidal, pequeña propiedad).

¿Cuál es el tipo de documento con el que acreditan la propiedad o posesión de terreno en donde se ubicará el proyecto? (Certificado de Derechos Agrarios, Certificado de Tierras de Uso Común, Escritura Pública, Contrato de Comodato, entre otros). En el caso del tipo de propiedad social se requiere la Anuencia de la Asamblea de Bienes Comunales o Asamblea de Ejidatarios.

¿Cuáles son los accesos (terracería, carretera pavimentada, caminos, etc.) y servicios (agua, energía eléctric– monofásica o trifásica-, teléfono, drenaje, entre otros) con los que cuenta el lugar en donde se ubicará el proyecto?

¿El lugar en donde se ubicará el proyecto tiene viabilidad operativa? (Describa si el sitio turístico está ubicado en un área con potencial turístico. En el caso de proyectos económicos si la infraestructura, accesibilidad y servicios son adecuados para la implementación del proyecto. Adicional, considerar la adquisición de insumos y mercado del producto o servicio).

Describa el tipo de tecnología a utilizar, si es convencional o considera el uso de insecticidas y abonos orgánicos, captación de agua de lluvia, riego por goteo, micro túneles, lombricultura, cercas vivas, conservación de suelos, sistemas agroforestales, producción de plantas como fuente de proteína, entre otras.

¿Qué materiales, materias primas e insumos se adquirirán en la región? ¿qué porcentaje representa del total para la instalación y operación del proyecto?

¿Cómo se organizarán para el trabajo dentro del proceso productivo, la comercialización o la prestación del servicio?

**3.- Aspectos Económicos.**

¿Cuáles son los principales conceptos de inversión que están solicitando al INPI?.

¿El monto solicitado en cada uno de los conceptos de inversión, son congruentes con los precios actuales del mercado y cotización correspondiente?

¿Cuál es el monto de los costos de producción por ciclo y qué conceptos se consideran en el proyecto?, por ejemplo: compra de insumos, materia prima, combustible, pago de energía eléctrica, gas, agua, teléfono, pago de flete, entre otros.

¿Cuál es el monto de los ingresos por ciclo y qué producto y/o subproductos o servicios considera en el proyecto?, Señalar la cantidad de producto o servicio que se estima comercializar, unidad de medida y precio de venta; con el propósito de determinar los ingresos por venta.

**4.- Aspectos Sociales.**

¿Cuántas familias se beneficiarán con el proyecto, así como, el número de jornales y/o empleos directos que se estima generar por actividad o ciclo productivo?

¿Qué impacto tendrá el proyecto en las condiciones de bienestar de los integrantes de la comunidad? (Describir mejora de vida, alimentación, vestido, salud, educación, ingresos económicos, entre otros)

¿Existen proyectos similares en la comunidad?, De ser el caso, señalar si han existido beneficios positivos en el desarrollo en la comunidad.

Como resultado de la revisión y análisis de información de los aspectos de mercado, técnicos, económicos y sociales, se hace la siguiente conclusión de la visita de campo:

Sin observaciones _____

Con observaciones_____especificar cuáles son las observaciones:

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_____horas. del día y fecha de su inicio, firmando los que en ella intervinieron.

Por el INPI

_____

Nombre, firma y cargo

_____

Nombre, firma y cargo

Por la Autoridad Comunitaria

_____

Nombre, firma cargo, y sello

_____

Nombre, firma cargo, y sello

Por el Comité de Seguimiento

| | | |
|---|---|---|
| Presidente | | Secretario |
| | | |
| Tesorero | | Titular de Contraloría Social |
| | | |
| Vocal de Contraloría Social | | Por la autoridad comunitaria o local<br>Firma y sello |

Por los integrantes de la Comunidad

| Nombre | Firma |
|---|---|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

**Nota: 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.**

| | |
|---|---|
| | |
| Foto: Lugar donde se ubicará el proyecto | Foto de la infraestructura actual del proyecto |

Fotos legibles y comparables con el informe final de la ejecución del proyecto

gob.mx

Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas

Programa para el Bienestar Integral de los Pueblos Indígenas
Proyectos de Comunicación Indígena

PC_C01 Consentimiento de difusión

| Homoclave del Formato |
|---|
| |
| Lugar de solicitud |
| |

| Fecha de publicación del formato en el DOF |
|---|
| \| \| |
| Fecha de la solicitud |
| DD \| MM \| AAAA |

C._____
Representante del INPI/Cargo: _____ _____
Presente.

Por este conducto, el que suscribe y firma al calce, manifiesta que la comunidad de _____ _____ perteneciente al municipio de _____, en el estado de _____autoriza al Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas para que, en caso de ser apoyado el proyecto de comunicación indígena denominado: comunidad (es) de _____, lo difunda sin costo los resultados del proyecto , tanto en sus propios medios de comunicación como en otros, con la finalidad de promover la identidad sociolingüística y cultural indígena y afromexicana, respetando y reconociendo la autoria de la comunidad y sus integrantes..

Atentamente

| Responsable del Proyecto | Autoridad Civil o tradicional |
|---|---|
| C. _____ | C. _____ |
| Nombre y firma | Nombre, firma y sello |

*"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

gob.mx

Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas

Programa para el Bienestar Integral de los Pueblos Indígenas
Proyectos de Comunicación Indígena
PC_C 02 Participación comunitaria

| Homoclave del Formato | Fecha de publicación del formato en el DOF |
|---|---|
| | \| \| |
| Lugar de solicitud | Fecha de la solicitud |
| | DD \| MM \| AAAA |

Nombre del responsable del proyecto: _____.

Estado: _____, Municipio: _____ Localidad: _____

1.- Indicar si el responsable del proyecto vive en la comunidad y cómo participan en la vida comunitaria los integrantes que presentan el proyecto.

2.- De manera breve y clara describe la participación de la comunidad (es) y de las autoridades comunitarias en el desarrollo del proyecto.

3.- Por qué la realización de este proyecto es importante para tu comunidad.

*"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

Programa para el Bienestar Integral de los Pueblos Indígenas
Proyectos de Comunicación Indígena
PC_C 02 Participación comunitaria

| 4.- De qué manera este proyecto promueve y/o fortalece el uso de la lengua indígena en su comunidad. Estime el grado de dominio y/ o pérdida de la lengua en su comunidad. |
|---|
| |

| 5.- Explicar si este proyecto es apoyado por otras instancias a nivel federal, estatal u organismos no gubernamentales. |
|---|
| |

Firma del responsable del proyecto (De los integrantes, cuando corresponda).

| | |
|---|---|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

*"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

**Anexo 2. Mecánica operativa para las Promotorías Comunitarias indígenas y afromexicanas**

**1. Descripción de los tipos de apoyo**

Las Promotorías Comunitarias son apoyos dirigidos a personas integrantes de las comunidades indígenas y afromexicanas que asuman el compromiso de brindar apoyo a comunidades, asociaciones de comunidades o empresas comunitarias en la implementación de las acciones y proyectos que se ejecuten en el marco del Programa para el Bienestar Integral de los Pueblos Indígenas, poniendo en práctica sus conocimientos y habilidades.

Aunque es indispensable que el beneficiario compruebe el cumplimiento de las metas convenidas, dichos apoyos no constituyen una remuneración a un servicio personal, de manera que no representan un salario o relación subordinada con el Instituto.

**2. Montos de apoyo**

| Acción para el Bienestar | Modalidades | Monto |
|---|---|---|
| **Promotorías Comunitarias Indígenas y afromexicanas** | **a. Derechos Indígenas y afromexicano** | Hasta $10,000.00 (Diez mil pesos 00/100 M.N.) mensuales por concepto de apoyo por las actividades desempeñadas en su carácter de promotor beneficiario; y $2,000.00 (Dos mil pesos 00/100 M.N.) por concepto de apoyo para traslados; y seguro contra accidentes, (póliza de seguro colectivo).<br>Dichos montos tienen la calidad de apoyos y se otorgarán por un periodo máximo de 11 meses y estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal del Programa. |
| | **b. Derechos de las Mujeres Indígenas y afromexicanas** | |
| | **c. Cultura** | |
| | **d. Medicina Tradicional** | |
| | **e. Comunicación Indígena** | |
| | **f. Fortalecimiento de las Economías Indígenas y Medio Ambiente** | |

Las Promotorías Comunitarias son apoyos dirigidos a personas integrantes de las comunidades indígenas y afromexicanas que asuman el compromiso de brindar apoyo a dichas comunidades, asociaciones de comunidades o empresas comunitarias en la implementación de las acciones y proyectos que se ejecuten en el marco del Programa para el Bienestar Integral de los Pueblos Indígenas, poniendo en práctica sus conocimientos y habilidades.

Toda vez que el acceso a los apoyos depende de la asignación de recursos federales, resulta indispensable que el beneficiario compruebe el cumplimiento de las metas convenidas para su otorgamiento, sin embargo, dichos apoyos no constituyen una remuneración a un servicio personal ni subordinado, de manera que no representan un salario o relación laboral con el Instituto.

El INPI otorgará un seguro contra accidentes, el cual cubrirá al promotor(a) a partir de la firma del contrato con la aseguradora y durante el tiempo que sea objeto del apoyo, así como durante los traslados de sus hogares a los pueblos y comunidades que apoyan o a los Centros de Coordinación de Pueblos Indígenas y las Oficinas de Representación.

**3. Unidades Responsables**

La Unidad Responsable (UR) de las Promotorías Comunitarias de Derechos Indígenas y afromexicanos y Derechos de las Mujeres Indígenas y afromexicanas es la Coordinación General de Derechos Indígenas; de las Promotorías Comunitarias de Cultura, Medicina Tradicional y Comunicación, es la Coordinación General de Patrimonio Cultural y Educación Indígena; y de la Promotoría Comunitaria para el Fortalecimiento de las Economías Indígenas y Medio Ambiente, es la Coordinación General de Fomento a la Economía Indígena.

**4. Requisitos**

**4.1. Requisitos generales**

Todas las personas indígenas o afromexicanas solicitantes a cualquier modalidad de Promotoría Comunitaria deberán cumplir con los siguientes requisitos:

a) Solicitud de apoyo en el formato correspondiente (Formato FG_PC01 “Solicitud de Apoyo”),

b) Copia de la CURP y de identificación oficial con fotografía (INE, cartilla del servicio militar, cédula profesional o pasaporte),

c) Carta Aval de una autoridad civil y/o tradicional comunitaria preferentemente,

d) Comprobante de estudios, de conformidad con el perfil de cada promotoría. Respecto a la Promotoría de Derechos de las Mujeres Indígenas y Afromexicanas únicamente se aceptarán casos sin este requisito, cuando esté debidamente justificado.

e) Currículum Vitae de conformidad con el perfil para cada modalidad de Promotoría, señalando si ha participado en servicios comunitarios y si habla alguna lengua indígena,

f) Comprobante de domicilio que avale la residencia dentro del área de influencia del proyecto, del Centro Coordinador de Pueblos Indígenas u Oficina de Representación correspondiente,

g) Carta compromiso de servir con honestidad y compromiso a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas (formato libre),

h) Tener disponibilidad de tiempo y movilidad para participar en las actividades encomendadas, y

i) Cuenta bancaria a nombre de la o el solicitante, en donde se especifique la Clave Bancaria Estandarizada (CLABE), así como comprobante de que la cuenta se encuentra activa.

Los documentos deben ser legibles y vigentes, de lo contrario, la propuesta será descartada.

**4.2. Requisitos específicos**

Además de los requisitos antes señalados, serán necesarios requisitos específicos en los siguientes casos:

**4.2.1. Promotoría Comunitaria de Derechos Indígenas y afromexicanos**

a. Contar con estudios, preferentemente bachillerato terminado o formación en derecho, antropología social, sociología, trabajo social, psicología, lengua y cultura, debidamente comprobable.

**4.2.2. Derechos de las Mujeres Indígenas y afromexicanas**

a. Comprobante de estudios, preferentemente tener bachillerato terminado o formación en derecho, antropología social, sociología, trabajo social, psicología, lengua y cultura o salud intercultural y enfermería, salvo causa debidamente justificada.

b. Documentación que avale tener conocimientos en las temáticas de derechos de las mujeres, igualdad de género, prevención de la violencia de género y derechos sexuales y reproductivos. La fecha de estos documentos no deberá ser menor a un año. Se puede presentar como probatorio lo siguiente:

1. Copia simple de las constancias que acrediten su experiencia como lideresas comunitarias o gestoras en las áreas antes señaladas.
2. Copia simple de las constancias de haber recibido cursos y formación en los temas referidos.
3. Copia simple de las constancias de haber impartido cursos, talleres, pláticas y/o conferencias en los temas señalados.
4. Contratos/Convenios/Acuerdos celebrados con instituciones federales, estatales y municipales para el desarrollo de acciones en los temas de la promotoría.
5. Copia simple de las cartas avales que acrediten la experiencia de trabajo con población indígena y/o afromexicana, así como en temas de derechos de las mujeres indígenas y afromexicanas. (la documentación no necesariamente tiene que ser de carácter académico).

**4.2.3. Promotoría Comunitaria de Cultura**

a. Demostrar trayectoria en materia de cultura y vinculación comunitaria. Para comprobar esto, es necesario llenar y presentar el formato de Vinculación Comunitaria (Formato PC_E01 “Vinculación comunitaria”).

b. Comprobante de estudios, preferentemente, de nivel medio o superior en las áreas de ciencias sociales y humanidades.

**4.2.4. Promotoría Comunitaria de Medicina Tradicional**

a) Ejercer la Medicina Tradicional Indígena o Afromexicana en beneficio de la salud comunitaria.

b) Demostrar trayectoria en alguna de las especialidades de la Medicina Tradicional Indígena o Afromexicana y vinculación comunitaria. Para ello se deberá llenar y presentar el formato de Vinculación Comunitaria (Formato PC_E01 “Vinculación comunitaria”).

c) Preferentemente, contar con Comprobante de estudios de nivel básico o superior.

**4.2.5. Promotoría Comunitaria de Comunicación**

a) Demostrar trayectoria y compromiso en el ámbito de la comunicación y la vinculación comunitaria. Para ello, se deberá llenar y presentar el formato de Vinculación Comunitaria (Formato PC_E01 “Vinculación comunitaria”).

b) Preferentemente, contar con Comprobante de estudios de nivel medio o superior, en disciplinas afines a la comunicación.

**4.2.6. Promotoría Comunitaria para el Fortalecimiento de las Economías Indígenas y Medio Ambiente**

a) Comprobante de estudios de Licenciatura terminada o técnicos medios especializados en agronomía, turismo, recursos naturales, planificación rural, desarrollo comunitario, agronegocios, agroindustrias, ciencias sociales, economía, relaciones comerciales, biología, agroecología, veterinaria y zootecnia y/o afines a las actividades a desarrollar.

b) 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.

c) De preferencia, contar con alguna certificación en “Proyectos de Desarrollo el Sector Rural” o afines.

**5. Criterios de elegibilidad**

a) Ser indígena o afromexicano, preferentemente mayor de edad.

b) Cumplir con los requisitos generales y específicos para cada modalidad de Promotoría Comunitaria descritos en el numeral 4 de esta Mecánica Operativa.

c) Las personas solicitantes no deberán laborar o desempeñar cargos remunerados dentro de la Administración Pública en cualquiera de los distintos órdenes de gobierno.

d) Las personas solicitantes no podrán ser integrantes beneficiarias de un proyecto apoyado por el INPI durante el año inmediato anterior y/o en el ejercicio fiscal en curso.

e) Las personas solicitantes no podrán ser beneficiarios de otro apoyo por el mismo concepto de parte de otra instancia a nivel federal.

**6. Criterios de priorización**

a) Preferentemente ser bilingüe, hablante de lengua indígena y español.

b) Preferentemente ser propuesto por una comunidad indígena o afromexicana o contar con el aval de sus autoridades o instituciones normativas tradicionales o civiles.

c) En todo momento, se privilegiará la diversidad y representatividad de los pueblos indígenas y afromexicano en general, la igualdad entre hombres y mujeres, y una mayor representatividad de pueblos o comunidades en donde la lengua o cultura se consideren en riesgo de acuerdo con los indicadores institucionales vigentes.

**7. Procedimiento**

**7.1. Etapa Difusión de las Reglas de Operación**

A partir de la entrada en vigor de las Reglas de Operación y anexos aplicables del PROBIPI a cargo del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, se difundirán por medio de la página web (https://www.gob.mx/inpi), el Sistema de Radiodifusoras Culturales Indígenas del Instituto y difusión directa por las Oficinas de Representación y Centros Coordinadores de Pueblos Indígenas.

**7.2. Recepción de propuestas**

Las y los interesados que cumplan con los requisitos y criterios establecidos en la presente Mecánica Operativa para cada una de las modalidades de apoyo, deberán acudir a las oficinas del Centro Coordinador de Pueblos Indígenas (CCPI) a entregar sus documentos dentro de los primeros 15 días hábiles a partir de la publicación de las Reglas de Operación, para la integración de su expediente.

En los casos de Derechos Indígenas y de Cultura, las Unidades Responsables emitirán invitación mediante oficio dentro de los 15 días hábiles posteriores a la publicación de las Reglas de Operación a quienes cumplan con los requisitos y criterios establecidos en la presente Mecánica Operativa para cada una de las modalidades de apoyo, e integrarán los expedientes correspondientes.

En caso de que, previo requerimiento, las personas invitadas no proporcionen la documentación necesaria de conformidad con el numeral 4 de esta Mecánica Operativa, se realizará una segunda invitación. El personal responsable de la acción en la Unidad Operativa orientará y apoyará al postulante que lo requiera en las diferentes etapas del procedimiento. El acompañamiento se brindará en días hábiles, en un horario de 9:00 a 15:00 horas.

En el caso específico de la Promotoría Comunitaria para el Fortalecimiento de las Economías Indígenas y Medio Ambiente, los CCPI podrán realizar entrevistas y, en su caso, solicitar la evidencia de actividades de acompañamiento en la implementación de proyectos mínima de un año, la cual deberá ser entregada en papel membretado sellado y firmado por la instancia que emite la evidencia.

Antes de agotarse el plazo establecido para esta etapa, los CCPI notificarán mediante oficio a la Oficina de Representación la relación total de postulantes por cada una de las modalidades de promotoría y adjuntarán el expediente electrónico de cada uno de ellos, que contendrán los documentos enunciados en los requisitos generales y particulares de acuerdo con la modalidad de apoyo. Los CCPI que no concluyan satisfactoriamente esta etapa, quedarán en lista de espera y el apoyo correspondiente será asignado a otro CCPI aplicando los criterios de priorización.

A partir de esta etapa y en las subsecuentes, la Unidad Responsable de cada modalidad de Promotoría Comunitaria, Oficinas de Representación y CCPI, atenderán los criterios de elegibilidad y priorización contemplados para cada modalidad de Promotoría Comunitaria.

Dependiendo de las necesidades detectadas y con base en la disponibilidad presupuestal, las Unidades Operativas y Administrativas del INPI podrán contar con el apoyo de personas promotoras para dar seguimiento a los proyectos.

**7.3. Validación de propuestas**

Dentro de los 10 días hábiles posteriores al término del plazo establecido para la etapa que antecede, la Oficina de Representación revisará, integrará, validará y notificará mediante oficio dirigido a la Unidad Responsable en Oficinas Centrales, la relación completa de postulantes autorizados por el CCPI y modalidad de Promotoría Comunitaria. En caso de ser necesario, la Oficina de Representación solicitará la reintegración del trámite si éste incumple con alguno de los criterios establecidos en esta Mecánica Operativa.

Si alguna solicitud no es resuelta en los términos de tiempo definidos, se entenderá que fue resuelto en sentido negativo.

**7.4. Autorización de incorporación al apoyo**

Agotado el plazo establecido para la etapa que antecede, la Unidad Responsable de cada modalidad de Promotoría Comunitaria contará con 10 días hábiles para determinar la autorización de la incorporación de los postulantes a alguna de las modalidades de Promotoría Comunitaria, la cual será notificada a la Oficina de Representación mediante oficio.

**7.5. Notificación y firma de carta compromiso**

Los CCPI´s notificarán a los solicitantes seleccionados sobre los resultados. Una vez realizada la notificación, y en el transcurso de 7 días hábiles, los CCPI u Oficina de Representación celebrará la firma de la Carta Compromiso (FG_PC02 “Carta Compromiso”) y Carta de Exclusión Laboral (FG_PC03 “Carta de Exclusión Laboral”) con la persona seleccionada como promotor(a) comunitario(a) e integrará los expedientes.

**8. Ministración de recursos**

El último día hábil del mes, la o el promotor(a) comunitario(a) recibirá su apoyo mensual por las actividades y traslados realizados, mediante transferencia a su cuenta bancaria, previa firma de los Recibos de Apoyo (FG_PC04.1 “Recibo de Apoyo para actividades sociales y comunitarias” y FG_PC04.2 “Recibo de Apoyo para traslados”) e Informe Mensual de Actividades.

Para realizar la retribución de los apoyos mensuales a los Promotores Comunitarios, las Oficinas de Representación deberán capturar mensualmente la solicitud de apoyo al promotor en el sistema informático establecido. Asimismo, los días 25 de cada mes (en caso de ser inhábil se deberá realizar el día hábil previo) deberán enviar a la Unidad Responsable de cada Promotoría Comunitaria los Recibos de Apoyo (FG_PC04.1 “Recibo de Apoyo para actividades sociales y comunitarias” y FG_PC04.2 “Recibo de Apoyo para traslados”), la copia de identificación oficial y el Informe Mensual correspondientes en formato electrónico.

**9. Reasignaciones, bajas y sustituciones**

Las personas promotoras podrán ser reasignadas a diversos proyectos al inicialmente asignado. En estos casos, el CCPI´s en el que se ubique el nuevo proyecto asignado, será el responsable del seguimiento de dicha promotoría. En las reasignaciones se observarán los criterios de priorización contenidos en esta Mecánica Operativa.

La terminación del apoyo tendrá lugar a solicitud de las Unidades operativas por incumplimiento del beneficiario(a) de lo establecido en las Reglas de Operación y esta Mecánica Operativa, o de manera voluntaria porque así convenga a los intereses del(a) beneficiario(a).

En el primer caso la Oficina de Representación deberá informar en un periodo máximo de 5 días hábiles y enviar firmado el formato de baja voluntaria establecido para este caso (FG_PC05 “Baja Voluntaria”). En caso de no recibir la información oportunamente no podrá realizarse el alta de otro promotor en sustitución de la baja referida.

Cuando existan bajas, se podrán otorgar apoyos a nuevos promotores cumpliendo los requisitos y siguiendo el procedimiento establecido en la presente Mecánica Operativa, en cuyo caso, los plazos comenzarán a computarse a partir de la solicitud o invitación.

**10. Integración de expedientes**

Es responsabilidad de los CCPI´s y Oficinas de Representación la integración y resguardo de los expedientes de los Promotores Comunitarios, mismos que deberán estar disponibles en todo momento para ser entregados a las Unidades Responsables de cada modalidad para la revisión de los Órganos Auditores o Administrativos que los soliciten.

**10.1. Carpeta de trámite**

La carpeta de trámite se integrará con todos los documentos que deriven del cumplimiento de los requisitos generales y específicos establecidos en el Numeral 4 de esta Mecánica Operativa.

**10.2. Carpeta de seguimiento**

a) Carta Compromiso (FG_PC02 “Carta Compromiso”),

b) Carta de Exclusión Laboral (FG_PC03 “Carta de Exclusión Laboral”),

c) Recibos de Apoyo (FG_PC04.1 “Recibo de Apoyo para actividades sociales y comunitarias” y FG_PC04.2 “Recibo de Apoyo para traslados”),

d) Terminación Voluntaria (FG_PC05 “Baja Voluntaria”) para los casos que aplique,

e) Plan de Trabajo (FG_PC06 “Plan de Trabajo Mensual”),

f) Informe Mensual (FG_PC07 “Informe Mensual”),

g) Evaluación de Desempeño (FG_PC08 “Evaluación de Desempeño”),

h) Escrito por el que la persona manifiesta, bajo protesta de decir verdad, que se compromete a mantener la reserva y discreción absoluta de los datos personales de los casos que atienda o conozca, en términos de la legislación en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública,

i) En el caso de Promotoría Comunitaria para el Fortalecimiento de las Economías Indígenas y Medio Ambiente, deberá integrarse la entrevista realizada durante el proceso de selección, y

j) Los demás documentos que se deriven.

Adicionalmente, para las Promotorías Comunitarias de Cultura, de Medicina Tradicional y de Comunicación, los promotores deberán realizar un Diagnóstico comunitario, el cual formará parte de la Carpeta de Seguimiento.

**11. Seguimiento y Evaluación**

**11.1. Talleres de acompañamiento**

Las Unidades Responsables y Oficinas de Representación realizarán talleres de acompañamiento con los promotores comunitarios, con el objetivo de socializar el Marco normativo y conceptual que les permita desarrollar herramientas para generar diagnósticos comunitarios y regionales, los cuales serán de utilidad para apoyar de forma eficaz la implementación de acciones y proyectos del PROBIPI bajo una perspectiva de derechos.

**11.2. Plan de trabajo**

La o el promotor(a) comunitario(a) elaborará un Plan de Trabajo (FG_PC06 “Plan de Trabajo Mensual”), en el cuál se describirán las actividades que realizará durante los meses.

**11.3. Informe Mensual y Evaluación Trimestral**

El beneficiario elaborará mensualmente un informe de avance (FG_PC07 “Informe Mensual”) con base en las acciones contempladas en el Plan de Trabajo. Por su parte, los CCPI´s elaborarán de forma trimestral una Evaluación de Desempeño (FG_PC08 “Evaluación de Desempeño”) de cada uno de cada uno de los Promotores Comunitarios a su cargo. Los CCPI´s compartirán copia electrónica de todos los informes e instrumentos de seguimiento a la Oficina de Representación, antes del término de cada periodo a reportar. La oficina de Representación concentrará y validará los informes e instrumentos de seguimiento y remitirá la carpeta electrónica a la Unidad Responsable de cada modalidad de Promotoría Comunitaria dentro de los 5 días posteriores al cierre de cada periodo reportado.

**11.4. Evaluación Final de Desempeño**

Al finalizar el ejercicio fiscal, el CCPI elaborará una Evaluación Desempeño (FG_PC08 “Evaluación de Desempeño”) de cada uno de los Promotores Comunitarios a su cargo, considerando las actividades, logros y compromiso observados durante todo el año

gob.mx

Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas

Programa para el Bienestar Integral de los Pueblos Indígenas
**FG_PC01 Solicitud de Apoyo**

| Homoclave del Formato | |
|---|---|
| | |
| Lugar de solicitud | Fecha de solicitud |
| | DD \| MM \| AAAA |

C._____

Representante del INPI/Director de _____

Presente.

Por este conducto me permito manifestar mi interés de fungir como promotora (or) en la modalidad deen el marco del Programa para el Bienestar Integral de los Pueblos Indígenas. Declaro que cuento con trayectoria en trabajo comunitario y tengo el aval de las autoridades civiles y/o tradicionales de mi comunidad:_____, perteneciente al municipio de_____, en el estado de: _____

También manifiesto que cuento con disponibilidad de tiempo para realizar las tareas que me encomiende el Instituto, y también

para asistir a las reuniones de trabajo, capacitación, formación y evaluación que se convoque.

Declaro no haber recibido un apoyo igual o similar, por parte del INPI o sus antecesores, en años anteriores al 2022, ni he acumulado una permanencia en el apoyo de 3 o más ejercicios fiscales

Finalmente, declaro bajo protesta de decir verdad que no laboró en la administración pública en los distintos órdenes de gobierno (federal, estatal o municipal), y tampoco recibo otro apoyo público o privado.

C. _____

(Nombre completo y firma del solicitante)

*"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en elprograma"*

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

**FG_PC02 Carta Compromiso**

Por medio de la presente, el (la) C._____, a quien en adelante se denominará como "PERSONA BENEFICIARIA", establece con el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, a quien en adelante se denominará como "INPI", los siguientes compromisos, como resultado de la selección de "PERSONA BENEFICIARIA" para recibir el apoyo contemplado dentro de la acción para el Bienestar de Promotorías Comunitarias Indígenas en la modalidad de , del Programa para el Bienestar Integral de los Pueblos Indígenas, PROBIPI, a cargo del "INPI" para el ejercicio fiscal 2022, entendiendo que el incumplimiento de este compromiso y de los criterios establecidos por el programa, por parte de la "PERSONA BENEFICIARIA" son causales de recisión.

**COMPROMISOS DEL "INPI"**

El "INPI", a través de sus diferentes Unidades Administrativas, se compromete a:

1. Otorgar a la "PERSONA BENEFICIARIA" por concepto de apoyo por la realización de actividades sociales y comunitarias en beneficio de comunidades indígenas y/o afromexicanas en su carácter de Promotor _____, la cantidad de $10,000.00 (diez mil pesos 00/100 M.N), y hasta $2,000.00 (Dos mil pesos 00/100 M.N) como apoyo para gastos de traslados, (dependiendo de las necesidades y características de la cobertura asignada), así como un seguro contra accidentes y gastos médicos, con la finalidad de apoyar en la ejecución de la acción para el Bienestar de Promotorías Comunitarias Indígenas en la modalidad de_____, de conformidad con lo establecido en la Reglas de Operación 2022 del PROBIPI. Para tal efecto "EL INPI" se compromete a aportar los recursos económicos, en términos del procedimiento administrativo vigente, mediante transferencia interbancaria a la cuenta CLABE número _____de la institución bancaria denominada____a nombre de_____, previa firma del presente instrumento.
2. Apegarse a los principios y criterios del Programa y a la normatividad vigente que aplique, con el fin de lograr los Objetivos establecidos por el "INPI" en materia.
3. Que el otorgamiento del apoyo económico previsto en este compromiso comenzará a partir del día del mes de ___ de 2022.

**COMPROMISOS DE LA "PERSONA BENEFICIARIA"**

Por su parte, la "PERSONA BENEFICIARIA" se compromete a:

1. Cumplir con los criterios establecidos en las Reglas de Operación e instrumentos que regulan los alcances, acciones y atribuciones de las personas beneficiarias dentro del Programa,
2. 2. Toda vez que el acceso a los apoyos depende de la asignación de recursos federales, resulta indispensable que el beneficiario compruebe el cumplimiento de las metas convenidas para su otorgamiento, por lo que se compromete a entregar en tiempo y forma, todos los soportes documentales que se les soliciten y las evidencias de las acciones realizadas, así como sus reportes mensuales y Plan de Trabajo mensual, sin embargo, dichos apoyos no constituyen una remuneración a un servicio personal ni subordinado, de manera que no representan un salario o relación laboral con el Instituto,
3. No ejercer cargos remunerados dentro de la Administración Pública en cualquier orden de gobierno, ni formar parte de asociaciones u organizaciones gestoras de proyectos o que alteren la convivencia comunitaria pacifica, durante su permanencia dentro del Programa,
4. No recibir simultáneamente otro apoyo de institución pública o privada,
5. No propiciar conflictos en las comunidades donde desarrolle acciones,
6. Velar por los intereses colectivos de las comunidades o localidades asignadas, evitando sobreponer a estos las demandas, intereses y necesidades personales o de su comunidad o localidad de origen, compadrazgos y/o familiares
7. No ejercer atribuciones o labores propias del personal institucional,
8. Destinar el mayor tiempo posible al trabajo en campo para cumplir los objetivos del Programa,

9. Contar con disponibilidad de tiempo y residir en el área de cobertura del Centro Coordinador de Pueblos Indígenas,

10. Presentar información generada del trabajo desarrollado y evidencias resultado de sus acciones, evitando el plagio o falsificación de información, y

11. Dar autorización al “INPI” para difundir la información generada del trabajo realizado.

Además de las antes señaladas, para el caso de los promotores de la modalidad de medicina tradicional deberán:

a) Elaborar un diagnóstico de salud comunitario para la identificación de necesidades que permitan contribuir a la práctica y fortalecimiento de la medicina tradicional y la salud comunitaria.

b) Colaborar en los procesos de difusión y divulgación de la Medicina Tradicional para su práctica, valoración y enseñanza en la región de asignación.

c) Realizar acciones de capacitación y enseñanza de los saberes tradicionales que contribuyan al conocimiento y práctica de la medicina tradicional.

d) Apoyar en la elaboración de propuestas comunitarias encaminadas al fomento de la medicina tradicional indígena y afromexicana, la preservación de los conocimientos y prácticas tradicionales, así como la conservación de plantas medicinales que contribuyan a la salud comunitaria.

e) Contribuir en la concientización para que las familias practiquen una alimentación sana y se disminuya el consumo de productos industrializados y con altos contenidos de azúcar.

f) Actuar con el compromiso de orientar, promover y difundir los beneficios de prevenir, controlar y mejorar la salud individual y colectiva de los habitantes de las comunidades indígenas.

g) Cumplir con su labor y con las actividades estipuladas en su programa de trabajo como especialista en la materia.

Por lo anteriormente pactado, “EL BENEFICIARIO” manifiesta que el apoyo descrito en el numeral 1 de los compromisos del “INPI” le es otorgado por concepto de apoyo por las actividades desempeñadas en su carácter de Promotor _____, cuyo nombramiento es de carácter social y comunitario, por lo que reconoce que el otorgamiento de este apoyo no constituye una remuneración a un servicio personal ni subordinado, de manera que no representan un salario o relación laboral alguna con el INPI, por lo que en conformidad con lo establecido en la Reglas de Operación 2022 del PAEI manifiesta que no tiene ningún vínculo jurídico laboral que lo una con el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, lo que hace constar para todos los efectos legales que correspondan.

El “INPI” y la “PERSONA BENEFICIARIA” acuerdan que estarán exentas de toda responsabilidad por atraso, de moras incumplimientos total o parcial de las acciones enmarcadas en la presente carta debido a causas de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente acreditados.

En caso de incumplimiento de cualquiera de los compromisos señalados en la presente carta, se suspenderá a "LA PERSONA BENEFICIARIA" el apoyo referido en el numeral 1 de compromisos del “INPI” del presente documento.

Presentes las personas participantes de este compromiso, por un lado el “INPI”, a través del representante de la Unidad Administrativa Responsable, y por otro la “PERSONA BENEFICIARIA”, reunidos en_____, el día del mes de_____de 2022, en usos de sus facultades y de conformidad con los términos establecidos, las partes firman la Carta Compromiso.

| **Por el "INPI"** | **Por la “PERSONA BENEFICIARIA”** |
|---|---|
| _____<br>*(Nombre y cargo)* | _____<br>*(Nombre)* |

El presente documento podrá ser modificado mediante acuerdo de ambas partes con el propósito de dar cumplimiento al objetivo del apoyo.

**FG_PC03 CARTA EXCLUSIÓN LABORAL**

**LUGAR Y FECHA: ----------**

**----------**

**EL (LA) QUE SUSCRIBE:_____, CON REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES_____, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DECLARO QUE EL INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS (INPI), A TRAVÉS DEL PROGRAMA PARA EL BIENESTAR INTEGRAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS (PROBIPI) OTORGA AL SUSCRITO UN APOYO ECONÓMICO MENSUAL COMO PROMOTOR(A) COMUNITARIO(A) DE LA MODALIDAD DE_____, POR CONCEPTO DE APOYO PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES SOCIALES Y COMUNITARIAS EN BENEFICIO DE COMUNIDADES INDÍGENAS Y/O AFROMEXICANAS CON RESIDENCIA EN, A PARTIR DEL DÍA___Y HASTA EL DÍA _____, POR LO QUE DE CONFORMIDAD CON LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROBIPI, MANIFIESTO QUE EL APOYO DESCRITO ME ES OTORGADO POR CONCEPTO DE APOYO POR LAS ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS EN MI CARÁCTER DE PROMOTOR _____, CUYO NOMBRAMIENTO ES DE CARÁCTER SOCIAL Y COMUNITARIO, POR LO QUE RECONOZCO QUE EL OTORGAMIENTO DE DICHO APOYO NO CONSTITUYE UNA REMUNERACIÓN A UN SERVICIO PERSONAL NI SUBORDINADO, DE MANERA QUE NO REPRESENTAN UN SALARIO O RELACIÓN LABORAL ALGUNA CON EL INPI, MANIFESTANDO EXPRESAMENTE QUE NO TENGO NINGÚN VÍNCULO JURÍDICO LABORAL QUE ME UNA CON EL INPI, LO QUE HAGO CONSTAR PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES PROCEDENTES.**

**(NOMBRE, FIRMA Y HUELLA)**

_____

**FG_PC04.1 Recibo de Apoyo para actividades sociales y comunitarias**

**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.)***, por concepto de apoyo para la realización de actividades sociales y comunitarias en beneficio de comunidades indígenas y/o afromexicanas, en el marco del Programa para el Bienestar Integral de los Pueblos Indígenas.

Reconociendo que el otorgamiento de este apoyo no constituye una remuneración a un servicio personal ni subordinado, de manera que no representa un salario o relación laboral alguna con el INPI y manifiestando que no tengo ningún vínculo jurídico laboral que me una con él, lo que hago constar para todos los efectos legales que correspondan.

___a_____de_____de 2022.

**Recibió**

**Nombre, firma y huella del pulgar derecho**

**Promotor(a) Comunitario(a)**

***SE DEBERÁ ANEXAR COPIA DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE 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.

**FG_PC04.2 Recibo de Apoyo para traslados**

**BUENO POR $2,000.00**

RECIBÍ del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, la cantidad de ***$2,000.00 (Dos mil pesos 00/100 M.N.)***, por concepto de apoyo de traslados para la realización de actividades sociales y comunitarias en beneficio de comunidades indígenas y/o afromexicanas, en el marco del Programa para el Bienestar Integral de los Pueblos Indígenas.

Reconociendo que el otorgamiento de este apoyo no constituye una remuneración a un servicio personal ni subordinado, de manera que no representa un salario o relación laboral alguna con el INPI y manifiestando que no tengo ningún vínculo jurídico laboral que me una con él, lo que hago constar para todos los efectos legales que correspondan.

_____ a de _____ de 2022.

**Recibió**

**Nombre, firma y huella del pulgar derecho**

**Promotor(a) Comunitario(a)**

***SE DEBERÁ ANEXAR COPIA DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE 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

**FG_PC05 Baja Voluntaria**

**Terminación Voluntaria del Apoyo de Promotoría Comunitaria de la modalidad de_____.**

**_____, municipio de _____ a _____ de _____de 2022.**

**C.**

**Director y/o Encargado del CCPI de _____**

P R E S E N T E

Por medio de la presente me permito informarle que, por así convenir a mis intereses personales, he decidido renunciar de forma personal, voluntaria e irrevocable al apoyo mensual que me era otorgado como ***promotor (a) comunitario (a) de la modalidad de_del Programa para el Bienestar Integral de los Pueblos Indígenas*** del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, por lo cual dejaré de realizar actividades a partir del_____ del mes de _____de 2022, manifestando que hasta esta fecha no se me adeuda cantidad alguna por ningún concepto.

De igual forma manifiesto que el apoyo que me era otorgado, lo era por concepto de las actividades desempeñadas en mi carácter de Promotor _____, nombramiento de carácter social y comunitario, por lo que reconozco que el otorgamiento de dicho apoyo no constituyó una remuneración a un servicio personal ni subordinado, por lo que en conformidad con lo establecido en la Reglas de Operación 2022 del PROBIPI manifiesto que en ningún momento presté servicios de ningún tipo para el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, por lo que no reservo acción o derecho alguno que ejecutar en el futuro, ni en contra de dicho Instituto, ni en contra suya, ni de quien sus derechos legalmente represente.

Sin otro en lo particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

**A T E N T A M E N T E**

**Nombre, Firma y Huella Digital**

_____

**FG_PC06 Plan de Trabajo Mensual**

**Plan de Trabajo Mensual de Actividades de Promotorías Comunitarias Indígenas de la modalidad de_____.**

**Nombre del Promotor Comunitario:**_____

| Mes | |
|---|---|

| | Actividad | Responsable | Calendario de Ejecución | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |
| 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| Observaciones | |
|---|---|

Nombre y firma del promotor (a) Comunitario

Nombre, firma y sellos del Responsable del PROBIPI en el CCPI, u Oficina de Representación

**FG_PC07 Informe Mensual**

Nombre de la Promotor (a) Comunitario (a) :_____.

Periodo del informe: del_____al_____de 2022.

Área de Cobertura: Municipio(s)_____.

Comunidad o Localidad(es):_____.

**Actividades realizadas y resultados obtenidos:**

| No. | Actividad Realizada | Resultados Obtenidos |
|---|---|---|
| 1 | | |
| 2 | | |
| 3 | | |

**Problemáticas observadas y propuestas de mejora:**

| No. | Problemáticas | Propuestas de mejora |
|---|---|---|
| 1 | | |
| 2 | | |
| 3 | | |

**Observaciones Adicionales del Promotor (a) :**

**Anexa evidencia fotográfica de las actividades:(si) (no)**

*Incluir en esta sección factores que facilitan el acompañamiento integral y permiten el cumplimiento del plan de trabajo, también los retos a los que se enfrentan que impiden el cumplimiento de las actividades planeadas.*

*NOTA: si anexa evidencia fotográfica esta debe ser en Word describiendo la actividad reflejada y las personas que participan. El archivo se guardará: Anexo fotográfico informe (mes)_nombre promotor(a) . El Anexo se entrega en formato electrónico al responsable del programa en el CCPI.*

**Observaciones del Responsable del Programa en el CCPI u Oficina de Representación:**

*Incluir en esta sección observaciones y/o comentarios, respecto a las actividades y cumplimiento del promotor(a) comunitario(a).*

**Declaro que los datos contenidos en este informe de actividades son verídicos**

| | |
|---|---|
| Nombre y firma del Promotor(a) Comunitario (a) | Nombre y firma, sello y fecha de recepción Responsable del Programa en el CCPI/Oficina de Representación del INPI |

## FG_PC08 Evaluación del Desempeño

**Oficina de Representación o CCPI de _____**

**Nombre del Promotor (a) :_____**

**Perteneciente a la Modalidad de:_____**

| Trimestre Evaluado 2022 | | | |
|---|---|---|---|
| **Primer** | **Segundo** | **Tercero** | **Cuarto** |

| ***Factores*** | ***Óptimo (=5)*** | ***Bueno (=4)*** | ***Regular (=3)*** | ***Aceptable (=2)*** | ***Deficiente (=1)*** |
|---|---|---|---|---|---|
| *Entrega puntualmente sus informes completos, según las fechas establecidas.* | | | | | |
| *Los informes arrojan o muestran los avances alcanzados con los pueblos y comunidades.* | | | | | |
| *Los informes contienen conclusiones y recomendaciones técnicas respecto a los compromisos y acuerdos establecidos con las comunidades, grupos de trabajo, sociedades, y/o empresas.* | | | | | |
| *Los expedientes de los pueblos y comunidades, asignados están debidamente integrados conforme a la normatividad vigente.* | | | | | |
| *Planifica sus actividades (Plan de actividades, asesoría o conocimientos técnicos, trabajo organizativo).* | | | | | |
| *Calidad en las actividades en campo (levantamiento de minutas, toma de acuerdos, seguimiento a los acuerdos).* | | | | | |
| *Las minutas levantadas durante las visitas de campo denotan la utilización de dinámicas participativas y material didáctico, así como la aplicación de sus conocimientos y experiencia.* | | | | | |
| *Replica los conocimientos con los pueblos y comunidades.* | | | | | |
| *Brinda Oportuna y constantemente Acompañamiento Integral a los Pueblos y Comunidades indígenas y/o Afromexicano* | | | | | |
| *Los pueblos y comunidades identifican al promotor(a) comunitario(a) y dan referencia de las actividades que realiza.* | | | | | |
| *Atiende oportunamente los requerimientos solicitados por el CCPI y Oficina de Representación, brindando respuesta y soluciones.* | | | | | |
| *Es puntual en cada una de sus visitas.* | | | | | |
| *Genera impacto con los Pueblos y comunidades, logra el cumplimiento de objetivos y acuerdos establecidos.* | | | | | |
| *Relación con las comunidades, grupos de trabajo, sociedades, y empresas.* | | | | | |
| *Conoce ampliamente sus actividades y avances de los Pueblos y comunidades, respecto a las acciones del Programa.* | | | | | |
| *Orden y claridad en las actividades.* | | | | | |
| *Facilidad de comunicación.* | | | | | |
| *Muestra Iniciativa en la realización de actividades* | | | | | |
| *Manejo de conflictos.* | | | | | |
| *Bilingüe (español y lengua indígena).* | | | | | |
| ***TOTAL*** | | | | | |

● ***Puntaje mínimo para considerar viable la evaluación de desempeño es de 95 puntos.***

| *Realizó* | *Autorizó* | *Validó* |
|---|---|---|
| Nombre y firma Responsable del PROBIPI en el CCP | Nombre, firma y sello Director del CCP | Nombre, firma y sello Responsable Estatal del PROBIPI en la Oficina de Representación |

## PROGRAMA PARA EL BIENESTAR INTEGRAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS

### Promotorías Comunitarias

### PC_E 01 Vinculación Comunitaria

| Datos Generales | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Nombre completo: | | | | | | Fecha de nacimiento: | |
| Pueblo indígena o afromexicano, al que pertenece: | | | | Pueblo indígena o afromexicano, al que pertenece: (nombre en legua originaria) | | | |
| % de dominio de la lengua originaria: | | | | % de dominio de la escritura de la lengua originaria: | | | |
| Genero: | Femenino | | Masculino | | Otro | | Anote: |
| Número de teléfono celular: | | | | Número de teléfono fijo: | | | |
| Número de teléfono para recados: | | | | Correo electrónico: | | | |

| Vinculación Comunitaria | |
|---|---|
| Mencione un cargo que su comunidad le haya asignado y describa brevemente en que consiste: | |
| Mencione una tarea de trabajo comunitario en la que haya participado y describa brevemente en que consiste: | |
| Mencione una manifestación de su cultura en la que haya participado y describa brevemente en que consiste: | |
| Mencione una acción que haya realizado para fortalecer algún elemento de la cultura o proceso comunitario: | |
| Formación | |
| Mencione si cuenta con conocimiento especializado adquirido en comunidad (técnica artesanal, medicina tradicional, formación artística, etc.) y describa en que consiste: | |
| Mencione cuál es su último grado académico alcanzado. Para nivel superior, mencione la carrera: | |
| Mencione en que otras actividades formativas a participado (talleres, cursos, conferencias, encuentros, etc.): | |
| Exposición de Motivos | |
| ¿Por qué considera que es importante la figura del promotor para la comunidad? | |
| ¿De qué manera las acciones que usted pueda realizar, contribuyen al fortalecimiento de la cultura comunitaria o ejercicio de los derechos? | |
| Mencione una propuesta de acción que esté interesado en realizar, de conformidad con las funciones de la promotoría de su interés: | |

| **Evidencias de Trayectoria**<br>(Incluya imágenes en el recuadro de abajo) |
|---|
| |

Nombre y firma del postulante

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

**Anexo 3. Mecánica operativa de los apoyos para el acceso efectivo de personas y comunidades indígenas y afromexicanas a la jurisdicción del Estado**

**Modalidades**

- Apoyo para la liberación de personas privadas de su libertad por violación al derecho fundamental de efectivo acceso a la jurisdicción del Estado o porque su libertad implique la posibilidad de gozar otros derechos fundamentales.
- Apoyo para la interpretación y traducción en lenguas indígenas, así como para peritajes sobre identidad e institucionalidad indígena.
- Apoyo emergente para la sobrevivencia familiar con énfasis de apoyo a mujeres indígenas y afromexicanas en situación de desplazamiento forzado interno.

**1. Fundamento Legal**

- Artículo 2, apartado A, fracciones I, II y VIII, y apartado C de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- Artículos 3, 4 fracciones III, IV, VI, IX, X, XII, XIII, XV, XVII, XX, XXII, XXXVI, y XLVIII, de la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas;
- Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento;
- Presupuesto de Egresos de la Federación de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente;
- Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, vigente;
- Programa Nacional de los Pueblos Indígenas 2018-2024;
- Programa Institucional del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas 2020-2024; y
- Numeral 4.2. de las Reglas de Operación del PROBIPI a cargo del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, para el ejercicio fiscal 2022.

**2. Unidad Administrativa Responsable de la Operación**

Oficinas de Representación, Centros Coordinadores de Pueblos Indígenas y Oficinas Centrales del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, cuyas funciones están delimitadas en el referido fundamento legal.

**3. Etapa de Programación y Presupuestación**

La Coordinación General de Derechos Indígenas elaborará el proyecto de presupuesto para el ejercicio fiscal correspondiente, el cual deberá ser aprobado por la CGAF y validado por la SHCP, así como autorizarse en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación.

Las Unidades Administrativas (Oficinas de Representación y los CCPI´s), serán las responsables del seguimiento de la aplicación de los recursos transferidos y atenderán bajo su responsabilidad la ejecución de las acciones en términos que para tal efecto determinen las Reglas de Operación.

**4. Etapa de Difusión**

A partir de la entrada en vigor de las Reglas de Operación y anexos aplicables del PROBIPI a cargo del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, para el ejercicio fiscal 2022, se difundirán por medio de la página web (https://www.gob.mx/inpi), el Sistema de Radiodifusoras Culturales Indígenas del Instituto, y difusión directa por las Oficinas de Representación y Centros Coordinadores de Pueblos Indígenas.

Para el caso del apoyo emergente para la sobrevivencia familiar con énfasis de apoyo a mujeres indígenas y afromexicanas en situación de desplazamiento forzado interno, se realizará un proceso de difusión focalizado a través de las Oficinas de Representación y CCPI.

**5. Descripción de los Tipos de Apoyo**

**5.1. Apoyo para la liberación de personas privadas de su libertad por violación al derecho fundamental de efectivo acceso a la jurisdicción del Estado o porque su libertad implique la posibilidad de gozar otros derechos fundamentales.**

Este apoyo se encuentra dirigido a las personas indígenas y afromexicanas privadas de su libertad que se encuentren en posibilidad de ser excarcelados de conformidad con la legislación en materia penal y de los sistemas normativos indígenas o afromexicanos, así como aquellas que enfrenten un proceso judicial fuera de algún centro de reclusión y estén en posibilidades de alcanzar su libertad plena.

El objetivo del presente apoyo, es otorgar recursos económicos para que las personas alcancen su excarcelación o plena libertad a fin de que gocen plenamente de sus derechos fundamentales o para que mejore las condiciones de vida de su núcleo familiar cercano.

**5.2. Apoyo para la interpretación y traducción en lenguas indígenas, así como para peritajes sobre identidad e institucionalidad indígena.**

Este apoyo se otorga a personas indígenas que actúen como intérpretes o traductoras en casos que involucren personas y comunidades que deban entender y darse a entender ante alguna instancia, garantizando sus derechos lingüísticos.

De igual manera se otorga a personas expertas y con capacidad para emitir peritajes sobre identidad e institucionalidad en casos que involucren personas y comunidades indígenas, en los que su especificidad cultural sea fundamental para su acceso a la justicia, garantizándoles una defensa adecuada y apoyo técnico necesario para la defensa de sus derechos.

El objetivo del presente apoyo, es otorgar recursos económicos para garantizar derechos lingüísticos de las personas y comunidades indígenas, así como para que se provean peritajes que ilustren su cultura e identidad o medios de defensa que le garanticen el acceso a la justicia.

**5.3. Apoyo emergente para la sobrevivencia familiar con énfasis de apoyo a mujeres indígenas y afromexicanas en situación de desplazamiento forzado interno**

Este apoyo se encuentra dirigido a grupos de mujeres indígenas y/o afromexicanas en situación de desplazamiento forzado interno; así como apoyo a personas en estado de necesidad o en situación que ponga en riesgo su sobrevivencia por alguna causa o hecho de fuerza mayor justificada.

El objetivo del presente apoyo es otorgar recursos económicos a las personas indígenas y afromexicanas que se encuentren en las situaciones antes descritas, a fin de mitigar sus condiciones de vida o salvaguardar su integridad.

**6. Criterios de Elegibilidad y Priorización**

Serán criterios para determinar la idoneidad, así como para resolver la prioridad y prelación los siguientes criterios generales:

a) Los apoyos se otorgarán en beneficio de las personas indígenas y afromexicanas que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de operación.

b) La asignación de apoyos está sujeto a la disponibilidad presupuestal.

c) Ningún servidor público del INPI podrá formar parte de la instancia postulante, gestionar los apoyos, ni recibir pago alguno por colaborar en los mismos. Asimismo, el servidor público que deje de desempeñar su empleo, cargo o comisión, deberá observar lo establecido en los artículos 55 y 56 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

d) Que sea solicitado por alguna dependencia encargada de la atención a víctimas o de la protección a los Derechos Humanos.

e) Los demás que se encuentran en los Procedimientos descritos de los tipos de apoyo correspondientes.

Además de los criterios antes señalados, se observarán los criterios específicos en los siguientes casos:

**Respecto al apoyo para la liberación de personas privadas de su libertad por violación al derecho fundamental de efectivo acceso a la jurisdicción del Estado o porque su libertad implique la posibilidad de gozar otros derechos fundamentales.**

a) No se apoyarán los delitos de acoso sexual, abuso sexual, violación, violencia intrafamiliar o faltas que afecten directamente a mujeres, niños, niñas y/o adolescentes, así como aquellos delitos y faltas que afecten los intereses de la comunidad. De igual manera las multas por embriaguez o faltas que atenten contra las buenas costumbres, la moral y libertad sexual no serán susceptibles de apoyo.

b) En el marco del pluralismo jurídico y en términos de la fracción II del apartado A del Artículo 2 Constitucional y del artículo 7 de la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, el INPI valorará brindar apoyo económico, por única ocasión a la persona sancionada, para garantizar las reparaciones del daño impuestas por autoridades comunitarias o por la Asamblea General, competentes, en los casos en que los apoyos resuelvan o prevengan un conflicto social.

c) El monto del apoyo económico se otorgará, atendiendo a los resultados del estudio socio- económico derivado de la visita de campo realizada. Se atenderán preferentemente las solicitudes formuladas por autoridades comunitarias.

d) Se dará prioridad a todos aquellos asuntos relacionados con la Ley de amnistía Federal y estatales.

**En cuanto al apoyo para la interpretación y traducción en lenguas indígenas, así como para peritajes sobre identidad e institucionalidad indígena.**

a) No se otorgarán apoyos acordados directamente entre el intérprete-traductor y la autoridad.

b) Tendrán preferencia los apoyos a intérpretes cuando se requiera su participación en subsecuentes diligencias o intervenciones. En estos casos, no se requerirá de nueva solicitud, bastará con que la autoridad requirente informe con oportunidad de dicha situación.

c) Tratándose de peritajes sobre identidad e institucionalidad indígena y medios de defensa, serán apoyados preferentemente los que tiendan a establecer criterios relevantes sobre alguno de los derechos de los pueblos indígenas, por lo que se preferirá a peritos y abogados conocedores de la lengua y cultura del pueblo de que se trate.

**Para el caso de apoyo emergente para la sobrevivencia familiar con énfasis de apoyo a mujeres indígenas y afromexicanas en situación de desplazamiento forzado interno.**

a) Tendrán preferencia de atención las solicitudes de mujeres indígenas y/o afromexicanas que se encuentren en situación de desplazamiento forzado interno o que se encuentren en estado de necesidad o en situación que ponga en riesgo su sobrevivencia por alguna causa o hecho de fuerza mayor justificada, que requieran el apoyo.

b) Asimismo, cuando el apoyo sea solicitado por autoridades federales, estatales, municipales u Organismos Públicos de Derechos Humanos.

**7. Montos de Apoyo**

| Componente | Modalidad | Montos |
|---|---|---|
| Acceso efectivo de personas y comunidades indígenas y afromexicanas a la jurisdicción del Estado. | Acceso efectivo de personas y comunidades indígenas y afromexicanas a la jurisdicción del Estado. | No existe monto mínimo.<br>Hasta $80,000.00 (Ochenta mil pesos 00/100 M.N.). |
| | Apoyo para la interpretación y traducción en lenguas indígenas, así como para peritajes sobre identidad e institucionalidad indígena. | No existe monto mínimo.<br>Hasta $1,200 (Un mil doscientos pesos 00/100 M.N.) por interpretación y hasta<br>$1,000.00 (Un mil pesos 00/100 M.N.) por concepto de hospedaje y alimentación para el intérprete o traductor al día, más transporte al lugar de la diligencia.<br>Hasta $500.00 (Quinientos pesos 00/100 M.N.) por cada página de traducción.<br>Hasta $50,000.00 (Cincuenta mil pesos 00/100 m.n.) por peritaje o defensa. |
| | Apoyo emergente para la sobrevivencia familiar con énfasis de apoyo a mujeres indígenas y afromexicanas en situación de desplazamiento forzado interno | Hasta $2,000,000.00 (Dos millones de pesos 00/100 M.N.). y podrán consistir en:<br>-Vestimenta.<br>-Productos de higiene personal.<br>-Alimentación por un periodo mínimo de dos meses.<br>-Adquisición de insumos para garantizar un alojamiento digno.<br>El monto dependerá del censo de beneficiarios y de sus necesidades, de conformidad con la mecánica operativa correspondiente. |

**8. Requisitos**

Se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

**En caso del Apoyo para la liberación de personas privadas de su libertad por violación al derecho fundamental de efectivo acceso a la jurisdicción del Estado o porque su libertad implique la posibilidad de gozar otros derechos fundamentales:**

a) Solicitud mediante escrito libre dirigido al INPI, suscrito por el (la) posible beneficiario(a), u otras personas e instituciones, el cual deberá contener nombre completo, lugar de nacimiento, ubicación del (la) posible beneficiario(a) y motivos por los que solicita el apoyo,

b) Que proceda legalmente la libertad provisional o definitiva o que haya cumplido con los requisitos que la Ley estima pertinentes para una salida alterna,

c) Que se trate de personas de escasos recursos económicos y no reincidentes, y

d) Que existan indicios de violación al derecho fundamental de efectivo acceso a la jurisdicción del Estado o que su liberación represente la posibilidad de gozar otros derechos fundamentales o mejorar las condiciones de vida de su núcleo familiar cercano.

**En caso del Apoyo para la interpretación y traducción en lenguas indígenas, así como para peritajes sobre identidad e institucionalidad indígena:**

a) Que la autoridad competente en materia jurisdiccional o administrativa formule por escrito el requerimiento correspondiente, en el que se precise Estado, Municipio y Comunidad o Localidad de la persona que requiere ser asistida, o presente el material a traducir, con el propósito de identificar la lengua indígena y variante lingüística que se necesita. Cuando el Instituto considere necesaria la participación de un intérprete o traductor en lenguas indígenas en beneficio de la población indígena, procederá a solicitarlo a la Coordinación General de Derechos Indígenas,

b) Que entre la fecha de recepción formal de la solicitud y el desahogo de la diligencia respectiva medien cuando menos 5 días hábiles para la atención del mismo. El Instituto valorará los casos en que se puedan otorgar apoyos cuando sean solicitados con menor anticipación, siempre y cuando existan las condiciones. En todos los casos se procurarán procedimientos ágiles para salvaguardar los derechos de las personas que requieran este servicio, y

c) El perfil y características de la persona que participe como intérprete-traductora en lengua indígena deberá coincidir con la comunidad o localidad de origen de la persona o comunidad indígena que requiere del apoyo; preferentemente, que se encuentre inscrito en el Padrón Nacional de Intérpretes y Traductores en Lenguas Indígenas (http//panitli.inali.gob.mx/), esté certificada o reconocida como intérprete-traductora de una lengua indígena por parte de alguna institución oficial con atribuciones para expedirlo y poseer experiencia como intérprete- traductora en la materia que se trate.

d) Se señale el número de páginas que requieren traducción. Para este efecto, se considerará como página, cada uno de los lados de una hoja, por lo que el pago de la traducción se realizará por página del documento a traducir y el monto no se modificará por el número de páginas que resulten de la traducción.

e) El señalamiento preciso del dispositivo que contenga el audio o video a interpretar. En estos casos, las interpretaciones se cubrirán como días de diligencia o actuación.

En relación a peritajes sobre identidad e institucionalidad indígena:

a) Que la solicitud de apoyo, contenga los datos generales del conflicto jurídico y adjunte evidencia del mismo,

b) Copia de la identificación oficial y CURP del posible beneficiario,

c) Que la persona prestadora de servicios cuente con el perfil y características necesarias, y

d) Tratándose de apoyos para peritos, se deberá especificar en la solicitud correspondiente la materia en la que se requiere los servicios periciales, así como la identificación del juicio, procedimiento o caso en el que se desahogará.

A falta de cualquiera de los requisitos antes descritos, generará la improcedencia del apoyo, notificando por escrito a la autoridad requirente.

**En caso del Apoyo emergente para la sobrevivencia familiar con énfasis de apoyo a mujeres indígenas y afromexicanas en situación de desplazamiento forzado interno, se deberán integrar los siguientes requisitos:**

a) Solicitud de apoyo en formato libre dirigido al INPI donde se informe de la identificación del grupo(s) de mujeres en situación de desplazamiento forzado interno.

b) Acta de asamblea del Grupo que integre el número de familias, así como el total de integrantes; información sobre la problemática; tipo de apoyo solicitado; y fundamentalmente, la designación del comité de mujeres: presidenta, secretaría, tesorera y, de ser el caso, sus vocales.

c) Cuenta bancaria mancomunada de las integrantes del comité, primordialmente de la presidenta y tesorera.

d) Un censo de beneficiarios y de sus necesidades, conforme al cual se determinará el apoyo que se otorgará.

**9. Procedimiento**

**9.1. Vías para la integración**

a) La parte interesada o las instancias jurisdiccionales o administrativas competentes podrán acudir a las Unidades Responsables a solicitar el apoyo correspondiente a que se refiere la presente mecánica de operación,

b) Se podrán otorgar apoyos por mandato de las instancias protectoras de Derechos Humanos, y

c) El INPI, con base a sus atribuciones, determinará el otorgamiento de apoyos cuando tenga conocimiento o detecte cualquiera de las necesidades o problemáticas a los que van dirigidos los diferentes tipos de apoyo.

**9.2. Etapas del procedimiento.**

**9.2.1. Solicitud o notificación**

El procedimiento para el otorgamiento de apoyos a que se refiere la presente mecánica operativa se iniciará a solicitud de parte interesada o a petición de las autoridades administrativas y jurisdiccionales que presentarán en la Unidad Administrativa del INPI correspondiente cumpliendo los criterios y requisitos de las Reglas de Operación, así como lo dispuesto en el presente Anexo. Asimismo, las Unidades Administrativas podrán iniciar de oficio el procedimiento para otorgar dichos apoyos, recabando los elementos necesarios para cumplir los criterios y requisitos.

**9.2.2. Aclaración o requerimiento de mayor información**

En caso necesario el INPI dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud podrá solicitar la aclaración o requerir mayor información al solicitante, notificándole por escrito. Por su parte, el peticionario dispondrá del mismo plazo para ampliar, precisar o aportar la información que le sea requerida.

**9.2.3. Realización de diagnóstico y censo**

En los casos del apoyo para la liberación de personas, dentro de los diez días hábiles posteriores a la fecha en que se reciba formalmente la solicitud, el personal del INPI realizará un **Diagnóstico socio- jurídico** mediante entrevista a la persona posible beneficiaria, con la finalidad de obtener información jurídica, social, cultural y económica; además de asegurar preferentemente el aval de la comunidad para acceder al apoyo.

Tratándose de apoyos para la sobrevivencia familiar, se deberá integrar un **censo** de personas que se encuentren en las condiciones de desplazamiento forzado interno o que se encuentren en estado de necesidad o en situación que ponga en riesgo su sobrevivencia; asimismo la identificación de sus necesidades. Para este efecto se podrá designar a una promotora para la eficaz implementación de estos apoyos.

**9.2.4. Opinión de la Oficina de Representación**

La Oficina de Representación analizará las particularidades del asunto y emitirá su opinión sobre la procedencia del tipo de apoyo que corresponda, la que remitirá a la Coordinación General de Derechos Indígenas con la documentación que lo sustente.

**9.2.5. Dictaminación o decisión**

Cumplidas las etapas antes señaladas y una vez integrado el expediente, se someterán a la valoración y dictaminación de un “Comité de Acceso efectivo a la jurisdicción de Estado” quién determinará la procedencia o improcedencia del apoyo solicitado para liberación de personas privadas de su libertad y apoyo emergente para la sobrevivencia familiar.

El Comité de referencia se constituirá preferentemente por un representante de la Coordinación General de Derechos Indígenas, como área responsable y servidores (as) públicos (as) de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos, de la Coordinación General de Transversalidad y Operación Regional del INPI y del Órgano Interno de Control en el INPI, estos tres últimos con el carácter de asesores. Dicho Comité sesionará las veces que sea necesario en forma presencial o virtual.

Tratándose del apoyo para la liberación de personas privadas de su libertad, el INPI procurará la liberación haciendo corresponsable al solicitante o sus familiares; excepcionalmente podrá otorgar hasta el cien por ciento (100%) del apoyo solicitado, de acuerdo a las particularidades del asunto. En estos casos, la solicitud deberá resolverse en un plazo no mayor a treinta días hábiles, siempre que los plazos legales así lo permitan.

Respecto al apoyo para intérpretes o traductores en la lengua y variante requerida, así como del apoyo para peritajes y medios de defensa, cumplidas las etapas anteriores e integrado debidamente el expediente, la Coordinación General de Derechos Indígenas determinará la procedencia o improcedencia. De resultar procedente la solicitud, el INPI propondrá al intérprete o traductor ante la instancia solicitante o bien, indicará qué persona realizará la traducción del material.

En caso de no ubicar a alguna persona que cubra el perfil requerido y/o que no esté en condiciones de participar con ese carácter, o se carezca de suficiencia presupuestal, se notificará por escrito a la autoridad solicitante la imposibilidad para proporcionar el apoyo, dentro del plazo legal indicado en el requerimiento.

En todos los casos, de resultar improcedente el apoyo a las solicitudes que correspondan, se notificará por escrito al solicitante dentro del plazo de cinco días hábiles. En caso de no obtener respuesta por parte del INPI, se entenderá resuelto de manera improcedente.

**9.2.6. Formalización de apoyo**

Aprobada la solicitud se formalizará el otorgamiento del apoyo que corresponda a través de los siguientes instrumentos:

**a)** **Carta compromiso.-** El beneficiario del apoyo para la interpretación y traducción en lenguas indígenas firmará la carta compromiso (ID_A1 “Carta Compromiso) en la que conste que habrá de realizar con eficacia y eficiencia la labor encomendada.

**b)** **Convenio.-** En los casos de apoyo emergente para la sobrevivencia familiar la Unidad Operativa correspondiente, suscribirá con las personas beneficiarias un convenio (ID_A3 “Convenio de Concertación”) en el que consten las particularidades del apoyo institucional, derechos y obligaciones de las partes.

El INPI se podrá vincular con las instituciones competentes, a fin de suscribir los instrumentos jurídicos que le permitan proporcionar los apoyos referidos en mejores condiciones.

**9.2.7 Ministración del apoyo**

La entrega de recursos fiscales a las instancias solicitantes se realizará mediante transferencia electrónica a cuenta bancaria a nombre de la comunidad, persona o autoridad que resulte beneficiaria. En el caso del apoyo emergente para la sobrevivencia familiar, la cuenta bancaria deberá ser mancomunada a nombre de al menos dos personas responsables de operar el apoyo.

**9.3. Integración de Expediente**

Para control de los asuntos atendidos y a fin de estar en posibilidad de dar respuesta a diversos requerimientos de información, el Instituto a través de sus Unidades Administrativas integrará un expediente, el cual se deberá remitir de manera electrónica a la Unidad Responsable en Oficinas Centrales, mismo que debe contener lo siguiente:

a) Solicitud de apoyo,

b) Todos los documentos que constituyan evidencia documental o electrónica del cumplimiento de los requisitos establecidos en el Numeral 8 de esta Mecánica Operativa, requerimientos y documentación complementaria que se requiera,

c) En caso de improcedencia del apoyo, se integrará copia del acuse de recibo de la notificación por la que se hizo del conocimiento al solicitante la causa de improcedencia,

d) Acta o minuta de dictaminación favorable en los apoyos que corresponda,

e) Instrumento Jurídico original, y

f) Comprobación de recursos.

**9.4. Etapa de Seguimiento e informes**

Las Oficinas de Representación y los Centros Coordinadores de Pueblos Indígenas informarán mensualmente al área responsable en Oficinas Centrales con el propósito de contar con la información y seguimiento necesario para atender los requerimientos de información. En el tipo de apoyo emergente para la sobrevivencia familiar, solo será necesario un informe final.

Como parte del seguimiento en la ejecución en materia de liberación de personas privadas de su libertad por violación al derecho fundamental de efectivo acceso a la jurisdicción del Estado, la Oficina de Representación y los Centros Coordinadores de Pueblos Indígenas presentarán informes anuales en el formato establecido para ello, registrando la recuperación de garantías que se lleven a cabo, cuando la situación jurídica del caso específico lo permita; en términos de lo dispuesto por el artículo 75 fracción X de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Cuando jurídicamente resulte procedente la recuperación de la garantía exhibida en el tipo de apoyo para la liberación de personas privadas de su libertad, el INPI realizará las gestiones de recuperación ante la instancia correspondiente con la finalidad de reintegrar los recursos a la Tesorería de la Federación (TESOFE). Para lo anterior, necesariamente el beneficiario(a) o su defensor(a) público(a), solicitarán a la autoridad la constancia por la que se acredite que los recursos económicos fueron aportados por el INPI, ya sea en su totalidad o parcialmente. Asimismo, en los casos de personas imputadas que hayan sido apoyadas por el INPI, cuyos asuntos concluyan con una sentencia condenatoria que conceda un sustitutivo de la pena privativa de la libertad que requiera la exhibición de garantía, se podrán aplicar montos complementarios, siempre que no se rebase el monto máximo de apoyo establecido.

Todos los recursos económicos no ejercidos y recuperados se reintegrarán a la TESOFE de acuerdo con lo previsto en el artículo 54, párrafo tercero de la Ley referida.

**ID_A1 “Carta Compromiso”**

**APOYO PARA TRADUCCIÓN E INTERPRETACIÓN EN LENGUAS INDÍGENAS**

**CARTA COMPROMISO**

Lugar y fecha_____

C._____

Representante del INPI/Director de _____

Presente:

Por este conducto, la persona que suscribe y firma al calce, manifiesta que autoriza al Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas para que, en caso de ser apoyada para participar con el carácter de intérprete-traductor en lengua Indígena _____, me comprometo a participar en_____ ante _____ el día y la hora señalada para atender el requerimiento formulado por _____, relacionado con el asunto _____.

De igual manera me comprometo a:

a) Realizar las actividades solicitadas por la instancia competente con el carácter de intérprete-traductor,

b) Toda vez que el acceso a los apoyos depende de la asignación de recursos federales, resulta indispensable que el beneficiario compruebe el cumplimiento de las metas convenidas para su otorgamiento, por lo que se compromete a presentar la documentación comprobatoria de la actividad realizada en un plazo máximo de 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente en el que haya prestado el apoyo, sin embargo, dichos apoyos no constituyen una remuneración a un servicio personal ni subordinado, de manera que no representan un salario o relación laboral con el Instituto, y

c) Mantener la reserva de la información institucional de los asuntos en los que se participe.

A t e n t a m e n t e.

**ID_A3 "Convenio de Concertación"**

## MODELO DE CONVENIO DE CONCERTACIÓN DEL APOYO EMERGENTE PARA LA SOBREVIVENCIA FAMILIAR CON ÉNFASIS DE APOYO A MUJERES INDÍGENAS Y AFROMEXICANAS EN SITUACIÓN DE DESPLAZAMIENTO FORZADO INTERNO

CONVENIO DE CONCERTACIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL INSTITUTO", REPRESENTADO POR EL C._____EN SU CARÁCTER DE_____, Y POR LA OTRA, **EL GRUPO DE MUJERES INDÍGENAS EN SITUACIÓN DE DESPLAZAMIENTO FORZADO INTERNO,** A QUIEN EN ADELANTE SE DENOMINARÁ

"EL GRUPO DE MUJERES" REPRESENTADO POR **(Nombre completo de las personas designadas por el grupo de en el Acta de Asamblea)**_____, _____Y_____EN SUS RESPECTIVOS CARÁCTERES DE _____, _____, _____MISMAS QUE CUANDO ACTUEN EN CONJUNTO SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", EN EL MARCO DEL **APOYO EMERGENTE PARA LA SOBREVIVENCIA FAMILIAR CON ÉNFASIS DE APOYO A MUJERES INDÍGENAS Y AFROMEXICANAS EN SITUACIÓN DE DESPLAZAMIENTO FORZADO INTERNO,** DEL PROGRAMA PARA EL BIENESTAR INTEGRAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS A CARGO DEL INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022, EN LO SUCESIVO "EL PROGRAMA", DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

### ANTECEDENTES

**I.** El artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su Apartado B, establece la obligación para la Federación, los Estados y los Municipios, de impulsar el desarrollo integral de las zonas indígenas con el propósito de fortalecer las economías locales y mejorar las condiciones de vida de sus pueblos, mediante acciones coordinadas entre los tres órdenes de gobierno. En el marco del artículo 4º de la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas y del Programa Nacional de los Pueblos Indígenas 2018-2024 se establecen las bases para proporcionar esta modalidad de apoyo.

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."*

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. 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.** Que el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio fiscal 2022, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de noviembre del 2021, establece en su artículo 3, fracción XI, que los recursos para el desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas se señalan en el Anexo 10 de ese Decreto, en los términos del artículo 2°, Apartado B y C, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y conforme al artículo 41, fracción II, inciso j), de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, se presentan desglosados por ramo y programa presupuestario y en su fracción XIV. Señala que, las erogaciones de los programas para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, se señalan en el Anexo 13.

Asimismo, dicho Decreto 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 y Apartado C 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.** 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, exclusivamente para que los recursos que se transfieran conforme a lo establecido en el presente párrafo sean registrados por la entidad federativa en su Cuenta Pública;*

***IV.** a la VII...".*

**III.** De conformidad con lo dispuesto en los artículos 1, 74, 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 la normatividad que establecen los requisitos, criterios e indicadores que lo regulan.

**IV.** Con fecha ___ de diciembre de 2022, se publicó en el Diario Oficial de la Federación las "REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PARA EL BIENESTAR INTEGRAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS A CARGO DEL INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022", con el objeto de favorecer la implementación y ejercicio efectivo de los derechos fundamentales de los pueblos indígenas y afromexicanos.

**V.** Que los Principios Rectores de los Desplazamientos Internos citados en CNDH, Informe Especial sobre Desplazamiento Forzado Interno (DFI) en México, 2016; señalan en el Principio 4 numeral 2, que, *Ciertos desplazados internos, como los niños, especialmente los menores no acompañados, las mujeres embarazadas, las madres con hijos pequeños, las mujeres cabeza de familia, las personas con discapacidades y las personas de edad, tendrán derecho a la protección y asistencia requerida por su condición y a un tratamiento que tenga en cuenta sus necesidades especiales y en el* Principio 7, numeral 3 inciso d) que, *las autoridades competentes tratarán de hacer intervenir a las personas afectadas, en particular las mujeres, en la planificación y gestión de su reasentamiento.*

**VI.** Que se estableció en el Anexo 3. Mecánica operativa de los apoyos para el acceso efectivo de personas y comunidades indígenas y afromexicanas a la jurisdicción del Estado, de las Reglas de Operación de Programa para el Bienestar Integral de los Pueblos Indígenas a cargo del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, para el ejercicio fiscal 2022, que se otorgarán apoyos a grupos

de mujeres indígenas y/o afromexicanas en situación de desplazamiento forzado interno o que se encuentren en estado de necesidad o en situación que ponga en riesgo su sobrevivencia por alguna causa o hecho de fuerza mayor justificada, los cuales podrán ser de hasta $2,000,000.00 (Dos millones de pesos 00/100 M.N), y podrán consistir en:

- Vestimenta por persona,
- Productos de higiene personal,
- Alimentación por un periodo mínimo de dos meses, y
- Adquisición de insumos para garantizar un alojamiento digno.

**DECLARACIONES**

**I. De "EL INSTITUTO"**

**I.1** Que es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal, no sectorizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía operativa, técnica, presupuestal y administrativa, de conformidad con su Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de diciembre de 2018.

**I.2** 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 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 su artículo 3 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.*

***..."***

**1.3** Que "EL PROGRAMA" otorga apoyos para la implementación y ejercicio efectivo de los derechos de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, en especial, el derecho de libre determinación y autonomía; el derecho a tierras, territorios y recursos naturales; a contar con sistemas normativos para resolver sus conflictos; a la participación y representación política y al efectivo acceso a la jurisdicción del Estado, así como promover el ejercicio de los derechos de las mujeres indígenas y afromexicanas.

**I.4.** Que, de manera particular, el *Apoyo emergente para la sobrevivencia familiar con énfasis de apoyo a mujeres indígenas y afromexicanas en situación de desplazamiento forzado interno*, tiene como objetivo mejorar las condiciones de las mujeres indígenas y afromexicanas en situación de desplazamiento forzado interno

**I.5** Que acorde con lo anterior y con base en los objetivos y prioridades del Gobierno de México, se encuentra en aptitud de otorgar apoyo económico a "EL GRUPO DE MUJERES", para que se desarrollen acciones en beneficio de mujeres indígenas y afromexicanas en situación de desplazamiento forzado interno.

**I.6** Que su representante el Lic._____cuenta con las atribuciones suficientes para suscribir el presente Convenio de conformidad con_____(El poder general que contiene la escritura número_ de fecha_____, pasada ante el Notario número_____, Lic _____ de _____ o con el artículo correspondiente del Estatuto Orgánico INPI).

**1.7** Que señala su domicilio para efectos del presente instrumento el ubicado en:

**II.- De "EL GRUPO DE MUJERES"**

**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, son integrantes de una comunidad indígena perteneciente al pueblo indígena___ **(nombre del pueblo indígena o afromexicano ejemplo: otomí)___**.

**II.2** Que desde el año_____, “EL GRUPO DE MUJERES” fue desplazado de su comunidad de origen por _____.

**II.3** Que “EL GRUPO DE MUJERES” está integrado por _____ familias, con un número total de _____ personas.

**II.4** Que con fecha____se celebró una reunión del Grupo de Mujeres en la que se acordó la validez y presentación de la solicitud de apoyo en el marco del *Apoyo emergente para la sobrevivencia familiar con énfasis de apoyo a mujeres indígenas y afromexicanas en situación de desplazamiento forzado interno*, nombrando un Comité responsable de la ejecución de los recursos, integrado por_____,_____y _____. Se anexa copia del Acta al presente Convenio.

**II.5** Que señalan como su lugar de asentamiento en_____.

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

**CLÁUSULAS**

**PRIMERA.- OBJETO.** El objeto del presente Convenio es la colaboración entre “LAS PARTES” con el fin de atender la solicitud de apoyo presentado por “EL GRUPO DE MUJERES”; para la adquisición de (señalar alguno de los rubros permitidos en la normatividad, ejemplo: Adquisición de insumos para garantizar un alojamiento digno, y compra de despensas para garantizar la alimentación de “El GRUPO DE MUJERES “ por un periodo de 4 meses )_____.

Por lo que “EL INSTITUTO” acuerda aportar recursos a “EL GRUPO DE MUJERES”, en el marco de la vertiente *Apoyo emergente para la sobrevivencia familiar con énfasis de apoyo a mujeres indígenas y afromexicanas en situación de desplazamiento forzado interno*.

**SEGUNDA.-** RECURSO.- “EL INSTITUTO” se obliga en términos de “LAS REGLAS DE OPERACIÓN” a aportar la cantidad de $___**(Cantidad total autorizada en número y letra)____(M.N.)** que será entregada a “EL GRUPO DE MUJERES”, a través de transferencia bancaria en una sola ministración**,** a la cuenta mancomunada a nombre de dos o más personas designadas por el grupo y mediante la expedición y entrega del recibo simple.

Los recursos aportados por “EL INSTITUTO” se utilizarán exclusivamente para lo señalado en la solicitud. Lo anterior para el cumplimiento de lo siguiente:

(Señalar de manera desglosada los insumos que se adquirirán con el monto autorizado)

**TERCERA.-** OBLIGACIONES. “EL GRUPO DE MUJERES” se compromete a:

**I.** Cumplir con lo establecido en **“LAS REGLAS DE OPERACIÓN”** de **“EL PROGRAMA”** y la correspondiente Guía de Operación y Procedimiento.

**II.** Recibir los recursos en una cuenta mancomunada a nombre de_____,_____ y_____--, integrantes de **“EL GRUPO DE MUJERES”**, señaladas en el Acta de reunión de trabajo, que se anexa a este Convenio.

**II.** Llevar a cabo las acciones señaladas en la solicitud de apoyo. Solamente podrá haber cambios que sean solicitados y argumentados por escrito; la unidad operativa encargada de dar seguimiento al proyecto será la responsable de dar respuesta a este tipo de solicitudes.

**III.** Conformar un expediente de la solicitud, que deberá contener todos los documentos y probatorios de la realización del mismo. Deberá incluir:

a) Solicitud,

b) Convenio de concertación y

b) Documentación comprobatoria del correcto ejercicio del gasto, de acuerdo a lo establecido por **“EL INSTITUTO”** para este fin.

**IV.** Resguardar el expediente del proyecto por 5 (cinco) años, contados a partir del año posterior al del desarrollo del proyecto.

**V.** Facilitar y dar acceso a las y los servidores públicos de **“EL INSTITUTO”**, para el seguimiento, evaluación, supervisión y auditoría de éste.

**VI.** Presentar a **“EL INSTITUTO”**, a través de la Unidad Operativa correspondiente mediante el procedimiento que se indique un informe final sobre las acciones realizadas acompañado de la documentación probatoria del ejercicio de los recursos otorgados, dentro de los veinte días naturales del mes de enero del siguiente ejercicio fiscal.

**VII.** En todos los casos, las acciones para el cumplimiento de lo señalado en la solicitud deberán ser coordinadas por integrantes de **“EL GRUPO DE MUJERES”** que la presenta, con el acompañamiento de la promotora que, en su caso se designe, en ningún caso se podrá sustituir esta responsabilidad con personal externo.

**CUARTA.-** OBLIGACIÓN DE EL INSTITUTO.- Por su parte, “EL INSTITUTO" se compromete a:

a) Facilitar a “EL GRUPO DE MUJERES” el acceso a las fuentes de información de que dispone, siempre y cuando estén relacionadas con el desarrollo del proyecto y no sean de carácter confidencial, de acuerdo con lo establecido por el artículo 113 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

b) De conformidad con sus atribuciones legales y a solicitud de “EL GRUPO DE MUJERES”, brindar orientación de tipo legal y capacitación en el área específica de derechos indígenas, derechos humanos y en materia de ejercicio efectivo de los derechos fundamentales, así como de comprobación de gastos.

**QUINTA.-** SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO.- “EL GRUPO DE MUJERES” se obliga a informar a la Oficina de Representación de “EL INSTITUTO” o Centro Coordinador de Pueblos Indígenas, cuando se le solicite, sobre las actividades que se estén realizando en la ejecución del apoyo con la finalidad de estar enterado y, en su caso, opinar sobre alguna probable reorientación que requiera evaluar los avances conjuntamente.

Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio “EL INSTITUTO” designa para llevar a cabo las acciones de seguimiento a **(nombre de la persona servidora pública encargada del seguimiento)**, en su carácter de_____**(cargo)**____; por su parte **“**EL GRUPO DE MUJERES**”,** designa a____**(nombre de las responsables designadas)**

**SEXTA.-** SANCIONES. Por tratarse de recursos federales, “EL INSTITUTO” podrá exigir a “EL GRUPO” el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el presente Convenio; el incumplimiento de cualquiera de éstas será causa de rescisión, no participando en futuros procesos de selección; en tal caso “EL GRUPO DE MUJERES” que no aplique los recursos para dar cumplimiento al objeto del Convenio. “EL INSTITUTO” solicitará a “EL GRUPO DE MUJERES” la aclaración de las inconsistencias encontradas, de no presentarlas en un plazo de 5 (cinco) días hábiles a partir de recibida la solicitud, deberá reintegrar a “EL INSTITUTO” el monto total del apoyo entregado.

**SÉPTIMA.-** EVALUACIÓN EXTERNA E INTERNA.- “EL INSTITUTO” 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 resultados del Proyecto, así como el seguimiento y monitoreo en la operación de este tipo de apoyo, con el propósito de conocer y retroalimentar las posibles acciones futuras de mejora en su desempeño.

Asimismo, se llevarán a cabo las evaluaciones que se determinen conforme a las disposiciones del Programa Anual de Evaluación, que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), la Secretaría de la Función Pública y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política Pública de Desarrollo Social, para el ejercicio fiscal que corresponda. Al interior de “EL INSTITUTO”, la coordinación del proceso estará a cargo del área correspondiente.

**OCTAVA.-** DEVOLUCIÓN DE LOS RECURSOS: “LAS PARTES” acuerdan que los recursos federales aportados por “EL INSTITUTO” de conformidad con el presente Instrumento, que no sean devengados al 31 de diciembre de 2022, deberán ser reintegrados a “EL INSTITUTO” dentro de los cinco días naturales del ejercicio fiscal siguiente, sin que para ello tenga que mediar petición alguna.

Los recursos federales que, en su caso, no se destinaran a los fines autorizados en el presente Instrumento deberán ser reintegrados a “EL INSTITUTO” dentro de los 5 días naturales siguientes a la fecha en que “EL INSTITUTO” se lo solicite por escrito a “EL GRUPO DE MUJERES”.

En los casos de los dos supuestos establecidos en los párrafos anteriores el reintegro deberá incluir los aprovechamientos y rendimientos financieros que generen dichos recursos; situación que habrá de realizar “EL GRUPO DE MUJERES” a través de la Oficina de Representación o Centro Coordinador de Pueblos Indígenas en_____de “EL INSTITUTO”, para que se realice el reintegro a la Tesorería de la Federación conforme a lo establecido en las disposiciones aplicables.

**NOVENA.-** AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO.- Los recursos que la Federación otorga para este Programa podrán ser revisados por la Secretaría de la Función Pública, la SHCP, la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

**DÉCIMA.-** BUENA FE.- “LAS PARTES” declaran que en el presente Convenio no existe dolo, error, mala fe, violencia o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera anular el mismo y que es la simple manifestación de voluntades y para su interpretación y cumplimiento, así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo, se resolverá de común acuerdo, teniendo siempre como finalidad alcanzar los objetivos del mismo.

**DÉCIMA SEGUNDA.-** PROHIBICIÓN DE CESIÓN DE DERECHOS. Ninguna de **"LAS PARTES"** podrá ceder o transferir parcial o totalmente derechos y obligaciones derivadas del presente Convenio.

**DÉCIMA TERCERA.-** TERMINACIÓN ANTICIPADA. El presente Convenio podrá darse por terminado cuando así lo determinen **"LAS PARTES"** de común acuerdo o cuando una de ellas comunique por escrito a la otra con treinta días naturales de anticipación, su deseo de darlo por concluido. Sin embargo, las actividades que se encuentren en curso, correspondientes a los Instrumentos derivados, continuarán hasta su total conclusión.

**DÉCIMA CUARTA.-** CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR: **"LAS PARTES"** acuerdan que estarán exentas de toda responsabilidad por atraso, 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.

**DÉCIMA QUINTA.-** MODIFICACIONES.- "LAS PARTES" acuerdan que el presente Convenio podrá ser modificado o adicionado, bastando para ese propósito adoptar acuerdos por escrito.

**DÉCIMA SEXTA.-** JURISDICCIÓN.- En caso de suscitarse conflicto o controversia respecto de la interpretación y/o cumplimiento de este Convenio, "LAS PARTES" se someterán expresamente a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales de la Ciudad de México, renunciando a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles en razón de sus domicilios presentes o futuros o por cualquier otra causa.

**DÉCIMA SÉPTIMA.-** LEYENDA.- La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que se utilicen para la ejecución y difusión, 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 OCTAVA-** SUPREMACÍA DE LA NORMATIVA.- Con independencia de lo previsto en el presente instrumento, en caso de cualquier controversia, prevalecerá el contenido de "LAS REGLAS DE OPERACIÓN".

**DÉCIMA NOVENA.-** VIGENCIA.- El presente Convenio surtirá sus efectos a partir del día _____y se dará por concluido el día_____de diciembre de 2022.

Leído que fue el presente Convenio y enteradas las partes de su contenido y alcance legal, lo firman por cuadruplicado en

_____, a los _____ días del mes de_____de 2022.

| Por "EL INSTITUTO" | Por "EL GRUPO DE MUJERES" |
|---|---|
| _____ | _____ |
| C. | C. |
| Responsable de la Oficina de Representación del INPI en_____ | |
| _____ | _____ |
| C. | C. |
| Representante del Centro Coordinador de los Pueblos Indígenas en ____ | |
| _____ | |

La presente hoja de firmas corresponde al Convenio de Concertación celebrado entre "EL INSTITUTO" y "EL GRUPO DE MUJERES" para la realización de acciones en el marco de la vertiente *Apoyo emergente para la sobrevivencia familiar con énfasis de apoyo a mujeres indígenas y afromexicanas en situación de desplazamiento forzado interno*, en el ejercicio fiscal vigente.

Nota 1: El modelo de convenio podrá presentar las modificaciones que sean necesarias para que cumpla con su objeto, cuando así lo determine la Instancia Normativa de **"EL PROGRAMA"**.

Nota 2: Al momento de suscribir cada convenio, deberá incorporarse la leyenda *"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"* en cada una de sus fojas en la parte inferior.

**Anexo 4. Mecánica operativa de apoyo a Casas de la Mujer Indígena y Afromexicana de continuidad**

**Modalidad**

- Casas de la Mujer Indígena y Afromexicana de continuidad.

**1. Fundamento Legal**

- Artículo 2, apartado A, fracciones I, II, III y VII, apartado B, fracción V y apartado C; de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- Artículos 3, 4 fracciones III, V inciso c), VI, IX, X, XII, XXXVI, XLVII, y XLVIII, de la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas;
- Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento;
- Presupuesto de Egresos de la Federación de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente;
- Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, vigente;
- Programa Nacional de los Pueblos Indígenas 2018-2024;
- Programa Institucional del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas 2020-2024; y
- Numeral 4.2 de las Reglas de Operación del PROBIPI a cargo del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, para el ejercicio fiscal 2022.

**2. Unidad Administrativa Responsable de la Operación**

Coordinación General de Derechos Indígenas, Oficinas de Representación y Centros Coordinadores de Pueblos Indígenas, cuyas funciones están delimitadas en el referido fundamento legal.

**3. Etapa de Programación y Presupuestación**

La Coordinación General de Derechos Indígenas elaborará el proyecto de presupuesto para el ejercicio fiscal correspondiente, el cual deberá ser aprobado por la CGAF y validado por la SHCP, así como autorizarse en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación.

Las Unidades Administrativas (Oficinas de Representación y los CCPI), serán las responsables del seguimiento de la aplicación de los recursos transferidos y atenderán bajo su responsabilidad la ejecución de las acciones en términos que para tal efecto determinen las Reglas de Operación.

**4. Etapa de Difusión**

A partir de la entrada en vigor Reglas de Operación y Anexos aplicables del PROBIPI a cargo del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas del ejercicio fiscal 2022, la convocatoria de Casas de la Mujer Indígena y Afromexicana de continuidad se difundirá por medio de la página web (https://www.gob.mx/inpi), el Sistema de Radiodifusoras Culturales Indígenas del Instituto, y difusión directa por las Oficinas de Representación y Centros Coordinadores de Pueblos Indígenas.

**5. Descripción del Tipo de Apoyo**

Este apoyo se dirige a comunidades indígenas y afromexicanas, a través del grupo de mujeres que se encuentran operando las Casas de la Mujer Indígena o Afromexicana, interesadas en impulsar acciones en beneficio de los derechos de las mujeres indígenas y afromexicanas, para desarrollar un proyecto operativo anual.

**6. Criterios de Elegibilidad y Priorización**

Las solicitantes deberán sujetarse a los siguientes criterios:

a) Se recibirá sólo un proyecto por comunidad;

b) Ninguna persona servidora pública del INPI podrá formar parte de la comunidad solicitante ni recibir pago alguno por colaborar en el proyecto. El servidor público que deje de desempeñar su empleo, cargo o comisión deberá observar lo establecido en los artículos 55 y 56 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

c) No podrá responsabilizarse a personal externo al grupo de mujeres que se proponga para el desarrollo del proyecto; la persona que coordine el proyecto deberá formar parte del grupo de mujeres;

d) La comunidad, preferentemente avalará al grupo de mujeres que se encuentran operando las Casas de la Mujer Indígena o Afromexicana. En el caso de mujeres indígenas migrantes, bastará que un grupo de mujeres indígenas migrantes avalen al grupo de mujeres que sea responsable del proyecto para dar continuidad a la Casa;

e) No serán autorizadas propuestas de grupos de mujeres que adeuden informes, comprobaciones o alguno de los compromisos adquiridos en Acuerdos/Convenios (o incluso contratos) establecidos en el ejercicio fiscal anterior;

f) Las instalaciones de la Casa de la Mujer Indígena o Afromexicana únicamente deben ser utilizadas para cumplir con los objetivos del proyecto operativo anual alineados al "Modelo de promoción y acompañamiento de derechos de las mujeres indígenas y afromexicanas en el ámbito comunitario"; (ID_B1 "Modelo de Promoción y Acompañamiento")

g) Ninguna de las integrantes del grupo de mujeres que se proponga deberá encontrarse en el desempeño de algún cargo público;

h) No podrá considerarse dentro del grupo operativo de la Casa la participación de hombres, salvo en los casos en que, debido a las actividades de la Casa, se lleven a cabo acciones de apoyo como promotores comunitarios, parteros y médicos tradicionales;

i) La asignación de apoyos estará sujeta a la disponibilidad presupuestal y de acuerdo a la fase en que se ubica el grupo de mujeres que opera la Casa (ID_B2 "Batería de Preguntas").

j) Se otorgará apoyo económico para propuestas que contemplen el desarrollo de acciones para el ejercicio de los de derechos de las mujeres indígenas y afromexicanas, preferentemente en las siguientes temáticas:

- Acciones para el fortalecimiento del equipo operativo de la Casa,
- Acciones de promoción, prevención, orientación, asesoría, canalización, traducción y acompañamiento en los temas de violencia contra las mujeres indígenas y afromexicanas, así como la promoción de la salud sexual y reproductiva,
- Elaboración de diagnósticos locales en los temas de violencia contra las mujeres indígenas y afromexicanas, así como la promoción de la salud sexual y reproductiva,
- Derechos de las mujeres indígenas y afromexicanas migrantes, jornaleras y trabajadoras del hogar.
- Derechos político-electorales de las mujeres indígenas y afromexicanas,
- Derechos agrarios y acceso a la tierra,
- Incidencia en el mejoramiento del ejercicio de los derechos de las mujeres en sus comunidades y regiones,
- Formación del equipo operativo como intérpretes-traductoras,
- Violencia obstétrica hacia mujeres indígenas y afromexicanas,
- Prevención y atención del embarazo en adolescentes,
- Elaboración de planes de seguridad dirigidos al grupo de mujeres de la Casa,
- Acciones de difusión del trabajo desarrollado por las Casas y aquellas emprendidas para la sensibilización de la población indígena y afromexicana sobre los temas del "Modelo de promoción y acompañamiento de derechos de las mujeres indígenas y afromexicanas en el ámbito comunitario" (ID_B1 "Modelo de Promoción y Acompañamiento"),
- Producción de materiales para la divulgación o capacitación en los temas de derechos humanos de las mujeres indígenas y afromexicanas, violencia de género y/o salud sexual y reproductiva,
- Creación y fortalecimiento de agendas locales, que incluyan acciones de vinculación con actores locales y estatales,
- Formación y certificación de parteras tradicionales indígenas,
- y Formación de liderazgos en niñez y adolescencias.

**7. Montos de Apoyo**

Todos y cada uno de los rubros para los cuales se soliciten recursos deberán estar justificados de acuerdo a los objetivos y metas propuestas en el proyecto, así mismo deberán ser coherentes con el método de trabajo, el número de población a atender y los productos esperados.

2. De acuerdo con la fase en la que se ubica el grupo de mujeres que opera la Casa, el proyecto que se presente podrá considerar los siguientes montos de apoyo:

| Componente | Modalidad | Montos |
|---|---|---|
| Apoyo a procesos organizativos y acciones para el ejercicio efectivo de los derechos de las mujeres indígenas y afromexicanas. | Casas de la Mujer Indígena y Afromexicana. | **Fase Inicial (1).**<br>Hasta $700,000.00 (Setecientos mil pesos 00/100 M.N.) |
| | | **Fase de Fortalecimiento (2).**<br>Hasta $850,000.00 (Ocho cientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) |
| | | **Fase de Consolidación (3).**<br>Hasta $1,000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 M.N.)<br>Hasta $100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N.) para ampliación del inmueble, remozamiento y/o compra de equipamiento de las CAMIS que así lo requieran conforme a la Guía de Operación y Procedimiento. |

Las Casas que lo requieran, con previo visto bueno del Centro Coordinador de Pueblos Indígenas y Oficina de Representación del INPI que brinda seguimiento al proyecto, podrán solicitar un **monto adicional** de hasta $100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N.).

El monto adicional podrá destinarse a obras de ampliación del inmueble, remozamiento y compra de equipamiento. Para este último concepto podrá emplearse hasta el diez por ciento (10%) de lo otorgado; en caso de que únicamente se solicite recurso para equipamiento, el monto máximo será de $15,000.00 (Quince mil pesos 00/100 M.N.).

Para obtener el monto adicional, deberán cubrirse los siguientes requisitos:

1. Carta de justificación,
2. Plano de ampliación, gráfica, fotografía o dibujo que exprese la reparación o ampliación propuesta,
3. Presupuesto de obra,
4. Programa y cronograma de la obra,
5. Propuesta de compra,
6. Cotizaciones respectivas, y
7. Oficio del Centro Coordinador de Pueblos Indígenas que dé seguimiento a la Casa, en donde se manifieste que el recurso solicitado es necesario.

En caso de que no se presente el total de la documentación, no se autorizará dicho monto.

b. El periodo para permanecer en cada una de las fases no deberá ser mayor a tres años por lo que una vez transcurrido este periodo se llevará a cabo un proceso de evaluación para verificar los motivos por los cuales no se ha dado cumplimiento con los indicadores y definir la estrategia a seguir.

Las Casas que se ubican en la fase de consolidación, una vez transcurridos tres años de que alcancen dicha categoría, deberán demostrar que las estrategias y vínculos generados durante su operación le permiten disponer de recursos financieros de instancias distintas al INPI, aunque podrán continuar participando sucesivamente en las convocatorias que publique el Instituto. Tras el periodo en mención, si las Casas de la Mujer obtienen otros financiamientos distintos al del INPI, en coordinación con la Oficina de Representación y el Centro Coordinador de Pueblos Indígenas responsable de brindar seguimiento, se determinará el monto de financiamiento que pueda corresponderle.

c. El financiamiento sólo podrá destinarse a actividades vinculadas con los objetivos y metas del proyecto, así como a dar cumplimiento con los indicadores del Modelo, conforme a los siguientes rubros[3]:

I. Apoyo económico mensual destinado a las integrantes del grupo de mujeres que opera la Casa y promotoras comunitarias que apoyan actividades podrá ser hasta el cuarenta y cinco por ciento (45%) del monto total autorizado,

II. No deberá haber diferencia en el apoyo percibido entre la coordinadora del proyecto y las responsables de las diferentes áreas que integran la Casa de la Mujer Indígena o Afromexicana. Las promotoras de los proyectos deberán recibir, en todos los casos, un apoyo económico que no podrá ser menor al sesenta por ciento (60%) del apoyo recibido por las responsables de las áreas operativas de la Casa,

III. Actividades sustantivas (Plan de fortalecimiento). Hasta el treinta por ciento (30%) de este concepto podrá emplearse para la obtención de productos específicos, para la realización de procesos de capacitación tendientes a la consolidación grupal, administrativa y/o temática.

IV. Podrán contratar una psicóloga o abogada externa al grupo de mujeres que opera la Casa (preferentemente indígena o afromexicana) para participar en el desarrollo de las metas. Para lo cual se deberá presentar el currículo y probatorios que den certeza de su experiencia con mujeres indígenas y/o afromexicanas; las personas que se propongan no podrán encontrarse en el plan de fortalecimiento de más de dos Casas.

V. Mantenimiento. Se podrá destinar hasta el diez por ciento (10%) del apoyo recibido para los gastos menores en el mantenimiento del inmueble y pago de servicios como energía eléctrica, agua y teléfono fijo únicamente. En el caso de realizar reparaciones, deberá adjuntarse una justificación, la cotización y el desglose de los gastos por mano de obra y compra de materiales, no se aceptará documentación comprobatoria de conceptos diferentes a los referidos anteriormente.

VI. Gastos para el desarrollo de actividades de asesoría, canalización, acompañamiento y seguimiento para la prevención y atención de la violencia contra las mujeres; así como derechos sexuales y reproductivos. Hasta el quince por ciento (15%) del apoyo recibido.

VII. Gasto de operación. Rubro correspondiente a los recursos necesarios para realizar acciones fuera de las instalaciones de la Casa, tales como talleres en las comunidades, reuniones de trabajo, gestión y vinculación; así como otras acciones en beneficio de la comunidad. Hasta el quince por ciento (15%) del apoyo recibido.

No se autorizará la contratación de personal para la impartición de talleres. En este rubro, podrá considerarse la compra de despensa, la cual deberá encontrarse debidamente justificada, en aquellos casos en que las casas lleguen a otorgar servicio de estancia temporal a mujeres víctimas de violencia, y deberá presentarse el debido soporte documental dentro de la comprobación.

VIII. Adquisición de artículos de papelería y material de cómputo (consumibles), elaboración de material didáctico y de medios impresos de apoyo para el desarrollo del proyecto. Hasta el diez por ciento (10%) del apoyo recibido,

[3] Es importante mencionar que, si se sumarán los porcentajes máximos establecidos, el resultado no sería del 100%, ya que se trata de máximo posibles y no todos los proyectos utilizan todos los conceptos descritos.

IX. Gastos médicos. Hasta el quince por ciento (15%) del apoyo recibido. Considerando consultas, medicamentos, pago de estudios de laboratorio, seguro de vida y/o médico. Este concepto no comprende en ningún caso el pago de un médico permanente, ni pago de jornadas médicas, pero sí la atención al equipo operativo y promotoras de los proyectos.

d. Si las instalaciones de una Casa de la Mujer Indígena o Afromexicana son afectadas por fenómenos naturales se deberá prever lo siguiente:

I. Para la afectación en acabados aparentes: se deberá presentar un Catálogo de Conceptos que permita cuantificar el monto que se destinará a la rehabilitación de la Casa.

Cuando el grupo de trabajo cuente con recursos presupuestales del proyecto que se esté ejecutando en el año en el que ocurra el suceso, éstos podrán ser utilizados para la rehabilitación de la Casa, previa autorización del Centro Coordinador de Pueblos Indígenas y la Oficina de Representación, y

II. Para pérdida total: se deberá contar con el Dictamen de Protección Civil, que dé cuenta del daño estructural.

En este caso, se deberá observar lo siguiente:

1. Si el fenómeno natural sucede durante el primer o segundo trimestre del ejercicio fiscal de que se trate; la Casa deberá replantear el proyecto presentado, a efecto de solicitar a la Unidad Administrativa el ajuste del monto solicitado considerando la reconstrucción o reubicación de la Casa, así como el Proyecto Operativo Anual, y

2. Si el fenómeno natural sucede en el tercer o cuarto trimestre del ejercicio fiscal de que se trate; para el ejercicio presupuestal siguiente, la Casa deberá presentar un proyecto que contenga la propuesta de reconstrucción o reubicación, así como el Proyecto Operativo Anual, para ser revisado por la Unidad Administrativa correspondiente y en su caso, autorizado por el Centro Coordinador de Pueblos Indígenas y la Oficina de Representación del INPI.

**8. Requisitos**

**Los proyectos, para ser considerados, deberán cumplir con los siguientes requisitos:**

a) El proyecto (elaborado explícitamente para el presente concurso) deberá registrarse en el sistema informático, al cual se podrá acceder a través de la liga electrónica que se publique en la página de Internet del INPI (https://www.gob.mx/inpi), de conformidad con los rubros solicitados en dicho sistema,

b) Capturar los datos de identificación de la coordinadora del grupo de mujeres que opere la Casa, en el sistema informático,

c) Adjuntar al sistema informático los siguientes documentos:

I. Copia simple de la identificación oficial (credencial para votar vigente, pasaporte vigente o cédula profesional) de la persona designada como coordinadora del grupo de mujeres que opere la Casa, y

II. Escrito libre, con firma autógrafa, en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad que las integrantes del grupo de mujeres que opere la Casa no están vinculadas a ningún partido político y/o asociación religiosa.

III. Plan de Fortalecimiento del grupo de mujeres que opere la Casa, conforme a lo indicado en el sistema informático, en el que se consideren únicamente las temáticas que se encuentran en el formato del Plan de Fortalecimiento que se ubica en el sistema; y que estén vinculadas con el trabajo de la Casa. Para dar cumplimiento a ese Plan de Fortalecimiento, podrán acordar recibir apoyo para procesos formativos o la elaboración de productos específicos, que tengan como objetivo, entre otros, el fortalecimiento de capacidades en los temas del proyecto, formación para la elaboración de informes cualitativos y financieros, y en aspectos administrativos y contables. acciones sustantivas. Con el propósito de ampliar el fortalecimiento de capacidades de las integrantes de los grupos operativos, las temáticas que se propongan en los planes de fortalecimiento no podrán ser las mismas por más de tres años.

IV. Currículo y documentación probatoria de las personas que se propongan para el cumplimiento del Plan de Fortalecimiento, las personas que se propongan no podrán encontrarse en el plan de fortalecimiento de más de dos Casas.

V. Aval de la Asamblea Comunitaria en donde se establezca la decisión de la comunidad para el desarrollo de un proyecto que impulse acciones en beneficio de los derechos de las mujeres, en este aval se deberá señalar el nombre de la Casa operada por el grupo de mujeres y sus integrantes; en casos debidamente justificados y documentados, en lugar de acta de asamblea, se podrá presentar aval de alguna autoridad comunitaria o institución pública en donde señalen los datos previamente referidos, y

VI. Documentación probatoria de que el grupo de mujeres propuesto para operar el proyecto, cuenta con experiencia en la operación de la Casa de la Mujer Indígena o Afromexicana. Podrán presentarse instrumentos jurídicos suscritos en ejercicios fiscales anteriores.

Toda la información que se registre en el sistema informático deberá estar completa y legible. El registro de la documentación no implica que se encuentre correcta por lo que será sujeta de revisión durante el proceso de dictaminación. No se autorizarán propuestas que no presenten el total de los requisitos señalados.

**9. Procedimiento**

**9.1. Descripción de las convocatorias**

La emisión de la convocatoria de Casas de la Mujer Indígena y Afromexicana de continuidad (ID_B3 “Modelo de Convocatoria”), se realizará al momento de la publicación de las Reglas de Operación del PROBIPI a cargo del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, para el ejercicio fiscal 2022.

**9.2. Etapa de recepción de proyectos**

Las convocatorias se encontrarán abiertas por un periodo de 30 días naturales, para las Casas de la Mujer Indígena y Afromexicana de continuidad, su vigencia iniciará a partir de la entrada en vigor de las Reglas de Operación, en caso de que el término del plazo sea en día inhábil, se recorrerá al siguiente día laboral; las propuestas se deberán presentar a través de un sistema informático.

La persona que realice el registro deberá ser quien se proponga para coordinar el proyecto, a fin de que se dé el seguimiento adecuado; concluido el proceso completo, se habilitará la opción de finalizar el trámite, con lo cual se generará un acuse que se hará llegar al correo electrónico registrado como dato de contacto. El acceso al sistema puede realizarse las veces que se requiera con el CURP de la persona que realiza el registro, una vez concluido el trámite no se podrá acceder nuevamente al sistema.

El cierre de recepción de proyectos será 30 días naturales después de la entrada en vigor de la convocatoria, a las 18:00 horas (para cada huso horario de los Estados Unidos Mexicanos).

**9.3. Etapa de dictaminación**

**9.3.1. Criterios de dictaminación**

Los criterios para la dictaminación de proyectos serán los siguientes:

a) La documentación presentada deberá encontrarse completa, legible y en los formatos indicados, según corresponda,

b) Se evaluará la congruencia de las propuestas con los términos que establece la convocatoria,

c) Se valorará la coherencia de los objetivos, metas, resultados y productos esperados del proyecto, con el número de beneficiarios, horas de capacitación y presupuesto solicitado, y

d) Distribución del presupuesto solicitado con relación al número de actividades propuestas, número de beneficiarios, así como cobertura de atención, en apego a los conceptos de apoyo y porcentajes señalados.

**9.3.2. Dictaminación**

La dictaminación de los proyectos se realizará en un periodo que no exceda de 45 días naturales contados a partir del cierre de la convocatoria.

Los proyectos serán valorados entre la Oficina de Representación o Centro Coordinador de Pueblos Indígenas del INPI correspondiente y el área responsable en Oficinas Centrales; la valoración de los proyectos se realizará utilizando las normas y criterios establecidos en las Reglas de Operación y en la normatividad aplicable, analizando su coherencia, congruencia y viabilidad.

**9.3.3. Resultados de la dictaminación**

a) Una vez concluido el proceso de revisión de proyectos, los resultados se publicarán en la página de Internet del INPI (https://www.gob.mx/inpi) en un plazo máximo de 45 días naturales posterior al cierre de la convocatoria.

b) Una vez que se hayan publicado los resultados, se deberá notificar al grupo de mujeres que opera la Casa, para que asistan a la Unidad Administrativa que le corresponda, en un plazo de 20 días a partir de la notificación para revisar y en su caso firmar el formato de Aceptación de Resultados (ID_B5 “Aceptación de Resultados”).

c) Si el grupo de mujeres que opera la Casa no aceptará el apoyo, deberá informarlo a la brevedad por escrito al INPI, explicando los motivos de su decisión. Si se presentaran estos casos, deberán informarse de manera inmediata al área correspondiente en Oficinas Centrales.

**9.4. Celebración de Convenios de Concertación**

a) Una vez que se hayan firmado los formatos de Aceptación de Resultados (ID_B5 “Aceptación de Resultados”), la persona responsable en la Unidad Administrativa elaborará el Convenio de Concertación (ID_B4 “Modelo de Convenio de Concertación”); el cual deberá ser validado por el área jurídica correspondiente y se firmará en cuatro tantos originales distribuidos en la Oficina de Representación de la siguiente manera: uno para el expediente del área responsable, otro para la instancia beneficiaria, otro para el área administrativa, y el último para resguardo del área jurídica, y

b) Los Convenios se encontrarán disponibles para firma en un lapso de hasta 20 días naturales posteriores a la publicación de resultados.

**9.5. Ministración de los recursos**

a) Una vez que se cuente con los Convenios debidamente firmados por el grupo de mujeres que opera la Casa, la entrega de los recursos autorizados se llevará a cabo mediante transferencia bancaria a una cuenta mancomunada a nombre de dos o más integrantes del grupo de mujeres que opera la Casa, previa verificación de que la cuenta se encuentra activa, del monto máximo para depósitos y de que no tenga restricciones para recibir recursos federales. El grupo de mujeres que opera la Casa deberá presentar recibos simples firmados por todas las integrantes del grupo.

b) La Unidad Administrativa tramitará la transferencia de recursos en una sola ministración.

**9.6. Integración de expedientes**

Cada Unidad Administrativa deberá conformar un expediente de los proyectos autorizados, el cual deberá ser remitido de manera digital al área responsable en Oficinas Centrales, mismo que contenga lo siguiente:

a) Proyecto o propuesta original,

b) Acuse de registro de proyecto en línea,

c) Formato de aceptación de resultados,

d) Informes físico-financiaros presentados,

e) Documentación comprobatoria del correcto ejercicio del gasto, de acuerdo con lo establecido por el INPI para este fin en la Guía de Comprobación de Recursos (ID_B8 “Guía de Comprobación de Recursos”), y

f) Toda la documentación generada en el marco del desarrollo del proyecto.

**9.7. Ejecución**

a) El proyecto deberá ejecutarse conforme a las acciones, metas y actividades que fueron autorizados. Solamente podrá haber cambios que sean solicitados y argumentados por escrito previo a su realización; la Unidad Administrativa encargada de dar seguimiento al proyecto será la responsable de dar respuesta a este tipo de solicitudes,

b) En el caso de que se generen materiales (diagnósticos, publicaciones, videos, manuales, carteles, volantes, trípticos, folletos, etc.) ya sea como resultados, evidencias o como parte de la difusión, éstos deberán incluir tanto el logotipo del INPI como la leyenda “Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”,

c) Se deberán presentar al Instituto un informe parcial del desarrollo del proyecto de acuerdo a como lo solicite el área responsable en Oficinas Centrales (ID_B6 “Informe Parcial”). Éste deberá contener información detallada sobre avances de metas, beneficiarias y beneficiarios; así como del ejercicio del gasto conforme a la Guía de Comprobación de Recursos (ID_B8 “Guía de Comprobación de Recursos”).

La persona Responsable del área en la Unidad Administrativa revisará el informe y por medio de oficio se entregarán las observaciones pertinentes (en caso de haberlas), el grupo de mujeres que opera la Casa deberá responder a las observaciones en un plazo de cinco (5) días hábiles a partir de que recibió el oficio,

d) Una vez revisados y validados los informes parciales, deberán ser remitidos al área responsable en Oficinas Centrales mediante correo electrónico; así como las cédulas de evaluación de beneficiarios, correspondientes al periodo que se reporta; lo anterior para la elaboración de los reportes correspondientes, y

e) Una vez concluido el proyecto, se presentará al INPI el Informe Final del proyecto (ID_B7 “Informe Final”), así como recibos simples y demás documentación probatoria del correcto ejercicio del gasto, de acuerdo con lo establecido en la “Guía de Comprobación de Recursos” (ID_B8 “Guía de Comprobación de Recursos”); así como copias simples de la Cédulas de Evaluación de beneficiarias y beneficiarios (ID_B9 “Cédula de Evaluación”); y la sistematización de sus resultados, a más tardar 20 días naturales luego de concluido el ejercicio fiscal cuando se dio el apoyo. Los informes finales deben concentrar las cifras y metas reportadas en los informes trimestrales. La comprobación de los recursos autorizados deberá ser revisada por el área responsable en las Oficinas de Representación o Centro Coordinador de Pueblos Indígenas, según corresponda. Todos los informes finales deberán ser enviados a Oficinas Centrales mediante correo electrónico, al área responsable.

**9.8. Etapa de seguimiento y evaluación de los proyectos**

El INPI de manera directa o a través de la persona o instancia que designe, dará seguimiento y evaluación de gabinete y de campo a las actividades desarrolladas por los proyectos apoyados.

Cuando se realicen las visitas de seguimiento a cualquiera de los proyectos financiados deberá utilizarse la Cédula de Seguimiento (ID_B10 “Cédula de Seguimiento”) y remitirse al área responsable en Oficinas Centrales una vez concluida la visita de seguimiento, además de resguardarse en el expediente del proyecto visitado.

**9.9. Comprobación de recursos**

a) En todos los casos se deberá entregar un informe parcial, en el que se reportarán los avances físicos y financieros del proyecto, a dicho informe se debe anexar la comprobación de los recursos ejercidos en el periodo que se reporta, conforme a lo establecido en la Guía de Comprobación de Recursos (ID_B8 “Guía de Comprobación de Recursos”).

b) Al entregar los informes finales se deberá presentar los documentos de la comprobación en original para que estos sean sellados y se cotejen con las copias entregadas al INPI. El área responsable en la Unidad Administrativa que corresponda, revisará el informe y la comprobación; en caso de haber diferencias, irregularidades o inconsistencias, se solicitarán las aclaraciones correspondientes. Una vez que esto sea solventado, o que no haya observaciones, la Unidad Administrativa emitirá el oficio de liberación del proyecto.

**9.10. Contraloría Social**

A través de la Modalidad Casas de la Mujer Indígena o Afromexicana, se promoverá la participación de las y los beneficiarios a través de la constitución y operación de Comités de Contraloría Social, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a las mismas.

Para lograr lo anterior, el INPI y las Casas de la Mujer Indígena o Afromexicana, deberán sujetarse a lo establecido en los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social y realizar las actividades de promoción de Contraloría Social bajo el Esquema y Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social validados por la Secretaría de la Función Pública.

Asimismo, para la integración de los Comités de Contraloría Social se promoverá la participación de hombres y mujeres, los Comités se integrarán conforme a lo previsto en la “Guía Operativa de Contraloría Social 2022”.

**ID_B1 “Modelo de Promoción y Acompañamiento”**

## MODELO DE PROMOCIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO DE DERECHOS DE LAS MUJERES INDÍGENAS Y AFROMEXICANAS EN EL ÁMBITO COMUNITARIO

### PRESENTACIÓN

Los apoyos a las Casas de la Mujer Indígena o Afromexicana están dirigidos a comunidades indígenas y afromexicanas interesadas en impulsar acciones tendientes a mejorar el acceso de la población femenina indígena y afromexicana al disfrute de una salud sexual y reproductiva y a una vida libre de violencia.

El presente documento establece las bases para la operación del Modelo, el cual tiene como finalidad establecer un mecanismo para la operación de las Casas de la Mujer Indígena o Afromexicana; al mismo tiempo, el Modelo permite registrar las fases de desarrollo de las Casas -y con ellas, las necesidades de fortalecimiento de capacidades, financiamiento, formación técnica y gestión- por las que transitan las Casas de la Mujer y de acuerdo con las cuales deberán considerarse sus funciones, actividades, responsabilidades y resultados esperados. De esta forma, el Modelo ha de servir para la planeación, la operación, el seguimiento y la evaluación de las Casas y como una herramienta de trabajo para demarcar las estrategias para la atención y recepción adecuada de la demanda de las Casas de la Mujer Indígena o Afromexicana.

El Modelo y el apoyo a las Casas de la Mujer constituyen una respuesta a la demanda de las mujeres indígenas y afromexicanas para el ejercicio de sus derechos y para la atención y prevención de las diferentes violencias de género. En esta medida, el Modelo está orientado al desarrollo de capacidades a nivel local, busca impulsar los procesos propios de las mujeres indígenas para el ejercicio de los derechos, así como atender y prevenir las violencias de género, asegurando la pertinencia de las acciones.

### OBJETO DEL MODELO

Contar con un instrumento institucional que permita impulsar y consolidar acciones participativas de atención para el ejercicio de los derechos de las mujeres indígenas y afromexicanas, promoviendo el involucramiento directo de las mujeres indígenas.

El Modelo es una guía para la acción institucional y de las Casas, compuesta por enfoques, ámbitos de atención, fases y actores.

### CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL MODELO

Este Modelo constituye una guía para identificar las condiciones -institucionales y sociales- de réplica de las fases que se consideran para el desarrollo completo de las acciones de las Casas de la Mujer Indígena o Afromexicana, que para realizarse exigen la participación indispensable de los dos actores fundamentales: el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, como institución financiadora y de seguimiento a través de su estructura central, Oficinas de Representación y CCPI’s; y el grupo de mujeres responsable de la Casa de la Mujer Indígena o Afromexicana. El diseño del Modelo permite establecer acuerdos de colaboración con las Casas y atender los casos canalizados desde las Casas de la Mujer Indígena o Afromexicana, bajo esquemas socialmente adecuados, culturalmente pertinentes y con un enfoque de derechos.

Las Fases del Modelo se caracterizan por ser un proceso a mediano plazo, puesto que las acciones y los objetivos del trabajo de las Casas suponen cambios culturales profundos, dentro de las sociedades indígenas y en las dinámicas institucionales, y a ello responden también los indicadores incorporados al Modelo.

### ENFOQUES DEL MODELO

#### Perspectiva de género

Permite establecer estrategias para disminuir las brechas y las barreras de género; así como fortalecer capacidades de las mujeres indígenas para promover su participación en la toma de decisiones. En el Modelo para el apoyo de Casas de la Mujer Indígena o Afromexicana, el enfoque de género es la herramienta que permite abordar los derechos de las mujeres indígenas a una vida libre de violencia y al acceso a la salud sexual y reproductiva.

#### Pertinencia cultural

Este enfoque permitirá desarrollar estrategias adecuadas a las diversas características culturales, las condiciones sociales y materiales de la población que atienden las Casas.

Este enfoque permite el reconocimiento de los derechos individuales y colectivos de las mujeres a quienes se dirigen las acciones de las Casas, bajo el pleno reconocimiento de su adscripción cultural.

**Enfoque de Derechos**

A partir de lo anterior, se desprende que el acceso al ejercicio pleno de los derechos para las mujeres indígenas, constituye una plataforma transversal a cualquier acción sectorial o de desarrollo de las dependencias e instituciones de los tres órdenes de gobierno. Este reconocimiento se dirige al cumplimiento de objetivos más amplios de democracia, justicia social e inclusión y de los derechos consagrados en los marcos normativos nacionales e internacionales en las materias de trabajo señaladas en este Modelo. Asimismo, reconoce los derechos colectivos de los pueblos indígenas, considerando la participación de las mujeres.

**Enfoque de Autonomía**

La autonomía es una demanda vigente en las luchas de los pueblos indígenas por decidir los términos de su propio desarrollo. En el caso de las Casas, la autonomía implica dos aspectos, el primero es un reconocimiento a su derecho a decidir su materia de trabajo, sus estrategias, su cobertura, sus vínculos y la administración de sus recursos de manera transparente. Para el ejercicio de sus actividades en un marco de autonomía, las Casas requieren de ciertas condiciones, internas y externas: reducción de las brechas de desigualdad y eliminación de las barreras de género y la discriminación por origen étnico que se oponen a los derechos de las mujeres indígenas y afromexicanas; desarrollo de capacidades (es decir: conocimientos, habilidades y actitudes/valores) entre las mujeres integrantes de las Casas; desarrollo de una propuesta metodológica integral (estructura o modelo de funcionamiento) que facilite su operación; fortalecimiento organizativo; contar con el respaldo de comunidades y autoridades; contar con recursos suficientes; establecer vínculos positivos y generar compromisos compartidos. En otro aspecto, es indispensable su vinculación con la comunidad a fin de contribuir al ejercicio del derecho de libre determinación y autonomía comunitaria.

**Ámbitos de atención, objetivos y resultados esperados de las Casas**

Las Casas de la Mujer Indígena o Afromexicana son espacios físicos en donde mujeres indígenas y afromexicanas brindan atención a otras mujeres, con pertinencia cultural, perspectiva de género y derechos humanos, para el ejercicio de sus derechos y la atención y prevención de las violencias de género, con un enfoque que incorpora la perspectiva de derechos humanos y pertinencia cultural. Las Casas son operadas por grupos integrados en su totalidad por mujeres indígenas y/o afromexicanas con formación en las temáticas referidas, que transitan por un proceso formativo y de consolidación organizativa que les permite generar las condiciones para desarrollar las siguientes funciones generales:

1. Sensibilización y capacitación sobre los derechos de las mujeres: así como atención y prevención de las violencias de género,
2. Difusión de derechos en sus ámbitos de incidencia,
3. Identificación, canalización y acompañamiento en las materias de atención de casos ante las instancias correspondientes,
4. Generación de información, registro de casos e integración de diagnósticos actualizados,
5. Gestión de recursos y apoyos,
6. Participación en la toma de decisiones en los diferentes ámbitos, y
7. Promoción, prevención, orientación, asesoría, canalización y acompañamiento.

En los aspectos temáticos que abordan las Casas, se encuentran los siguientes:

**A. En salud sexual y reproductiva**

Salud materna y perinatal: promoción de la salud integral; prevención de la mortalidad materna; prevención del embarazo en adolescentes; cuidados durante el embarazo, parto y puerperio; lactancia, canalización de casos de alto riesgo; formación de parteras tradicionales, prevención y atención de la violencia obstétrica.

Salud sexual y reproductiva: acceso y uso de anticonceptivos; consentimiento informado; infecciones y enfermedades de transmisión sexual; cáncer cérvico uterino y mamario; sexualidad; prevención primaria del VIH-SIDA, monitoreo de calidad de los servicios; acompañamiento y canalización.

Derecho a la salud: acceso y uso de servicios de salud; calidad de la atención; derechos de las y los pacientes; perspectiva intercultural; derechos sexuales y derechos reproductivos, interpretación y traducción.

**B. En prevención y atención a la violencia**

Prevención de la violencia de género: difusión de derechos de las mujeres indígenas; acceso a una vida libre de violencia; sensibilización a la población en general; difusión de derechos y del marco normativo existente; prevención del alcoholismo en las comunidades indígenas y afromexicanas.

Ampliación de cobertura en servicios: traducción jurídica y acompañamiento de casos; registro e identificación de casos; prestación de servicios de consultoría legal, apoyo emocional y traducción en los casos en los temas de atención del Modelo.

**C. Otros derechos de las mujeres**

Derechos político – electorales: Fortalecimiento de capacidades para la toma de decisiones en todos los ámbitos y niveles, acompañamiento en casos de violencia política por cuestiones de género.

Derecho a la tierra: Sensibilización y capacitación sobre acceso, aprovechamiento, administración, conservación, manejo, uso y disfrute de la tierra y los recursos naturales.

**OBJETIVOS DE LAS CASAS DE LA MUJER INDÍGENA Y AFROMEXICANA**

**General**

Contribuir a la prevención y atención de las violencias de género contra las mujeres indígenas y/o afromexicanas; así como al ejercicio de sus derechos con enfoque de género y pertinencia cultural.

**Específicos**

1. Promover acciones que favorezcan la prevención y atención de la problemática de las violencias de género contra las mujeres indígenas y afromexicanas, mediante el establecimiento de acuerdos y celebración de convenios con los actores sociales involucrados en los tres órdenes de gobierno, e
2. Identificar, a partir de diagnósticos locales, las acciones a seguir para atender las problemáticas planteadas en el presente Modelo.

**Resultados esperados**

A partir de las actividades descritas, se espera que las Casas de la Mujer Indígena o Afromexicana obtengan progresivamente, los siguientes resultados:

1. Desarrollo de acciones tendientes a promover la igualdad sustantiva desde los ámbitos comunitarios,
2. Ampliación de cobertura, a nivel estatal, regional, municipal y comunitario,
3. Respuesta a los mandatos legales y normativos, nacionales e internacionales que tutelan los derechos de las mujeres indígenas y/o afromexicanas, a nivel federal, estatal, municipal y comunitario,
4. Generación de información específica de la condición de las mujeres indígenas y/o afromexicanas en materia de salud sexual y reproductiva y violencia de género, que contrarreste la invisibilización de la cual han sido objeto,
5. Consolidación de los espacios locales de atención a las mujeres indígenas y/o afromexicanas con pertinencia cultural y perspectiva de derechos,
6. Vinculación progresiva para dar respuesta a las demandas de las mujeres indígenas y afromexicanas, a nivel local, micro regional y comunitario,
7. Mujeres con capacidades fortalecidas para el ejercicio de sus derechos, así como la atención y prevención de las violencias de género contra las mujeres indígenas y/o afromexicanas, e
8. Impulso de acciones para el empoderamiento de niñas indígenas y afromexicanas.

**FASES DEL MODELO (ESQUEMA OPERATIVO)**

El proceso operativo del Modelo está dividido en tres fases:

**1. Fase inicial**

Está compuesta por los siguientes pasos:

A. Definición del equipo responsable,

B. Contratación de personas para la formación en temáticas especificas o para la obtención de productos concretos (plan de fortalecimiento),

C. Elaboración del plan de trabajo y capacitación temática inicial en aspectos operativos y administrativos,

D. Difusión, presentación y vinculación de la Casa ante autoridades e instancias locales y comunitarias,

E. Visitas y pláticas comunitarias para difusión de la Casa ante la población usuaria,

F. Elaboración del diagnóstico de la problemática más recurrente en la región, y

G. Prestación de servicios iniciales, impartición de consejería y talleres.

Al concluir esta fase, la Casa deberá contar con un equipo coordinador responsable; con un local habilitado y funcionando y con un diagnóstico sobre la problemática identificada en la región que permita trazar estrategias de trabajo para el equipo operativo.

**2. Fase de fortalecimiento**

Durante esta fase se realizan las siguientes actividades y funciones:

A. Difusión de las actividades de la Casa en las comunidades y entre la potencial población usuaria de los servicios,

B. Prestación de servicios (consejería, atención especializada, canalización inicial a instancias correspondientes),

C. Especialización del equipo responsable en sus temas de trabajo,

D. Fortalecimiento del equipo y fortalecimiento de sus liderazgos,

E. Gestión para acuerdos de colaboración con autoridades e instituciones locales,

F. Gestión para generación de fuentes alternativas y/o complementarias de financiamiento,

G. Participación en eventos especializados, articulación a redes temáticas o espacios interinstitucionales, y

H. Actualización del diagnóstico de la problemática más recurrente en la región.

Al concluir esta fase, la Casa contará con un equipo coordinador fortalecido; un establecimiento funcionando y con reconocimiento local; acciones estratégicas e iniciativas propias de coordinación con instituciones y autoridades a nivel local, una agenda de trabajo local y un plan estratégico.

**3. Fase de consolidación**

En esta fase, las Casas de la Mujer Indígena o Afromexicana deberán presentar las siguientes condiciones:

A. Fortalecimiento de los servicios prestados y ampliación de cobertura de los mismos (temática y/o geográfica),

B. Diseño de planes de trabajo a mediano plazo, ampliación de actividades,

C. Trabajo coordinado con instituciones y autoridades locales y comunitarias para dar atención a las problemáticas materia de atención de las Casas,

D. Gestión de nuevas fuentes de financiamiento,

E. Actividades de gestión, cabildeo y contraloría social para la defensa de los derechos de las mujeres indígenas,

F. Consolidación organizativa de la Casa,

G. Intercambio de experiencias con otras organizaciones de mujeres indígenas y afromexicanas, y

H. Actualización del diagnóstico de la problemática más recurrente en la región.

Al completarse esta etapa, la Casa de la Mujer Indígena o Afromexicana contará con reconocimiento social al trabajo que desempeña; condiciones para incidir en el ámbito comunitario, local y regional; un equipo formado y especializado temáticamente; liderazgos competentes y un plan de trabajo que incorpora estrategias, visión y metas a mediano plazo, mediante una agenda de trabajo, un plan estratégico y la actualización del diagnóstico regional de las problemáticas de las mujeres indígenas y afromexicanas.

Cada una de estas fases se mide por el desarrollo de los siguientes indicadores, que permiten identificar el momento del proceso en que transita cada Casa, sus necesidades de apoyo, formación y financiamiento, así como las actividades y los resultados que pueden esperarse de cada etapa.

**INDICADORES**

Los indicadores para medir el desarrollo de las capacidades y funciones de las Casas e identificar las necesidades de apoyo que requieren por parte de la instancia financiadora (INPI), se refieren a los cuatro ámbitos principales del trabajo que se desarrolla en las Casas de la Mujer Indígena o Afromexicana: fortalecimiento temático; fortalecimiento organizativo (personal y colectivo); planeación y gestión; así como vinculación.

Para considerar que una Casa de la Mujer Indígena o Afromexicana ha concluido cada una de las fases, deberá cubrir los supuestos que establecen los siguientes indicadores en cada uno de los cuatro ámbitos principales:

**Fortalecimiento Temático**

| Fase inicial | Fase fortalecimiento | Fase consolidación |
|---|---|---|
| Cuentan con información sobre la situación local y microrregional en salud reproductiva y violencia de género. | Tienen un diagnóstico (información sistematizada) sobre la situación local y microrregional en salud sexual y reproductiva y violencia de género. | Generan información estadística y cualitativa integrada, referida a las características e incidencia de la problemática de atención en su área de cobertura |
| Pueden detectar situaciones de violencia y problemáticas de salud sexual y reproductiva existentes en su región. | Identifican, canalizan y atienden casos en la materia de atención. | Las integrantes de la Casa están especializadas en los temas de atención, lo cual les permite incorporar sus actividades a la promoción más amplia de los derechos de las mujeres indígenas. Proporcionan asesoría especializada |
| Tienen conocimientos básicos de los derechos de las mujeres, la perspectiva de género, derechos sexuales y reproductivos, y/o violencia de género. | Tienen capacidades (conocimientos, habilidades y actitudes) sobre derechos de las mujeres, perspectiva de género, salud sexual y reproductiva, violencia de género y la normatividad aplicable a los temas. | |
| mujeres, derechos de los pueblos | Manejan los temas de derechos humanos, derechos de las mujeres, | |
| indígenas. | derechos de los pueblos indígenas y la normatividad nacional e internacional. | |
| Tienen elementos básicos para dar pláticas y talleres. | Están formadas para el diseño e impartición de talleres. | Dispone de metodologías con pertinencia |
| | | cultural replicables por otros actores o |
| | Tiene una propuesta de atención a las | instituciones en los temas de atención de |
| | problemáticas para el ejercicio de los | la Casa. |
| | derechos de las mujeres, salud sexual y reproductiva y violencia de género con pertinencia cultural. | |
| Cuentan con un ámbito de atención (derechos de las mujeres, salud sexual y reproductiva y/o violencia de género). | Tienen definido su ámbito de atención(derechos de las mujeres, salud sexual y reproductiva y/o violencia de género). | Cuenta con elementos para la apertura de nuevas temáticas relacionadas con los trabajos que realizan. |
| | Cuentan con conocimientos sobre políticas públicas en los temas de atención de la Casa. | Realiza acciones de seguimiento detallado en la atención gubernamental a las problemáticas materia del proyecto. |

**Fortalecimiento organizativo, personal y colectivo**

| Fase inicial | Fase fortalecimiento | Fase consolidación |
|---|---|---|
| El equipo propone y realiza acciones de cuidado personal en su programa de trabajo. | Cuentan con asesoría y apoyo para la contención de las integrantes de la Casa, así como para el autocuidado y el desarrollo personal. | Las integrantes tienen incorporado un Enfoque de autocuidado en las estrategias y la operación de la Casa. |
| El equipo tiene definidas las funciones de cada una de las integrantes, así como sus responsabilidades. | Tienen un mecanismo de rotación de cargos y sus integrantes han fortalecido sus capacidades para asumir las nuevas responsabilidades. | El equipo operativo se encuentra Consolidado y con procesos organizativos definidos. |
| El equipo responsable cuenta con elementos para buscar alternativas de solución a conflictos. | Tienen definido un esquema de trabajo para la resolución de conflictos | Cuentan con medidas y esquemas de seguridad para el desarrollo de las actividades en la Casa y con procesos de resolución de conflictos definidos. |

**Planeación y gestión**

| Fase inicial | Fase fortalecimiento | Fase consolidación |
|---|---|---|
| Cuentan con un programa para desarrollar las actividades de atención de la Casa a partir de la información sobre la situación local y microrregional en derechos de las mujeres, salud sexual y reproductiva y/o violencia de género. | Llevan a cabo estrategias locales para promover los derechos de las mujeres, la salud sexual y reproductiva y prevenir la violencia de género. | Apoyan procesos de atención a una problemática social relevante vinculada con los temas de atención, mediante una intervención especializada, cultural y socialmente reconocida. |
| | Las integrantes de la Casa diseñan y utilizan instrumentos para el registro de la información sobre la atención que brindan. | Colabora en el registro de la demanda de servicios en sus ámbitos de atención, con el cual dispone de una base de proyección sobre la problemática para el ejercicio de los derechos de las mujeres, salud sexual y reproductiva y violencia de género entre las mujeres indígenas y afromexicanas en su área de incidencia. |
| | Incorporan mecanismos de actualización de información para fundamentar sus acciones. | Cuentan con mecanismos continuos de actualización de información. |
| Tienen capacidades para la administración y manejo de proyectos y recursos. | Cuentan con mecanismos internos de transparencia y rendición de cuentas. | Cuentan con una estructura administrativa que permite el manejo transparente de recursos y el cumplimiento de los procesos operativos de los proyectos de las Casas. |
| | Algunas integrantes cuentan con habilidades para elaborar proyectos. | Todas las integrantes se encuentran en el mismo nivel de formación para la elaboración y ejecución de proyectos. |
| | | Acceden a diversas fuentes de financiamiento para cubrir sus necesidades y alcanzar sus objetivos. |

**Vinculación**

| Fase inicial | Fase fortalecimiento | Fase consolidación |
|---|---|---|
| El trabajo de la Casa es reconocido en su comunidad o municipio y cuenta con el respaldo de algunas autoridades comunitarias. | Se ha posicionado en el manejo de los temas de trabajo que atiende, a nivel local y regional. | Es reconocida como instancia especializada en la atención de la salud sexual y reproductiva, la violencia de género y los derechos de las mujeres indígenas y afromexicanas con perspectiva intercultural en su región de cobertura. |
| Tienen acercamientos con instituciones de gobierno que trabajan los temas materia de atención de la Casa para la canalización de casos y asesoría. | Operan como referente de apoyo en los temas que atienden y que pueden impulsarse en sus regiones de cobertura. | Han desarrollado acciones de vinculación con diversas instituciones de los tres órdenes de gobierno para ampliar su cobertura de atención en los servicios de salud sexual y reproductiva y atención a la violencia de género, así como para promover el ejercicio de los derechos de las mujeres. |
| Dan pláticas de sensibilización a servidoras y servidores públicos sobre los temas de atención de la Casa. | Diseñan e imparten talleres de sensibilización y capacitación a servidoras y servidores públicos sobre derechos de las mujeres, de los pueblos indígenas y afromexicanas, salud sexual y reproductiva, violencia de género, derechos humanos con pertinencia cultural. | Contribuye a la ampliación de la cobertura institucional de atención a la salud sexual y reproductiva y/o violencia de género hacia mujeres indígenas y afromexicanas, así como para promover el ejercicio de los derechos de las mujeres. |
| | Han ampliado su cobertura, incrementando el número de usuarias atendidas, y han aumentado su capacidad de respuesta a la demanda generada entre las mujeres indígenas y afromexicanas de la región. | Cuentan con una cobertura de atención definida, la cual se ha ido ampliando conforme al financiamiento recibido. |
| | Establecen convenios de colaboración / concertación y/o acciones coordinadas con instituciones, organizaciones y comunidades. | Cuentan con las vinculaciones necesarias para el establecimiento continuo de convenios de colaboración /concertación y/o acciones coordinadas con instituciones, organizaciones y comunidades. |
| | Participan en redes y espacios temáticos. | Han logrado la incorporación de la experiencia de la Casa a diversas acciones institucionales, lo que ha potenciado los resultados obtenidos en el marco del proyecto. |

**ACTORES DEL MODELO**

El modelo contempla dos actores permanentes y uno temporal con funciones diferenciadas y complementarias para el logro de los objetivos de las Casas de la Mujer Indígena o Afromexicana:

**1. Grupos de mujeres indígenas y Afromexicanas responsables de la Casa**

Las Casas de la Mujer Indígena o Afromexicana son operadas por grupos de mujeres que desarrollan o están interesadas en impulsar actividades en los campos de derechos de las mujeres indígenas y atención y prevención de las violencias de género en las regiones indígenas y/o afromexicanas de su cobertura. Estos grupos deben ser avalados o designados por la Asamblea Comunitaria, deben contar durante el primer año con acompañamiento especializado, y posteriormente vincularse con otras instancias (por ejemplo, instituciones académicas y/o de gobierno, etc.) para que coadyuven en la formación en las temáticas de la Casa (plan de fortalecimiento), así como para la generación de productos específicos.

Para acceder a los recursos que otorga el INPI, deberán presentar de manera anual un proyecto operativo, dando cumplimiento con los criterios y requisitos establecidos en la normatividad aplicable.

Dentro de las funciones de los grupos responsables de operar las Casas (que se amplían y profundizan al transitar de una fase a otra del Modelo) están:

A. Elaborar los planes operativos anuales,

B. Realizar visitas y pláticas comunitarias y con autoridades para la difusión de los trabajos de la Casa,

C. Elaborar la propuesta metodológica y el diagnóstico sobre la problemática que atienden y su realización a nivel local o microrregional,

D. Generar y aplicar los instrumentos para el registro de actividades y beneficiarias,

E. Establecer y mantener la relación con la Unidad Operativa del INPI que le brinda seguimiento y acompañamiento al desarrollo del proyecto,

F. Asistiratalleresparalaformaciónycapacitacióninternadelgrupooperativoresponsable,

G. Definir la estructura del grupo y el reglamento para los trabajos de la Casa, y

H. Establecer vínculos con otros actores pertinentes.

**2. Institución financiadora**

El INPI impulsa la articulación de sus tres niveles administrativo-territoriales: Oficinas Centrales a través del área competente, Oficinas de Representación y los CCPI's

Al INPI le corresponde:

A. Orientar a los grupos de mujeres indígenas y/o afromexicanas a través de los CCPI´s y las Oficinas de Representación, para la realización de cada uno de los procedimientos operativos y administrativos,

B. Otorgar acompañamiento a través de las Unidades Administrativas para la vinculación con instancias de los tres órdenes gobierno (federal, estatal y municipal), para las acciones en materia de violencia contra las mujeres indígenas y afromexicanas, y salud sexual y reproductiva,

C. Hacer entrega de los recursos convenidos según disponibilidad presupuestal,

D. Brindar asesoría y acompañamiento para el correcto ejercicio del gasto y la integración de expedientes de comprobación, y

E. Realizar la vinculación necesaria para que las Casas cuenten con un continuo proceso de fortalecimiento de capacidades.

**ID_B2 “Batería de Preguntas”**

**BATERÍA DE PREGUNTAS PARA DETERMINAR LA FASE EN LA QUE SE UBICAN LAS CASAS DE LA MUJER INDÍGENA O AFROMEXICANA.**

**EVALUACIÓN A PARTIR DE RESULTADOS E INDICADORES**

En las Casas de la Mujer Indígena o Afromexicana, los grupos de mujeres indígenas designados y avalados por la Asamblea Comunitaria son los responsables de coordinar las actividades planteadas, administrar los recursos que les son aportados por el INPI con transparencia y definir las vinculaciones que establecerán. Así, a partir del Modelo de promoción y acompañamiento de derechos de las mujeres indígenas y afromexicanas en el ámbito comunitario (en adelante el Modelo), se considera necesaria y factible la obtención progresiva de resultados en términos del desarrollo de las capacidades y funciones que desarrollan las Casas, además de poder identificar las necesidades de apoyo que requieren por parte del INPI.

En razón de lo anterior, es necesario realizar una evaluación anual a través de la cual se determine la fase en la que se encuentra cada Casa, para de esta manera realizar una distribución presupuestal acorde y definir una ruta de seguimiento de manera diferenciada y equitativa en relación a las necesidades reales de cada caso.

**BATERÍA DE PREGUNTAS**

**Objetivo general**

Determinar la fase de trabajo en la cual se encuentran las Casas de la Mujer Indígena o Afromexicana mediante la aplicación de los indicadores establecidos en el Modelo, con la finalidad de identificar las necesidades de formación, fortalecimiento organizativo, planeación, gestión y vinculación, y monto de financiamiento de cada una de las Casas.

**Objetivos específicos**

A. Que los grupos a cargo de las Casas identifiquen el nivel de cumplimiento logrado con relación a los ámbitos de trabajo que plantea el Modelo, a fin de poder contemplar aquellos que se requiere fortalecer e incluir en su próximo proyecto,

B. Determinar el monto de financiamiento acorde a las necesidades y capacidades de cada Casa, por parte del INPI, y

C. Obtener elementos útiles para el diseño de planes de capacitación y otras acciones que coadyuven al fortalecimiento de las integrantes de las Casas en función de la fase en la que se encuentran.

La batería de preguntas para Casas de la Mujer Indígena o Afromexicana se compone de cinco apartados: los primeros cuatro se refieren a los ámbitos de los indicadores del Modelo: i) Fortalecimiento temático, ii) Fortalecimiento organizativo, personal y colectivo, iii) Planeación y gestión, iv) Vinculación y v) Sobre los trabajos específicos que realizan las Casas. Para cada sección se ha formulado una serie de preguntas vinculadas con los indicadores, las cuales deben ser respondidas en su totalidad y observando que en algunos reactivos si la respuesta es “no”, hay que dar una explicación; si la respuesta es “sí” se deben contestar las demás preguntas del mismo reactivo.

Para responder este instrumento es indispensable que se reúnan todas las integrantes del grupo operativo de la Casa y puedan leerlo, comentarlo y dar respuesta de manera colectiva a cada uno de sus apartados, con los conocimientos con que cuenten, sin recurrir a fuentes de información como libros o internet. Es fundamental que las preguntas sean contestadas lo más honestamente posible, a fin de que se pueda obtener información que le sea de utilidad para el fortalecimiento de sus procesos, y para que el INPI pueda tener claridad sobre los avances logrados por cada una de ellas y establecer estrategias que le sirvan para su fortalecimiento.

Es importante que, a efecto de poder visibilizar el trabajo señalado en la batería, se deberá anexar el soporte de las acciones y documentos que se mencionen.

Finalmente, si quieren adicionar comentarios u observaciones, pueden hacerlo en la parte última del documento.

**Información general de la casa**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Nombre completo y correcto del grupo** | | | | |
| **Nombre completo y correcto de la Casa** | | | | |
| **Información sobre las integrantes de la Casa** | | | | |
| **Nombre completo** | **Fecha de nacimiento** | **Estudios*** | **¿Habla su lengua materna? ¿Cuál es?** | **Cargo en la Casa durante el último año** |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

* Anotar tanto los estudios en el nivel escolarizado (por ejemplo “primaria terminada”) como otros estudios con los que cuente (por ejemplo “Diplomado en Salud Sexual y Reproductiva”); si de otros estudios tiene algún documento, favor de anotarlo.

**I. Fortalecimiento temático**

| Preguntas | Respuestas |
|---|---|
| 1. ¿De dónde y cómo obtienen la información sobre los temas de atención de la Casa? | |
| 2. La información anterior ¿cómo la registran? | |
| 3. ¿Cuáles son los usos que le dan a la información referida? | |
| 4. Definan qué son: | 4.1 Derechos humanos: |
| | 4.2 Derechos de los pueblos y comunidades indígenas: |
| | 4.3 Derechos de las mujeres: |
| 5. Mencionen los instrumentos normativos (internacionales y nacionales) que protegen los anteriores derechos (dividan claramente qué instrumento contiene cuáles derechos) | 5.1 Nacionales: |
| | 5.2 Internacionales: |
| 6. ¿Qué es la perspectiva de género? | |
| 7. ¿Qué son los derechos sexuales y reproductivos? | |
| 8. ¿Qué es la violencia de género? Indiquen algunos ejemplos: | |
| 9. Indiquen cuáles son los elementos fundamentales para impartir un taller | |
| 10. ¿Qué son las políticas públicas? | |

| | |
|---|---|
| 11. ¿La Casa ha elaborado un diagnóstico sobre la situación de la violencia de género o los derechos sexuales y reproductivos en su región de atención? En caso de contar con uno, indicar en qué año se elaboró. | |
| 12. ¿Cuándo fue la última vez que se actualizó el diagnóstico? | |
| 13. ¿Cuál es la temática que se atiende desde la Casa? | |
| 14. Sobre la capacitación recibida en el año favor de responder lo solicitado. | 14.1 ¿Cuántos talleres recibieron las integrantes de la Casa?<br>(De todos los talleres, indicar cuántas personas lo tomaron) |
| | 14.2 ¿Cuáles fueron los temas de las capacitaciones? |
| | 14.3 ¿Quién impartió las capacitaciones? |
| | 14.4 ¿Qué aprendieron en las capacitaciones? |
| | 14.5 ¿Les han sido de utilidad las capacitaciones para el desarrollo de las acciones de la Casa? Sea sí o no la respuesta, indiquen por qué. |
| 15. Desde el inicio de los trabajos de la Casa ¿han incorporado nuevas temáticas de atención? Si la respuesta es positiva, indicar en los años cuando han incluido las temáticas (ejemplo: en 2013 derechos de niñas y niños) | |
| 16. ¿Cuáles consideran que son los temas que más dominan las integrantes de la Casa? ¿Por qué? | |
| 17. ¿Cuáles consideran que son los temas que menos dominan las integrantes de la Casa y en los cuales deberían capacitarse? ¿Por qué? | |
| 18. De las preguntas anteriores: ¿cuáles fueron las más difíciles de responder? ¿Por qué? | |

## II. Fortalecimiento organizativo, personal y colectivo

| Preguntas | Respuestas |
|---|---|
| 1. ¿Qué es el autocuidado? | |
| 2. Las integrantes de la Casa ¿realizan acciones de autocuidado? Si la respuesta es no, explicar las razones. Si es sí, indiquen cuáles son las acciones, cómo y con quién las realizan (de manera programada, cuando hay una crisis, etcétera). | No. Explicar: |
| | Sí. Las acciones son: |
| | Se realizan con: |
| | Las llevamos a cabo cuando: |
| 3. ¿Cómo definen la estructura de la Casa? Es decir, los cargos y funciones que cada una de las integrantes cumplirá. | |
| En caso de contar con una estructura definida; ésta se encuentra señalada en el reglamento de la Casa, o en algún manual de funciones. | |
| ¿Cuándo fue la última vez que se rotaron cargos en la Casa? | |
| ¿La actual Coordinadora cuántos años tiene desempeñando ese cargo? | |
| 4. En la opinión de las integrantes de la Casa ¿qué ventajas y desventajas tiene la rotación de cargos? | Ventajas: |
| | Desventajas: |
| 5. La Casa ¿cuenta con un reglamento interno? Si la respuesta es no, indicar por qué. Si es sí, explicar cómo lo construyeron, si lo actualizan, cada cuándo y cómo. | No. Explicar: |
| | Sí. Se elaboró de la siguiente manera: |
| | Se actualiza: |

| | | |
|---|---|---|
| 6. ¿Qué es lo que hacen las integrantes del equipo operativo cuando tienen conflictos con personas ajenas a la Casa, derivados de los trabajos que realizan? | | |
| 7. ¿Qué es lo que hacen las integrantes de la Casa cuando tienen conflictos con sus compañeras? | | |
| 8. Mencionen 3 conflictos que hayan tenido el año pasado al interior de la Casa y qué hicieron con ellos | Conflicto | Qué se hizo |
| | | |
| | | |
| 9. La Casa ¿tiene establecido un esquema o medidas de seguridad para desarrollar sus actividades? Si no tienen, explicar por qué; si tienen, describir el esquema o medidas y cómo las definieron | No. Explicar: | |
| | Sí. Es el siguiente: | |
| | Se definió así: | |
| 10. Para la Casa ¿qué significa el fortalecimiento de liderazgos? ¿Para qué es necesario o útil? | El fortalecimiento de liderazgos es: | |
| | Necesidad o utilidad: | |
| 11. De las preguntas anteriores: ¿cuáles fueron las más difíciles de responder? ¿Por qué? | | |

## III. Planeación y gestión

| Preguntas | Respuestas | |
|---|---|---|
| 1. ¿Cuál es el documento de planeación con el que cuentan para desarrollar las actividades de atención de la Casa? | | |
| 2. ¿Cuáles son los elementos que toman en cuenta para elaborar ese documento? | | |
| 3. La Casa ¿tiene algún instrumento para el registro de la información sobre la atención que brindan? En caso de no tenerlo, explicar por qué. Si lo tienen, describir quién y cómo lo diseñó, así como la información que se registra | No. Explicar: | |
| | Sí. Se diseñó con la participación de: | |
| | Se diseñó de la siguiente manera: | |
| | La información o datos que se registran son los siguientes: | |
| 4. ¿Para qué sería o es importante contar con el instrumento mencionado en la anterior pregunta? ¿Cuál sería su utilidad? | | |
| 5. ¿Cómo definirían el concepto “transparencia en el ejercicio de los recursos y la rendición de cuentas”? (comprobación de recursos e informes del avance de metas) | | |
| 6. De la respuesta anterior ¿qué actividades realiza la Casa? | | |
| 7. ¿Quién o quiénes elaboran los proyectos de la Casa? | | |
| 8. ¿Cuáles consideran que son sus fortalezas y debilidades para transparencia en el ejercicio de recursos (TR), rendición de cuentas (RC) y elaboración de proyectos (EP)? | Fortalezas | Debilidades |
| | TR: | TR: |
| | RC: | RC: |
| | EP: | EP: |
| 9. La Casa ¿ha presentado proyectos en otras instituciones además del INPI? Si la respuesta es no, explicar por qué. Si es sí, indicar en qué instituciones y cuáles han sido los resultados. | No. Explicar: | |
| | Sí. Instituciones: | |
| | Montos recibidos: | |
| | Proyectos realizados: | |
| | Resultados obtenidos: | |

| | |
|---|---|
| 10. Cuando dan pláticas o talleres ¿cómo los preparan? ¿Cómo es la metodología con la cual trabajan? | |
| ¿Cuáles son los temas en los que imparten talleres o pláticas? | |
| 11. ¿Consideran que la Casa ha ganado niveles de autonomía? Si la respuesta es no, explicar por qué. Si es sí, indicar cómo se manifiesta esa autonomía. | No, porque: |
| | Sí, nos damos cuenta en: |
| 12. De las preguntas anteriores: ¿cuáles fueron las difíciles de responder? ¿Por qué? | |

## 4. Vinculación

| Preguntas | Respuestas |
|---|---|
| 1. La Casa ¿cuenta con reconocimiento de la comunidad, autoridades tradicionales / comunitarias, instituciones de gobierno y/u otras organizaciones? Si la respuesta es no, explicar por qué.<br>Si responden que sí, indicar de quién(es) tienen el reconocimiento y cómo es que saben que cuentan con este reconocimiento. | No. Explicar: |
| | Sí. Se cuenta con reconocimiento de: |
| | El reconocimiento que tiene la Casa es de la siguiente manera: |
| 2. La Casa ¿ha establecido vinculación con instituciones de gobierno que trabajan las temáticas de derechos de las mujeres, violencia y/o salud sexual y reproductiva? Si la respuesta es no, explicar los motivos. Si es sí, responder además ¿cómo lo han logrado? ¿para qué es esta vinculación? | No. Explicar: |
| | Sí. Con las siguientes instituciones: |
| | La vinculación ha sido para: |
| | Los resultados de la vinculación han sido los siguientes: |
| | La vinculación ha sido por medio de (convenio, acuerdo, de palabra,<br>etc.): |
| 3. Las integrantes de la Casa ¿han trabajado a nivel de pláticas o talleres con personal de instituciones de gobierno u otras? Si la respuesta es sí, explicar con qué instituciones, cuál es el perfil del personal con quien han trabajado, cuál ha sido el trabajo y cuáles han sido los resultados | Sí. Con las siguientes instituciones: |
| | El perfil del personal ha sido (incluyan cargos, número de asistentes,<br>sexo): |
| | Los temas que se han trabajado son (indicar si fueron pláticas, talleres<br>u otros): |
| | Los resultados han sido: |
| 4. La Casa ¿participa en redes y/o espacios temáticos sobre los temas que trabaja? Si la respuesta es no, explicar los motivos. Si es sí, indicar en qué redes o espacios, cómo se ha dado la vinculación, cuáles son los trabajos que han realizado y sus resultados; así como la manera en que su participación en estos espacios ha mejorado el trabajo de la Casa. | No. Explicar: |
| | Sí, en las siguientes Redes y/o espacios: |
| | La vinculación se ha dado por medio de: |
| | Los trabajos realizados han sido: |
| | Los resultados obtenidos son: |
| 5. ¿Realizan acciones conjuntas con las radiodifusoras del INPI? ¿qué acciones realizan y en qué temas? | |

| 6. Aportar información sobre el número de personas que han atendido anualmente y la cantidad de servicios que han prestado desde el año que la Casa inició los trabajos. | Año | Personas atendidas | | | Cantidad de servicios prestados |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Mujeres | Hombres | Total | |

## 5. Trabajo de la Casa

| Preguntas | Respuestas |
|---|---|
| 1. ¿Cómo son los servicios que da la Casa? Anotar cómo se proporcionan los servicios a las mujeres que llegan a la Casa | |
| 2. ¿Cuáles son los servicios que brinda la Casa? Anotar todas las actividades que realizan para que la lista esté lo más completa posible | |
| 3. Los servicios y actividades anteriores ¿tienen un procedimiento claro y sistematizado? En caso de que no, explicar.<br>Si lo tienen ¿cuál es? | No. Explicar:<br>Sí. Es el siguiente: |
| 4. ¿Cuáles son los elementos que toman en cuenta cuando dan un servicio? Favor de marcar todas las opciones que consideren. | ( ) Se basa en las necesidades de la mujer<br>( ) Considera los sistemas normativos indígenas<br>( ) Considera los sistemas normativos no indígenas<br>( ) Toma en consideración los recursos que la mujer posee Incluye aspectos:<br>( ) emocionales, ( ) espirituales, ( ) jurídicos,<br>( ) médicos, ( ) culturales,<br>( ) Brindan información sobre las instituciones que pueden atender la problemática<br>Otro(s)___. |
| 5. Para realizar los trabajos de la Casa ¿tienen el apoyo de instituciones de gobierno federal, estatal y/o local? Si no lo tienen, explicar por qué.<br>Si lo tienen, indicar de qué instituciones y cuál es el apoyo | El apoyo que nos dan es: |
| 6. Los trabajos y/o metodologías de la Casa ¿han sido replicadas por otros actores o instituciones? Si la respuesta es negativa, explicar. Si es positiva, indicar por cuáles instancias. | No, porque:<br>Sí, por: |
| 7. La Casa ¿da seguimiento a la atención que desde el gobierno se da a las problemáticas de derechos de las mujeres, violencias de género contra las mujeres indígenas y afromexicanas? Si no lo da, explicar los motivos. Si lo realiza, indicar cómo lo hacen y para qué les sirve. | No porque:<br>Sí, lo hacemos de la siguiente manera:<br>Esto nos sirve para: |
| 8. En opinión de las integrantes de la Casa ¿para qué ha servido el trabajo que realizan? ¿cuál ha sido la importancia de que la Casa exista? | |
| Comentarios u observaciones | |
| | |

**ID_B3 “Modelo de Convocatoria”**

**CONVOCATORIA DE CASAS DE LA MUJER INDÍGENA Y AFROMEXICANA**

APOYO A PROCESOS ORGANIZATIVOS Y ACCIONES PARA EL EJERCICIO EFECTIVO DE LOS DERECHOS DE LAS MUJERES INDÍGENAS Y AFROMEXICANAS

**Convocatoria**

El Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas (INPI), convoca a:

Comunidades indígenas y afromexicanas interesadas en impulsar, a través del grupo de mujeres que se encuentran operando las Casas de la Mujer Indígena o Afromexicana, acciones en beneficio de los derechos de las mujeres indígenas y afromexicanas.

**TIPOS Y MONTOS DE APOYO**

Se otorgará apoyo económico para propuestas que contemplen el desarrollo de acciones en las temáticas indicadas en la Mecánica operativa del **Apoyo a procesos organizativos y acciones para el ejercicio efectivo de los derechos de las mujeres indígenas y afromexicanas.**

Dependiendo de la fase en la que se encuentra el grupo de mujeres que se encuentra operando la Casa, avalado o designado por la comunidad, podrán elaborar su propuesta con base en los siguientes montos:

A. Fase Inicial (1). Hasta $700,000.00 (Setecientos mil pesos 00/100 M.N.),

B. Fase de Fortalecimiento (2). Hasta $850,000.00 (Ochocientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.), y

C. Fase de Consolidación (3). Hasta $1,000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 M.N.).

El grupo de mujeres que se encuentra operando la Casa (de acuerdo con lo establecido en la correspondiente Mecánica operativa) podrá solicitar un monto adicional para ampliación del inmueble, remozamiento y/o compra de equipamiento de hasta $100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N.).

Los conceptos de gasto autorizado son los que se describen en el numeral 8 “Montos de apoyo”, de la Mecánica operativa. Todos y cada uno de los rubros para los cuales se soliciten recursos deberán ser justificados de acuerdo con lo propuesto en el proyecto, así como coherentes con el método de trabajo, el número de población a atender, los productos esperados, así como respetar lo establecido en el numeral 9 “Requisitos” de la Mecánica operativa.

**CRITERIOS Y REQUISITOS**

Para poder concursar se deberán apegar a lo establecido en los numerales 7, 8 y 9 de la Mecánica operativa. La documentación y archivos a presentar son los siguientes:

1. Registrar el proyecto original (elaborado explícitamente para el presente concurso), en la liga que se publique en la página oficial del INPI (https://www.gob.mx/inpi) dentro del periodo de apertura de la convocatoria,

2. Sólo se permitirá el registro en línea de un proyecto por comunidad,

3. La comunidad, preferentemente, avalará al grupo de mujeres que se encuentran operando las Casas de la Mujer Indígena o Afromexicana, en virtud de que cuentan con la experiencia en su operación. En el caso de mujeres indígenas y afromexicanas migrantes que se encuentran fuera de su comunidad, bastará que un grupo de mujeres indígenas migrantes avalen al grupo de mujeres que sea responsable del proyecto para dar continuidad a la Casa,

4. Adjuntar en la liga electrónica los siguientes documentos:

   a. Copia simple de la identificación oficial (credencial para votar vigente, pasaporte vigente o cédula profesional) de la persona designada como representante del grupo de mujeres que se encuentra operando la Casa,

   b. Escrito libre debidamente firmado en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad que las integrantes del equipo operativo de la Casa no están vinculadas a ningún partido político y/o asociación religiosa,

   c. Plan de Fortalecimiento para el equipo operativo, conforme a lo indicado en el sistema informático, en el que se consideren únicamente las temáticas que se encuentran en el formato del Plan de Fortalecimiento que se ubica en el sistema, y que estén vinculadas con el trabajo de la Casa. Para dar cumplimiento a ese Plan de Fortalecimiento, podrán considerar a personas para el desarrollo de procesos formativos o la elaboración de productos específicos, que tengan como objetivo la consolidación grupal, fortalecimiento de capacidades, formación para la elaboración de informes cualitativos y financieros, y en aspectos administrativos y contables. El presupuesto de este rubro deberá desglosarse en el apartado correspondiente a acciones sustantivas. Con el propósito de ampliar el fortalecimiento de capacidades de las integrantes de los grupos operativos, las temáticas que se propongan en los planes de fortalecimiento no podrán ser las mismas por más de dos años,

   d. Currículo y documentación probatoria de las personas que se propongan para el cumplimiento del Plan de Fortalecimiento, las personas que se propongan no podrán encontrarse en el plan de fortalecimiento de más de dos Casas y

   e. Aval de la Asamblea Comunitaria en donde se establezca la decisión de la comunidad para el desarrollo de un proyecto que impulse acciones en beneficio de los derechos de las mujeres, en este aval se deberá señalar el nombre de la Casa operada por el grupo de mujeres y sus integrantes, así como los nombres de las integrantes del grupo que serán las responsables de la ejecución del proyecto, y ; en casos debidamente justificados y documentados, en lugar de acta de asamblea, se podrá presentar aval de alguna autoridad comunitaria en donde señalen los datos previamente referidos.

   f. Documentación probatoria de que el grupo de mujeres propuesto para operar el proyecto, cuenta con experiencia en la operación de la Casa de la Mujer Indígena o Afromexicana, podrán presentarse instrumentos jurídicos suscritos en ejercicios fiscales anteriores.

   g. En el caso de solicitudes de ampliación de infraestructura, modificaciones para el mantenimiento de los inmuebles, o de equipamiento, adjuntar la siguiente documentación:

      i. Carta de justificación,

      ii. Plano, gráfica o dibujo que exprese la modificación que se propone realizar,

      iii. Presupuesto de obra,

      iv. Programa de obra,

      v. Propuesta de compra,

      vi. Cotizaciones respectivas, y

      vii. Oficio del Centro Coordinador de Pueblos Indígenas que dé seguimiento en la Casa en dónde se manifieste que el recurso solicitado es necesario.

Toda la información que se registre en el sistema informático deberá estar completa y legible. El registro de la documentación no implica que se encuentre correcta, por lo que será sujeta de revisión durante el proceso de dictaminación.

**BASES Y PROCEDIMIENTO**

1. Se recibirá sólo un proyecto por cada comunidad,
2. No serán autorizadas propuestas de grupos de mujeres que adeuden informes, comprobaciones o alguno de los compromisos adquiridos en Acuerdos/Convenios (o incluso contratos) establecidos en el ejercicio fiscal anterior,
3. Ningún servidor o servidora pública del INPI podrá formar parte de la Casa de la Mujer Indígena o Afromexicana, ni recibir pago alguno por colaborar en el proyecto,
4. Los proyectos se autorizarán de acuerdo con la disponibilidad presupuestal para el Apoyo a procesos organizativos y acciones para el ejercicio efectivo de los derechos de las mujeres indígenas y afromexicanas,
5. El apoyo económico a los proyectos dependerá de los resultados de la dictaminación del proyecto, considerando objetivos, metas y cobertura planteados,
6. Ninguna de las integrantes del grupo de mujeres que se encuentra operando la Casa deberá encontrarse en el desempeño de algún cargo público,
7. Las instalaciones de la Casa de la Mujer Indígena o Afromexicana únicamente deben ser utilizadas para cumplir con los objetivos del proyecto operativo anual, alineados al Modelo de promoción y acompañamiento de derechos de las mujeres indígenas y afromexicanas en el ámbito comunitario,
8. No podrá considerarse dentro del grupo operativo de la Casa la participación de hombres, salvo en los casos en que se lleven a cabo acciones de apoyo como promotores comunitarios, parteros y médicos tradicionales,
9. Los grupos de mujeres que se encuentran operando una Casa, deberán sujetarse a los requisitos, criterios, descripción de los conceptos de apoyo y procedimiento descritos en la Mecánica operativa, y
10. Se podrá descargar la normatividad aplicable en la página de Internet del INPI (https://www.gob.mx/inpi) para mayor información.

La vigencia de esta convocatoria será a partir de la entrada en vigor de las Reglas de Operación y durante 30 días naturales posteriores.

Los proyectos deberán ser registrados en línea en la liga electrónica que se publique en la página de Internet del INPI, así como la documentación previamente señalada.

Los resultados se publicarán en la página de Internet del INPI en un periodo no mayor de 45 días naturales posteriores al cierre de la convocatoria.

Una vez publicados los resultados y notificadas las comunidades y los grupos de mujeres cuyos proyectos hayan sido autorizados, deberán comunicarse y asistir a la Unidad Operativa que les corresponda, en un periodo de 20 días hábiles posteriores para la firma del Formato de aceptación de resultados y el Convenio.

**PERIODO DE APERTURA**

Los proyectos y demás documentación y archivos requeridos deberán registrarse en línea en la liga que se publique en la página de Internet del INPI (https://www.gob.mx/inpi), en un periodo de 30 días naturales contados a partir de la entrada en vigor de las Reglas de Operación del Programa para el Bienestar Integral de los Pueblos Indígenas, hasta las 18:00 horas (para cada huso horario de la República).

Posterior a esta fecha y hora no se admitirá proyecto alguno.

**INFORMACIÓN**

Para más información podrá consultarse las Reglas de Operación del Programa para el Bienestar Integral de los Pueblos Indígenas. Asimismo, podrá comunicarse en la Ciudad de México al teléfono (0155) 9183-2100, extensiones, 7534, 7541 y 7527

**ID_B4 "Modelo de Convenio de Concertación"**

**MODELO DE CONVENIO DE CONCERTACIÓN**

APOYO A PROCESOS ORGANIZATIVOS Y ACCIONES PARA EL EJERCICIO EFECTIVO DE LOS DERECHOS DE LAS MUJERES INDÍGENAS Y AFROMEXICANAS

CONVENIO DE CONCERTACIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL INSTITUTO", REPRESENTADO POR___(1)___, EN SU CARÁCTER DE (2), ASISTIDO POR (3), EN SU CARÁCTER DE (4) Y POR LA OTRA PARTE,_____(5)_____y _____(6)_____, EN SUS RESPECTIVOS CARÁCTERES DE___(7)_____y_____(8)_____, DEL_____(9)____, A QUIENES EN ADELANTE SE LES NOMBRARÁ___(10)____, MISMAS QUE CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", EN EL MARCO DE LA MODALIDAD ___(11)_____, DE APOYO A PROCESOS ORGANIZATIVOS Y ACCIONES PARA EL EJERCICIO EFECTIVO DE LOS DERECHOS DE LAS MUJERES INDÍGENAS Y AFROMEXICANAS, DEL PROGRAMA PARA EL BIENESTAR INTEGRAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS, EN LO SUCESIVO **"EL PROGRAMA"**, DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

**ANTECEDENTES**

I. El artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, apartado B, establece la obligación para la Federación, las entidades federativas y los Municipios, de impulsar el desarrollo regional de las zonas indígenas con el propósito de fortalecer las economías locales y mejorar las condiciones de vida de sus pueblos, mediante acciones coordinadas entre los tres órdenes de Gobierno.

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."*

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*

*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. Que con fecha_(12) se publicó en el Diario Oficial de la Federación_(13)___, en adelante **"LAS REGLAS DE OPERACION"** para **"EL PROGRAMA"**, que plantea el apoyo a proyectos orientados promover el ejercicio de los derechos de las mujeres indígenas y afromexicanas.

III. Que el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal vigente, publicado en el Diario Oficial de la Federación el____(14)___, establece en su artículo___(15)___ que los recursos para el desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas son aquellos enunciados dentro de su anexo_____(16)_____, considerándose dentro de ese documento a los Programas de **"EL INSTITUTO"**.

Asimismo, dicho Decreto 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 y Apartado C, 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.*** *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, exclusivamente para que los recursos que se transfieran conforme a lo establecido en el presente párrafo, sean registrados por la entidad federativa en su Cuenta Pública;*

***IV.*** *a la* ***VII****...".*

***IV.*** *De conformidad con lo previsto en* ***"LAS REGLAS DE OPERACIÓN",*****_____**(10)**____** *presentó un proyecto denominado*____(17)*, mismo que fue considerado técnicamente viable de acuerdo con los criterios de selección de proyectos para la modalidad* (11)*__, motivo por el cual y en cumplimiento al numeral__*(18)*__ de* ***"LAS REGLAS DE OPERACIÓN",*** *es necesario realizar la suscripción de un convenio de concertación.*

**DECLARACIONES**

**I. De "EL INSTITUTO":**

I.1 Que es un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, no sectorizado, con personalidad jurídica, con patrimonio propio, con autonomía operativa, técnica, presupuestal y administrativa, de conformidad con su Ley Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04 de diciembre de 2018.

I.2 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 y la implementación de los derechos de los pueblos indígenas y afromexicano, así como su desarrollo integral y sostenible y el fortalecimiento de sus culturales e identidades, de conformidad con los 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 su artículo 3 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.*

**...**"

I.3 Que su representante_____(1)_____ en su carácter de_____(2)_____ en____(19)___ tiene facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de conformidad con lo dispuesto en el artículo___(20) del Estatuto Orgánico de **"EL INSTITUTO"** y el poder que se contiene en la Escritura número_(21) de fecha_(22)_, pasada ante la fe del Notario número

____(23)___, de___(24)___ Licenciado-a___(25)___.

I.4 Que tiene como domicilio legal el ubicado en_____(26)____.

**II. De "_____(10)____"**

II.1 Que es un grupo integrado por (27) mujeres, ubicado en (28).

II.2 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 (o afromexicano)_____(29) _____. Toda vez que su existencia está reconocida en el artículo 2o de la Constitución Federal.

II.3 Que con fecha__(30)____se conformó el__(31)____para acceder a los beneficios de los apoyos de (11), integrado por

____(5)____y____(6)____ en sus respectivos caracteres de____(7)____y____(8)____ como lo acreditan en (32)____, avalada por_(33)

II.4 Que señala como su domicilio para efectos del presente instrumento el ubicado en_____(34)____.

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 2 Apartado B de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1, 74, 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, artículos 174, 175, 176 y 178 de su Reglamento, 2 fracción VII de la Ley de Planeación, 2 fracciones XI y XV, así como 4 fracción IX de la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas y Anexo (16) del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal vigente, y vistas las declaraciones anteriores, **"LAS PARTES"** tienen a bien otorgar las siguientes:

Vistas las declaraciones anteriores, **"LAS PARTES"** tienen a bien otorgar las siguientes:

## CLÁUSULAS

**PRIMERA.** OBJETO. El objeto del presente Convenio es la colaboración entre **"LAS PARTES"** con el fin de realizar el proyecto (17), para lo cual **"EL INSTITUTO"** acuerda transferir recursos a_(10), en el marco la modalidad (11) de Apoyo a procesos organizativos y acciones comunitarias para el ejercicio efectivo de los derechos de las mujeres indígenas y afromexicanas de **"EL PROGRAMA"** el cual se agrega al presente instrumento considerándose parte integral del mismo.

**SEGUNDA.** APORTACIONES. Para el logro del objeto del presente Convenio **"EL INSTITUTO"** se compromete en términos de **"LAS REGLAS DE OPERACIÓN"** de **"EL PROGRAMA"**, a aportar la cantidad de____(35)_____(36)_, recurso que se entregará a (10) en una sola ministración, mediante la entrega del recibo simple que determine **"EL INSTITUTO"**.

Los recursos que **"EL INSTITUTO"** entrega no pierden su naturaleza federal, por lo que deberán aplicarse observando todas las disposiciones legales que normen el gasto de los recursos federales.

La entrega de los recursos estará sujeta a suficiencia presupuestal del año en que se prevé el inicio de la vigencia del presente instrumento, quedando sus efectos condicionados a la existencia de los recursos respectivos.

Lo anterior para el cumplimiento de lo siguiente:

Objetivo:

(37)

Metas:

(38)

**TERCERA.** APERTURA DE CUENTA BANCARIA.____(10)_____, deberá abrir una cuenta bancaria mancomunada en el país, cuyo número será proporcionado a **"EL INSTITUTO"**, en la cual se depositarán los recursos financieros, de conformidad con la Cláusula Segunda para la ejecución del proyecto.

**CUARTA.** OBLIGACIONES DE___(10)___ se compromete a:

I. Cumplir con lo establecido en "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" de "EL PROGRAMA", y la correspondiente Mecánica Operativa.

II. Firmar el Convenio de Concertación correspondiente,

III. Recibir los recursos en una cuenta bancaria a nombre de_(10)_ o las personas que designe el (10), la cuenta deberá ser mancomunada,

IV. Realizar el proyecto conforme éste fue autorizado. Solamente podrá haber cambios que sean solicitados y argumentados por escrito de la instancia solicitante; la unidad operativa encargada de dar seguimiento al proyecto será la responsable de dar respuesta a este tipo de solicitudes,

V. Conformar un expediente del proyecto, que deberá contener todos los documentos y probatorios de la realización del mismo. Deberá incluir:

- Proyecto,
- Ficha de recepción del proyecto entregada por la Unidad Operativa correspondiente/acuse generado por el sistema, según corresponda,
- Proyecto modificado (en caso de que aplique),
- Formato de aceptación de resultados,
- Cartas descriptivas, listas de asistencia, relatorías y fotografías (para el caso de procesos formativos),
- Documentos probatorios de los trabajos realizados en el marco del proyecto,
- Acuse de recibo de entrega de los informes parcial y final sellados por la unidad operativa correspondiente, y
- Documentación comprobatoria del correcto ejercicio del gasto, de acuerdo con lo establecido por "EL INSTITUTO" para este fin.

VI. Resguardar el expediente del proyecto por cinco (5) años, contados a partir del año posterior al del desarrollo del proyecto,

VII. Presentar a **"EL INSTITUTO"** informes sobre avances de metas y ejecución de los recursos, así como elaborar los avances físicos y financieros del proyecto,

VIII. Facilitar y dar acceso a **"EL INSTITUTO"**, para conocer toda la documentación del proyecto, así como para el seguimiento, evaluación, supervisión y auditoría de éste,

IX. Presentar a **"EL INSTITUTO"** el informe final dentro de los primeros veinte días naturales del mes de enero del siguiente ejercicio fiscal, el cual debe contener los resultados de metas, actividades y conclusiones, y

X. Entregar a la unidad operativa correspondiente la comprobación del ejercicio de los recursos conforme a lo establecido por **"EL INSTITUTO"**, en el mismo periodo establecido en la fracción anterior.

**QUINTA.** OBLIGACIONES DE **"EL INSTITUTO"**: Para el logro de los objetivos del presente Convenio **"EL INSTITUTO"** a través de su responsable operativo designado en la cláusula sexta de este instrumento se compromete a:

I. Vigilar que los recursos otorgados a_____(10)____se canalicen exclusivamente al objeto del presente Convenio.

II. Incorporar mecanismos periódicos de seguimiento, supervisión y evaluación que le permitan vigilar la aplicación de los recursos.

III. Integrar los informes de resultados del Proyecto, con base en la información proporcionada por__(10) _____, así como los avances físicos y financieros.

**SÉPTIMA.** RESPONSABLES OPERATIVOS: Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio **"EL INSTITUTO"** designa para llevar a cabo las acciones de seguimiento a___(39)___, en su carácter de___(40) ; por su parte___(10) designa a_(41)_.

**OCTAVA.** SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN. **"EL INSTITUTO"** podrá realizar el seguimiento y supervisión de las acciones correctivas para el cumplimiento de los compromisos establecidos en cada uno de los apartados de los proyectos que contenga la parte organizativa, técnica, comercial, financiera, así como el acompañamiento en asistencia técnica y capacitación.

**NOVENA.** DEVOLUCIÓN DE RECURSOS: **"LAS PARTES"** acuerdan que los recursos federales aportados por **"EL INSTITUTO"** y de conformidad con el presente instrumento, que no sean devengados al 31 de diciembre del ejercicio fiscal vigente por_(10)_, deberán ser reintegrados a **"EL INSTITUTO"** dentro de los cinco días naturales del ejercicio fiscal siguiente, sin que para ello tenga que mediar petición alguna.

Los recursos federales que en su caso no se destinaran a los fines autorizados en el presente instrumento, deberán ser reintegrados a **"EL INSTITUTO"** por___(10)___ dentro de los cinco días naturales siguientes a la fecha en que se le 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; situación que habrá de realizar (10) a través de la Oficina de Representación o Centro Coordinador de Pueblos Indígenas en__(42)__ de **"EL INSTITUTO"**, para que se realice el reintegro a la Tesorería de la Federación conforme a lo establecido en las disposiciones aplicables.

**DÉCIMA.** SANCIONES. En caso de que **"EL GRUPO DE MUJERES"** incurra en incumplimiento de cualquiera de las obligaciones generadas por el presente instrumento, "EL INSTITUTO" se reservará la entrega de apoyos subsecuentes.

Por tratarse de recursos federales **"EL INSTITUTO"** podrá exigir a____(10)____ el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el presente Convenio, el incumplimiento de cualquiera de éstas será causa de rescisión, no participando en futuros procesos de selección; en tal caso a____(10)____ que no apliquen los recursos en el objeto del Convenio, **"EL INSTITUTO"** les solicitará la aclaración de las inconsistencias encontradas. De no presentarla en un plazo de cinco (5) días hábiles a partir de recibida la notificación de **"EL INSTITUTO"**, ésta podrá exigir la devolución del monto total del apoyo entregado.

**DÉCIMA PRIMERA.** CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. **"LAS PARTES"** acuerdan que estarán exentas de toda responsabilidad por atraso, 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.

**DÉCIMA SEGUNDA.** RELACIÓN LABORAL. El personal que intervenga en la ejecución de las acciones objeto del proyecto aprobado, quedará bajo la estricta responsabilidad de___(10)____, por lo que no existirá relación laboral alguna entre ésta y **"EL INSTITUTO"** y no se entenderá a este último como patrón sustituto o solidario en los términos de la legislación laboral aplicable.

**DÉCIMA TERCERA.** PROHIBICIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS. Ningún servidor público de **"EL INSTITUTO"** podrá formar parte del cuerpo directivo de___(10)___, ni recibir pago alguno por colaborar en el proyecto.

**DÉCIMA CUARTA.** EVALUACIÓN EXTERNA E INTERNA. **"EL INSTITUTO"** 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 resultados de **"EL PROGRAMA"**, así como el seguimiento y monitoreo en la operación de los Tipos de Apoyo, con el propósito de conocer y retroalimentar las posibles acciones futuras de mejora en su desempeño.

Asimismo, se llevarán a cabo las evaluaciones que se determinen conforme a las disposiciones del Programa Anual de Evaluación, que emita la SHCP, la Secretaría de la Función Pública y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política Pública de Desarrollo Social, para el ejercicio fiscal que corresponda.

**DÉCIMA QUINTA.** 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 por **“LAS REGLAS DE OPERACIÓN”** de **“EL PROGRAMA”**, en el entendido de que las posibles modificaciones tendrán como única finalidad perfeccionar el presente Instrumento Legal, mediante la celebración de Convenios Modificatorios, que se considerarán parte integrante del mismo.

**DÉCIMA SEXTA.** TERMINACIÓN ANTICIPADA: El presente Convenio de Concertación podrá darse por terminado cuando así lo determinen **“LAS PARTES”** de común acuerdo o cuando una de ellas comunique por escrito a la otra con treinta días naturales de anticipación su deseo de darlo por concluido. Sin embargo, las actividades que se encuentren en curso, correspondientes a los Instrumentos derivados, continuarán hasta su total conclusión.

**DÉCIMA SÉPTIMA.** 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.

**DÉCIMA OCTAVA.** PROHIBICIÓN DE CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES: Ninguna de **“LAS PARTES”** podrá ceder o transferir parcial o totalmente los derechos y obligaciones derivados del presente Convenio.

**DÉCIMA NOVENA.** 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”** del **“EL PROGRAMA”**.

**VIGÉSIMA.** “LEYENDA”. La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que adquieran para la ejecución y difusión del proyecto, deberá 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.

**VIGÉSIMA PRIMERA.** JURISDICCIÓN: Para la interpretación y cumplimiento de este Convenio, así como todo aquello que no se encuentre expresamente estipulado en el mismo, **“LAS PARTES”** se someten a las disposiciones legales aplicables, y a la competencia de los Tribunales Federales de la Ciudad de México, renunciando a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles en razón de sus domicilios presentes o futuros o por cualquier otra causa.

**VIGÉSIMA SEGUNDA.** VIGENCIA: El presente Convenio surtirá sus efectos a partir de su firma y tendrá una vigencia hasta el total cumplimiento de los compromisos que de éste emanan, sin que excedan del día 31 de diciembre del ejercicio fiscal vigente.

Leído que fue el presente Convenio y enteradas **“LAS PARTES”** de su contenido y alcance legal, lo firman por cuadruplicado en (42) a los (43) días del mes de (44) del ejercicio fiscal (45).

| **Por “EL INSTITUTO”** | **Por el “(10)** |
|---|---|
| Representante del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas en (20) | (5) y (6) |
| (3) | (6) y (7) |

La presente hoja de firmas corresponde al Convenio de Concertación celebrado entre **“EL INSTITUTO”** y (10)___, para la ejecución del proyecto (17) en el ejercicio fiscal vigente.

Nota 1: El modelo de convenio podrá presentar las modificaciones que sean necesarias para que cumpla con su objeto, cuando así lo determine la Instancia Normativa de **“EL PROGRAMA”.**

Nota 2: Al momento de suscribir cada convenio, deberá incorporarse la leyenda *“Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”* en cada una de sus fojas en la parte inferior.

| Instructivo de llenado del Convenio de Concertación | |
|---|---|
| No. | Modalidad Casas de la Mujer Indígena y Afromexicana |
| 1 | Nombre de la persona servidora pública facultada para suscribir el presente Convenio en representación del INPI |
| 2 | Cargo de la persona servidora pública facultada para suscribir el presente Convenio en representación del INPI |
| 3 | Nombre del o la Responsable del Centro Coordinador de Pueblos Indígenas o Enlace de del tipo de apoyo en la<br>Oficina de Representación |
| 4 | Cargo del o la Responsable del Centro Coordinador de Pueblos Indígenas o Enlace del tipo de Apoyo en la Oficina<br>de Representación |
| 5 | Nombre de la Coordinadora de la Casa |
| 6 | Nombre de la Coordinadora del área administrativa de la Casa |
| 7 | Cargo de la representante o Coordinadora de la Casa |
| 8 | Cargo de la Coordinadora del Área administrativa. |
| 9 | DEL GRUPO DE MUJERES QUE OPERA LA CASA DE LA MUJER INDÍGENA O AFROMEXICANA “NOMBRE DE<br>LA CASA” |
| 10 | “EL GRUPO DE MUJERES AVALADO POR LA COMUNIDAD” |
| 11 | CASAS DE LA MUJER INDÍGENA Y AFROMEXICANA |
| 12 | Día y mes y año de publicación de Las Reglas de Operación |
| 13 | Nombre completo de las Reglas de Operación, como aparezca en el Diario Oficial de la Federación |
| 14 | Fecha completa de la publicación del Presupuesto de Egresos de la Federación en el DOF (día [con número], mes [con letra] y año [a cuatro dígitos]) |
| 15 | Artículo del Presupuesto de Egresos de la Federación en donde estipula los números de los anexos a los cuales corresponden los recursos etiquetados |
| 16 | Número del Anexo del Presupuesto de Egresos de la Federación en donde se establecen los recursos para el desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas |
| 17 | Nombre del proyecto. |
| 18 | Numeral de la Mecánica operativa que indica la obligatoriedad de suscribir un Convenio |
| 19 | Entidad Federativa en donde se ubica la Oficina de Representación del INPI |

| | |
|---|---|
| 20 | Artículo del Estatuto Orgánico en donde se faculta al representante del INPI para firmar Convenios |
| 21 | En su caso, número de la escritura pública que da facultades al representante legal del INPI para la suscripción del Convenio |
| 22 | En su caso, fecha de la escritura pública que da facultades al representante legal del INPI para la suscripción del Convenio |
| 23 | En su caso, número del Notario Público que da fe de la escritura donde se otorga poder al servidor del INPI para la suscripción del Convenio |
| 24 | En su caso, lugar de residencia del Notario Público que da fe de la escritura pública donde se otorgó poder al servidor del INPI para la suscripción del convenio |
| 25 | En su caso, nombre del Notario Público que da fe de la escritura pública donde se otorgó poder al servidor del INPI para la suscripción del Convenio |
| 26 | Domicilio de la Oficina de Representación (calle, número, colonia, C.P. municipio y estado.) |
| 27 | Señalar el número de mujeres que integran el grupo |
| 28 | Indicar la ubicación de la comunidad (municipio y estado) |
| 29 | Indicar a que pueblo indígena pertenece o si es del pueblo afromexicano |
| 30 | Fecha en la que se conformó el grupo para operar la Casa de la Mujer Indígena o Afromexicana |
| 31 | Grupo de Mujeres “Nombre completo del grupo” |
| 32 | Documento con el que se acredita la conformación del Grupo |
| 33 | Nombre y Cargo de las autoridades que avalan al Grupo de Mujeres |
| 34 | Domicilio del Grupo de Mujeres |
| 35 | Monto autorizado al proyecto con número |
| 36 | Monto autorizado al proyecto con letra |
| 37 | Objetivo del proyecto |
| 38 | Metas programadas en el proyecto autorizado |
| 39 | Nombre de la persona designada por el INPI para dar seguimiento al proyecto |
| 40 | Cargo de la persona designada por el INPI para dar seguimiento al proyecto |
| 41 | Nombre de la Coordinadora de la Casa |
| 42 | Lugar donde se firma el Convenio |
| 43 | Día del mes en el que se firma el Convenio |
| 44 | Mes en el que se firma el Convenio |
| 45 | Año en que se firma el Convenio |

**ID_B5 “Aceptación de Resultados”**

APOYO A PROCESOS ORGANIZATIVOS Y ACCIONES PARA EL EJERCICIO EFECTIVO DE LOS DERECHOS DE LAS MUJERES INDÍGENAS Y AFROMEXICANAS ACEPTACIÓN DE RESULTADOS DE LA CONVOCATORIA DE PROYECTOS DE CASAS DE LA MUJER INDÍGENA Y AFROMEXICANA

Por este medio se informa al / la ____(1)___ ___(2)_____ que el proyecto ____(3)___ que presentó en el marco de la convocatoria de Casas de la Mujer Indígena y Afromexicana, ha sido autorizado para ser ejecutado durante el año en curso. El monto total por el cual se autoriza es de (4)_____ _____-.

En caso que el presupuesto haya sido modificado respecto al solicitado originalmente en el proyecto, se adjuntará a la presente el documento que especifique los rubros de presupuesto autorizados con los correspondientes montos aprobados.

Se comunican además las siguientes observaciones resultantes de la revisión de la propuesta, mismas que deberán ser solventadas en los 5 días hábiles posteriores a la firma de la presente: _____ (5)_____.

Modificar el presupuesto. [En caso de ser necesario según los recursos requeridos y los autorizados]

La versión final del proyecto deberá ser enviada por correo electrónico al / la Responsable del Tipo de Apoyo en esta unidad operativa en el lapso indicado. En caso de no atender las observaciones, se dará por cancelado el proceso de autorización.

Posteriormente se notificará la fecha cuando el / la representante y la encargada del área administrativa del grupo de mujeres/ integrantes del comité de mujeres de la comunidad (según sea el caso) acudir a esta unidad operativa para la firma del Convenio y la emisión del recibo simple ambos requisitos indispensables para solicitar el trámite administrativo que permita la transferencia de los recursos autorizados.

Es necesario que se integre un informe parcial de avance de metas, beneficiarios y beneficiarias (por sexo y grupo de edad) y ejercicio de recursos. Para tal fin, el formato será facilitado en el Centro Coordinador de Pueblos Indígenas o la Oficina de Representación responsable del seguimiento al proyecto.

Se indica también que deberá presentar el informe final (Formato ID_B7) y la comprobación de recursos de acuerdo a lo establecido en la “Guía de comprobación de recursos del Apoyo a procesos organizativos y acciones para el ejercicio efectivo de los derechos de las mujeres indígenas y afromexicanas” (Formato ID_B8). Junto con el informe y la comprobación, deberán presentar copias simples de la Cédula de evaluación de beneficiarias y beneficiarios (Formato ID_B9), así como la sistematización de los resultados obtenidos a partir de la aplicación de esta Cédula.

Junto con el presente formato, se hace entrega de un ejemplar de la Guía de comprobación, el cual se solicita leer al momento para exponer cualquier duda relacionada con la misma. Adicionalmente, se proporciona la Cédula de evaluación de beneficiarias y beneficiarios (Formato ID_B9), y los formatos de informe parcial (Formato ID_B6), y final (Formato ID_B7).

Es importante hacer del conocimiento que, de acuerdo con lo establecido en la Guía de Comprobación:

a) El ejercicio de recursos deberá ser de acuerdo con lo que se autorizó en el proyecto, por lo cual los comprobantes deben corresponder a ello, y

b) Si durante el desarrollo del proyecto se requieren ajustes en los rubros / montos autorizados, éstos deberán solicitarse por escrito a la unidad operativa correspondiente, argumentando la(s) razón(es) por la(s) cual(es) se requieren los cambios, y ésta deberá dar respuesta por escrito a la procedencia o no de lo solicitado. Es importante señalar que no serán autorizados cambios que impliquen la modificación de las metas propuestas en los proyectos ni aquellas que contravengan lo establecido en la Mecánica operativa para cada Modalidad. En caso de generar esta documentación, deberá integrarse al expediente del proyecto.

La____(6)____ acepta recibir el apoyo del INPI en los términos especificados en esta notificación. Lugar y fecha:__(7) _____

| (8) | (9) |
|---|---|
| Por la comunidad o el grupo de mujeres | Por el INPI (nombre, cargo y firma) |

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO DE ACEPTACIÓN DE RESULTADOS DE LOS PROYECTOS DEL APOYO A PROCESOS ORGANIZATIVOS Y ACCIONES PARA EL EJERCICIO EFECTIVO DE LOS DERECHOS DE LAS MUJERES INDÍGENAS Y AFROMEXICANAS

| No. | Debe anotarse: |
|---|---|
| 1 | Deberá anotarse: comunidad indígena o afromexicana, según sea el caso, |
| 2 | Nombre completo del grupo de mujeres designado y avalado para operar la Casa, |
| 3 | Nombre completo del proyecto autorizado, |
| 4 | Monto (con letra y número) en pesos, autorizado para la ejecución del proyecto, |
| 5 | Anotar las observaciones derivadas de la dictaminación que se encuentran en la correspondiente ficha y que deben solventarse, |
| 6 | Deberá anotarse: responsable del proyecto, |
| 7 | Lugar y fecha de firma del presente formato, |
| 8 | Nombre y firma de la responsable del proyecto, |
| 9 | Nombre, cargo y firma del-la responsable del Apoyo en la Unidad Operativa. |

**Formato ID_B6 “INFORME PARCIAL”**

**Apoyo a procesos organizativos y acciones para el ejercicio efectivo de los derechos de las mujeres Indígenas y Afromexicanas**

| Homoclave del formato |
|---|
| |
| Fecha de publicación del formato en el DOF |
| dd / mm / aaaa |

| Folio |
|---|
| |
| Fecha de la solicitud del tramite |
| dd / mm / aaaa |

| 1. DATOS DE LA CASA DE LA MUJER INDIGENA Y AFROMEXICANA | |
|---|---|
| Entidad Federativa: | |
| Municipio: | |
| Localidad: | |
| Comunidad: | |
| Nombre de la Casa: | |
| Nombre de la Coordinadora de la Casa: | |
| Datos de contacto: | |

| 2. DATOS DEL PROYECTO | |
|---|---|
| Nombre del proyecto: | |
| Objetivo general programado | |
| Objetivos específicos programados: | |
| Temas abordados: | |
| Monto autorizado: | |
| Monto ejercido a la fecha del informe: | |
| 3. Periodo que se informa: Del _____ de _____ al _____ de _____ de _____ | |

| 4. Avance de Beneficiarias-os (1) |
|---|

| (2) | (3) Entidad Federativa | (4) Pueblo indígena o afro mexicano atendido | Municipio (5) | Descripción de la acción realizada por campo temático (6) | Beneficiarios programados (7) | Rangos de Edad (años) Mujeres(M), Hombres(H) | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | (8) | (9) | (8) | (9) | (8) | (9) | (8) | (9) | (8) | (9) | (8) | (9) | (12) TOTAL |
| | | | | | | 0 a 14 | | 15 a 29 | | 30 a 44 | | 45 a59 | | 60 a Mas | | Total | | |
| | | | | | | M | H | M | H | M | H | M | H | M | H | M | H | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | **Total General** | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| 4.1. Características de la población a la cual está dirigido el proyecto. |
|---|
| Pueblo(s) indígena(s) o afromexicano de las personas beneficiarias en el proyecto: |
| Programado(s): |
| Real: |
| 4.2 Información adicional de beneficiarias-os |

| Escolaridad | Mujeres | Hombres | Total |
|---|---|---|---|
| Sin estudios | | | |
| Primaria | | | |
| Secundaria | | | |
| Educación media | | | |
| Carrera técnica | | | |
| Licenciatura | | | |
| Posgrado | | | |
| **TOTAL** | | | |

| De la lengua | Mujeres | Hombres | Total |
|---|---|---|---|
| Monolingües (sólo hablan lengua indígena) | | | |
| Monolingües (sólo hablan español) | | | |
| Bilingües | | | |
| Saben leer y escribir | Mujeres | Hombres | Total |
| SÍ | | | |
| NO | | | |

| 4.3. Otras características de la población participante |
|---|
| |

| 5. Reporte de avance por metas | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| (2) | **Descripción de la meta (13)** | **Meta programada (14)** | **Meta realizada (15)** | **Lugar de realización** | | **Fechas de realización (17)** |
| | | | | Localidad (16) | Municipio (5) | |
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| 5 | | | | | | |
| 7 | | | | | | |

| 5.1 Productos generados durante el periodo de implementación que se informa |
|---|
| |

| 5.2 Cambios que se hayan dado en el desarrollo del proyecto a la fecha del informe (según lo programado originalmente) |
|---|
| |

| 5.3 Dificultades enfrentadas para el óptimo desarrollo del proyecto. En caso de haberlas, indicar de qué manera se han manejado y/o resuelto. |
|---|
| |

| 5.4 Describir los principales factores de oportunidad y amenaza que se deben considerar en la fase del proyecto posterior al corte de este informe. | |
|---|---|
| Logros | Riesgos |
| | |

| Indicar las instituciones, organizaciones de las sociedad civil, redes, grupos comunitarios o personas con los cuales se vinculan en el desarrollo del proyecto. |
|---|
| |

| 6. Avance del presupuesto ejercido. | | | |
|---|---|---|---|
| Desglose sobre el gasto autorizado y ejercido a la fecha de corte | | | |
| Rubro | Monto autorizado | Monto ejercido a la fecha de corte | Observaciones o comentarios( en caso que lo ejercido sea diferente a lo programado hasta el momento del desarrollo del proyecto, deberán indicar la razón de la diferencia. |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| **TOTAL:** | | | |

Nota: Adjuntar la documentación probatoria del ejercicio del recurso

| 7. Comentarios u observaciones (en caso de haberlas) |
|---|
| |

| Nombre de la persona designada como representante de la comunidad o del grupo de mujeres | Fecha de entrega a la INPI | Nombre de la persona que recibió |
|---|---|---|
| | | |

**Instructivo para el llenado del informe parcial de metas, beneficiarias-os y ejercicio de recursos**

| No. | Debe anotarse |
|---|---|
| 1 | Se deberán contemplar únicamente las personas beneficiarias de las acciones realizadas por la comunidad cuyo proyecto fue aprobado. Las CAMI no deben reportar en este apartado las acciones de fortalecimiento para los integrantes del equipo operativo de la CAMI. |
| 2 | Reportar en el mismo orden las acciones en los apartados de avance de beneficiarias-os y avances de meta. |
| 3 | Anotar nombre completo de la entidad federativa donde se desarrolla el proyecto autorizado. |
| 4 | Anotar el nombre del pueblo o pueblos indígenas o Afromexicano que atendió la comunidad o CAMI en el periodo reportado (Por ejemplo, pueblo Wixarika, Nahua, etc.). |
| 5 | Anotar los municipios y localidades que han recibido la atención de la comunidad o CAMI en el periodo que se reporta. |
| 6 | Anotar si las actividades son talleres, reuniones, canalizaciones (Indicar a donde se canalizo), atención de parto, levantamiento de diagnóstico de salud, distribución de folletos, trípticos etc.. |
| 7 | Anotar el número de beneficiarias-os programado en el proyecto autorizado, para las acciones que se describen. |
| 8 | Anotar el número de personas que han atendido por sexo (mujeres) y de acuerdo con el grupo de edad en cada una de las actividades reportadas. |
| 9 | Anotar el número de personas que han atendido por sexo (hombres) y de acuerdo con el grupo de edad en cada una de las actividades reportadas. |
| 10 | Anotar la cantidad total de MUJERES atendidas solo en el periodo que reparta. |
| 11 | Anotar la cantidad total de HOMBRES atendidos solo en el periodo que reparta. |
| 12 | Anotar la cantidad que resulta de sumar el total de mujeres atendidas más el total de hombres atendidos en el periodo que se reporta. |
| 13 | Describir las metas programadas para el trimestre que se informa (conforme al cronograma del proyecto), ejemplo: realización de talleres de salud sexual y reproductiva. |
| 14 | Anotar el número de la meta programada, por ejemplo, si la meta es la realización de talleres de salud sexual y reproductiva, anotar con números cuántos talleres se programaron en el trimestre que se reportan. |
| 15 | Anotar con número la meta realizada, por ejemplo, si la meta es realización de talleres de salud sexual y reproductiva, anotar con números cuántos talleres se programaron en el trimestre que se reportan. |
| 16 | Anotar la localidad en la que se desarrolla el proyecto o la acción. |
| 17 | Anotar la fecha en la que se realizan de las actividades. |
| 18 | Anotar a que concepto del presupuesto corresponde, por ejemplo: papelería, o facilitación. |
| 19 | Anotar el presupuesto autorizado para el concepto que se describe. |
| 20 | Anotar el monto ejercido a la fecha, señalando cuánto de lo que se ha gastado cuenta con comprobante fiscal y cuánto se comprueba con recibos simples. |

**ID_B7 “Informe Final”**

**Apoyo a procesos organizativos y acciones para el ejercicio efectivo de los derechos de las mujeres Indígenas y afromexicanas**

| Homoclave del formato |
|---|
| |

| Folio |
|---|
| |
| Fecha de la solicitud del tramite |
| dd / mm / aaaa |

| 1. DATOS DE LA CASA DE LA MUJER INDIGENA Y AFROMEXICANA | |
|---|---|
| Entidad Federativa: | |
| Municipio: | |
| Comunidad o Localidad: | |
| Nombre de la Casa: | |
| Nombre de la Coordinadora de la Casa: | |
| Datos de contacto: | |

| 2. DATOS DEL PROYECTO | |
|---|---|
| Nombre del proyecto: | |
| Objetivo general programado | |
| Objetivos específicos programados: | |
| Temas abordados: | |
| Monto autorizado: | |
| Monto ejercido a la fecha del informe: | |
| 3. Periodo que se informa: Del_____de_____al_____de_____de _____ | |

En los siguientes apartados deberá informarse de manera acumulada, es decir, lo correspondiente a todo el proyecto.

| Periodo de ejecución del proyecto (fecha de inicio y término) | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 3. Reporte de avance de actividades del proyecto | | | | | | | |
| Actividad programada | Actividad realizada | Resultados de la actividad | Lugar de realización | | Fecha de realización | Número de participantes | |
| | | | Comunidad o Localidad | Municipio | | Hombres | Mujeres |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

| 4. Resultados cualitativos del proyecto (sobre objetivos, metas y productos) | |
|---|---|
| Objetivos propuestos | Resultados alcanzados |
| General: | |
| Específico 1: | |
| Específico 2: | |
| Específico 3: | |
| Específico 4: | |

| 5. Metas del proyecto | |
|---|---|
| Programadas | Logradas |
| | |
| | |
| | |
| | |

| 6. Productos del proyecto | |
|---|---|
| Propuestos | Realizados |
| | |
| | |
| | |
| | |

| 7. Cambios que se hayan dado en el desarrollo del proyecto (según lo programado originalmente) |
|---|
| |

| 8. Describir los principales factores de oportunidad y amenaza que se presentaron durante el desarrollo del proyecto | |
|---|---|
| Logros | Riesgos |
| | |
| | |
| | |
| | |

| 9. Dificultades enfrentadas para el óptimo desarrollo del proyecto. En caso de haberlas, indicar de qué manera se manejaron o resolvieron. |
|---|
| |

| 10. Resumen de informe narrativo |
|---|
| |

| 11. Indicar las instituciones, organizaciones de la sociedad civil, redes, grupos comunitarios o personas con los cuales se vincularon para el desarrollo del proyecto y los resultados obtenidos. |
|---|
| |

| 12. Características de la población participante |
|---|
| 12.1 Pueblo(s) indígena(s) o afromexicano de las y los participantes |
| |

| 12.2 De las y los participantes | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1.2.1 Edades | Mujeres | Hombres | Total | No. De servicios brindados | 10.2.2 Escolaridad | Mujeres | Hombres | Total |
| 0 a 14 años | | | | | Sin estudios | | | |
| 15 a 29 años | | | | | Primaria | | | |
| 30 a 44 años | | | | | Secundaria | | | |
| 45 a 59 años | | | | | Educación media | | | |
| 60 y más | | | | | Carrera técnica | | | |
| Total | | | | | Licenciatura | | | |
| | | | | | Posgrado | | | |
| | | | | | Total | | | |

| 12.23 De la lengua | Monolingües (Solo hablan lengua indígena) | | Monolingües (Solo hablan español) | | Bilingües | | 12.2.4 Saben leer y escribir | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | Mujeres | | Hombres | |
| | Mujeres | Hombres | Mujeres | Hombres | Mujeres | Hombres | SÍ | NO | SÍ | NO |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

| 12.2.5 Otras características de la población participante |
|---|
| |

| 12.3 Desglose sobre el gasto autorizado y ejercido a la fecha de corte | | | | Explicación en las diferencias en los totales por rubros |
|---|---|---|---|---|
| Rubro | Monto autorizado | Monto ejercido a la fecha de corte | | |
| | | Total ejercido | Total no ejercido | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| Total | | | | |

| 13. ¿Existió seguimiento al proyecto por parte del personal del INPI? En caso de ser afirmativo, indicar el nombre de la persona que dio el seguimiento, y en qué consistió éste. |
|---|
| |

| 14. Comentarios u observaciones (en caso de haberlas) | | |
|---|---|---|
| | | |
| Nombre de la persona que elaboró | Fecha de entrega al INPI | Nombre de la persona que recibió |
| | | |

**ID_B8 “Guía de Comprobación de Recursos”**

**Apoyo a procesos organizativos y acciones para el ejercicio efectivo de los derechos de las mujeres Indígenas y afromexicanas**

| Homoclave del formato |
|---|
| |

| Folio |
|---|
| |
| Fecha de la solicitud del tramite |
| dd / mm / aaaa |

| 1. OBJETIVO |
|---|
| *Regular y orientar la elaboración y presentación de los documentos que comprueben los recursos ejercidos y resultados alcanzados por las comunidades con proyectos autorizados en el marco de la modalidad Casas de la Mujer Indígena y Afromexicana del Apoyo a procesos organizativos y acciones para el ejercicio efectivo de los derechos de las mujeres indígenas y afromexicanas, del presente ejercicio fiscal.* |

| 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN |
|---|
| *La presente Guía es de observancia obligatoria para las Casas que obtuvieron recursos a partir de proyectos autorizados en el marco de la Apoyo a procesos organizativos y acciones para el ejercicio efectivo de los derechos de las mujeres indígenas y afromexicanas.* |

| 3. INFORMES Y COMPROBACIÓN |
|---|
| Para las Casas de la Mujer Indígena y Afromexicana del Apoyo a procesos organizativos y acciones para el ejercicio efectivo de los derechos de las mujeres indígenas y afromexicanas existen 3 diferentes informes:<br>1. Parcial. Avance de metas, beneficiarias-os y recursos ejercidos. (Formato ID_B6) Deberán presentar un informe en las unidades operativas correspondientes con los datos requeridos en el formato, de acuerdo con lo solicitado por el área responsable en Oficinas Centrales.<br>2. Final. (Formato ID_B7). Documento que da cuenta de los resultados cuantitativos y cualitativos del proyecto, el cual debe acompañarse por todas las evidencias generadas durante el desarrollo de las propuestas y deberán ser entregados a más tardar los primeros 20 días naturales del mes de enero del ejercicio fiscal siguiente. Se entregará mediante escrito dirigido al o la titular de la unidad operativa que da seguimiento al proyecto, el cual deberá servir como acuse para la Casa y deberá incluir una relación de los documentos y materiales presentados en la comprobación.<br>● Evidencias (según el tipo de proyecto):<br>● Relatorías.<br>● Fotografías.<br>● Listas de asistencia. Formato anexo 2 de esta Guía “Listas de asistencia a los talleres/eventos del proyecto”.<br>● Cédulas de evaluación. Formato 9 (en los casos que aplique).<br>● Documentos promocionales o elaborados durante el desarrollo del proyecto (trípticos, folletos, carteles, etcétera).<br>● Archivos en audio y/o vídeo como promocionales o evidencias del desarrollo del proyecto. Estos deberán presentarse en disco compacto, DVD o USB.<br>● Manuales, guías u otras publicaciones.<br>3. Cédula de evaluación de beneficiarios-as (Formato ID_B9). Deberán presentar copia simple de las Cédulas aplicadas a las/los participantes de los proyectos y la sistematización de los resultados. |

*La comprobación de recursos se refiere a la presentación de recibos simples que den cuenta del ejercicio del subsidio otorgado por el INPI para el desarrollo del proyecto que fue autorizado y que debe apegarse a los montos, porcentajes y rubros autorizados en la modalidad Casas de la Mujer Indígena y Afromexicana del Apoyo a procesos organizativos y acciones para el ejercicio efectivo de los derechos de las mujeres indígenas y afromexicanas, así como a lo establecido en esta Guía. Al respecto:*

*a) El ejercicio de recursos deberá ser de acuerdo con lo que se autorizó en el proyecto, por lo cual la documentación comprobatoria debe corresponder a ello.*

*b) Si durante el desarrollo del proyecto se requieren ajustes en los rubros / montos autorizados, éstos deberán solicitarse por escrito a la unidad operativa del INPI que dé seguimiento, argumentando la(s) razón(es) por la(s) cual(es) se requieren los cambios, y la unidad deberá dar respuesta por escrito a la procedencia o no de lo solicitado. Es importante señalar que no serán autorizados cambios que impliquen la reducción de metas propuestas en los proyectos, ni aquellos que contravengan lo establecido en la Mecánica operativa del Apoyo a procesos organizativos y acciones para el ejercicio efectivo de los derechos de las mujeres indígenas y afromexicanas.*

*En caso de generar esta documentación, deberá integrarse al expediente del proyecto.*

*c) Finalmente, es necesario observar y cumplir lo estipulado en los Convenios de Concertación con respecto al resguardo de la documentación comprobatoria, ya que las comunidades con proyectos autorizados se comprometen a: "Resguardar y conservar los originales de la documentación comprobatoria del gasto que avale la correcta ejecución de los recursos, por un periodo no menor de cinco años, sin prejuicio de la integración de un expediente unitario por la comprobación de los gastos efectuados, documentación que se obliga a entregar al 'Instituto' al momento de hacer la entrega del informe de resultados".*

| GLOSARIO | |
|---|---|
| Concepto | Definición |
| Casa | Casa de la Mujer Indígena y Afromexicana |
| CCPI | Centro Coordinador de Pueblos Indígenas |
| Identificación oficial | Documentos con los que una persona física puede acreditar su identidad para efectos legales. Los documentos aceptados son: la credencial expedida por el Instituto Nacional (antes Federal) Electoral (vigente), pasaporte (vigente), o la cédula profesional |
| Unidades operativas | Oficinas de representación y Centros Coordinadores de Pueblos Indígenas |

## 5. CONCEPTOS DE APOYO POR MODALIDAD Y MÁXIMO DE PORCENTAJES

%. Los números anotados en la columna con este símbolo se refieren a los porcentajes máximos permitidos por rubro según la normatividad de este Apoyo. Es importante mencionar que si se sumaran los porcentajes establecidos en los rubros, el resultado no sería 100, ya que se trata de máximos posibles y no todos los proyectos utilizarán todos los conceptos descritos en cada rubro

| Casa de la Mujer Indígena y Afromexicana | % |
|---|---|
| Apoyo económico mensual destinado a las integrantes del grupo de mujeres que opera la Casa y promotoras comunitarias. | 45 |
| Plan de fortalecimiento | 25 |
| Mantenimiento | 10 |
| Gastos para el desarrollo de actividades de asesoría, canalización, acompañamiento y seguimiento. | 15 |
| Gastos de operación | 15 |
| Papelería y material de cómputo (consumibles), elaboración de material didáctico y de medios impresos de apoyo. | 10 |
| Gastos médicos | 15 |

## 6. DE LA COMPROBACIÓN DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS

6.1 Recibos simples. Comprobante de gastos ejercidos por la comunidad, deberán utilizar los formatos de los siguientes Anexos:

- Formato Anexo3. Recibo de beca
- Formato Anexo 4. Recibo de pago (para alimentos, servicios, entre otros).
- Formato Anexo 5. Gastos de apoyo para pasajes, hospedaje durante traslados y traslados en comunidades.

- Formato Anexo 6. Nómina de gastos (gastos en comunidad y listado de personas beneficiadas con alimentos).

Todos los recibos simples deberán ser sellados y firmados por la autoridad comunitaria, exceptuando los “Recibos de beca” para las operadoras y promotoras de las CAMI ya que son un apoyo que se otorga de forma consecutiva y parte importante de las actividades se desarrollan en el espacio físico de las Casas y no necesariamente en comunidades o localidades indígenas o afromexicanas. En caso de que se trate de apoyos para acudir a una ciudad donde no hay autoridades comunitarias, deberá ser la unidad operativa del INPI quien avale el recibo simple mediante su sello.

## 7. ORGANIZACIÓN DE COMPROBANTES

Para la entrega de la comprobación, será necesario que se presente una relación (impresa y en archivo electrónico en Excel) de los documentos que amparan el ejercicio de los recursos:

7.1 Formato Anexo 1. Relación de recibos simples.

Los comprobantes deberán estar ordenados por concepto de apoyo, y cada concepto deberá estar organizado cronológicamente del comprobante más antiguo al más reciente.

## 8. INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES

Las comunidades beneficiarias de este Apoyo deberán integrar un expediente que contenga:

8.1. Proyecto original.

8.2. Toda la documentación presentada al momento de solicitar el apoyo.

8.3. Ficha de recepción del proyecto.

8.4. Formato de aceptación de resultados.

8.5. Proyecto modificado (en caso de que aplique).

8.6. Convenio de Concentración.

8.7. Listas de asistencia, cartas descriptivas, relatorías, fotografías, y en general los materiales probatorios de las acciones comprendidas por el proyecto.

8.8. Evidencias de aprendizaje y cédulas de evaluación (en los casos que aplique).

8.9. Productos elaborados en el desarrollo del proyecto. 8.10. Informe parcial y final.

8.10.1. Acuses de recibos de entrega de los informes parcial y final sellados por la unidad operativa correspondiente.

8.11. Documentación comprobatoria del correcto ejercicio del gasto, de acuerdo a lo que se indique en el presente apartado.

8.12 Original (para la instancia) de las Cédulas de evaluación de beneficiarias-os y sistematización de los resultados obtenidos.

8.13. Oficios de solicitud y autorización para realizar ajustes en los rubros autorizados (en caso de que se hayan solicitado).

8.14. Oficios de observaciones a la comprobación de recursos (en caso de haberlos) y de liberación del proyecto.

Cabe mencionar que para la comprobación de recursos no será necesario que se entreguen los documentos indicados en los numerales 8.1 a 8.6, ya que esos son parte del expediente de la unidad operativa que corresponda.

| Rubro | Descripción | Comprobante |
|---|---|---|
| 9.1 Servicios profesionales | Pago de los servicios considerados en el Plan de Fortalecimiento. | Se comprobarán los pagos de servicios profesionales con el Formato Anexo 4. Recibo de pago |
| 9.2 Becas para mujeres indígenas y afromexicanas | Estímulo económico a mujeres indígenas y afromexicanas que desempeñan alguna actividad relacionada con el proyecto autorizado. | Formato Anexo 3. Recibo de beca, con la firma y copia de identificación de la persona beneficiaria, así como un informe de actividades. |

| | | |
|---|---|---|
| 9.3 3 Alimentación de población indígena y afromexicana | Recursos destinados al pago por consumo de alimentos de las personas indígenas o afromexicanas que participan en las actividades del proyecto, así como los que se destinen a la adquisición de insumos y preparación de alimentos. | Se deberá comprobar con el Formato Anexo 6. Nómina de gastos.<br>En caso de pagar la preparación de los alimentos a una persona de la comunidad se deberá utilizar el Formato Anexo 4. Recibo de pago y adjuntar copia simple de su identificación oficial. |
| 9.4 Traslado o pasajes de la población indígena y afromexicana a las actividades del proyecto | Son aquellos destinados a cubrir los gastos de trasportación de la población indígena o | La comprobación deberá incluir los boletos de autobús. Si el transporte no proporciona comprobante que ampare el gasto, se utilizará el |

| | | |
|---|---|---|
| | afromexicana para su asistencia a las actividades del proyecto. | Formato Anexo 5. Gastos de apoyo para pasajes/traslados y alimentación.<br>Si se trata del arrendamiento de algún vehículo para el traslado de población indígena al lugar sede de la actividad, se deberá presentar el Formato Anexo 5. Gastos de apoyo para pasajes/traslados y alimentación. |
| 9.4.1. Gasolina | Pago por la adquisición del combustible que se requiere para el traslado de participantes indígenas o afromexicanas | La compra de gasolina deberá ser en fechas relacionadas con la ejecución y área de cobertura del proyecto |
| 9.5 Papelería y material de cómputo (consumibles) | Adquisición de materiales y artículos diversos y apropiados para la realización de las actividades autorizadas en el proyecto, por ejemplo: hojas (tamaño carta, de colores, de rotafolio), marcadores, plastilina, crayolas, libretas, lápices, lapiceros, grapas, folders, carpetas, DVD, USB, tintas, tóner y otros productos similares de acuerdo a lo autorizado en el proyecto. | Se deberán presentar los tickets de compra acompañados de la relación y cantidad de los artículos adquiridos |
| 9.6 Material didáctico | Adquisición de toda clase de artículos y materiales utilizados en actividades de formación y capacitación que se requieran para el cumplimiento de los objetivos del proyecto. | |
| 9.7 Impresiones y reproducción de videos | Gastos para la impresión y reproducción de materiales: libros, guías, manuales, folletos, trípticos, dípticos, carteles, mantas, rótulos, vídeos y otros medios complementarios de difusión o resultados del proyecto. | |
| 9.8 Reparación y mantenimiento de inmuebles (aplica sólo para Modalidad CAMI) | Pagos derivados de los servicios de agua, luz, teléfono e internet, o si lo amerita reparación del inmueble. | Este gasto se comprobará con copia de los pagos de agua, luz, teléfono, internet; y en su caso, el Formato Anexo 4. Recibo de pago, de quienes reparen el inmueble, acompañado de una copia de la identificación oficial de quien presta el servicio. |

| | | |
|---|---|---|
| 9.9 Gastos de operación y Gastos para el desarrollo de actividades de asesoría, canalización, acompañamiento y seguimiento (aplica solo para modalidad Casas de la Mujer Indígena y Afromexicana) | Recursos destinados para cubrir aspectos necesarios para la operación de las CAMI, como son: salidas a reuniones de trabajo y vinculación; difusión de la Agenda Nacional del proyecto; realización de actividades comunitarias; canalización de usuarias a instancias de salud y procuración de justicia; entre otras. | Estos gastos deberán ser descritos y desglosados de manera específica e indicando el total. Este gasto no deberá ser mayor al 15%, para cada rubro del total del apoyo de acuerdo a lo autorizado en el proyecto. Las comprobaciones deberán ser de acuerdo a lo que se establece en esta Guía para los rubros de transportación, y alimentación, de acuerdo a las actividades a realizar. Se deberá anexar la documentación soporte de las actividades realizadas, minuta de reunión, ficha de atención, entre otros). |
| 9.10 Gastos médicos | Se refiere a la compra de seguro de gastos médicos o de vida; pago de estudios o pruebas de laboratorio; consultas médicas y medicamentos del equipo operativo y promotoras de las Casas, de acuerdo a lo autorizado en el proyecto. | Para el caso de servicios médicos y compra de medicamentos, el gasto se comprobará mediante el Formato Anexo 4. Recibo de pago y los tickets que sea posible obtener acompañados de la prescripción médica.<br><br>En cuanto al pago de seguro de vida, deberá presentarse constancia de pago a la aseguradora con la póliza del seguro adquirido, añadiendo el nombre, firma y copia de la identificación de la o las beneficiarias de dicho seguro. |
| *Nota: en el caso de que existan varias listas, de las mismas personas, para la comprobación de recursos, sólo será necesario que en el expediente existan las fotocopias de las identificaciones una sola vez, y no por cada ocasión que se presentan listas o recibos de pasajes de las mismas personas.* | | |

| 10. RECURSOS NO EJERCIDOS |
|---|
| *Los recursos que las comunidades con proyecto autorizado no ejerzan al término del año fiscal y vencimiento del Convenio, deberán ser reintegrados al INPI dentro de los cinco días naturales del ejercicio fiscal siguiente, sin que para ello tenga que existir petición alguna por parte del Instituto; mientras que los recursos que no se destinen a los fines autorizados en las Reglas de Operación, Mecánica operativa y Convenios, deberán ser reintegrados al INPI, mediante la unidad operativa que corresponda, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que el Instituto lo solicite por escrito.*<br><br>*En los dos casos el reintegro deberá incluir los aprovechamientos y rendimientos financieros que generen los recursos que le fueron ministrados, para que el INPI realice el reintegro a la Tesorería de la Federación conforme a lo establecido en las disposiciones aplicables.* |

*Nota: en el caso de que existan varias listas, de las mismas personas, para la comprobación de recursos, sólo será necesario que en el expediente existan las fotocopias de las identificaciones una sola vez, y no por cada ocasión que se presentan listas o recibos de pasajes de las mismas personas.*

10. RECURSOS NO EJERCIDOS

*Los recursos que las comunidades con proyecto autorizado no ejerzan al término del año fiscal y vencimiento del Convenio, deberán ser reintegrados al INPI dentro de los cinco días naturales del ejercicio fiscal siguiente, sin que para ello tenga que existir petición alguna por parte del Instituto; mientras que los recursos que no se destinen a los fines autorizados en las Reglas de Operación, Mecánica operativa y Convenios, deberán ser reintegrados al INPI, mediante la unidad operativa que corresponda, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que el Instituto lo solicite por escrito.*

*En los dos casos el reintegro deberá incluir los aprovechamientos y rendimientos financieros que generen los recursos que le fueron ministrados, para que el INPI realice el reintegro a la Tesorería de la Federación conforme a lo establecido en las disposiciones aplicables.*

**ID_B9 “Cédula de Evaluación”**

**Apoyo a procesos organizativos y acciones para el ejercicio efectivo de los derechos de las mujeres Indígenas y afromexicana**

| Homoclave del formato |
|---|
| |

| Folio |
|---|
| |
| Fecha de la solicitud del tramite |
| dd / mm / aaaa |

| 1. OBJETIVO |
|---|
| *Regular y orientar la elaboración y presentación de los documentos que comprueben los recursos ejercidos y resultados alcanzados por las comunidades con proyectos autorizados en el marco de la modalidad Casas de la Mujer Indígena y Afromexicana del Apoyo a procesos organizativos y acciones para el ejercicio efectivo de los derechos de las mujeres indígenas y afromexicanas, del presente ejercicio fiscal.* |

| 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN |
|---|
| *La presente Guía es de observancia obligatoria para las Casas que obtuvieron recursos a partir de proyectos autorizados en el marco de la Apoyo a procesos organizativos y acciones para el ejercicio efectivo de los derechos de las mujeres indígenas y afromexicanas.* |

| 3. INFORMES Y COMPROBACIÓN |
|---|

Para las Casas de la Mujer Indígena y Afromexicana del Apoyo a procesos organizativos y acciones para el ejercicio efectivo de los derechos de las mujeres indígenas y afromexicanas existen 3 diferentes informes:

1. Parcial. Avance de metas, beneficiarias-os y recursos ejercidos. (Formato ID_B6) Deberán presentar un informe en las unidades operativas correspondientes con los datos requeridos en el formato, de acuerdo con lo solicitado por el área responsable en Oficinas Centrales.
2. Final. (Formato ID_B7). Documento que da cuenta de los resultados cuantitativos y cualitativos del proyecto, el cual debe acompañarse por todas las evidencias generadas durante el desarrollo de las propuestas y deberán ser entregados a más tardar los primeros 20 días naturales del mes de enero del ejercicio fiscal siguiente. Se entregará mediante escrito dirigido al o la titular de la unidad operativa que da seguimiento al proyecto, el cual deberá servir como acuse para la Casa y deberá incluir una relación de los documentos y materiales presentados en la comprobación.
   - Evidencias (según el tipo de proyecto):
   - Relatorías.
   - Fotografías.
   - Listas de asistencia. Formato anexo 2 de esta Guía “Listas de asistencia a los talleres/eventos del proyecto”.
   - Cédulas de evaluación. Formato 9 (en los casos que aplique).
   - Documentos promocionales o elaborados durante el desarrollo del proyecto (trípticos, folletos, carteles, etcétera).
   - Archivos en audio y/o vídeo como promocionales o evidencias del desarrollo del proyecto. Estos deberán presentarse en disco compacto, DVD o USB.
   - Manuales, guías u otras publicaciones.
3. Cédula de evaluación de beneficiarios-as (Formato ID_B9). Deberán presentar copia simple de las Cédulas aplicadas a las/los participantes de los proyectos y la sistematización de los resultados.

*La comprobación de recursos se refiere a la presentación de recibos simples que den cuenta del ejercicio del subsidio otorgado por el INPI para el desarrollo del proyecto que fue autorizado y que debe apegarse a los montos, porcentajes y rubros autorizados en la modalidad Casas de la Mujer Indígena y Afromexicana del Apoyo a procesos organizativos y acciones para el ejercicio efectivo de los derechos de las mujeres indígenas y afromexicanas, así como a lo establecido en esta Guía. Al respecto*

*a) El ejercicio de recursos deberá ser de acuerdo con lo que se autorizó en el proyecto, por lo cual la documentación comprobatoria debe corresponder a ello.*

*b) Si durante el desarrollo del proyecto se requieren ajustes en los rubros / montos autorizados, éstos deberán solicitarse por escrito a la unidad operativa del INPI que dé seguimiento, argumentando la(s) razón(es) por la(s) cual(es) se requieren los cambios, y la unidad deberá dar respuesta por escrito a la procedencia o no de lo solicitado. Es importante señalar que no serán autorizados cambios que impliquen la reducción de metas propuestas en los proyectos, ni aquellos que contravengan lo establecido en la Mecánica operativa del Apoyo a procesos organizativos y acciones para el ejercicio efectivo de los derechos de las mujeres indígenas y afromexicanas.*

*En caso de generar esta documentación, deberá integrarse al expediente del proyecto.*

*c) Finalmente, es necesario observar y cumplir lo estipulado en los Convenios de Concertación con respecto al resguardo de la documentación comprobatoria, ya que las comunidades con proyectos autorizados se comprometen a: "Resguardar y conservar los originales de la documentación comprobatoria del gasto que avale la correcta ejecución de los recursos, por un periodo no menor de cinco años, sin prejuicio de la integración de un expediente unitario por la comprobación de los gastos efectuados, documentación que se obliga a entregar al 'Instituto' al momento de hacer la entrega del informe de resultados".*

| GLOSARIO | |
|---|---|
| Concepto | Definición |
| Casa | Casa de la Mujer Indígena y Afromexicana |
| CCPI | Centro Coordinador de Pueblos Indígenas |
| Identificación oficial | Documentos con los que una persona física puede acreditar su identidad para efectos legales. Los documentos aceptados son: la credencial expedida por el Instituto Nacional (antes Federal) Electoral (vigente), pasaporte (vigente), o la cédula profesional |
| Unidades operativas | Oficinas de representación y Centros Coordinadores de Pueblos Indígenas |

## 5. CONCEPTOS DE APOYO POR MODALIDAD Y MÁXIMO DE PORCENTAJES

%. Los números anotados en la columna con este símbolo se refieren a los porcentajes máximos permitidos por rubro según la normatividad de este Apoyo. Es importante mencionar que si se sumaran los porcentajes establecidos en los rubros, el resultado no sería 100, ya que se trata de máximos posibles y no todos los proyectos utilizarán todos los conceptos descritos en cada rubro

| Casa de la Mujer Indígena y Afromexicana | % |
|---|---|
| Apoyo económico mensual destinado a las integrantes del grupo de mujeres que opera la Casa y promotoras comunitarias. | 45 |
| Plan de fortalecimiento | 25 |
| Mantenimiento | 10 |
| Gastos para el desarrollo de actividades de asesoría, canalización, acompañamiento y seguimiento. | 15 |
| Gastos de operación | 15 |
| Papelería y material de cómputo (consumibles), elaboración de material didáctico y de medios impresos de apoyo. | 10 |
| Gastos médicos | 15 |

| 6. DE LA COMPROBACIÓN DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS |
|---|
| 6.2 Recibos simples. Comprobante de gastos ejercidos por la comunidad, deberán utilizar los formatos de los siguientes Anexos:<br>● Formato Anexo3. Recibo de beca<br>● Formato Anexo 4. Recibo de pago (para alimentos, servicios, entre otros).<br>● Formato Anexo 5. Gastos de apoyo para pasajes, hospedaje durante traslados y traslados en comunidades. |

● Formato Anexo 6. Nómina de gastos (gastos en comunidad y listado de personas beneficiadas con alimentos).

Todos los recibos simples deberán ser sellados y firmados por la autoridad comunitaria, exceptuando los “Recibos de beca” para las operadoras y promotoras de las CAMI ya que son un apoyo que se otorga de forma consecutiva y parte importante de las actividades se desarrollan en el espacio físico de las Casas y no necesariamente en comunidades o localidades indígenas o afromexicanas. En caso de que se trate de apoyos para acudir a una ciudad donde no hay autoridades comunitarias, deberá ser la unidad operativa del INPI quien avale el recibo simple mediante su sello.

| 7. ORGANIZACIÓN DE COMPROBANTES |
|---|
| Para la entrega de la comprobación, será necesario que se presente una relación (impresa y en archivo electrónico en Excel) de los documentos que amparan el ejercicio de los recursos:<br>7.1 Formato Anexo 1. Relación de recibos simples.<br>Los comprobantes deberán estar ordenados por concepto de apoyo, y cada concepto deberá estar organizado cronológicamente del comprobante más antiguo al más reciente. |

| 8. INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES |
|---|
| Las comunidades beneficiarias de este Apoyo deberán integrar un expediente que contenga:<br>8.1. Proyecto original.<br>8.2. Toda la documentación presentada al momento de solicitar el apoyo.<br>8.3. Ficha de recepción del proyecto.<br>8.4. Formato de aceptación de resultados.<br>8.5. Proyecto modificado (en caso de que aplique).<br>8.6. Convenio de Concentración.<br>8.7. Listas de asistencia, cartas descriptivas, relatorías, fotografías, y en general los materiales probatorios de las acciones comprendidas por el proyecto.<br>8.8. Evidencias de aprendizaje y cédulas de evaluación (en los casos que aplique).<br>8.9. Productos elaborados en el desarrollo del proyecto. 8.10. Informe parcial y final.<br>8.10.1. Acuses de recibos de entrega de los informes parcial y final sellados por la unidad operativa correspondiente.<br>8.11. Documentación comprobatoria del correcto ejercicio del gasto, de acuerdo a lo que se indique en el presente apartado.<br>8.12 Original (para la instancia) de las Cédulas de evaluación de beneficiarias-os y sistematización de los resultados obtenidos.<br>8.13. Oficios de solicitud y autorización para realizar ajustes en los rubros autorizados (en caso de que se hayan solicitado).<br>8.14. Oficios de observaciones a la comprobación de recursos (en caso de haberlos) y de liberación del proyecto.<br>Cabe mencionar que para la comprobación de recursos no será necesario que se entreguen los documentos indicados en los numerales 8.1 a 8.6, ya que esos son parte del expediente de la unidad operativa que corresponda. |

| Rubro | Descripción | Comprobante |
|---|---|---|
| 9.1 Servicios profesionales | Pago de los servicios considerados en el Plan de Fortalecimiento. | Se comprobarán los pagos de servicios profesionales con el Formato Anexo 4. Recibo de pago |
| 9.2 Becas para mujeres indígenas y afromexicanas | Estímulo económico a mujeres indígenas y afromexicanas que desempeñan alguna actividad relacionada con el proyecto autorizado. | Formato Anexo 3. Recibo de beca, con la firma y copia de identificación de la persona beneficiaria, así como un informe de actividades. |
| 9.3 3 Alimentación de población indígena y afromexicana | Recursos destinados al pago por consumo de alimentos de las personas indígenas o afromexicanas que participan en las actividades del proyecto, así como los que se destinen a la adquisición de insumos y preparación de alimentos. | Se deberá comprobar con el Formato Anexo 6. Nómina de gastos.<br>En caso de pagar la preparación de los alimentos a una persona de la comunidad se deberá utilizar el Formato Anexo 4. Recibo de pago y adjuntar copia simple de su identificación oficial. |
| 9.4 Traslado o pasajes de la población indígena y afromexicana a las actividades del proyecto | Son aquellos destinados a cubrir los gastos de trasportación de la población indígena o afromexicana para su asistencia a las actividades del proyecto. | La comprobación deberá incluir los boletos de autobús. Si el transporte no proporciona comprobante que ampare el gasto, se utilizará el Formato Anexo 5. Gastos de apoyo para pasajes/traslados y alimentación.<br>Si se trata del arrendamiento de algún vehículo para el traslado de población indígena al lugar sede de la actividad, se deberá presentar el Formato Anexo 5. Gastos de apoyo para pasajes/traslados y alimentación. |
| 9.4.1. Gasolina | Pago por la adquisición del combustible que se requiere para el traslado de participantes indígenas o afromexicanas | La compra de gasolina deberá ser en fechas relacionadas con la ejecución y área de cobertura del proyecto |
| 9.5 Papelería y material de cómputo (consumibles) | Adquisición de materiales y artículos diversos y apropiados para la realización de las actividades autorizadas en el proyecto, por ejemplo: hojas (tamaño carta, de colores, de rotafolio), marcadores, plastilina, crayolas, libretas, lápices, lapiceros, grapas, folders, carpetas, DVD, USB, tintas, tóner y otros productos similares de acuerdo a lo autorizado en el proyecto. | Se deberán presentar los tickets de compra acompañados de la relación y cantidad de los artículos adquiridos |
| 9.6 Material didáctico | Adquisición de toda clase de artículos y materiales utilizados en actividades de formación y capacitación que se requieran para el cumplimiento de los objetivos del proyecto. | |

| | | |
|---|---|---|
| 9.7 Impresiones y reproducción de videos | Gastos para la impresión y reproducción de materiales: libros, guías, manuales, folletos, trípticos, dípticos, carteles, mantas, rótulos, vídeos y otros medios complementarios de difusión o resultados del proyecto. | |
| 9.8 Reparación y mantenimiento de inmuebles (aplica sólo para Modalidad CAMI) | Pagos derivados de los servicios de agua, luz, teléfono e internet, o si lo amerita reparación del inmueble. | Este gasto se comprobará con copia de los pagos de agua, luz, teléfono, internet; y en su caso, el Formato Anexo 4. Recibo de pago, de quienes reparen el inmueble, acompañado de una copia de la identificación oficial de quien presta el servicio. |
| 9.9 Gastos de operación y Gastos para el desarrollo de actividades de asesoría, canalización, acompañamiento y seguimiento (aplica solo para modalidad Casas de la Mujer Indígena y Afromexicana) | Recursos destinados para cubrir aspectos necesarios para la operación de las CAMI, como son: salidas a reuniones de trabajo y vinculación; difusión de la Agenda Nacional del proyecto; realización de actividades comunitarias; canalización de usuarias a instancias de salud y procuración de justicia; entre otras. | Estos gastos deberán ser descritos y desglosados de manera específica e indicando el total. Este gasto no deberá ser mayor al 15%, para cada rubro del total del apoyo de acuerdo a lo autorizado en el proyecto. Las comprobaciones deberán ser de acuerdo a lo que se establece en esta Guía para los rubros de transportación, y alimentación, de acuerdo a las actividades a realizar. Se deberá anexar la documentación soporte de las actividades realizadas, minuta de reunión, ficha de atención, entre otros). |
| 9.10 Gastos médicos | Se refiere a la compra de seguro de gastos médicos o de vida; pago de estudios o pruebas de laboratorio; consultas médicas y medicamentos del equipo operativo y promotoras de las Casas, de acuerdo a lo autorizado en el proyecto. | Para el caso de servicios médicos y compra de medicamentos, el gasto se comprobará mediante el Formato Anexo 4. Recibo de pago y los tickets que sea posible obtener acompañados de la prescripción médica.<br><br>En cuanto al pago de seguro de vida, deberá presentarse constancia de pago a la aseguradora con la póliza del seguro adquirido, añadiendo el nombre, firma y copia de la identificación de la o las beneficiarias de dicho seguro. |

*Nota: en el caso de que existan varias listas, de las mismas personas, para la comprobación de recursos, sólo será necesario que en el expediente existan las fotocopias de las identificaciones una sola vez, y no por cada ocasión que se presentan listas o recibos de pasajes de las mismas personas.*

## 10. RECURSOS NO EJERCIDOS

*Los recursos que las comunidades con proyecto autorizado no ejerzan al término del año fiscal y vencimiento del Convenio, deberán ser reintegrados al INPI dentro de los cinco días naturales del ejercicio fiscal siguiente, sin que para ello tenga que existir petición alguna por parte del Instituto; mientras que los recursos que no se destinen a los fines autorizados en las Reglas de Operación, Mecánica operativa y Convenios, deberán ser reintegrados al INPI, mediante la unidad operativa que corresponda, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que el Instituto lo solicite por escrito.*

*En los dos casos el reintegro deberá incluir los aprovechamientos y rendimientos financieros que generen los recursos que le fueron ministrados, para que el INPI realice el reintegro a la Tesorería de la Federación conforme a lo establecido en las disposiciones aplicables.*

**ID_B9 “Cédula de Evaluación”**

**Apoyo a procesos organizativos y acciones para el ejercicio efectivo de los derechos de las mujeres Indígenas y afromexicanas**

| Homoclave del formato |
|---|
| |

| Folio |
|---|
| |
| Fecha de la solicitud del tramite |
| dd / mm / aaaa |

| A. Para responder por la Casa con proyecto autorizado por el INPI |
|---|
| Modalidad del proyecto |
| ◯ Casas de la Mujer Indígena y Afromexicana |
| Nombre del proyecto: |
| Tipo de acción: |

| B. Para responder por las/los beneficiarios |
|---|
| 1. Sexo: ◯ Mujer ◯ Hombre |
| 2. ¿Considera usted que en México se respetan los derechos de las personas indígenas o afromexicanas? ◯ Sí se respetan ◯ No se respetan ◯ No sé |
| 3. Los conocimientos que tenía sobre los derechos humanos (de las mujeres, de la población indígena/afromexicana) antes de asistir a esta acción del Apoyo a procesos organizativos y acciones para el ejercicio efectivo de los derechos de las mujeres indígenas y afromexicanas: ◯ No tenía conocimiento del tema ◯ Eran muy básicos y generales ◯ No sé ◯ Sí tenía conocimiento de los derechos humanos de las mujeres, de la población indígena y/o afromexicana |
| 4.1 Por favor especifique su respuesta |
| 5. ¿Cuál es la utilidad de los conocimientos que adquirió o de los servicios que recibió durante su participación en este proyecto? |
| 6. Comentario adicional: |

**ID_B10 “Cédula de Seguimiento”**

**Apoyo a procesos organizativos y acciones para el ejercicio efectivo de los derechos de las mujeres Indígenas y afromexicanas**

| Fecha de la visita | | | Lugar de la visita | | |
|---|---|---|---|---|---|
| (1) | (1) | (1) | (2) | (2) | (2) |

| 1. Datos generales | | | |
|---|---|---|---|
| Unidad operativa que da seguimiento | (3) | | |
| Nombre y cargo de la persona que da seguimiento | (4) | | |
| Apoyo en el que se está dando el seguimiento | (5) | | |
| Nombre completo de la comunidad solicitante | (6) | | |
| Nombre del proyecto: | (7) | | |
| Objetivo general: | (8) | | |
| Monto autorizado al proyecto: | (9) | Pueblo indígena y/o afromexicano al que pertenece la comunidad solicitante | (10) |

| 2. Informe | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad programada para la fecha de seguimiento | | | Actividad realizada en la fecha de seguimiento | | | |
| (11) | | | (12) | | | |
| ¿Hubo algún cambio con respecto a la programación inicial? | | | En caso de respuesta afirmativa ¿Por qué? | | | |
| (13) | | | (14) | | | |
| Número programado de asistentes en la sesión visitada | | | Número real de asistentes en la sesión visitada | | | Comentarios u observaciones |
| Mujeres | Hombres | Total | Mujeres | Hombres | Total | |
| (15) | (15) | (15) | (16) | (16) | (16) | (17) |
| Las actividades realizadas, ¿abonan al objetivo del proyecto? ¿Por qué? | | | | | | |
| (18) | | | | | | |
| La manera de desarrollar las actividades /abordar los temas, ¿son pertinentes para la población con quien se trabaja? | | | | | | |
| (19) | | | | | | |
| Personas de la Casa apoyada que se programó que participaran en la actividad | | | Personas de la Casa apoyada que participan en la actividad | | | Comentarios u observaciones |
| (20) | | | (21) | | | (22) |
| Comentarios de las/los participantes | | | | | | |
| (23) | | | | | | |

| 3. Comentarios u observaciones generales |
|---|
| (24) |

| 4. Problemáticas o avances identificados |
|---|
| (25) |

| 5. Acuerdos tomados entre el INPI y la Casa que se visitó |
|---|
| (25) |

| 6. Firmas de las partes | |
|---|---|
| | |
| Por el INPI<br>Nombre, cargo y firma | Por la Casa<br>Nombre y firma |

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DE LA CÉDULA DE SEGUIMIENTO

**De aplicación para todas las Modalidades del Apoyo a procesos organizativos y acciones para el ejercicio efectivo de los derechos de las mujeres Indígenas y afromexicanas**

| No. | Debe anotarse |
|---|---|
| 1 | Día (con número), mes y año (con letra) cuando se realiza el seguimiento. |
| 2 | Comunidad o localidad, municipio y entidad federativa del proyecto que se visita. |
| 3 | Nombre del Centro Coordinador de Pueblos Indígenas, Oficina de Representación a la que pertenece u Oficias Centrales [Anotar según aplique]. |
| 4 | Nombre completo de la persona que realiza el seguimiento. |
| 5 | Anotar el apoyo en el que se realiza el seguimiento. |
| 6 | Nombre completo de la Casa de la Mujer Indígena y Afromexicana apoyada. |
| 7 | Nombre completo del proyecto autorizado. |
| 8 | Objetivo general del proyecto. |
| 9 | Monto (con número) autorizado para la realización del proyecto. |
| 10 | Pueblos indígenas y/o afromexicanos de las personas que atiende el proyecto, según lo programado. |
| 11 | Anotar qué actividad está programada para la fecha de realización del seguimiento, de acuerdo con lo propuesto en el proyecto. |
| 12 | Se deberá escribir cuál es la actividad que se realizó, de acuerdo con lo observado en la visita. |
| 13 | Si hay algún cambio de actividad, temática, sede, número de asistentes, etnias o cualquier otro de acuerdo a lo que se programó en el proyecto, deberá explicarse en este espacio. Asimismo, deberán indicar si el cambio fue solicitado por escrito a la unidad operativa (incluyendo fecha de la solicitud) y en su caso cuál fue la respuesta del INPI (con fecha y número de oficio), o mencionar si no hubo solicitud alguna. |
| 14 | Aclaraciones o puntualizaciones que sean necesarias sobre el contraste entre lo programado y lo realizado. |
| 15 | En el caso de talleres/pláticas programadas por la Casa, indicar número de mujeres, hombres y total que se programó en el proyecto para la sesión del día del seguimiento. |
| 16 | En el caso de talleres/pláticas realizadas por la Casa Número de mujeres, hombres y total de personas que se encuentran participando en el proyecto el día de visita. Si no fuera tal, se anotará el número de usuarias que acuden a solicitar los servicios de la Casa el día de la visita. |
| 17 | Aclaraciones o puntualizaciones que sean necesarias sobre el contraste entre el número de participantes / asistentes programados y las personas que asisten al proyecto durante la visita de seguimiento. |
| 18 | Anotar si lo que se observa durante la visita de seguimiento es coherente con lo propuesto, es decir, si en realidad contribuye al objetivo del proyecto. Argumentar la respuesta (dar los motivos). |
| 19 | De acuerdo con lo propuesto en el proyecto, anotar si la metodología con la cual se está trabajando es adecuada para la población a quien está dirigido el proyecto y argumentar las razones. |
| 20 | Anotar el número de integrantes del equipo operativo presentes el día de la visita. |
| 21 | Indicar si el número de integrantes presentes coincide con el número de integrantes señaladas en el proyecto. |
| 22 | Aclaraciones o puntualizaciones que sean necesarias. |
| 23 | De preferencia, verificar con alguna persona asistente al proyecto si lo que se está trabajando le es útil y por qué, y cuál es la opinión que tiene del trabajo de las personas que lo han llevado a cabo (si utilizan lenguaje claro, si resuelven dudas, si han sido respetuosas con las / los asistentes y sus participaciones). Anotar si es hombre o mujer la persona con quien se habló al respecto, su edad, ocupación y escolaridad. |
| 24 | En caso de haberlas, anotar cuestiones importantes sobre el desarrollo del proyecto que sean útiles para su evaluación. |
| 25 | En caso de identificar problemáticas o avances significativos en relación con la ejecución del proyecto que surjan a partir de la visita de seguimiento, éstas deberán anotarse. |
| 26 | Si hubiera acuerdos entre el INPI y la Casa supervisada, éstos deberán incluirse en la cédula. Pueden ser propuestas de solución a problemáticas identificadas o acuerdos en relación con próximas visitas, como especificar fechas, temáticas, sedes, asistentes, etc. |
| 27 | Para ser válida, la presente cédula deberá contar con el nombre, cargo y firma de quien realiza la visita de seguimiento por parte del INPI; y por parte de la Casa visitada (puede ser la persona responsable de la ejecución del proyecto, o quien represente a la Casas de la Mujer Indígena o Afromexicana. |

**Anexo 5. Mecánica Operativa para el Apoyo de Comercialización de Productos Artesanales y Servicios Turísticos.**

**5.1. Descripción de los tipos de apoyo de comercialización**

Estos apoyos pretenden contribuir al desarrollo de la identidad comercial y mejorar la presentación para el acceso a los mercados locales, regionales, nacionales e internacionales.

**5.1.1 Expos Comerciales**

Son los eventos que se realizan por parte de las Oficinas de Representación y/o los Centros Coordinadores de Pueblos Indígenas (CCPI), con la participación de comunidades y empresas comunitarias indígenas y afromexicanas, en los que se pone en venta productos y servicios generados por éstas, promoviendo el comercio justo. Se busca preferentemente beneficiar a comunidades apoyadas por las diferentes acciones del Instituto y cuyos productos o servicios cuenten con los sellos distintivos “Manos Indígenas, Calidad Mexicana” o “Paraísos Indígenas”.

**5.1.2 Estrategia Comercial**

Corresponde a los siguientes apoyos:

Apoyo para el diseño de identidad comercial, etiquetado, mejora de empaque y embalaje, estudios de laboratorio, certificaciones y formulación de manuales, planes, o documentos que permitan la estandarización de procesos, el desarrollo organizativo y el fortalecimiento como empresa comunitaria indígena o afromexicana.

Apoyo para la promoción y difusión de productos artesanales, agroalimentarios y servicios turísticos; a través del diseño y operación de medios impresos o digitales, como esquemas de vinculación con posibles compradores. Puede apoyar también, la participación de comunidades indígenas o afromexicanas y empresas comunitarias indígenas, en eventos promocionales externos al Instituto.

Este apoyo, buscará dar continuidad a los proyectos apoyados a través de otros componentes del PROBIPI, específicamente al de Fortalecimiento de las Economías Indígenas y Medio Ambiente.

**5.1.3 Uso de los sellos distintivos “Manos Indígenas, Calidad Mexicana” y “Paraísos Indígenas”.**

Dichos sellos distintivos, registrados por el INPI, buscan validar las características de los productos tradicionales y servicios generados por comunidades indígenas y afromexicanas. Representan un medio para reconocer aquellos productos elaborados con el uso de técnicas y métodos tradicionales, sustentables y que promueven procesos de desarrollo en las comunidades. Su uso es gratuito, pero sujeto al cumplimiento de los criterios planteados en esta mecánica.

**5.2 Monto de los Apoyos**

| Componente | Modalidad | Montos |
|---|---|---|
| **Comercialización de productos Artesanales y Servicios Turísticos Indígenas.** | Expos Comerciales. | En función del proyecto se define el monto, hasta $1,5000,000.00 (Un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.), y estará sujeto a disponibilidad presupuestal |
| | Estrategia comercial. | Hasta $30,000.00 (Treinta mil pesos 00/100 M.N.) por Comunidad o empresa comunitaria indígena o afromexicana. |
| | Uso de los sellos distintivos Manos Indígenas, Calidad Mexicana y Paraísos Indígenas. | No aplica |

**5.3. Procedimientos**

**5.3.1 Recepción de solicitudes**

Las solicitudes relacionadas a comercialización se realizarán a petición de parte, los apoyos se otorgarán en función de la disponibilidad presupuestal.

Para los Eventos de Expos Comerciales; las Oficinas de Representación y/o los Centros Coordinadores de Pueblos Indígenas podrán presentar su propuesta de Expo Comercial ante la Coordinación General de Fomento a la Economía Indígena (CGFEI), a través de un anteproyecto que contemple la descripción general del evento, el objetivo, los alcances, el número de participantes, el monto requerido, la sede y los días a realizarse. La CGFEI revisará, emitirá observaciones y validará la información proporcionada.

En el caso de los apoyos de Estrategia Comercial, las comunidades y/o empresas comunitarias indígenas o afromexicanas, podrán presentar la solicitud a través del EI_B2. “Solicitud de Apoyo de Comercialización y Acceso al Crédito” en las Oficinas de Representación y/o los Centros Coordinadores de Pueblos Indígenas. La solicitud deberá acompañarse del formato EI_B1. “Ficha Diagnóstico” para su llenado, las comunidades serán auxiliadas por los responsables de proyectos económicos del PROBIPI en las Oficinas de Representación y/o los Centros Coordinadores de Pueblos Indígenas.

Para el caso del uso de los sellos distintivos, se requiere presentar una solicitud en escrito libre por parte de la comunidad o empresa comunitaria indígena o afromexicana para solicitantes nuevos o renovación, en los CCPI’s y/o la Oficina de Representación que corresponda. En el caso del sello “Manos Indígenas, Calidad Mexicana”, la solicitud deberá acompañarse del formato EI_B1. “Ficha Diagnóstico”

**5.3.2 Requisitos**

En el caso de la Expos Comerciales, las Oficinas de Representación o CCPI deberán integrar: Documento descriptivo de la propuesta de Expo Comercial en donde se indique:

- Fecha y lugar de realización del evento.
- Propuesta gráfica del evento.
- Número de participantes, afluencia estimada.
- Costos para la realización del evento.
- Ficha Diagnóstico (Formato EI_B1 “Ficha Diagnóstico”) de los grupos que van a participar en el evento.

Para los apoyos de Estrategia Comercial:

- Formato EI_B2. “Solicitud de Apoyo de Comercialización y Acceso al Crédito”.
- Formato EI_B1. “Ficha Diagnóstico”.
- Comprobante de domicilio de los representantes las comunidades y/o empresas comunitarias indígenas o afromexicanas.
- Copia de Identificación Oficial vigente con fotografía.
- Copia legible de la CURP.
- Las cotizaciones que justifiquen la solicitud de recurso

Para el Uso del sello distintivo “Manos Indígenas, Calidad Mexicana”:

- Formato de EI_B2. “Solicitud de Apoyo de Comercialización y Acceso al Crédito”.
- Formato EI_B1. “Ficha Diagnóstico”.
- Cédula Fiscal del SAT. (si aplica).

Deberá entregarse copia y presentar original para cotejo la siguiente información:

- Acta Constitutiva, en el caso de contar con figura legal.
- Registro de Marca ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

Para el Uso del sello distintivo “Paraísos Indígenas”, se deberá integrar a la solicitud la siguiente documentación:

- RFC y Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo actualizado, emitidos por el SAT.
- Que ostenten una operación estructurada, servicios y actividades de calidad.
- Que cuenten con infraestructura y equipamiento en óptimas condiciones de uso, de acuerdo con el Formato EI_B3 “Criterios de instalaciones y servicios de proyectos comunitarios de turismo de naturaleza para su inclusión al Sello Distintivo Paraísos Indígenas”.
- 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: Distintivo Punto Limpio, otorgado por la SECTUR Federal; o la Norma Mexicana NMX-AA-133-SCFI-2013, Requisitos y Especificaciones de Sustentabilidad del Ecoturismo. Otorgado por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT).

**5.3.3 Criterios de Aprobación de solicitudes**

Para los Eventos de Expos Comerciales se tomará en cuenta la integralidad del planteamiento presentado por las Oficinas de Representación y/o los Centros Coordinadores de Pueblos Indígenas, en cuanto al fortalecimiento de procesos económicos comunitarios o regionales, la diversidad de productos propuestos, el número de comunidades participantes y la presentación de los productos.

En el caso de las solicitudes de Estrategia Comercial, las Oficinas de Representación y/o los Centros Coordinadores de Pueblos Indígenas enviarán las solicitudes a la CGFEI, con un dictamen de prevalidación como “viable” o “no viable”, con base en los resultados obtenidos en los reactivos finales de “EI_B1. Ficha Diagnóstico”. La CGFEI revisará y validará la información de la propuesta, así como la condición de viabilidad propuesta por las Oficinas de Representación y/o los Centros Coordinadores de Pueblos Indígenas.

En el caso de los sellos distintivos, la Unidad Administrativa Responsable realizará la verificación del cumplimiento de cada uno de los parámetros enumerados en el Formato EI_B4 “Criterio de Clase y Registro relacionados con el sello distintivo Manos Indígenas”, o Formato EI_B3 “Criterios de instalaciones y servicios de proyectos comunitarios de turismo de naturaleza para su inclusión al Sello Distintivo Paraísos Indígenas”, según corresponda.

**5.3.4 Resultados**

Para los Eventos de Expos Comerciales, la CGFEI, informará máximo en un periodo de 30 días hábiles sobre la viabilidad o no viabilidad de la propuesta presentada por las Oficinas de Representación y/o los Centros Coordinadores de Pueblos Indígenas, tomando en cuenta el cumplimiento de los criterios definidos y la disponibilidad presupuestaria.

En el caso de los apoyos de Estrategia Comercial, la CGFEI notificará la respuesta a las Oficinas de Representación y/o los Centros Coordinadores de Pueblos Indígenas, en un periodo máximo de 30 días hábiles, indicando en su caso, el recurso autorizado. Ésta a su vez, gestionará y ministrará los recursos mediante transferencia bancaria a los beneficiarios.

Las Oficinas de Representación y/o los Centros Coordinadores de Pueblos Indígenas serán responsables de informar el resultado de su solicitud de apoyo a las comunidades o empresas comunitarias solicitantes.

Para el Uso de los sellos distintivos, el Centros Coordinador de Pueblos Indígenas y/o la Oficina de Representación notificará a la comunidad o empresa comunitaria indígena la resolución de la solicitud mediante oficio para su integración al sello distintivo “Manos Indígenas, Calidad Mexicana” o “Paraísos Indígenas”, en un periodo máximo de 30 días hábiles, según corresponda y deberán llevar a cabo con la comunidad y la empresa comunitaria indígena, un análisis de los derechos y obligaciones del uso del sello distintivo.

**5.3.5 Celebración de Carta Compromiso**

En el caso de los apoyos de Estrategia Comercial, una vez que la CGFEI haya notificado a las Oficinas de la Representación y los Centros Coordinadores de Pueblos Indígenas que procede la ministración de recursos, se firmará el FG_03 “Modelo de Convenio de Concertación” con la comunidad o empresa comunitaria indígena o afromexicana beneficiaria.

En el caso de Uso de sellos distintivos, la Coordinación General de Fomento a la Economía Indígena validará la dictaminación y la firma del formato EI_B5 “Convenio de Uso de Sello Distintivo a Título Gratuito”, según corresponda.

**5.3.6 Dispersión de apoyos**

Para el caso de los Eventos de Expos Comerciales, la CGFEI tramitará, ministrará el recurso y notificará a la Oficina de Representación y/o los Centros Coordinadores de Pueblos Indígenas la disposición de recursos para la Expo Comercial. La autorización del recurso solicitado dependerá de la disponibilidad presupuestal. La Oficina de Representación y/o los Centros Coordinadores de Pueblos Indígenas, realizará los procesos de licitación y contratación, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su reglamento y demás normatividad aplicable, así como a los procesos internos establecidos por la CGAF y las áreas que ésta determine.

Para el apoyo de Estrategia Comercial, el recurso será entregado directamente a los grupos beneficiarios a través de transferencia electrónica a las cuentas mancomunadas autorizadas. Dichas cuentas deberán cumplir con las características generales para las demás acciones del componente de Fortalecimiento de las Economías Indígenas y Medio Ambiente.

**5.3.7 Integración de Expedientes**

Para el caso de los Eventos de Expos Comerciales, los Centros Coordinadores de Pueblos Indígenas y/o la Oficina de Representación, conformará el expediente y capturará la información en sistema y/o herramientas informáticas establecidas para tal efecto. El expediente físico deberá contener:

**a)** Documento descriptivo de la propuesta de Expo Comercial,

**b)** Informe de Actividades,

**c)** Comprobantes de gastos, contratos y facturas,

**d)** Memoria fotográfica,

**e)** Conformación de expedientes de los participantes:

- Formato EI_B1 “Ficha Diagnóstico” de los grupos que participaron en el evento,
- Copia de Identificación Oficial vigente con fotografía,
- CURP expedida en el presente ejercicio fiscal, y
- RFC (en caso de ser una empresa legalmente constituida).

Para el caso de Estrategia Comercial, los Centros Coordinadores de Pueblos Indígenas y/o la Oficina de Representación, conformará el expediente y capturará la información en sistema y/o herramientas informáticas establecidas para tal efecto. El expediente físico deberá contener:

**a)** Formato EI_B2. ”Solicitud de Apoyo de Comercialización y Acceso al Crédito”,

**b)** Ficha Diagnóstico Formato EI_B1 “Ficha Diagnóstico”,

**c)** RFC (en caso de ser una empresa legalmente constituida),

**d)** Formato FG_03 “Modelo de Convenio de Concertación”,

**e)** Según corresponda; FG_05 “Acta Entrega-Recepción” o FG_07 “Acta de Cierre”,

**f)** Evidencias fotográficas de las actividades, productos o servicios realizados a través del apoyo,

**g)** Comprobantes de gastos, recibos simples o facturas de las actividades, productos o servicios realizados a través del apoyo, y

**h)** De los representantes de las comunidades y/o empresas comunitarias indígenas o afromexicanas:

- Comprobante de domicilio.
- Copia de Identificación Oficial vigente con fotografía.
- CURP expedida en el presente ejercicio fiscal.

De igual forma, para el uso de los sellos distintivos se integrará una carpeta con los requisitos, minutas y Convenio, y quedará a resguardo de los Centros Coordinador de Pueblos Indígenas u Oficinas de Representación según corresponda. El expediente de los representantes de las comunidades y/o empresas comunitarias indígenas o afromexicanas beneficiarias deberá contener por lo menos:

- Comprobante de domicilio,
- Copia de Identificación Oficial vigente con fotografía,
- CURP expedida en el presente ejercicio fiscal,
- EI_B5 “Convenio de Uso de Sello Distintivo a Título Gratuito”, y
- Evidencias del cumplimiento de los Criterios que corresponda.

**5.4 Seguimiento**

Para las Expos comerciales, el seguimiento se llevará a cabo por parte de las Oficinas de Representación y/o los Centros Coordinadores de Pueblos Indígenas, con la contribución de la CGFEI.

En los apoyos de Estrategia Comercial, las Oficinas de Representación y Centros Coordinadores de Pueblos Indígenas llevarán a cabo el seguimiento al trabajo desarrollado por las instancias solicitantes con relación a las metas comprometidas en el FG_03 “Modelo de Convenio de Concertación”, con el propósito de verificar la aplicación óptima de los recursos otorgados, el cumplimiento de objetivos y metas establecidas, el calendario comprometido y la implementación de las actividades o acciones sin la intermediación de terceros.

Cuando existan las condiciones presupuestarias, sanitarias y operativas, el seguimiento podrá realizarse a través de la evaluación y acompañamiento en campo de las acciones desarrolladas. El seguimiento en campo a cargo de la Oficina de Representación y/o los Centros Coordinadores de Pueblos Indígenas deberá registrarse a través de una minuta, encuesta o instrumento de seguimiento diseñado para tal efecto, en el que se describan los hallazgos, avances, problemas y estatus en la ejecución del apoyo.

Al término de la vigencia de los Instrumentos Jurídicos, las Oficinas de Representación y Centros Coordinadores de Pueblos Indígenas elaborarán un Informe para el caso de Expos Comerciales; y el FG_05 “Acta Entrega-Recepción” o FG_07 “Acta de Cierre” en el caso de los apoyos de Estrategia Comercial. Dichos instrumentos contendrán la información sobre las acciones y presupuesto ejercido y resultados por cada uno de las acciones apoyadas.

En el caso de las Expos Comerciales, el informe final y para Estrategia Comercial el FG_05 “Acta Entrega-Recepción” o FG_07 “Acta de Cierre” que deberá contener los testimonios y productos documentales, fotográficos o videográficos del proyecto apoyado. El Acta de FG_05 “Acta Entrega-Recepción” o FG_07 “Acta de Cierre” del proyecto forma parte del expediente y constituye la prueba documental que certifica el cumplimiento de los objetivos, manejo transparente de los recursos y conformidad de la(s) comunidad(es) o empresa(s) comunitaria(s) indígena(s) sobre los resultados del apoyo otorgado.

La entrega de productos de comunicación de los proyectos financiados deberá imprimir o establecer la leyenda “Este programa fue apoyado para su realización por el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas”.

**5.5 Comprobación**

Para el caso de las Expos Comerciales las Oficinas de Representación y/o los Centros Coordinadores de Pueblos Indígenas, serán las instancias responsables del resguardo y conformación de los expedientes, así como de la supervisión y seguimiento del recurso otorgado.

Igualmente, en el caso de los apoyos de Estrategia Comercial, las Oficinas de Representación y/o los Centros Coordinadores de Pueblos Indígenas, serán las instancias responsables del resguardo y conformación de los expedientes, así como de la captura de la información en el sistema y/o herramientas informáticas establecidas para, la supervisión y seguimiento del recurso otorgado. Los comprobantes deberán ser comprobantes fiscales en el caso de acciones de Promoción correspondiente a movilidad o participación en eventos comerciales externos podrán ser recibos simples.

La presentación de la comprobación del cien por ciento (100%) de los recursos otorgados, por parte de la instancia solicitante, será máximo a los noventa (90) días de haberse radicado el subsidio a la cuenta bancaria mancomunada, salvo casos debidamente justificados. Los expedientes siempre estarán en disponibilidad de los órganos fiscalizadores, de acuerdo con la normativa de caso.

**EI_B1. "Ficha Diagnóstico"**

**Ficha Diagnóstico de productos elaborados por población Indígena y Afromexicana**

**A) Información del proyecto**

Entidad federativa:Municipio:

Comunidad o localidad:CCPI:

Fecha de aplicación:

Folio SIPP:

**B) Datos y dirección del proyecto**

NOMBRE DEL PROYECTO:

NOMBRE DE LA COMUNIDAD, EMPRESA

COMUNITARIA INDÍGENA O LA FORMA DE ORGANIZACIÓNQUE LAS COMUNIDADES DETERMINEN:

FIGURA LEGAL (SI APLICA):

TIPO DE INMUEBLE DEL LUGAR DONDE SE UBICA EL PROYECTO:
VIVIENDA
LOCAL
OTRO (ESPECIFIQUE)

**C) Indique el concepto de apoyo y monto solicitado**

| CONCEPTO | MONTO |
|---|---|
| | |
| | |
| | |
| **TOTAL8** | |

**D) Indique el último programa del que recibió apoyo del INPI, el año y el monto que se otorgó:** PROGRAMA:_____ MONTO:_____ AÑO: __

**E) Mencionar en qué eventos de la institución ha participado del 2014 a la fecha:**

| Nombre del evento | Sede del evento | Año |
|---|---|---|
| | | |
| | | |

**F) Especifique el tipo de producto que comercializa:**

( ) Artesanal ( ) Alimenticio

( ) Textil ( ) Café

( ) Miel ( ) Turismo

( ) Mezcal ( ) Otro

Especifique:

_____

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

**G) La comercialización del producto es:**

Por favor, describa el producto principal que comercializa:

| |
|---|
| |

En el caso de productos alimenticios: Mencione cuál es el proceso mediante el cual se lleva a cabo 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 comercializa:

| **Producto*** | **Descripción** | **Productivos:** Capacidad de producción (mensual) | Precio del Producto | Tiempo que tarda en fabricar cada pieza |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |

*Incluir todos los productos que comercializa.

**H) 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:<br>No. de Expediente ante el IMPI:<br>No. de Registro ante el IMPI:<br>Marca Registrada (Vigencia): | | |

**I) Diseño e impresión de material para el producto.**

| **Concepto** | **Descripción actual del producto** | **Propuesta de mejora** |
|---|---|---|
| Diseño de Logotipo | | |
| Diseño de envases, cajas o empaques | | |
| Diseño de etiquetas (incluido e l 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 c aso, entre otros) | | |
| Diseño de catálogos y folletos | | |

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

***Sólo para portadores del sello distintivo***

| | **SI** | **NO** |
|---|---|---|
| ¿Actualmente usa el sello distintivo de Manos Indígenas Calidad Mexicana? | | |
| ¿Se ha beneficiado del uso del sello distintivo? | | |
| ¿El sello distintivo forma parte de su etiqueta? | | |

***Mencione el año en el que firmó el convenio: ____***

II- Presentación del producto

| Concepto | | Descripción actual | Propuesta de mejora |
|---|---|---|---|
| Envases<br>Empaques<br>Cajas | | | |

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 | | |
| Métodos de prueba microbiológicos Según: NORMA Oficial Mexicana NOM- 210-SSA1-2014<br>(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**. (Par a llenar por la Oficina de Representación o el CCPI) | | |

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

**ESTA SECCIÓN LA RESPONDE EL PERSONAL DEL CCPI O DE LA OFICINA DE REPRESENTACIÓN**

Marque Con una X la opción que considere de acuerdo con la evolución del proyecto, puede agregar algún comentario.

| PREGUNTA | SI | NO |
|---|---|---|
| ¿El proyecto comercializa sus productos constantemente? | | |
| ¿Considera usted que el apoyo solicitado realmente agregara valor agregado al producto? | | |
| ¿Los solicitantes identificaron las necesidades reales de su proyecto? | | |
| ¿El personal del INPI ayudo a identificar las necesidades reales del proyecto? | | |
| ¿De brindarse el uso del sello distintivo Manos Indígenas, Calidad Mexicana considera usted qué los interesados lo portaran en todo momento? | | |

Nota:

_____

_____

***Nota:*** *Se solicita incluir fotografías en alta resolución (300 dpi) de la artesanía o 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".

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

"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.

**EI_B2. "Solicitud de Apoyo de Comercialización y Acceso al Crédito"**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **I. Datos generales de la comunidad o empresa comunitaria indígena.** | | | | | |
| **(Marque en donde corresponda, si es comunidad o empresa comunitaria indígena)** | | | | | |
| **I.1 Tipo de figura asociativa:** | | **Comunidad** | | Empresa comunitaria indígena | |
| **I.2 Nombre de la comunidad o empresa comunitaria indígena:** | | | | | |
| **I.3 Número de socios o integrantes** (Para la comunidad anote el número de personas que indique el acta de integración del Comité de seguimiento. En el caso de la empresa comunitaria indígena, anote el número de personas que aparezcan en el acta constitutiva). | | | | | |
| Total | , 100% | Mujeres | , % | Hombres | , % |
| **I.4 Pueblo indígena al que pertenece:** | | | | | |
| **II. Datos del apoyo solicitado.** | | | | | |
| **II.1 Modalidad**: Marque sólo una opción, de acuerdo a la modalidad que solicita. | | | | | |
| | Estrategia Comercial | | Uso de sello distintivo "Manos Indígenas, Calidad Mexicana" | | Promoción para la Inclusión Financiera |
| **II.2 Nombre del proyecto:** | | | | | |
| **II.3 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 o empresa comunitaria indígena)** | | | | | |
| **En el siguiente recuadro anotar los datos para contacto:** | | | | | |
| **III. 1 Datos del solicitante:**<br>**Deben ser de quien presenta la solicitud** | | | **III. 3 Teléfono del solicitante:** | | |
| CURP: | | | Celular: | | |
| Nombre: | | | Teléfono fijo en domicilio: | | |
| Primer apellido: | | | Caseta pública: | | |
| Segundo apellido: | | | Para dejar recado: | | |
| **III.2. Correo electrónico:** | | | **III.4 Datos de la comunidad o empresa comunitaria indígena** | | |
| | | | Representante legal: | | |
| | | | RFC:<br>Representante legal | | |
| | | | RFC:<br>De la sociedad o empresa | | |

"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"

| **Marque en los cuadros con una " X", según corresponda, para la integración del expediente** | |
|---|---|
| **IV.1. Grupos de trabajo** | |
| | Copia de identificación oficial de la persona física o representante legal (IFE, pasaporte, visa o cédula profesional). |
| | Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP). |
| | Copia de Comprobante de Domicilio en donde está instalado el proyecto. |
| | Cuenta Mancomunada de los integrantes del grupo |
| | Copia Completa de Acta de integración del grupo o comunidad. |
| | Ficha Diagnóstico de Productos Elaborados por Población Indígena / Afromexicana. |
| | Las cotizaciones que justifiquen la solicitud de recursos. |
| | **IV.2. Persona moral** |
| | Copia de identificación oficial de la persona física o representante legal (IFE, pasaporte, visa o cédula profesional). |
| | Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP) del representante legal. |
| | Copia Cédula Fiscal (R.F.C.) (con Domicilio Fiscal actual). |
| | Firma Electrónica Avanzada otorgada por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) / Solo verificar que está activa. |
| | Copia Completa de Acta constitutiva. |
| | Cuenta Mancomunada de los integrantes del grupo |
| | Ficha Diagnóstico de Productos Elaborados por Población Indígena / Afromexicana. |
| | Las cotizaciones que justifiquen la solicitud de recursos. |

**Nombre y Firma del Solicitante**

**Oficina de Representación o Centro Coordinador de los Pueblos Indígenas del INPI**

"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"

**EI_B3 "Criterios de Instalaciones y Servicios de Proyectos Comunitarios 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 o empresas comunitarias indígenas 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 tres individuales. Habitación triple: matrimoniales o tres individuales. |
| | | 8. Un buró, tocador o mesa de trabajo. |
| | | 9. Iluminación adecuada en la habitación. |
| | | 10. Contacto eléctrico (al menos uno en habitación o baño). |
| | | 11. Un espejo. |
| | | 12. Por lo menos una silla. |
| | | 13. Clóset, cajonera o maletero. |
| | | 14. Un cesto de basura en habitación y uno 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. Buro o armario que separe las camas o literas. |
| | | 4. Iluminación adecuada. |
| | | 5. Por lo menos un espejo. |
| | | 6. Cestos de basura distribuidos en la habitación y un 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 dos 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. |

| | | |
|---|---|---|
| **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 periodo 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 (página web propia y redes sociales) 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. Así como 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. |

**EI_B4. “Criterio de Clase y Registro relacionados con el sello distintivo Manos Indígenas”.**

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 el sello distintivo ***Manos Indígenas, Calidad Mexicana***, descritos en el Cuadro.

| 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 |

Una vez verificada y validada la información el grupo podrá firmar el convenio de uso del sello distintivo. Los criterios que se tomarán en cuenta para poder hacer uso del sello distintivo son:

a) Ser solicitado por alguna comunidad indígena o afromexicana,

b) Que la comunidad indígena o afromexicana 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 (Formato EI_A7), la comunidad, indígena o afromexicana se compromete a:

a) Usar el sello distintivo como fue registrado ante el IMPI, usando las siglas M.R. (Marca Registrada), de acuerdo con lo establecido en el Manual de uso de Marca,

b) Portar el sello distintivo de manera visible en el etiquetado del producto, así como integrarlo a la etiqueta desde el diseño. No se podrá integrar con etiquetas adheribles sobre el etiquetado final del producto,

c) Garantizar la calidad del producto en todo momento, considerando la normativa nacional para el tipo de bien a comercializar, y

d) Registrar la marca de la comunidad ante el IMPI.

**EI_B5 “CONVENIO DE USO DE SELLO DISTINTIVO A TÍTULO GRATUITO"**

**CONVENIO PARA EL USO DE SELLO DISTINTIVO 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 TITULAR DEL SELLO DISTINTIVO”, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR_____EN SU CARÁCTER DE COORDINADOR(A) GENERAL DE FOMENTO A LA ECONOMÍA INDÍGENA, ASISTIDO(A) EN ESTE ACTO POR _____, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR(A) DE ÁREA, POR LA OTRA PARTE, LA (NOMBRE DE LA COMUNIDAD O EMPRESA COMUNITARIA INDÍGENA O AFROMEXICANA), A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “EL USUARIO AUTORIZADO”, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR_, EN SU CARÁCTER DE (REPRESENTANTE DE LA COMUNIDAD O REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA COMUNITARIA INDÍGENA O AFROMEXICANA); MISMAS QUE CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ “LAS PARTES”, DOCUMENTO QUE SE SUSCRIBE DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES:**

**D E C L A R A C I O N E S**

**I. De “EL TITULAR DEL SELLO DISTINTIVO”:**

**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 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.

**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____(Coordinador(a) General de Fomento a la Economía Indígena)___, cuenta con las facultades suficientes para la celebración del presente instrumento, de conformidad con lo establecido en el Artículo 15 del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de marzo del 2019.

**I.4** Que es legítimo propietario de las marcas “**MANOS INDÍGENAS, CALIDAD MEXICANA**” y **“PARAÍSOS INDÍGENAS”,** que en lo sucesivo se denominara **“EL SELLO DISTINTIVO”**, objeto del presente Convenio, con el cual se pretende fortalecer las capacidades de la población indígena y afromexicana en materia de comercialización y valor agregado de sus iniciativas económicas.

**I.5** Que es su voluntad conceder a título gratuito el uso de “**EL SELLO DISTINTIVO**” arriba mencionada, para fortalecer la difusión e identificación de los productos y servicios turísticos de la población indígena y afromexicana, promoviendo la calidad en los bienes, productos y servicios turísticos que ofertan, con visión de expansión de su comercialización, conforme al cumplimiento de los criterios y requisitos definidos en el adjunto.

**I.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.

**I.7** Que el (los) Anexo (s) del presente Convenio son parte integral del mismo, por lo que, a través de la firma del representante, se 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 USUARIO AUTORIZADO":**

*(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_____y/o afromexicano.

**II.2** Que____,y_____ en su carácter de Presidente, Secretario y Tesorero 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.

**II.6** Que sus actividades principales son las relacionadas con la generación de productos y servicios turísticos proporcionados por comunidades indígenas y afromexicanas.

**II.7** Que entre los bienes, productos y servicios turísticos que oferta se encuentran_, en los cuales solicita utilizar como distintivo "**EL SELLO DISTINTIVO**", amparado en el registro _____Clase___ _____otorgado por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial (IMPI).

*(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_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.

**II.6** Que sus actividades principales son las relacionadas con la generación de bienes, productos y servicios turísticos proporcionados por comunidades indígenas y afromexicanas.

**II.7** Que su Registro Federal de Contribuyentes es el número____y que se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales. En caso de no estar al corriente se compromete a regularizarlo en un término máximo de 60 (sesenta) días.

**II.8** Que entre los bienes, productos y servicios turísticos que oferta se encuentra__, en los cuales solicita utilizar como distintivo "**EL SELLO DISTINTIVO**", amparado en el registro _____- Clase_____otorgado por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial (IMPI).

Vistas las declaraciones anteriores y con fundamento en lo dispuesto por el artículo 136 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, "**LAS PARTES**" tienen a bien establecer las siguientes:

**C L Á U S U L A S**

**PRIMERA. OBJETO.- "EL TITULAR DEL SELLO DISTINTIVO",** autoriza de manera exclusiva e intransferible en favor del **"EL USUARIO AUTORIZADO"** para el uso de "**EL SELLO DISTINTIVO"** dentro del territorio nacional, con relación a los bienes, productos y servicios turísticos para los cuales la solicita, de conformidad con las condiciones y demás información específica que se encuentra detallada en el **ANEXO 1, Manual de Identidad Gráfica de las Marcas,** documento que se integra a este Convenio, bajo el entendido de que los bienes, y servicios que portará **"EL SELLO DISTINTIVO"** son generados, administrados y manejados por comunidad eso empresas comunitarias indígenas y afromexicanas.

**SEGUNDA. CONTRAPRESTACIÓN.-** "**LAS PARTES**" convienen en que la presente licencia de uso de marcas se otorga a título gratuito, por lo que **"EL TITULAR DEL SELLO DISTINTIVO"** no podrá reclamar de **"EL USUARIO AUTORIZADO"** ninguna cantidad o regalía por este concepto**.**

**TERCERA. USO DEL SELLO DISTINTIVO**.- **"EL USUARIO AUTORIZADO"** se obliga a usar "**EL**

**SELLO DISTINTIVO"** en la forma que fue originalmente registrada por **"EL TITULAR DEL SELLO DISTINTIVO"**, ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, así como con lo establecido en el **ANEXO 1 Manual de Identidad Gráfica de las Marcas,** del Convenio, sin modificar en forma alguna la misma. Asimismo, "**EL SELLO DISTINTIVO"** 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 Federal de Protección a la Propiedad Industrial.

**CUARTA. REGISTRO**.- **"EL USUARIO AUTORIZADO**" se obliga a no registrar por sí mismo o por terceros, marcas que sean iguales, similares o análogos en grado de confusión a "**EL SELLO DISTINTIVO"** que por este instrumento se licencia; en caso contrario, cualquier marca similar o análoga a "**EL SELLO DISTINTIVO"**, pasará a ser propiedad del "**EL TITULAR DEL SELLO DISTINTIVO"** quien podrá solicitar la cesión correspondiente en cualquier tiempo.

**QUINTA.- OBLIGACIONES DEL USUARIO AUTORIZADO.**

**"EL USUARIO AUTORIZADO"** se compromete a**:**

a) Portar "**EL SELLO DISTINTIVO"**, de manera visible en el producto, o en las instalaciones donde se presta el servicio, registrado en este instrumento, así como el material de difusión que genere para la comercialización.

b) Velar por garantizar la calidad y buena presentación de los productos, bienes o servicios turísticos que participan en **"EL SELLO DISTINTIVO"**, considerando la normativa nacional de identificación, envasado y sanitarias que implique la comercialización de su producto, así como lo establecido por la Secretaría de Turismo del Gobierno de México, y los criterios que se establecen en el **ANEXO 2**.

c) Asegurar a los consumidores y clientes potenciales que los bienes, productos y servicios turísticos que ofertan al amparo de "**EL SELLO DISTINTIVO"** son de calidad.

d) Registrarse, dar seguimiento y mantener actualizada la información a través de los medios que se convengan, mediante el cual se promocionarán, difundirán y comercializarán los bienes, productos y servicios turísticos que se ofertan.

e) Permitir las actividades de supervisión que "**EL TITULAR DEL SELLO DISTINTIVO",** programe y realice para verificar el proceso de producción y la calidad de los productos, así como para revisar las instalaciones y servicios del sitio turístico con la finalidad de verificar la calidad de los bienes, productos y servicios protegidos por "**EL SELLO DISTINTIVO"**.

f) No modificar en ningún sentido y bajo ningún aspecto la imagen gráfica y marca autorizada, ni ampliar su uso para otros establecimientos y productos no registrados, ni tampoco podrán utilizar otra expresión que les sean similares, abreviadas, ampliadas o que se presten a confusión, ni utilizarlas de ninguna manera que vulnere los derechos de la **"EL TITULAR DEL SELLO DISTINTIVO"** ni en forma diferente a la prevista en este Convenio.

g) 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, así como para obtener los permisos, licencias, trámites y manifestación de impacto ambiental relacionados con la prestación de los bienes, productos y servicios turísticos, según impongan las leyes y reglamentos aplicables.

h) Cumplir con todas las obligaciones como comerciante, pagar todo impuesto, tasa o contribución que afecte al producto y la actividad de **"EL USUARIO AUTORIZADO"** y que surjan en razón de este Convenio.

i) Avisar a **"EL TITULAR DEL SELLO DISTINTIVO"** 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.

j) En su caso, cubrir los importes ante el IMPI por el uso de los derechos de "**EL SELLO DISTINTIVO"**.

**SEXTA.- OBLIGACIONES DE "EL TITULAR DEL SELLO DISTINTIVO".**

**"LA TITULAR DEL SELLO DISTINTIVO"** se compromete a

a) Permitir el uso de "**EL SELLO DISTINTIVO**" de manera gratuita y en la forma que fue originalmente registrada ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial por un periodo de tres años, aunque puede retirarla antes de este periodo por causales establecidas en la cláusula **NOVENA** del presente convenio.

b) Otorga el uso de "**EL SELLO DISTINTIVO"** en el siguiente registro: __.

c) En medida de sus posibilidades realizará por si sola o con la colaboración con otras dependencias, espacios y campañas de difusión y promoción de los productos registrados por **"EL USUARIO AUTORIZADO"**.

d) Promocionará la comercialización de los bienes, productos y servicios turísticos registrados por el "**USUARIO AUTORIZADO"** por si sola o con la colaboración de otros medios.

e) Mantener "**EL SELLO DISTINTIVO"** vigente y a su nombre durante la vigencia de este Convenio con "**EL USUARIO AUTORIZADO**".

**SÉPTIMA.- DERECHOS DE AUTOR.- "EL USUARIO AUTORIZADO"** reconoce que "**EL SELLO DISTINTIVO"** es propiedad exclusiva de "**EL TITULAR DEL SELLO DISTINTIVO"** y que no ha participado en su creación o desarrollo, **"EL USUARIO AUTORIZADO"** no obtendrá, ni tratará de obtener ningún derecho sobre "**EL SELLO DISTINTIVO"**, diseño, combinaciones o palabras confundibles con las mismas durante la vigencia de este Convenio de licencia de uso, ni después de su terminación. Tampoco usará **"EL USUARIO AUTORIZADO"** 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 USUARIO AUTORIZADO"** la devolución de **"EL SELLO DISTINTIVO",** antes de que termine el plazo o uso convenidos, las siguientes:

a) Por incumplimiento de las obligaciones pactadas en este Convenio.

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.

c) Por cualquier uso que contravenga las leyes o normatividad vigentes en la comercialización de sus productos.

**NOVENA.- RESPONSABILIDAD RESPECTO A TERCEROS.- "EL USUARIO AUTORIZADO"** responderá de los daños y perjuicios que se generen a terceros por causa de la utilización de la **"EL SELLO DISTINTIVO"** de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes, dejando a salvo los derechos de **"EL TITULAR DEL SELLO DISTINTIVO".**

**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 Federal de Protección a la Propiedad Industrial, a___y al (a)____(Coordinador(a) General de Fomento a la Economía Indígena indistintamente, quienes gozarán de todas las facultades que para tal efecto se requieran.

**DÉCIMA PRIMERA.- CESIÓN DE DERECHOS Y SUBLICENCIAMIENTO.-** Este Convenio es *intuito personaje* y no podrá ser transmitido, total ni parcialmente como sublicenciamiento, por **"EL USUARIO AUTORIZADO"**; ni siquiera como consecuencia del arrendamiento, cesión o enajenación del establecimiento de comercio, ni por cualquier otro mecanismo, toda vez que **"EL SELLO DISTINTIVO"** no forma parte del establecimiento del comercio que **"EL USUARIO AUTORIZADO"** muestra al público y que mediante este Convenio se autoriza a usar.

**DÉCIMA SEGUNDA.- VIGENCIA.- "EL TITULAR DEL SELLO DISTINTIVO"** concede esta licencia a **"EL USUARIO AUTORIZADO"** por un período de 3 (tres) años. Previo cumplimiento de los procesos de evaluación y supervisión realizada por **"EL TITULAR DEL SELLO DISTINTIVO"** este periodo se puede renovar de manera inmediata antes de su término.

**DÉCIMA TERCERA.- 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.

**"EL USUARIO AUTORIZADO"** será responsable de las obligaciones de carácter laboral del personal que integre para la realización de sus actividades o que deriven del proyecto, por lo que **"EL LICENCIANTE"** no será considerado como patrón solidario o sustituto.

**DÉCIMA CUARTA.- 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 Federal de Protección a la Propiedad Industrial, su Reglamento y las disposiciones supletorias que le sean aplicables.

**DÉCIMA QUINTA.- 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, en la Ciudad de México, el____ de___del_.

| | |
|---|---|
| **"EL TITULAR DEL SELLO DISTINTIVO"** | **"EL USUARIO AUTORIZADO"** |
| **Coordinador(a) General de Fomento a la Economía Indígena** | **En Representación de la comunidad o empresa comunitaria indígena** o afromexicana |
| **Director de Área** | |

**Instructivo para el llenado del "CONVENIO PARA USO DEL SELLO DISTINTIVO A TITULO GRATUITO"**

1. Nombre del representante del INPI (Coordinadora General de Fomento a la Economía Indígena)
2. Nombre de quien asiste Director de Comercialización
3. Nombre del grupo de trabajo, empresa indígena o de la comunidad indígena o afromexicana.
4. Nombre del representante legal del grupo de trabajo, empresa indígena o representante de la comunidad indígena o afromexicana.
5. Nombre del grupo de trabajo, empresa indígena o de la comunidad indígena o afromexicana.
6. Nombre de la figura legal del grupo de trabajo, empresa indígena o comunidad indígena o afromexicana.
7. Fecha de constitución.
8. Número de integrantes.
9. Pueblo indígena al que pertenecen.
10. Nombre del Presidente, Secretario y Tesorero.
11. Domicilio fiscal o domicilio en el que realizan la actividad económica.
12. Registro Federal del Contribuyente, puede ser de la empresa o de algún miembro del grupo o comunidad. Para las personas físicas el RFC consta de 13 caracteres, para las personas morales consta de 12 caracteres.
13. Bienes que produce el grupo de trabajo, empresa indígena o comunidad indígena o afromexicana.
14. Registro del sello distintivo Manos Indígenas, Calidad Mexicana que utilizara el producto. De no estar contemplado en la lista, se deja en blanco.
15. Clase del sello distintivo Manos Indígenas, Calidad Mexicana que utilizara el producto mencionado. De no estar contemplado en la lista, se deja en blanco.
16. Registro del sello distintivo Manos Indígenas, Calidad Mexicana que utilizara el producto mencionado en el inciso 14. De no estar contemplado en la lista, se deja en blanco.
17. Nombre del representante legal del grupo de trabajo, empresa indígena o representante de la comunidad indígena o afromexicana.
18. Fecha en la que se firma el convenio (día, mes y año).
19. Nombre del representante legal del grupo de trabajo, empresa indígena o de la comunidad indígena o afromexicana.
20. Nombre del grupo de trabajo, empresa indígena o de la comunidad indígena o afromexicana.

**Anexo 6. Mecánica Operativa para el Apoyo de Acceso al Crédito para comunidades y empresas indígenas.**

**6.1. Descripción de los tipos de apoyo**

Estos apoyos tienen como objeto promover el acceso al crédito de las comunidades indígenas y afromexicanas y empresas comunitarias indígenas o afromexicanas de dispersión financiera, que requieren recursos para consolidar procesos económicos, de servicios turísticos o de comercialización, a través de incentivos que reduzcan las limitaciones para su conformación como sujetos de crédito. Asimismo, se busca que el uso del crédito promueva la consolidación de cadenas de valor en sus productos y servicios.

**6.1.1 Apoyo para la validación de la Garantía Líquida Simple a través del Fondo Nacional de Atención a Comunidades Indígenas (FONACI)**

Para este ejercicio fiscal, se mantiene el Convenio con la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural Forestal y Pesquero (FND), para que las comunidades, empresas o instituciones indígenas o afromexicanas de dispersión financiera accedan de manera más efectiva a los diferentes tipos y productos de crédito que ofrece. Uno de los instrumentos a través del cual se promoverá el acceso, es el Fondo de Garantías Líquidas, denominado Fondo Nacional de Atención a Comunidades Indígenas (FONACI).

Las Garantías Líquidas son un requisito que las instituciones de crédito establecen para reducir el riesgo de impago en el ejercicio de préstamos. A través de convenios previos, se conformó el Fondo Nacional de Atención a Comunidades Indígenas, (FONACI), el cual busca que las comunidades o empresas comunitarias indígenas o afromexicanas tengan una alternativa para cubrir un porcentaje de estas garantías y de esta manera puedan cumplir con ese requisito cuando solicitan un crédito ante la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural Forestal y Pesquero (FND).

La operación del FONACI, al igual que la solicitud y el seguimiento al otorgamiento de créditos, es competencia de la FND y se realiza a través de su normativa específica.

El apoyo del INPI a través de la Coordinación General de Fomento a la Economía Indígena (CGFEI), corresponde a otorgar la validación de pertenencia para que las comunidades o empresas indígenas o afromexicanas puedan acceder al apoyo del FONACI. Este incentivo no representa un apoyo en subsidio, pero permite que los solicitantes accedan de manera más efectiva a los diferentes tipos y productos de crédito que la FND ofrece.

**6.1.2 Incentivo para la formulación de Plan de Negocios para solicitud de crédito ante la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario Rural Forestal y Pesquero (FND)**

El Plan de Negocios es el documento que describe la conformación, la visión, los objetivos y metas de una actividad económica realizada por una comunidad o empresa indígena o afromexicana. También representa un requisito que las instituciones de crédito solicitan para verificar la viabilidad de una solicitud de crédito.

Con el objetivo de evitar que sea una limitante para acceder a un crédito, el Programa a través de la CGFEI podrá otorgar el apoyo, por única ocasión, para el pago de la formulación de un Plan de Negocios para complementar el expediente de solicitud ante la FND.

| Componente | Modalidad | Montos |
|---|---|---|
| **Acceso al Crédito para comunidades y empresas indígenas y/o afromexicanas.** | Apoyo para la validación de la Garantía Líquida Simple a través del Fondo Nacional de Atención a Comunidades Indígenas (FONACI):<br>Consiste en la validación de pertenencia a los pueblos indígenas y afromexicano. | En función del monto de crédito, se define el monto de Garantía Líquida Simple del proyecto. |
| | Incentivo para la formulación de Plan de Negocios para solicitud de crédito ante la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario Rural Forestal y Pesquero (FND):<br>Este apoyo podrá otorgarse por única ocasión para complementar el expediente de solicitud de crédito ante la FND. | Hasta $30,000.00 (Treinta mil pesos 00/100 M.N.). |

**6.2 Requisitos**

Para acceder al Apoyo para la validación de la Garantía Líquida Simple se requiere:

- Que las, comunidades o empresas comunitarias solicitantes de la Garantía Líquida pertenezcan a un pueblo o comunidad indígena o afromexicana.

- Que dichas comunidades o empresas comunitarias solicitantes, hayan entregado ante la FND el expediente de solicitud de crédito completo de acuerdo a la normativa de dicha institución.
- Que la FND solicite al INPI la validación de pertenencia a los pueblos indígenas y afromexicano de la comunidad o empresas comunitaria solicitante de crédito, a través del área que corresponda.
- Que la FND envíe al INPI, junto con la solicitud de validación, documento que garantice que el proceso de solicitud de crédito esté en su etapa final, mediante dictamen positivo o similar, y tenga un monto definido de Garantía Líquida requerida para el ejercicio del crédito.
- Que las, comunidades o empresas comunitarias solicitantes de la Garantía Líquida, participen en una reunión o entrevista ante las Oficinas de Representación o Centros Coordinadores de Pueblos Indígenas del INPI, a fin de llevar a cabo la validación de pertenencia a los pueblos indígenas y afromexicano.

Para solicitar el apoyo para el pago de la formulación de Documento de Plan de Negocios:

- Formato EI_B2 “Solicitud de Apoyo de Comercialización y Acceso al Crédito”,
- Copia de Identificación Oficial vigente con fotografía de los representantes de la comunidad y/o empresa comunitaria indígena o afromexicana,
- CURP actualizado de los representantes de la comunidad y/o empresa comunitaria indígena o afromexicana,
- Documento de Proyecto de Inversión o Plan de Negocios completo, con evidencia de entrega ante la FND, y
- Datos de la cuenta bancaria mancomunada de ahorro: a nombre de la comunidad o empresa comunitaria o sus representantes.

**6.3. Procedimientos**

**6.3.1 Recepción de solicitudes**

Para el caso de la validación de pertenencia a los pueblos indígenas y afromexicano, la solicitud se recibirá vía oficio a través de la Gerencia de Promoción de Negocios de la FND, o el área que corresponda, a fin de garantizar que el proceso de solicitud de crédito está en su etapa final, y se cuenta al menos con el dictamen jurídico positivo del crédito, así como la definición del monto de garantías solicitado.

En el caso del Incentivo para la formulación de Plan de Negocios, las comunidades o empresas indígenas o afromexicanas, presentarán ante las Oficinas de Representación y/o los Centros Coordinadores de Pueblos Indígenas el formato de solicitud de apoyos PROBIPI, la Identificación Oficial vigente con fotografía y

CURP actualizado de sus representantes. Esta solicitud se realizará cuando el Plan de Negocios esté debidamente entregado a la Agencia u oficina regional de la FND.

En ningún caso, la asesoría y orientación del Instituto implicará la elaboración de las solicitudes ni generará el compromiso institucional de ser aprobados.

**6.3.2 Criterios de Aprobación**

Para el apoyo para de la Garantía Líquida Simple, la validación de pertenencia a los pueblos indígenas y afromexicano se realizará por las Oficinas de Representación y/o los Centros Coordinadores de Pueblos Indígenas, a través de reunión o entrevista, pudiendo ser presencial o virtual; en donde se revisarán los criterios siguientes, relativos a la comunidad de residencia de la instancia solicitante:

- Que forma una unidad social, económica y cultural;
- Que esté asentada en un territorio;
- Que reconoce autoridades propias con sus sistemas normativos indígenas
- Que cumple criterios etnolingüísticos (porcentaje de población indígena)
- Que se autoadscriben como población indígena o afromexicana

El resultado de la validación se establecerá en una minuta que será enviada a la CGFEI, en donde se defina como “Positiva” o “Negativa” la condición de pertenencia a los pueblos indígenas y afromexicano.

En el caso del Incentivo para la formulación de Plan de Negocios para solicitud de crédito ante la FND, las Oficinas de Representación (OR) y/o los Centros Coordinadores de Pueblos Indígenas (CCPI), enviarán las solicitudes a la CGFEI, con su prevalidación como “viable” o “no viable”, con base en la valoración de los requisitos enunciados en el numeral 6.2. La CGFEI revisará y validará la información de la propuesta, así como la condición de viabilidad planteada por la Oficina de Representación o CCPI.

**6.3.4 Resultados**

Para el apoyo de la validación de la Garantía Líquida Simple, la CGFEI informará a la FND vía oficio el resultado antes de 30 días hábiles de haber recibido la solicitud, a fin de que se continúe con los procesos de dispersión de crédito propios de la FND y sus áreas. Será responsabilidad de la FND informar a los solicitantes del resultado de la validación

En el caso del Incentivo para la formulación de Plan de Negocios, la CGFEI notificará la respuesta a la Oficina de Representación y/o CCPI, antes de 30 días hábiles después de haber recibido la solicitud, indicando en su caso, el recurso autorizado. A su vez la CGFEI, gestionará y ministrará los recursos para la transferencia a los beneficiarios. Para este caso, las Oficinas de Representación o CCPI serán responsables de informar el resultado de su solicitud de apoyo a las comunidades o empresas comunitarias solicitantes.

**6.3.5 Celebración de Carta Compromiso**

Para el Incentivo para la formulación de Plan de Negocios, una vez que la CGFEI haya notificado a las Oficinas de Representación y/o los Centros Coordinadores de Pueblos Indígenas que procede la ministración de recursos, se firmará el formato FG_03 “Convenio de Concertación” con la comunidad o empresa comunitaria beneficiaria.

**6.3.6 Dispersión de apoyos**

Para el Incentivo para la formulación de Plan de Negocios, el recurso será entregado directamente a los beneficiarios a través de transferencia electrónica a las cuentas mancomunadas autorizadas. Dichas cuentas deberán cumplir con las características generales para las demás acciones de Fortalecimiento de las Economías Indígenas y Medio Ambiente.

**6.4 Integración de Expedientes**

Los expedientes se integrarán por cada una de las solicitudes aprobadas, los cuales se encontrarán en resguardo de la Oficina de Representación y/o Centros Coordinadores de Pueblos Indígenas, mismos que deberán contar con la siguiente documentación:

a) Todos los documentos que deriven del cumplimiento de los requisitos establecidos en el Numeral 6.2 de esta Mecánica Operativa, requerimientos y documentación complementaria que se requiera.

b) Formato FG_03 Convenio de Concertación

c) Comprobantes de recursos (Deberá integrarse la documentación comprobatoria del total de los recursos otorgados antes del término del ejercicio fiscal).

d) Acta de Entrega-Recepción del proyecto FG_05 “Acta Entrega-Recepción”.

e) Copia del Plan de Negocios.

f) Minuta de validación (para el caso de la validación de pertenencia a los pueblos indígenas y afromexicano).

Para los Planes de Negocio, se entregará copia del documento junto con el formato FG_05 “Acta de Entrega-Recepción”. Esta copia formará parte del expediente y constituye la prueba documental que certifica el cumplimiento de los objetivos, manejo transparente de los recursos y conformidad de la comunidad o comunidades sobre los resultados del apoyo.

**6.5 Seguimiento**

La dispersión de los créditos y el uso de la Garantía Líquida es responsabilidad de la FND, por lo que dicha institución informará al INPI a través de la CGFEI del seguimiento al ejercicio del crédito y la utilización de la Garantía Líquida del FONACI.

**6.6 Comprobación**

La Oficina de Representación, será la instancia responsable del resguardo y conformación de los expedientes, así como de la captura de la información de los beneficiarios en el sistema y/o herramientas informáticas diseñadas para tal efecto. Los comprobantes deberá ser recibos fiscales como pago del servicio de Formulación de Planes de Negocio.

Los expedientes siempre estarán en disponibilidad de los órganos fiscalizadores, de acuerdo a la normativa de caso.

**Anexo 7. Mecánica Operativa para el Acceso a la Atención Médica de Tercer Nivel de Alta Especialidad**

La Atención Médica de Tercer Nivel, son todas aquellas acciones encaminadas a restaurar la salud de los pacientes referidos por el segundo nivel de atención médica, que presentan padecimientos de alta complejidad diagnóstica y que necesitan tratamientos y procedimientos, a través de una o varias especialidades médicas o quirúrgicas, empleando tecnologías médicas altamente especializadas. Siendo su función principal la curación y la rehabilitación de los pacientes.

La finalidad del programa es proporcionar apoyos económicos y en especie, de gestión y asesoría para trámites de servicios de alta especialidad, a los pacientes indígenas y afromexicanos que requieren atención médica de tercer nivel a efecto de que puedan tener acceso a los servicios de forma eficiente y oportuna.

**1. Requisitos:**

Para ser beneficiario del Apoyo para el Acceso a la Atención Médica de Tercer Nivel de Alta Especialidad, los pacientes deberán cumplir con los siguientes requisitos, a fin de integrar un expediente.

1.1. Acudir a la OR o CCPI más cercano a su comunidad y/o registrarse en la Plataforma **tramites.inpi.gob.mx** para generar su número de folio.

1.2. Solicitud de Apoyo, en escrito libre, el cual deberá contener la siguiente información: nombre completo del paciente, lengua y pueblo indígena al que pertenece, nombre del acompañante, número telefónico donde se le pueda localizar, domicilio particular y tipo de apoyo que requiere.

1.3. Copia de identificación oficial del paciente y acompañante (preferentemente credencial de elector) o Acta de Nacimiento en caso de menores de edad.

1.4. CURP del paciente y acompañante.

1.5. Resumen clínico que contenga el diagnóstico o padecimiento del paciente, emitido por una institución médica pública (preferentemente) que lo transfiere o por la Unidad de Tercer Nivel donde el paciente recibe actualmente su tratamiento.

1.6. Contar con una cuenta bancaria a nombre del solicitante.

1.7. Para remitir pacientes al Albergue Indígena “La Casa de los Mil Colores” de Ciudad de México, los pacientes o su acompañante deberán presentar un escrito libre de solicitud dirigido al director general del INPI y una copia de su expediente que será entregado en el albergue.

**2. Criterios:**

Los ciudadanos que consideren hacer una solicitud para ingresar, deberán ser indígenas o afromexicanos que cumplan con al menos alguno de los siguientes criterios:

- Hablante de una lengua indígena o pertenecer a una comunidad indígena o afromexicana. (Previa comprobación de este mediante una carta que acredite dicha pertenencia, expedida por la autoridad local, municipal o estatal correspondiente, según sea el caso).
- Se autoadscriba como miembro de un pueblo indígena o afromexicano, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en el 1o. del Convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo sobre Pueblos Indígenas y Tribales en Países Independientes.

**3. Descripción de los Conceptos de Apoyo:**

| Componentes | Modalidades | Montos | Descripción de la Modalidad |
|---|---|---|---|
| **Gastos de Atención Medica de Alta Especialidad** | Gastos de Traslado | Los montos otorgados son conforme a la Necesidad del Solicitante. | Apoyo al paciente y un acompañante, de su comunidad de origen para el traslado al hospital para su tratamiento y para el regreso. En el caso del Albergue Indígena “La Casa de los Mil Colores”, el apoyo se otorgará al paciente y un acompañante desde su lugar de residencia a la Ciudad de México y de regreso a su lugar de procedencia. |
| | Gastos de alimentación y hospedaje | | Se otorgará en albergues, hoteles y/o casas de asistencia para el paciente y un acompañante, durante el periodo de tratamiento. |
| | Gastos de medicamentos | | Se cubrirán los gastos de los medicamentos que no estén cubiertos por el hospital y que sean medicamentos de alta especialidad. |
| | Gastos de servicios médicos especializados | El monto máximo del apoyo es por $200,000.00 (Doscientos mil pesos 00/100 M.N.) | Para servicios médicos Especializados varían en función del padecimiento y el tiempo de recuperación del paciente.<br>Se apoyarán análisis de laboratorio, gastos de atención médica-hospitalaria, e insumos complementarios tales como prótesis diversas (muletas, sillas de ruedas, Válvulas cardiacas, entre otros) que, en su caso, no sean Cubiertos por el hospital público. |
| | Gastos funerarios | El monto máximo del apoyo es por $35,000.00 (Treinta y cinco mil pesos 00/100 M.N.) | Para pacientes con antecedentes inmediatos de atención médica en hospitales públicos de Tercer Nivel y hallan fallecido durante el periodo de tratamiento. (caja mortuoria, preparación y traslado del fallecido). |
| **Albergue Indígena "La Casa de los Mil Colores" de Ciudad de México, así como apoyo para alimentación, hospedaje y traslado.** | Gastos de alimentación y Hospedaje. | El apoyo otorgado es conforme a la Necesidad del Solicitante | El Albergue Indígena "La Casa de los Mil Colores", se brindará hospedaje y alimentación al paciente y un acompañante durante el tiempo que dure el tratamiento dentro de la institución médica de tercer Nivel. |
| | Servicio de psicología. | | Se otorgará al ciudadano y al acompañante cuando lo amerite. |
| | Servicio de enfermería. | | Se brindarán cuidados generales de enfermería y seguimiento al ciudadano, así como, apoyo de primer nivel al acompañante. |
| | Traslado a hospitales e Institutos de la Salud. | | Se otorgarán traslados internos en la CDMX del Albergue Indígena "La Casa de los Mil Colores" al hospital de tratamiento. |

**4. Proceso administrativo para la asignación del apoyo**

**4.1 Programación y Presupuestación**

- El responsable del Tipo de Apoyo elaborará el proyecto de presupuesto para el ejercicio fiscal correspondiente, el cual debe ser aprobado por la CGAF y validado por la SHCP, así como autorizarse en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación.
- Con base en el presupuesto autorizado al Programa, se realizará la distribución a las Oficinas de Representación.
- El presupuesto asignado y su distribución, se indicará en el Sistema de Administración de Recursos Gubernamentales (SARG) de manera calendarizada y de acuerdo con las necesidades operativas de cada Oficinas de Representación.
- Se dará puntual seguimiento y supervisión mensual a la ejecución de los recursos financieros, a efecto de prevenir posibles subejercicios y elaborar los informes requeridos.

**4.2 Difusión**

Las reglas de operación y los anexos aplicables a este tipo de programa serán difundidos a través de las Unidades Administrativas, página de internet y Sistema de Radiodifusoras Culturales Indígenas del Instituto.

**4.3 Recepción de las solicitudes de apoyo.**

- Presentar solicitud de apoyo mediante escrito libre dirigido al Representante del Centro Coordinador de Pueblos Indígenas del INPI en el ámbito regional, a nombre del Representante en el ámbito estatal y Ciudad de México, o bien a nombre del Titular del Instituto Nacional de Pueblos Indígenas en Oficinas Centrales, según sea el caso, y cumplir con los requisitos enunciados en el numeral 1 de la presente Mecánica Operativa.
- El encargado de la operación de los apoyos en las Unidades Operativas del Instituto, en caso de ser necesario apoyará al solicitante para la elaboración de su solicitud, y una vez que cuente con la documentación completa será el responsable de realizar los trámites necesarios para acceder a la modalidad de apoyo correspondiente al Tipo de Apoyo para el Acceso Atención Médica de Alta Especialidad.
- La solicitud deberá especificar el Tipo de Apoyo que requiere el paciente, la cual será revisada mediante el Formato PC_D 01 “Verificación de requisitos” en las Oficinas de Representación Estatales y el Albergue Indígena “La Casa de los Mil Colores”, el solicitante deberá obtener una respuesta en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, a partir de la fecha de recepción de la solicitud, trascurrido dicho término sin que se haya dado respuesta se entenderá que la solicitud fue negada.

En caso de que cumpla con los requisitos y criterios de los numerales antes mencionados se integrará un expediente por solicitante.

1. El personal del Instituto verificará si el solicitante es derechohabiente del IMSS o el ISSSTE.
2. De ser afirmativo el punto anterior, verificará si dicho seguro cubre de manera parcial o total el apoyo solicitado, de ser así, apoyará en la gestión ante la instancia que corresponda.
3. En caso de que el seguro del solicitante no cubra el apoyo solicitado, se procederá a otorgar el mismo conforme a los presentes Lineamientos.

Con el expediente enviado por el Centro Coordinador de Pueblos Indígenas y de conformidad con la solicitud de Apoyo para el Acceso a la Atención Médica de Tercer Nivel de Alta Especialidad, el responsable de la operación de los apoyos a nivel estatal analizará las posibilidades de atención al paciente en el Estado o Región, canalizándolo para su atención en las Unidades Médicas Hospitalarias de la entidad e integrará al expediente del paciente, documentación comprobatoria del gasto y cualquier documento que genere la unidad hospitalaria que permita darle seguimiento hasta su recuperación.

**Albergue Indígena “La Casa de los Mil Colores”**

- En caso de que no exista en el ámbito estatal o regional el servicio especializado que se requiera, el paciente será canalizado al Albergue Indígena “La Casa de los Mil Colores” en Ciudad de México.
- Los pacientes podrán ser remitidos desde los CCPI y de las Oficinas de Representación del INPI, de otras instancias de los Gobiernos Estatales, Municipales y Locales, o directamente de Oficinas Centrales.
- Para el acceso a los apoyos que otorga el Albergue Indígena “La Casa de los Mil Colores”, el responsable de la operación de los apoyos en los CCPI, las Oficinas de Representación y Oficinas Centrales del INPI, deberá integrar el expediente respectivo con la información prevista en el numeral 1 del presente documento.
- Para los beneficiarios aceptados en el Albergue, el personal del área de Trabajo Social del mismo solicitará el expediente integrado por la instancia previa.

En caso de que el solicitante no reúna alguno de los requisitos señalados en el numeral 1 de esta Mecánica Operativa, se le notificará para que, en un término no mayor de cinco (5) días hábiles, entregue la documentación completa.

**4.4 Dictaminación.**

Se dictaminarán conforme a los criterios y requisitos previamente establecidos y de acuerdo con la suficiencia presupuestal.

**4.4.1 Criterios para la Asignación de Montos Financieros de los apoyos.**

Se priorizarán las solicitudes de primera vez, padecimientos que no cubra el hospital público y de continuidad menor a un año de antigüedad y conforme con la disponibilidad

**4.4.2 Respuesta a la solicitud de atención**

- Se emitirá una respuesta en un plazo de cinco (5) días hábiles.
- Los beneficiarios que ingresen al Albergue Indígena "La Casa de los Mil Colores" deberán cumplir con lo estipulado en el Reglamento interno del Albergue, el cual se hará de su conocimiento para que lo suscriban al momento de su ingreso y se agrega como Formato PC_D 02 Reglamento para el Apoyo del Albergue Indígena “La Casa de los Mil Colores”.

**4.5 Comprobación de recursos**

El formato para la comprobación de recursos financieros deberá llevar los siguientes datos básicos del beneficiario: Nombre Completo, Sexo, Edad, Diagnóstico, Número de Carnet ("La Casa de los Mil Colores"), Lengua Indígena y pueblo al que pertenece, Nombre del hospital o institución que lo atiende, Nombre de la Comunidad de Procedencia, Municipio, Estado, Nombre del Acompañante, en su caso, y la firma de recibido del apoyo financiero que se le otorga.

En este mismo formato se deberá adjuntar los documentos comprobatorios del gasto como facturas, boletos de autobús de pasajes, medicamentos, prótesis diversas, consultas, estudios especializados, gastos funerarios, y otros documentos comprobatorios con registro fiscal vigente, PC_D 03 “Formato de comprobación de recurso”.

El original de las comprobaciones quedará en el Departamento Administrativo de las Oficinas de Representación del INPI, así como una copia en el expediente del paciente, excepto en "La Casa de los Mil Colores".

Los apoyos otorgados por paciente se integrarán al Sistema de Información de Tercer Nivel.

El formato para la comprobación de recursos financieros deberá llevar nombre y firma del responsable del tipo de apoyo y del administrador en la Oficina de Representación o Centro Coordinador de Pueblos Indígenas.

La información que deberá ser registrada en el sistema será la del paciente y **NO** la del acompañante. Solo en el caso de apoyos funerarios se capturará la persona que firma de recibido y en su expediente se integrará la copia del acta de defunción correspondiente; asimismo, para el caso de recién nacidos o menores de edad se registrarán los datos de la madre, padre o tutor que recibe el apoyo. En todos los casos será indispensable presentar la CURP.

**4.6 Ministración de los Recursos**

Las Oficinas de Representación y el Albergue Indígena “La Casa de los Mil Colores” podrán disponer de los recursos financieros de acuerdo con la disponibilidad en el Sistema de Administración de Recursos Gubernamentales (SARG) y procederán a proporcionar el apoyo de la siguiente manera:

1.-Directamente al paciente a través de su cuenta bancaria o al familiar directo en caso del que el paciente este imposibilitado.

2.- Otorgando a través de la transferencia directa del recurso a la cuenta del proveedor, farmacia, hospital o instituto donde se está atendiendo el paciente para cubrir el importe de la factura correspondiente

**4.7 Integración de Expedientes**

La documentación básica que debe contener cada expediente de los beneficiarios apoyado será:

1. Solicitud del apoyo requerido,
2. Identificación oficial del paciente (preferentemente copia de la credencial de elector), en su caso copia del Acta de Nacimiento del paciente,
3. CURP,
4. Resumen clínico (que contenga la impresión diagnóstica que sirva para identificar el posible padecimiento, emitido por la unidad de salud correspondiente), y
5. Copia de la documentación comprobatoria del gasto.

**4.8 Seguimiento y Evaluación de los Proyectos**

Serán las Oficinas de Representación del INPI en las entidades federativas que correspondan, las responsables del seguimiento operativo y financiero del Acceso a la Atención Médica de Tercer Nivel de Alta Especialidad.

Las Oficinas de Representación y el Albergue Indígena "La Casa de los Mil Colores", informarán mensualmente a Oficinas Centrales del INPI, a través del Sistema de Información en el rubro Tercer Nivel, los pacientes indígenas y/o afromexicanos apoyados.

El responsable de la operación en Oficinas Centrales informará a las instancias internas y externas los avances de la persona apoyada, con base en la información proporcionada por las Oficinas de Representación y el Albergue Indígena "La Casa de los Mil Colores".

El Instituto llevará 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 de Resultados del Programa, en el apartado de indicadores, así como el seguimiento y monitoreo en la operación de estos apoyos, con el propósito de conocer y retroalimentar las posibles acciones futuras de mejora en su desempeño.

**4. Fundamento legal.**

Artículo 4 Fracción XLIII párrafo segundo de la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, artículo 6 fracción I de la Ley General de los Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes y el Numeral 8 Estrategia 8.2 Línea de acción 8.2.2 del Programa Nacional de Pueblos Indígenas 2018- 2024.

**5. Unidad Administrativa Responsable de la Operación.**

Las atribuciones y responsabilidades de las Unidades Administrativas involucradas en la operación del Acceso a la Atención Médica de Tercer Nivel de Alta Especialidad se encuentran delimitadas por la Coordinación General de Patrimonio Cultural y Educación Indígena.

**PC_D 01 “Verificación de requisitos”**

| N. p. | Descripción |
|---|---|
| 1 | Solicitud del Apoyo |
| 2 | Identificación Oficial del paciente (preferentemente copia de la credencial de elector) |
| 3 | Copia del acta de nacimiento del paciente |
| 4 | CURP |
| 5 | Resumen Clínico |
| 6 | Copia de la documentación comprobatoria del gasto en las Oficinas de Representación en las entidades federativas que correspondan |

**Nota:** Se le notifica que entregó el requerimiento marcado con número(s) _____, por lo que se le apercibe de que deberá entregar la documentación faltante a más tardar el día:_____, haciendo del conocimiento que, en caso de no dar cumplimiento a lo señalado, su solicitud será desechada.

_____

Responsable de la recepción de la documentación del Programa de Atención Médica de Alta Especialidad

_____

**Nombre y firma del solicitante**

**PC_D 02 Reglamento para el Apoyo del Albergue Indígena “La Casa de los Mil Colores”.**

El derecho a la salud de la población indígena y afromexicana es una prioridad del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas y parte de su labor en esta materia es cubierta a través del Albergue "La Casa de los Mil Colores", ubicado en la Ciudad de México.

Este reglamento establece los derechos y obligaciones de los pacientes indígenas y/o afromexicanos y sus acompañantes durante su estancia en el Albergue Indígena "La Casa de los Mil Colores".

**REGLA 1.** La Coordinación Administrativa del Albergue es la autoridad encargada de supervisar, coordinar la operación de los servicios proporcionados en sus instalaciones, del seguimiento de la atención médica y hospitalaria de los pacientes.

**REGLA 2.** Sólo se permite un acompañante por paciente y en casos específicos, la Coordinación Administrativa autorizará hasta dos acompañantes.

**REGLA 3.** El paciente y/o acompañante informará(n) al personal de trabajo social, todo lo relacionado con el tratamiento, evolución, necesidades del paciente, y los adeudos o pendientes que pudieran surgir con los hospitales. Además, realizará las siguientes actividades:

- Colaborar con las actividades de aseo del Albergue según sean asignadas y cada vez que así se requiera
- Bañarse diariamente y ayudar a mantener la higiene personal del paciente que acompaña
- Conservar limpios y ordenados los dormitorios
- Cumplir con los horarios establecidos en el presente reglamento
- Apoyar y vigilar el comportamiento, alimentación y suministro de medicamentos del paciente durante su estancia
- Regresar completa la ropa de cama y toallas que le sean asignadas

**REGLA 4.** Los usuarios y acompañantes tienen estrictamente prohibido:

- Rayar, mutilar o maltratar el mobiliario equipo e instalaciones del Albergue
- Fumar y consumir bebidas alcohólicas
- Introducir cualquier tipo de armas o utilizar objetos peligrosos
- Hablar a gritos o molestar en cualquier forma y en cualquier horario a los demás pacientes y acompañantes
- Faltar al respeto y/o abusar de la confianza a los demás pacientes, acompañantes y personal propio del Albergue
- Intentar robar o robar a los pacientes, familiares o a personal del Albergue
- Poner en riesgo físico a la población, personal o instalaciones del Albergue.

**REGLA 5.** Los servicios que brinda el Albergue Indígena "La Casa de los Mil Colores" son:

- Alimentación,
- Hospedaje y ropa de cama (sabanas, cobijas y toalla),
- Enfermería,
- Trabajo Social,
- Apoyo psicológico,
- Transportación local a los hospitales, y un
- Programa de actividades manuales y recreativas.

**REGLA 6**. El horario de servicio de alimentos es:

- Desayuno, de 7:00 a 9:00 de la mañana,
- Refrigerio, de 11:00 a 12:00 de la mañana,
- Comida, de 1:00 a 3:00 de la tarde, y
- Cena, de 6:00 a 7:00 de la noche.

El servicio de alimentos se proporcionará en horarios distintos sólo en caso de consultas y/o estudios programados, y en casos excepcionales que el paciente llegue fuera del horario antes señalado, deberá informar con anticipación a la persona encargada del Albergue Indígena "La Casa de los Mil Colores".

**REGLA 7.** Los servicios de enfermería se proporcionarán de acuerdo con la demanda de los pacientes y la disponibilidad del personal correspondiente.

**REGLA 8.** Las luces en dormitorios, pasillos y áreas comunes se apagarán a las 10:00 de la noche, excepto en las habitaciones donde el estado clínico del paciente requiera de luz durante la noche.

**REGLA 9.** El Paciente y/o acompañante presentará (n):

- Al área correspondiente, la receta original para solicitud y obtención de medicamentos, prótesis, material de curación y dietas, y
- Al área correspondiente, los boletos y facturas de transporte a su lugar origen, en original para su autorización.

**REGLA 10.** Se suspenderá el servicio al paciente y/o acompañante que no respete lo establecido en este Reglamento y que afecte al personal y demás albergados de la siguiente manera:

- Llamada de atención por escrito, que se anexará al expediente del paciente, y
- La suspensión definitiva de los servicios, después de dos llamadas de atención por escrito o una falta grave que ponga en riesgo la integridad física de los demás pacientes, acompañantes y personal del albergue.

**REGLA 11.** El Albergue no se hace responsable de objetos olvidados en sus instalaciones, así como de aparatos de comunicación (celulares, laptops, tabletas electrónicas, entre otros).

**REGLA 12.** En caso de emergencia, los pacientes y acompañantes, obedecerán las medidas de seguridad que les indique el personal del Instituto, para cuidar la integridad física de todos los presentes.

**REGLA 13.** Los casos no previstos en este Reglamento serán resueltos por la Coordinación Administrativa del Albergue.

**REGLA 14.** Cuando el incumplimiento a este Reglamento afecte la seguridad del patrimonio físico e integridad de los pacientes y acompañantes, se actuará como lo determinen las leyes y autoridades competentes.

**REGLA 15.** Los pacientes y acompañantes podrán expresar sus comentarios, quejas y/o sugerencias por escrito en el buzón ubicado en el área de recepción.

**REGLA 16.** Anexo al presente reglamento, se deberá cumplir con lo establecido en las reglas sanitarias para la Nueva Normalidad en la Ciudad de México, para evitar el contagio y la propagación del virus SARS-COV 2, Covid-19, mismo que les será leído y entregado al ingreso al Albergue y deberá respetarse durante toda su permanencia en el mismo.

**PC_D 03 “FORMATO DE COMPROBACIÓN DE RECURSOS”**

| |
|---|
| **Nota: Se pagan los documentos comprobatorios del gasto.** |

**DATOS DEL PACIENTE**

PACIENTE:_____SEXO_____

EDAD:_DIAGNÓSTICO: Nº DE CARNET LENGUA INDÍGENA: HOSPITAL: COMUNIDAD: ESTADO MUNICIPIO LOCALIDAD ACOMPAÑANTE:

RECIBÍ LA CANTIDAD TOTAL DE:$_____

MONTO POR CONCEPTO:

GASTOS DE TRASLADO:_____

GASTOS DE MEDICAMENTOS:_____

GASTOS DE SERVICIOS MEDICOS ESPECIALIZADOS:_____

GASTOS FUNERARIOS:_____

PORCENTAJE DEL APOYO SOLICITADO_____

FIRMA: _____

**Nota. Este documento podrá adecuarse de acuerdo con las particularidades de cada Oficina de Representación o Centro Coordinador de Pueblos Indígenas del Instituto.**

**Anexo 8. Mecánica operativa para la Construcción y Ampliación de Infraestructura de Servicios Básicos, Comunicación Terrestre, Infraestructura Comunitaria y Apoyo Técnico Comunitario.**

**1. Glosario Específico**

**Anexo de ejecución:** Documento que suscribe la Dependencia Estatal Responsable y la Dependencia, Entidad, Municipio o comunidad indígena y afromexicana 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.

**Bases de Licitación:** Documentos 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.

**Calendario de Ministración:** Calendario de ministración de los recursos de la vertiente, 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:** 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 jurídico y se consigna en el Formato **II_A. "Formato de Anexo 1 de los Instrumentos Jurídicos"** de los mismos.

**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.

**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 de la vertiente.

**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); Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado (INDEP), Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) y la Secretaría de Comunicaciones y Transportes (SCT), respectivamente o de acuerdo con su competencia, la que se incluya en algún proceso para la Construcción y Ampliación de Infraestructura de Servicios Básicos, Comunicación Terrestre, Infraestructura Comunitaria y Apoyo Técnico Comunitario.

**Ejecutor:** Gobiernos municipales, comunidades indígenas y afromexicanas y el INPI que se encarguen de ejecutar los diferentes tipos de apoyo de la vertiente.

**Empresa Supervisora:** Empresa contratada por la Oficina de Representación o Centro Coordinador de Pueblos Indígenas del INPI con el propósito de realizar los trabajos de supervisión de las obras.

**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 de la vertiente. Los conceptos que conforman dicho Expediente se indican en el Formato II_E. "Guía para la integración de expedientes de obra de la vertiente.

**Expediente de obra Programa:** Serie archivística que integra la información y los documentos indispensables que dan cuenta del desarrollo de cada obra de la vertiente, desde su gestión inicial hasta su conclusión, entrega y cierre de ejercicio. Los conceptos que conforman dicho Expediente se indican en la "Guía para la integración de expedientes de obra en Oficinas de Representación del INPI".

**Infraestructura Básica:** Comprende los conceptos de electrificación, agua potable, drenaje y saneamiento.

**Infraestructura Comunitaria:**

**Listado de Obras Convenidas:** Relación de obras de infraestructura básica consideradas en la Cartera de Obras de la vertiente, que se conviene con las comunidades indígenas y afromexicanas, municipios y 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.

**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.

**Obras de Comunicación terrestre:** Corresponden a los caminos rurales, artesanales, alimentadores y puentes vehiculares.

**Oficio de Asignación Presupuestal:** Oficio emitido por la Instancia Normativa, dirigido a la Oficina de Representación o Centro Coordinador de Pueblos Indígenas 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.

**Oficio de autorización específico:** Oficio emitido por la Oficina de Representación o Centro Coordinador de Pueblos Indígenas del INPI dirigido a la comunidad indígena y afromexicana, 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.

**PATCS:** Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social.

**PETCS:** Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social.

**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 y afromexicana para realizar la obra en los tiempos establecidos.

**Propuesta de Obras:** Conjunto de proyectos y/o solicitudes de obra de infraestructura básica que cumplen con los requisitos de elegibilidad de la vertiente, 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.

**Proyectos de Obra:** Conjunto de obras que demandan las comunidades y localidades indígenas y afromexicanas a través de la Oficina de Representación o Centros Coordinadores de Pueblos Indígenas 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.

**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 de la vertiente.

**SICS:** Sistema informático de Contraloría Social.

**SIPROII:** Sistema de Información del Programa de Infraestructura Indígena de obras de infraestructura básica.

**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).

**Trabajo Comunitario:** Jornadas de trabajo voluntario, no remuneradas, en beneficio de la colectividad que se da de manera periódica de conformidad con acuerdos sociales establecidos al seno de un pueblo o comunidad indígena para realizar obras o acciones de beneficio común. Adopta denominaciones diferentes: Tequio, faena, mano vuelta, etcétera, según cada pueblo y comunidad indígena.

**Unidades Administrativas:** De conformidad con el Estatuto Orgánico del INPI, cada uno de los órganos que integran el INPI a nivel central y foráneo.

**2. Criterios y Requisitos de Elegibilidad.**

**2.1.** Requisitos de los proyectos.

Las obras susceptibles de apoyar estarán dirigidas a las comunidades y localidades indígenas y afromexicanas elegibles y deberán:

Generales:

1. 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 comunidad o 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,
2. Previo al consentimiento, la población beneficiaria podrá proponer modificaciones al diseño de la obra cuya procedencia quedará sujeta a su viabilidad técnica y financiera,
3. Tener designada a la comunidad, municipio, dependencia o entidad federativa que será responsable de su operación y mantenimiento,
4. Tener designada a la comunidad, municipio, dependencia o entidad federativa que será responsable de su operación y mantenimiento,
5. De ser el caso, presentar acta de asamblea en original, en la que obre la anuencia de la comunidad, para participar en jornadas de trabajo comunitario no considerado en el proyecto ejecutivo, para el desarrollo de la obra. Dicha actividad tiene como propósito que la ciudadanía realice trabajo voluntario con el fin de mejorar las condiciones de su comunidad y reforzar el sentido de pertinencia con su entorno, a manera de colaboración y creación colectiva, y
6. Preferentemente emplear la mano de obra no calificada y materiales de la región.

**Específicos para infraestructura básica y comunicación terrestre:**

1. Contar con el proyecto ejecutivo.
2. Cumplir con los requisitos normativos que se establecen en las presentes Reglas para tener acceso a los apoyos.

**Específicos para infraestructura comunitaria:**

**1.** Opinión y/o dictamen técnico de la Instancia Normativa, en caso de ser aplicable,

**2.** Dependiendo del tipo de infraestructura comunitaria deberán contar con un proyecto ejecutivo,

**3.** Contar con la liberación del sitio donde se realizará la obra, y

**4.** Contar con los permisos, licencias, etc., inherentes a la obra.

El Apéndice II_05 formato de verificación de documentos que se adjunte a cada expediente, podrá ser ajustado o modificado de acuerdo con el tipo de proyecto.

**2.2.** 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 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 de la vertiente.

En el caso de las comunidades o localidades indígenas que no se identifiquen en los listados señalados en el párrafo que antecede, podrán autoidentificarse como una comunidad indígena, para lo cual deberán entregar un acta de asamblea comunitaria en original, en la que se establezca de manera expresa su carácter de comunidad indígena.

Lo antes expuesto, en tanto se concluye la integración del Sistema Nacional de Información y Estadística sobre los Pueblos y Comunidades Indígenas y Afromexicanas previsto en el artículo 4, fracción XXXIII de la Ley del INPI; el Instituto, a través de la Coordinación General de Derechos Indígenas y la Coordinación General de Planeación y Evaluación, analizarán las solicitudes presentadas por comunidades indígenas que manifiesten su interés en participar en la Construcción y Ampliación de Infraestructura de Servicios Básicos, Comunicación Terrestre, Infraestructura Comunitaria y Apoyo Técnico Comunitario, para determinar su elegibilidad para el mismo, debiendo emitir su opinión técnica y jurídica para ser susceptibles de apoyo, mismas que deberán considerar los criterios de elegibilidad de la misma.

En infraestructura, se podrán incluir obras cuyas características de diseño, alcances o condicionantes de ejecución, beneficien adicionalmente a comunidades o localidades no incluidas en la población objetivo, siempre y cuando su propósito se oriente específicamente a beneficiar a población elegible para la Construcción y Ampliación de Infraestructura de Servicios Básicos, Comunicación Terrestre, Infraestructura Comunitaria y Apoyo Técnico Comunitario.

Las comunidades y localidades indígenas y afromexicanas elegibles para recibir apoyos de la vertiente, serán las que cumplen con los siguientes requisitos:

1. Cuenten con las características de población objetivo, y
2. Requieran la ejecución de obras y acciones conforme a los tipos de apoyo para la Construcción y Ampliación de Infraestructura de Servicios Básicos, Comunicación Terrestre, Infraestructura Comunitaria y Apoyo Técnico Comunitario, además de contar con el consentimiento de la población beneficiaria y el aval comunitario.

**2.3.** Criterios de priorización.

Se dará prioridad a la ejecución de las obras según los criterios que se señalan:

1. Conclusión de obras en proceso financiadas por el Programa, previa evaluación que realice el Instituto,
2. Las que se incluyan en los Planes Integrales de Desarrollo Regional y/o las que se encuentren dentro de la cobertura de los Proyectos Prioritarios del Ejecutivo Federal,
3. Las que se ejecuten por los municipios y las comunidades indígenas bajo la modalidad de administración directa,
4. Aquellas que consideren la aplicación de tecnologías alternativas o también conocidas
5. cómo no convencionales,
6. 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, en materia de caminos, aquellos que conformen circuitos regionales y microrregionales,
7. Las que tengan mayor impacto directo en los indicadores de carencia del CONEVAL,
8. En su caso, los criterios de priorización que se establezcan en el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente, y
9. Solicitudes de obra captadas a través de las ventanillas establecidas por el INPI a nivel central o a través de sus Oficinas de Representación y los CCPI, que cumplan con los criterios de la vertiente.

**3. Descripción de los Conceptos de Apoyo:**

| Componente | Modalidades | % de participación | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | INPI | Gobierno del Estado | Municipio | Comunidad indígena o afromexicana |
| **Construcción y Ampliación de Infraestructura de Servicios Básicos y Comunicación Terrestre.** | **Acuerdo de Coordinación con Gobierno Estatal.** | Hasta el cincuenta por ciento (50%) del monto total convenido. | Al menos del 30% del monto total convenido. | El monto restante. | No aplica. |
| | **Convenio con Gobierno Municipal.** | Hasta el setenta por ciento (70%) del monto total convenido. | No aplica. | Al menos 30% del monto total convenido. | No aplica. |
| | **Ejecución directa INPI.** | cien por ciento (100%) de la obra y/o acción. | No aplica. | No aplica. | No aplica. |
| | **Convenio de Concertación con comunidad indígena o afromexicana.** | 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. |
| **Infraestructura Comunitaria.** | **Convenio de Concertación con comunidad indígena o afromexicana.** | **1.** Espacios para la práctica, enseñanza e investigación de la medicina tradicional y salud comunitaria.<br>**Hasta $3,000,000.00 (Tres millones de pesos 00/100 M.N.).**<br>**2.** Espacios para el fomento de la cultura indígena y educación comunitaria.<br>**Hasta $3,000,000.00 (Tres millones de pesos 00/100 M.N.).**<br>**3**. Espacios para el desarrollo y ejercicio del Gobierno tradicional<br>Comunitario<br>**Hasta $3,000,000.00 (Tres millones de pesos 00/100 M.N.).**<br>**4.** Centros ceremoniales.<br>**Hasta $1,500,000.00 (Un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.).** | No aplica. | No aplica. | Conforme a lo que se acuerde. |
| **Apoyo Técnico Comunitario** | **Invitación directa a solicitud de la(s) comunidad(es) beneficiaria de la(s) obras(s)** | Hasta $17,000.00 (Diecisiete mil pesos 00/100 M.N.) mensuales. | No aplica | No aplica. | No aplica. |

**4. Características de los apoyos.**

Los recursos que se ministren a las comunidades indígenas y afromexicanas y, en su caso, a municipios, gobiernos de los estados, y dependencias y entidades de la APF, al amparo de la vertiente, 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.

**5. 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 Apéndice II_02. El Índice considera:

**1.** El tamaño de la población potencial,

**2.** Los rezagos en infraestructura básica (electrificación, agua potable, caminos rurales, carreteras alimentadoras, drenaje y alcantarillado), y

**3.** 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 y afromexicanas, 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.

**6. 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:

**1.** La contratación de personal,

**2.** Los gastos directos e indirectos,

**3.** La adquisición, arrendamiento, remodelación, mantenimiento o equipamiento de cualquier tipo de inmueble, y

**4.** 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:

1. Los gastos de operación indirectos,
2. La adquisición, arrendamiento, remodelación, mantenimiento o equipamiento de cualquier tipo de inmueble,
3. La adquisición de vehículos y equipo de oficina, y
4. La adquisición de maquinaria y equipo de construcción.

**7. Gastos de Operación.**

El INPI, para el ejercicio de sus funciones en el marco de la vertiente, 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 a la presente vertiente, en Oficinas Centrales, Oficinas de Representación y CCPI, 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.

**8. Temporalidad.**

Los apoyos quedan sujetos al principio de temporalidad de los subsidios.

Se deberá de concluir la cantidad de obra convenida al último día hábil del mes de diciembre del ejercicio fiscal correspondiente.

El INPI, considerando los objetivos de la Construcción y Ampliación de Infraestructura de Servicios Básicos, Comunicación Terrestre, Infraestructura Comunitaria y Apoyo Técnico Comunitario, el abatimiento de los rezagos y carencias alcanzado y la suficiencia presupuestal, determinará la terminación del otorgamiento de los apoyos.

**9. Instancias Participantes.**

En la ejecución para la Construcción y Ampliación de Infraestructura de Servicios Básicos, Comunicación Terrestre, Infraestructura Comunitaria y Apoyo Técnico Comunitario, se identifican los siguientes participantes:

**9.1.** 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 de la Construcción y Ampliación de Infraestructura de Servicios Básicos, Comunicación Terrestre, Infraestructura Comunitaria y Apoyo Técnico Comunitario.

**9.2.** 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.

**9.3.** Ejecutores.

Comunidades indígenas y afromexicanas, gobiernos municipales y el INPI que se encarguen de ejecutar obras y acciones.

En el Apéndice II_03 se detallan las funciones de cada uno de los participantes en la Construcción y Ampliación de Infraestructura de Servicios Básicos, Comunicación Terrestre, Infraestructura Comunitaria y Apoyo Técnico Comunitario, y las actividades específicas que le corresponde desarrollara los municipios y comunidades indígenas y afromexicanas, y a las Oficinas de Representación del INPI y los CCPI.

**10. 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 de la vertiente 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:

1. Representante de la Dirección General o en su caso el Titular de la Oficina de Representación o del CCPI que se designe, quien presidirá el Comité,
2. Titular de la Dependencia Estatal Responsable, con derecho a voz y voto,
3. Representantes de la CFE Distribución, la SCT, y la CONAGUA, quienes participarán exclusivamente en los casos de su competencia y se desempeñarán como vocales,
4. 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
5. Titulares o representantes de las Ejecutoras quienes participarán con voz, pero sin voto.

**11. Proceso.**

**11.1. Proceso de operación.**

El INPI elaborará y difundirá los mecanismos, instrumentos de apoyo y procedimientos que garanticen la conducción expedita de la Construcción y Ampliación de Infraestructura de Servicios Básicos, Comunicación Terrestre, Infraestructura Comunitaria y Apoyo Técnico Comunitario, 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.

**11.1.1. Programación**.

**11.1.1.1. Integración de cartera de obras**.

1. La población de comunidades y localidades indígenas y afromexicanas que cumplan con las características de población potencial podrán ingresar sus solicitudes durante el último trimestre del año, por sí o por medio de sus autoridades, mediante escrito libre, la solicitud de las obras y proyectos de infraestructura, solicitudes que deberán de estar acompañadas del Apéndice II_05 de las presentes Reglas de Operación, signado por el peticionario y adjuntando copia simple del proyecto o en cualquier medio digital, indicando un medio de contacto directo del mismo; una vez que el INPI emita respuesta y en caso de señalar omisiones, el solicitante contará con 15 (quince) días naturales para atenderlas.

La entrega de solicitudes y documentación se puede realizar en:

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 de la Construcción y Ampliación de Infraestructura de Servicios Básicos, Comunicación Terrestre, Infraestructura Comunitaria y Apoyo Técnico Comunitario. El directorio de las Oficinas de Representación y de los CCPI se encuentra en la siguiente dirección electrónica: http://www.inpi.gob.mx/gobmx-2019/INPI-directorio-representaciones-estatales-centros-coordinadores- radios.pdf.

2. Los habitantes que formen parte de la población objetivo podrán determinar, con base en sus objetivos y procedimientos internos, las obras para las cuales solicitarán el apoyo. Igualmente, las obras pueden ser identificadas por el INPI, la comunidad indígena y afromexicana, el municipio, el gobierno del estado y las dependencias y entidades de la APF,

3. 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 o los CCPI, 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,

4. 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 para la vertiente, además de los criterios que emita la Instancia Normativa. Cuando las obras se coordinan 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,

5. 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 y afromexicanas 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 Apéndice II_05 “Formato de Verificación de Documentación del Proyecto Ejecutivo” debidamente llenado,

6. 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 para la Construcción y Ampliación de Infraestructura de Servicios Básicos, Comunicación Terrestre, Infraestructura Comunitaria y Apoyo Técnico Comunitario, el INPI podrá destinarlo a otras entidades federativas,

7. 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

8. La Instancia Normativa de la Construcción y Ampliación de Infraestructura de Servicios Básicos, Comunicación Terrestre, Infraestructura Comunitaria y Apoyo Técnico Comunitario 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.

**10.1.1.2.** Firma de Instrumentos Jurídicos.

El INPI, las comunidades indígenas y afromexicanas, los municipios, los gobiernos de las entidades federativas y las dependencias y entidades de la APF, podrán suscribir el correspondiente instrumento jurídico en el que se pactarán las obras a ejecutarse, la estructura financiera y el ejecutor, para la construcción de obras de interés especial o en apoyo a solicitudes de la población de las propias comunidades indígenas y afromexicanas 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 (Apéndice II_01).

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 (Apéndice II_06), debiendo remitirlos a la Oficina de Representación y CCPI 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.

**10.1.1.3.** 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 o en su caso por los CCPI del INPI, si por cualquier causa plenamente justificada se requiera hacer alguna modificación a los datos del Formato **II_A. "Formato de Anexo 1 de los Instrumentos Jurídicos"** 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 o CCPI correspondiente del INPI para su valoración, quienes los remitirán a la Instancia Normativa para su evaluación y, en su caso, aprobación. La Oficina de Representación o el CCPI 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 y afromexicanas, municipios y dependencias y entidades de la APF, deberán aportar los elementos justificativos de las modificaciones que se propongan a la Oficina de Representación o CCPI, 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 y afromexicana, 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 o CCPI, 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.

**10.2**. Ejecución.

**10.2.1.** Contratación de las Obras, Estudios y Proyectos.

Las obras se realizarán por las comunidades y/o municipios indígenas y afromexicanos y, en su caso, 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 o CCPI 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 (Apéndice II_06), 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 notifican de manera directa a la Oficina de Representación o al CCPI del INPI que corresponda.

**10.2.2.** 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 o los CCPI 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 o los CCPI 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 o los CCPI 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.

**10.2.3.** 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 II_C que para tal efecto se incluye en el Manual de Procesos y Diagramas de Flujo para la Construcción y Ampliación de Infraestructura de Servicios Básicos, Comunicación Terrestre, Infraestructura Comunitaria y Apoyo Técnico Comunitario; los reportes deberán ser formulados por la Oficina de Representación y los CCPI. Para la elaboración de los reportes, la Oficina de Representación o los CCPI se podrán 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 afromexicanas 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.

**10.2.4.** 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 Apéndice II_07 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 o CCPI 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.

**10.2.5.** Cierre de Ejercicio.

El municipio y/o la Dependencia Estatal Responsable validará el cierre del ejercicio en el Formato II_D "Formato de Cierre de Ejercicio" contenido en el Manual de Procesos y Diagramas de Flujo, mismo que deberá ser firmado al término de la obra y que no podrá exceder del último día hábil del mes de diciembre del ejercicio fiscal correspondiente, el cual se turnará a la Instancia Normativa a través de la Oficina de Representación o CCPI para la integración del cierre programático presupuestal del ejercicio, dicho documento deberá ser remitido dentro de los 15 (quince) días hábiles posteriores a su firma.

La Instancia Normativa de la Construcción y Ampliación de Infraestructura de Servicios Básicos, Comunicación Terrestre, Infraestructura Comunitaria y Apoyo Técnico Comunitario, 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 afromexicanas y con las dependencias y entidades de la APF, estará sujeto a lo contenido en los instrumentos jurídicos suscritos.

**10.2.6.** 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 o los CCPI, contarán con 7 (siete) días naturales para reintegrarlos a la CGAF del INPI.

Los recursos federales que no sean devengados al 31 de diciembre de 2020 por los ejecutores, deberán ser reintegrados a la Oficina de Representación o CCPI, dentro de los 3 (tres) días hábiles del Ejercicio Fiscal siguiente.

Los rendimientos financieros obtenidos por dichos recursos, deberán ser reintegrados directamente a la Tesorería de la Federación por la comunidad, el municipio y/o la Dependencia Estatal Responsable.

Con independencia de lo anterior, se deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación los rendimientos financieros que se generen en el paso 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 y afromexicanas el reintegro se realizará conforme se establezca en el convenio correspondiente.

La Oficina de Representación o los CCPI del INPI, deberán notificar a la Instancia Normativa el monto de los reintegros, especificando la obra, la causa del reintegro y el ejercicio fiscal al que corresponda.

**11. MANUAL DE PROCESOS Y DIAGRAMAS DE FLUJO.**

**11.1. 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 para la Construcción y Ampliación de Infraestructura de Servicios Básicos, Comunicación Terrestre, Infraestructura Comunitaria y Apoyo Técnico Comunitario.

**12. ALCANCE**

Unidades Administrativas Centrales y Foráneas del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas.

**13. 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 Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- 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 PROBIPI, del ejercicio correspondiente.

- Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas.
- Manual General de Organización de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas vigente.
- 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.

**14. POLÍTICAS DE OPERACIÓN.**

El presente Procedimiento regula la programación, operación, seguimiento y cierre de las obras y acciones de Construcción y Ampliación de Infraestructura de Servicios Básicos, Comunicación Terrestre, Infraestructura Comunitaria y Apoyo Técnico Comunitario realizadas en el marco del Programa para el Bienestar Integral de los Pueblos Indígenas (PROBIPI), y será de observancia obligatoria para las y los servidores públicos del INPI involucrados en el Programa.

La Construcción y Ampliación de Infraestructura de Servicios Básicos, Comunicación Terrestre, Infraestructura Comunitaria y Apoyo Técnico Comunitario 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.

La operación del CORESE se realizará de conformidad a lo establecido en el Reglamento que se presenta en el Apéndice II_04 de las presentes Reglas de Operación del Programa.

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 5 de octubre de 2015. Disponible en la normateca interna del INPI. http://www.cdi.gob.mx/normateca/dmdocuments/manual_subcomite_obras_publica_delegaciones.pdf.

Los cambios que se realicen en los Instrumentos Jurídicos suscritos deberán contar con la solicitud de la comunidad indígena y afromexicana, 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.

Cuando los Instrumentos Jurídicos hayan sido firmados por el Titular de la Oficina de Representación o del CCPI del INPI y el representante de la comunidad indígena y afromexicana, del municipio y/o del gobierno del estado, el responsable de la vertiente en la Oficina de Representación o del CCPI del INPI deberá remitir a la Instancia Normativa, dos originales con la validación jurídica de la Oficina de Representación o del CCPI 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 de la vertiente.

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.

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.

En el cierre del ejercicio presupuestal de la vertiente, las Oficina de Representación o los CCPI 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.

Los expedientes bajo resguardo de las Oficina de Representación o CCPI del INPI, deberán contener sin excepción alguna la documentación establecida en la “Guía para la integración de expedientes de obra de la vertiente en Oficina de Representación del INPI”.

## 15. 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 / CCPI´s
Dependencia Estatal Responsable y/o Municipio
Entidad normativa / CORESE
9
Propuesta de Obras (proyectos ejecutivos)
Documento de aceptación de beneficiarios
9
CORESE recibe Propuesta de obras (proyectos ejecutivos) y revisa cumplimiento de requisitos técnicos y normativos
8
No
¿Acepta?
Sí
10
Envía dictamen positivo a DER y/o Municipio
Precartera de Obras validadas
Minuta o acta de acuerdos
Verificación documentación expediente ejecutivo.
Nota: DER y/o Municipio atiende observaciones y/o recomendaciones realizadas por el CORESE
Verificación documentación expediente ejecutivo.
Precartera de Obras validada
Minuta de acuerdos
11
Integra la precartera de obras validada (Proyectos ejecutivos) y gestiona la suscripcion de Instrumentos Jurídicos. Envia a la Instancia Normativa la Propuesta de Precartera de Obras validada
Propuesta de Precartera de Obras validada
Minuta de acuerdos
Verificación documentación expediente ejecutivo.
Verificación documentación expediente ejecutivo.
Propuesta de 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
Propuesta de Precartera de Obras validada
Minuta de acuerdos
13
Consulta SIPROII, revisa propuesta de obras y gestiona con la DER y/o Municipio, suscripción de Acuerdos de Coordinación, eligiendo obras viables.
Proyecto de Acuerdo de Coordinación y cartera de obras
14
Firma el Tituar de la Oficina de Representación del INPI y los gobiernos Estatales y/o municipales los Acuerdos de Coordinación.
Acuerdos de Coordinación
Cartera de obras
18
Acuerdos de Coordinación
Cartera de obras
15
Sistematiza y concentra Cartera de obras por Entidad Federativa
Actualiza SIPROII e indicadores de la MIR.
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
Acuerdos de Coordinación
Cartera de obras
17
Solicita al área competente del INPI la Publicación de los Acuerdos de Coordinación y de los listado de obras en el DOF
Acuerdos de Coordinación
Listado de obras

PROCESO: TRONCO COMÚN DE PROGRAMACIÓN CON GOBIERNO DEL ESTADO VERTIENTES A Y B
Instancia Normativa
Oficinas de Representación del INPI/CCPI´s
Dependencia Estatal Responsable y/o Municipio - Ejecutora
Entidad normativa / CORESE
Cartera de obra
Acuerdos de Coordinación
14
18
La DER y la Ejecutora, con base en el Instrumento jurídico, suscriben el Anexo de Ejecución. (Turnan copia a las Oficinas de Representación del INPI 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 la Oficina de Representación del INPI, a partir de la firma del Acuerdo de Coordinación
16
Oficio de solicitud de autorización
Anexo de Ejecución por cada obra
Acuerdos de Coordinación
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
La Oficina de Representación del INPI, recibe de la Instancia Normativa el 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
Actualiza SIPROII
21
Elabora oficio de autorización específico por obra (consolidado o individual) y envía a DER.
Oficio de autorización específico
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
DER recibe oficio de autorización específico por obra y comunica autorización a Entidad Ejecutora
Oficio de autorización específico
23
Oficio de autorización específico
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 Gerencial y ejecución de obras por contrato"
Nota: continua en el Proceso "Supervisión Gerencial y ejecución de obras por administración directa"

PROCESO: TRONCO COMÚN DE PROGRAMACIÓN CON MUNICIPIOS Y COMUNIDADES VERTIENTES A Y B
Instancia Normativa
Oficinas de Representación del INPI / CCPI´S
Dependencia Estatal Responsable y/o Municipio
Entidad normativa / CORESE
Inicio
Apertura de ventanillas para la recepción de la demanda.
1
Difunde los instrumentos normativos
Reglas de Operación
Modelo de Instrumentos Jurídicos
Modelo de Acta de Entrega recepción
Formato del Proceso de Ccontratación
Formato de Seguimiento de Avances Físicos y Financieros
Formato de Cierre de Ejercicio
Índices de asignación presupuestal.
Localidades elegibles
Sistema de Información del PROII (SIPROII)
Guía operativa de Contraloría Social.
Programa anual de trabajo de Contraloría Social.
2
Brinda apoyo, orientación y asesoría a las comunidades y localidades inígenas y afromexicanas en gestión de obras
Nota: Los CCPI envían los proyectos ejecutivos captados a las Oficinas de Representación del Instituto
Proyectos de obra
3
Las Oficinas de Representación del INPI, recibe e integra demanda de obras de Comunidades y localidades indígenas y afromexicanas que cumplan con requisitos de elegibilidad.
Nota: Para el ejercicio fiscal 2020, el Programa realizara una excepción de apertura de ventanilla, misma que inicia a la publicación de las presentes Reglas de operación al ultimo día hábil del mes de febrero del ejercicio fiscal 2020.
Nota: Para las obras de administración directa, los formatos del proceso licitatorio se utilizarán sólo en lo relativo a los apartados relacionados con la supervisión gerencial de obra.
Oficio
Proyectos de obra
4
Recibe de la Oficina de Representación del INPI, la demanda de obras que cumplan con los requisitos de elegibilidad; en su caso, integra y/o gestiona documentación complementaria (derechos, permisos, etc.).
Proyectos de obra
Oficio
5
6
Entidad Normativa revisa proyectos
¿Valida?
No
Observaciones
6
Instrumenta acciones para solventar las observaciones realizadas por Entidad Normativa
6
Sí
7
Entidad Normativa envía a DER y/o Municipio con validación positiva
Oficio de Validación
Oficio de Validación
8
Recibe la validación por parte de la Dependencia y Entidad de la APF Normativa y procede a integrar la propuesta de obras (proyectos ejcutivos), oncluyendo la aceptacion de la poblacion beneficiada.
Propuesta de Obras
Documento de aceptación de beneficiarios
Nota: Municipio / Comunidad, deberá resguardar solicitudes de obra recibidas y los documentos mediante los que informó a los solicitantes sobre el resultado de su petición.
9

PROCESO: TRONCO COMÚN DE PROGRAMACIÓN CON MUNICIPIOS Y COMUNIDADES VERTIENTES A Y B
Instancia Normativa
Oficinas de Representación del INPI / CCPI´s
Dependencia Estatal Responsable y/o Municipio
Entidad normativa / CORESE
Verificación documentación expediente ejecutivo
Precartera de Obras validada
Minuta de acuerdos
9
La Oficina de Representación, Integra la precartera de obras validada (Proyectos ejecutivos) y gestiona la suscripción de Instrumentos Jurídicos. Envía a la Instancia Normativa la Propuesta de Precartera de Obras validada
Propuesta de Precartera de Obras validada
Minuta de acuerdos
Verificación documentación expediente ejecutivo
Verificación documentación expediente ejecutivo
Propuesta de Precartera de Obras validada
Minuta de acuerdos
10
Concentra y sistematiza los proyectos ejecutivos de las obras propuestas (precartera)
Minuta de acuerdos
Propuesta de Precartera de Obras validada
Propuesta de Precartera de Obras validada
Minuta de acuerdos
11
Consulta SIPROII, revisa propuesta de obras y gestiona con la DER y/o Municipio, suscripción de Instrumento Jurídico, eligiendo obras viables.
Proyecto de Instrumento Jurídico y cartera de obras
Carga SIPROII
12
Firma el Titular o funcionario facultado del INPI y los municipios o comunidades
Instrumentos Jurídicos
Cartera de obras
Acuerdos de Coordinación
Cartera de obras
13
Sistematiza y concentra Cartera de obras por Entidad Federativa
Actualiza SIPROII e indicadores de la MIR.
18
Oficio de Asignación por el monto total de recursos federales (INPI) convenidos con Estados
Instrumento Jurídico
Cartera de obras
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 Estados
Instrumento Jurídico
Cartera de obras
15
Solicita a la Oficina de Representación del INPI, mediante oficio, la autorización de recursos para la ejecución de las obras adó de obras en el DOF
Designación del responsable del SICS
Cartera de obras
NOTA:La Instancia Normativa, solicita al área competente del INPI la publicación de los Instrumentos jurídicos y listado de obras en el DOF y los publica en el SIPOT
16

PROCESO: TRONCO COMÚN DE PROGRAMACIÓN CON MUNICIPIOS Y COMUNIDADES VERTIENTES A Y B
Instancia Normativa
Oficinas de Representación del INPI/CCPI´s
Dependencia Estatal Responsable y/o Municipio - Ejecutora
Entidad normativa / CORESE
16
Oficio de Asignación por el monto total de recursos federales (INPI) convenidos con Municipios o Comunidades
Instrumentos Jrídicos
Cartera de Obras del Programa
Oficio de asignación presupuestal
16
La Oficina de Representación del INPI, recibeOficio de asignacion presupuestal emitido por la Instancia Normativa e integra expediente por obra del programa
Expediente de obra del Programa
17
Elabora oficio de autorización específico por obra (consolidado o individual) y envía aL Municipio o Comunidad.
Actualiza SIPROII
Oficio de autorización específico
18
Recibe oficio de autorización específico por obra
Oficio de autorización específico
Nota: el Municipio entregara de manera directa a el INPI, copia del oficio de autorización de recursos municipales, en un plazo no mayor a 15 días naturales posteriores a la firma del instrumento jurídico
19
Oficio de autorización específico
Recibe Oficio de autorización especifico 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 Gerencial y ejecución de obras por contrato"
Nota: continua en el Proceso "Supervisión Gerencial y ejecución de obras por administración directa"

PROCESO: SUPERVISIÓN GERENCIAL Y EJECUCIÓN DE OBRAS POR CONTRATO
Instancia Normativa
Oficinas de Representación del INPI
Dependencia Estatal Responsable / Ejecutora/ Municipio
Empresa supervisora / CORESE
24
LOPSRM
26
Elabora términos de referencia y bases de licitación para la supervisión gerencial de obra y envía a la Oficina de Representación del INPI
Términos de referencia
Bases de licitación
Términos de referencia
Bases de licitación
26
Recibe términos de referencia y bases de licitación para la supervisión gerencial de obra, y prepara el procedimiento licitatorio
POBALINES
LOPSRM
Manual de integración Y funcionamiento de Subcomités de Obras
27
Desarrolla procedimiento licitatorio para la supervisión gerencial de obra, conforme a las disposiciones aplicables
28
Contrata los servicios de supervisión gerencial de obra con el licitante adjudicado
Contrato
Fianzas de anticipo y de cumplimiento de contrato
29
Tramita ministración de recursos para anticipo de supervisión gerencial de obra ante a la Instancia Normativa.
Oficio de solicitud de ministración
Oficio de solicitud de ministración
30
Recibe oficio y tramita ministración de recursos a las Oficinas de Representación del INPI ante la CGAF
Oficios ante la CGAF
Actualiza SIPROII
Actualiza SIPROII y MIR
31
Transferencia interbancaria
Recibe recursos para anticipo para supervisión gerencial de obra y procede al pago correspondiente.
Actualiza SIPROII
Nota: La Instancia Normativa alimenta Matriz de Indicadores y Base de Datos
24
32
Proporciona información técnica de las obras a la empresa supervisora y desarrolla procedimiento para la ejecución de obra, conforme a las disposiciones aplicables
Información técnica
LOPSRM
33
Ejecutora invita a la empresa supervisora a los eventos que se deriven del procedimiento licitatorio
34
Empresa supervisora inicia actividades, participa como observador del proceso de licitación para ejecución de obra
35
Empresa supervisora elabora informe del proceso licitatorio
Informe de supervisión
49
38
Ejecutora adjudica obra a licitante. Solicita ante la DER anticipo y presenta programa de ejecución de obra. En el caso de que el Municipio haya suscrito un Acuerdo de Coordinación, solicita los recursos a la Oficina de Representación del INPI.
Acta de fallo
Contrato
Fianza de anticipo y de cumplimiento de contrato
Oficio de solicitud de anticipo
Programa de ejecución de obra
Formato del proceso de contratación (formato CDI IB01)
Evidencia de instrumentación de Contraloría Social
37
Formato del proceso de contratación
Informe de supervisión
37
Recibe informe de supervisión gerencial y documenta en registros de obra. Consulta SIPROII
Archivos y registros de obra
Actualiza SIPROII
44
Informe de supervisión
Formato del proceso de contratación
36
Recibe informe de supervisión gerencial y envía a Instancia Normativa y CORESE
Informe de supervisión
Actualiza SIPROII
40

PROCESO: SUPERVISIÓN GERENCIAL Y EJECUCIÓN DE OBRAS POR CONTRATO.
Instancia Normativa
Oficinas de Representación del Instituto
Dependencia Estatal Responsable / Ejecutora/ Municipio
Empresa supervisora / CORESE
Evidencia de instrumentación de Contraloría Social.
Fianzas 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)
38
39
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
40
DER y/o Municipio envía documentación al CORESE para su seguimiento
Acta de fallo
Contrato
Fianzas de anticipo y de cumplimiento de contrato
Programa de ejecución de obra
Formato del proceso de contratación (formato INPI IB01)
36
Informe de supervisión
41
CORESE recibe los informes de supervisión gerencial y documentación para seguimiento, reportando cualquier recomendación u observación a la DER y/ o Municipio
Nota: En su caso, la DER y/ o Municipio atiende recomendaciones u observaciones e informa al CORESE.
42
DER y/o Municipio 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 y/o municipales
Oficio de solicitud de rec. federales
Copia de solicitud de rec. estatales.
Acta de fallo
Contrato
Fianzas de anticipo y de cumplimiento de contrato
Programa de ejecución de obra
Formato del proceso de contratación (formato INPI IB01)
Formato del proceso de contratación (formato INPI IB01)
Programa de ejecución de obra
Copia de solicitud de rec. estatales. (Integra expediente)
Oficio de solicitud de rec. federales
Acta de fallo
Contrato
Fianzas de anticipo y de cumplimiento de contrato
43
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
Formato del proceso de contratación (formato INPI IB01)
Actualiza SIPROII
37
Formato del proceso de contratación (formato INPI IB01)
Oficio de solicitud de ministración
44
Consulta SIPROII, analiza solicitud, considerando la información del formato de contratación.
¿Autoriza?
No
39
Nota: Turna a la Oficina de Representación del INPI para devolución a DER y/o Municipio, indicando observaciones y reinicia actividad 40
Sí
45
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
Nota: La Instancia Normativa alimenta Matriz de Indicadores
Transferencia interbancaria
46
Recibe recursos de anticipo, ministra a cuenta bancaria específica, y comunica a DER y/o Municipio
Nota: La Oficina de Representación del INPI cuenta con un plazo máximo de 2 días hábiles para informar oficialmente a la DER sobre la ministración de recursos federales.
47
DER recibe recursos federales que administra en una cuenta bancaria productiva específica y recursos locales, ministra a la Ejecutora
48
La ejecutora recibe recursos (federales y locales) paga el anticipo y da inicio a la ejecución de obra
49
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.
Nota: continua en proceso "Ministración de recursos de obras por contrato"

PROCESO: MINISTRACIÓN DE RECURSOS DE OBRAS POR CONTRATO
Instancia Normativa
Oficinas de Representación del INPI
Dependencia Estatal Responsable / Ejecutora/ Municipio
Empresa supervisora / CORESE
61
49
36
50
Ejecutora y/o Municipio 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.
51
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
53
Recibe informe de supervisión gerencial 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
52
La Oficina de Representación del INPI recibe informe de supervisión gerencial y Avance Físico Financiero, envía a CORESE; tramita pago parcial de supervisión gerencial ante la Instancia Normativa.
Oficio de solicitud pago parcial de supervisión (CGAF)
Actualiza SIPROII y MIR
Actualiza SIPROII
Informe de Supervisión
Oficio solicitud de ministración de recursos
Avance físico financiero
Nota: La Instancia Normativa alimenta Matriz de Indicadores
Nota: La Oficina de Representación del INPI recibe recursos y realiza pago parcial a empresa supervisora
Solicitud de ministración de recursos
54
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 y/o municipales.
52
Informe de supervisión
Avance físico financiero
55
CORESE recibe informe de supervisión y avance físico financiero para seguimiento, reportando cualquier recomendación u observación a la DER y/o Municipio
57
55
Oficio solicitud de ministración de recursos
Copia de trámite solicitud de REC Estatales
Nota: En su caso, la DER y/o Municipio atiende recomendaciones u observaciones e informa al CORESE.
Oficio solicitud de ministración de recursos
Copia de solicitud de REC Estatales (integra a expediente)
56
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 el SICS
57

PROCESO: MINISTRACIÓN DE RECURSOS DE OBRAS POR CONTRATO
Instancia Normativa
Oficinas de Representación del INPI
Dependencia Estatal Responsable / Ejecutora
Empresa supervisora / CORESE
53
56
Avance físico financiero
Oficio solicitud de ministración
57
Consulta SIPROII, analiza solicitud considerando los avances físicos-financieros y el programa de ejecución de obra.
¿Autoriza?
No
56
Nota: Tuma a La Oficina de Representación del INPI para devolución a DER y/o Municipio, indicando observaciones para su atención
Sí
58
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
59
Recibe recursos y ministra a cuenta bancaria específica, y comunica a DER y/o Municipio.
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/o Municipio sobre la ministración de recursos federales.
60
La DER 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.
61
La ejecutora y/o Municipio recibe recursos (federales y locales) paga al contratista y continua la ejecución de obra, hasta el término de la misma
¿Concluyó la obra?
No
50
Sí
62
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 gerencial , 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 y/o Municipiopara actualizar el SICS.
Acta de entrega recepción de obra constructora a ejecutora
Fianza de vicios ocultos
Informe final del Comité de Contraloría Social.
63
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 en los casos de Acuerdo de Coordinación para el Gobierno del Estado. Ésta última a su vez envía a la Oficina de Representación del INPI. El Municipio deberá enviar el acta correspondiente cuando firme Acuerdo de Coordinación con el INPI.
La DER y/o el Municipio envía a la Oficina de Representación del INPI captura del informe final del Comité de Contraloría Social.
Acta de entrega recepción de obra para la operación, conservación y mantenimiento
Evidencia de captura de Informe final del Comité de Contraloría Social.
Nota: No aplica en caso de que la ejecutora opere la obra realizada.
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
65
Recibe actas, fianza y finiquito de obra e integra a Expediente.
64
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
Actualiza SIPROII Complement a expediente por obra del Programa
72
71
66
Nota: continua en proceso "Cierre operativo y de ejercicio de obras por contrato"

PROCESO: CIERRE OPERATIVO Y DE EJERCICIO DE OBRAS POR CONTRATO.
Instancia Normativa
Oficinas de Representación del Instituto
Dependencia Estatal Responsable / Ejecutora
Empresa supervisora / CORESE
63
66
Empresa supervisora elabora informe final de supervisión gerencial y entrega a la Oficina de Representación del Instituto, para pago de finiquito de contrato
Informe final de supervisión
Informe final de supervisión
67
Recibe informe final de supervisión gerencial y solicita a Instancia Normativa recursos para finiquito de la empresa supervisora.
Oficio solicitud de ministración
Informe final de supervisión
Actualiza SIPROII
Informe final de supervisión
Oficio solicitud de ministración
68
Recibe informe final de supervisión gerencial de obra y solicitud de recursos
69
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
70
Trasferencia electrónica
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
64
Cierre de ejercicio
71
La DER o el Municipio valida el cierre de ejercicio y envía a la Oficina de Representación del Instituto
Cierre de ejercicio firmado
Cierre de ejercicio
72
Completa expediente por obra PROII; verifica cierre de ejercicio identificando recursos no ejercidos y/o pasivos y envía a Instancia Normativa.
65
Expediente por obra PROII completo
Cierre de ejercicio
Actualiza SIPROII
Cierre de ejercicio
73
Consulta SIPROII, integra por Delegación 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 Acuerdo de Coordinación suscrito, según lo dispuesto en dicho instrumento jurídico
Cierre de ejercicio programático presupuestal anual
74
Concilia cierre versus CGAF.
Actualiza SIPROII
Fin

PROCESO: SUPERVISIÓN GERENCIAL Y EJECUCIÓN DE OBRAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA.
Instancia Normativa
Oficinas de Representación del Instituto
Dependencia Estatal Responsable / Ejecutora/Municipio
Empresa supervisora / CORESE
25
LOPSRM
26
Elabora términos de referencia y bases de licitación para la supervisión gerencial de obra y envía a la Oficina de Representación del INPI.
Términos de referencia
Bases de licitación
Términos de referencia
Bases de licitación
27
Recibe términos de referencia y bases de licitación para la supervisión gerencial de obra y prepara el procedimiento licitatorio.
POBALINES
LOPSRM
Manual de Integración y Funcionamiento de Subcomités de Obras
28
Desarrolla procedimiento licitatorio para la supervisión gerencial de obra, conforme a las disposiciones aplicables
29
Contrata los servicios de supervisión gerencial de obra con el licitante adjudicado
Contrato
Fianzas de anticipo y de cumplimiento de contrato
Oficio de solicitud de ministración
31
Recibe oficio y tramita ministración de recursos a la Oficina de Representación del INPI ante la CGAF.
Oficio ante la CGAF
30
Tramita ministración de recursos para anticipo de supervisión gerencial de obra ante a la Instancia Normativa.
Oficio de solicitud de ministración
Actualiza SIPROII y MIR
Actualiza SIPROII
Transferencia interbancaria
32
Recibe recursos para anticipo de supervisión gerencial de obra y procede al pago correspondiente.
Actualiza SIPROII
Nota: La Instancia Normativa alimenta Matriz de Indicadores y Base de Datos
25
33
Ejecutora y/o Municipio proporciona información técnica de las obras a la empresa supervisora y desarrolla procedimiento para la ejecución de obra, conforme a las disposiciones aplicables
Información técnica
LOPSRM
Nota: Ejecutora realiza obra por administración directa, con base en el Anexo de Ejecución.
35
Solicita ante la DER anticipo y presenta programa de ejecución de obra.
Oficio de solicitud de anticipo
36
El Municipio realiza obra por administracion directa, solicita ante la oficina de representacion del INPI anticipo
Oficio de solicitud de anticipo
Programa de ejecución de obra
37
34
Empresa supervisora inicia actividades, verificando la información técnica
45

PROCESO: SUPERVISIÓN GERENCIAL Y EJECUCIÓN DE OBRAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA.
Instancia Normativa
Oficinas de Representación del Instituto
Dependencia Estatal Responsable / Ejecutora/ Municipio
Empresa supervisora / CORESE
36
Programa de ejecución de obra
Oficio de solicitud de anticipo
37
La DER y/o Municipio 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
38
CORESE recibe documentación para seguimiento, reportando cualquier recomendación u observación a la DER y/o Municipio..
Nota: En su caso, la DER y/o Municipio atiende recomendaciones u observaciones e informa al CORESE.
Programa de ejecución de obra
Oficio de solicitud de anticipo
39
La DER y/o Municipio 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 y/o Municipales
Programa de ejecución de obra
Copia de solicitud de rec. Estatales (integra expediente)
Oficio de solicitud de rec. federales
Oficio de solicitud de rec. federales
Copia de solicitud de rec. Estatales Y/ o Municipales
Programa de ejecución de obra
40
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.
Programa de ejecución de obra
Oficio de solicitud de ministración
Programa de ejecución de obra
Oficio de solicitud de ministración
41
Consulta SIPROII, tramita ministración de recursos a la Delegación ante la CGAF para pago de anticipo.
Actualiza SIPROII
Oficio ante la CGAF
Programa de ejecución de obra
Actualiza SIPROII y la MIR
Transferencia interbancaria
42
Recibe recursos y ministra a cuenta bancaria específica y comunica a DER.
Actualiza SIPROII
43
La DER recibe recursos federales que administra en una cuenta bancaria productiva específica y recursos locales, ministra a la Ejecutora
44
La ejecutora recibe recursos de anticipo (federales y locales) y da inicio a la ejecución de obra
45
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.
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 a la DER y/o Municipio sobre la ministración de recursos federales.
Nota: continua en Proceso "Ministración de recursos de obras por Administración directa.

PROCESO: MINISTRACIÓN DE RECURSOS DE OBRAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA.
Instancia Normativa
Oficinas de Representación del Instituto
Dependencia Estatal Responsable / Ejecutora/ Municipio
Empresa supervisora / CORESE
56
44
45
Ejecutora y/o Municipio solicita Recursos conforme al programa de ejecución. Mantiene reuniones de seguimiento periódicas con el Comité de Contraloría Social.
Oficio de solicitud de recursos
34
46
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
Informe de supervisión
47
Recibe informe de supervisión gerencial 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
Actualiza SIPROII
Avance físico financiero
Oficio de solicitud de Ministración (Recursos supervisión)
Informe de supervisión
48
Recibe informe de supervisión gerencial y Avance Físico Financiero, consulta SIPROII, tramita ministración de recursos a la Oficina de Representación del INPI ante la CGAF.
Oficio de solicitud de pago parcial de supervisión (CGAF) Base de Datos
Actualiza SIPROII y la MIR
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
52
50
47
Informe de supervisión
Avance físico financiero
50
CORESE recibe informe de supervisión y Avance Físico Financiero para seguimiento reportando cualquier recomendación u observación a la DER y/o Municipio.
Nota: En su caso, la DER atiende recomendaciones u observaciones e informa al CORESE.
Oficio de solicitud de recursos
49
Recibe de la Ejecutora oficio y solicita ministración de recursos federales (INPI) ante la Oficina de Representación del Instituto, adjuntando copia de solicitud de recursos estatales
Oficio de solicitud de Recursos federales
Copia solicitud de rec. Estatales.
Oficio de solicitud de Recursos federales
Copia solicitud de rec. Estatales. (integra a expediente)
51
Recibe solicitud para entrega de recursos federales y solicita ante la Instancia Normativa la ministración correspondiente.
Actualiza SIPROII verifica SICS
Oficio solicitud de ministración. Base de
Avance físico financiero
52

Proceso: Ministración de Recursos de obras por Administración directa
Instancia Normativa
Oficinas de Representación del Instituto
Dependencia Estatal Responsable / Ejecutora/ Municipios
Empresa supervisora / CORESE
48
51
Oficio solicitud de ministración
Avance físico financiero
52
Consulta SIPROII, analiza solicitud considerando resultados de supervisión gerencial, avances físicos-financieros y el programa de ejecución de obra.
¿Autoriza?
Sí
No
53
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
Nota: Turna a la Oficina de Representación del Instituto para devolución a DER, indicando observaciones para su atención
51
Transferencia interbancaria
54
Recibe recursos y ministra a cuenta bancaria específica, y comunica a DER y/o Municipio.
Actualiza SIPROII
Nota: La Oficina de Representación del Instituto cuenta con un plazo máximo de 2 días hábiles para informar oficialmente a la DER sobre la ministración de recursos federales.
55
La DER recibe recursos federales que administra en una cuenta bancaria productiva específica y recursos locales, ministra a la Ejecutora.
56
La ejecutora recibe recursos (federales y locales) paga y continua la ejecución de obra, hasta el término de la misma
¿Concluyó la obra?
No
45
Sí
57
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 en los casos de Acuerdos de Coordinación para el Gobierno del Estado. Ésta última a su vez envía a la Oficina de Representación del INPI.
El municipio deberá de enviar el acta correspondiente cuando firme Acuerdo de Coordinación con el INPI
La ejecutora recaba informe final del Comité de Contraloría Social y lo entrega a la DER para actualizar el SICS.
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.
Nota: No aplica en el caso de que la ejecutora opere la obra realizada.
Informe final del Comité de Contraloría Social.
Acta de entrega recepción de obra para la operación, conservación y mantenimiento
Acta de entrega recepción de obra para la operación, conservación y mantenimiento
Informe de conclusión de la obra
58
Recibe acta e informe de conclusión de obra e integra a Expediente.
Actualiza SIPROII y verifica el SICS
64
63
59
Nota: continua en el Proceso "Cierre operativo y de ejercicio de obras por administración directa"

Proceso: Cierre operativo y de ejercicio de obras por administración directa
Instancia Normativa
Oficinas de Representación del Instituto
Dependencia Estatal Responsable / Ejecutora/ Municipio
Empresa supervisora / CORESE
57
59
Empresa supervisora elabora informe final de supervisión gerencial de obra y entrega a la Oficina de Representación del Instituto, para pago de finiquito de contrato.
Informe final de supervisión
Informe final de supervisión
Oficio de solicitud de Ministración
61
Recibe informe final de supervisión gerencial 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
Informe final de supervisión
60
Recibe informe final de supervisión gerencial de obra y solicita a Instancia Normativa los recursos para finiquito de empresa supervisora.
Oficio de solicitud de Ministración
Informe final de supervisión
Actualiza SIPROII
Actualiza SIPROII y MIR
Transferencia interbancaria
62
Recibe recursos y efectúa el pago de finiquito a la empresa de supervisión gerencial.
Elabora cierre de ejercicio y lo envía a la DER.
Nota: La Instancia Normativa alimenta Matriz de Indicadores y Base de Datos
Actualiza SIPROII
54
Cierre de ejercicio
63
La DER y/o Municipio valida el cierre de ejercicio y envía a la Oficina de Representación del Instituto
Cierre de ejercicio firmado
Cierre de ejercicio
64
Completa expediente por obra Del Programa; verifica Cierre de ejercicio identificando recursos no ejercidos y/o pasivos y envía a Instancia Normativa.
55
Expediente por obra del Programa completo
Cierre de ejercicio
Actualiza SIPROII
Cierre de ejercicio
65
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
Nota: Concluida la totalidad de los cierres de obra deberá realizarse el cierre integral del Acuerdo de Coordinación suscrito, según lo dispuesto en dicho instrumento jurídico
Actualiza SIPROII y MIR
Cierre de ejercicio programático presupuestal anual
66
Concilia cierre versus CGAF
Actualiza SIPROII y MIR
Fin

**16. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.**

**TRONCO COMÚN DE PROGRAMACIÓN CON GOBIERNO DEL ESTADO – VERTIENTES A Y B.**

**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 o CCPI INPI/ Dependencia Estatal responsable. | Difunden los instrumentos normativos de la vertiente:<br>1. Reglas de operación.<br>2. Modelo de Instrumentos Jurídicos.<br>3. Modelo de Anexo de Ejecución.<br>4. Modelo de Actas de entrega-recepción.<br>5. Formato del proceso de contratación.<br>6. Formato de seguimiento de avances físicos y financieros.<br>7. Reglamento del CORESE.<br>8. Formato de cierre de ejercicio.<br>9. Índices de asignación presupuestal.<br>10. Comunidades o Localidades elegibles.<br>11. Manual de Usuario de Procesos y Mecánica de Operación del Sistema de Información de la Construcción y Ampliación de Infraestructura de Servicios Básicos y Comunicación Terrestre.<br>12. Guía operativa de Contraloría Social.<br>13. Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social. Apertura de ventanillas para la recepción de la demanda. |
| 2 | Oficinas de Representación INPI / CCPI´s | Brinda apoyo, orientación y asesoría a las comunidades y localidades indígenas y afromexicanas en materia de gestión de obras.<br>Nota: Los CCPI´s envían a la Oficina de Representación del INPI los Proyectos de Obra captados en su ámbito territorial. |
| 3 | | Las Oficinas de Representación y CCPI del INPI, reciben e integran demanda de obras de comunidades y localidades indígenas y afromexicanas que cumplan con los requisitos de elegibilidad. |
| 4 | Dependencia Estatal Responsable | Recibe de la Oficina de Representación o de los CCPI del INPI, 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).<br>¿Valida?<br>**Sí:** Ir al paso núm. 7<br>**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.<br>¿Acepta?<br>Sí: Ir al paso núm. 10<br>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 | Oficina de Representación o CCPI del INPI | Integra la precartera de obras validada (Proyectos ejecutivos) y gestiona la suscripción de Instrumentos Jurídicos. Envía a la Instancia Normativa la Propuesta de Precartera de Obras validada. |
| 12 | | 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. |
| 14 | | Facilita y apoya la firma del Instrumento Jurídico entre el Titular o funcionario facultado del INPI y los gobiernos estatales. |
| 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 contenidas y envía a la Oficina de Representación o CCPI 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 y los publica en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia. |
| 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 o CCPI del INPI y al CORESE.<br>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 o CCPI del INPI a partir de la firma del Instrumento Jurídico. |
| 19 | Dependencia Estatal Responsable | Solicita a la Oficina de Representación o CCPI 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 o CCPI 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 de la vertiente. |
| 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. |
| 23 | Entidad Ejecutora | Recibe oficio de autorización específico e inicia proceso de contratación de obra, a través del proceso licitatorio o por administración directa.<br>Inicia proceso de promoción de contraloría social y conformación de comités. Vertiente de ejecución de obra:<br>**Por Contrato:** Continua en proceso “Supervisión técnica especializada y ejecución de obras por contrato” (actividades 24 y 31).<br>**Por Administración Directa**: Continua en proceso “Supervisión técnica especializada y ejecución de obras por administración directa” (actividades 24 y 31).<br>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 o CCPI del INPI/ Municipio/Comunidad | Difunden los instrumentos normativos de la vertiente:<br>1. Reglas de operación.<br>2. Modelo de Instrumentos Jurídicos.<br>3. Modelo de Actas de entrega-recepción.<br>4. Formato del proceso de contratación.<br>5. Formato de seguimiento de avances físicos y financieros.<br>6. Formato de cierre de ejercicio.<br>7. Índices de asignación presupuestal.<br>8. Comunidades o Localidades elegibles.<br>1. Manual de Usuario de Procesos y Mecánica de Operación del Sistema de Información de la Construcción y Ampliación de Infraestructura de Servicios Básicos y Comunicación Terrestre.<br>1. Guía operativa de Contraloría Social.<br>2. Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social. Apertura de ventanillas para la recepción de la demanda. |
| 2 | Oficinas de Representación del INPI / CCPI´s | Brinda apoyo, orientación y asesoría a las comunidades y localidades indígenas y afromexicanas en materia de gestión de obras.<br>Nota: Los CCPI´s envían a la Oficina de Representación del INPI los Proyectos de Obra captados en su ámbito territorial. |
| 3 | | Oficinas de Representación del INPI o CCPI, reciben e integran demanda de obras de comunidades y localidades indígenas y afromexicanas que cumplan con los requisitos de elegibilidad y envía<br>los Proyectos de Obra al Municipio o Comunidad |
| 4 | Municipio/Comunidad | Recibe de la Oficina de Representación o del CCPI del INPI, 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).<br>¿Valida?<br>**Sí:** Ir al paso núm. 7<br>**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.<br>Deberá resguardar las solicitudes de obra recibidas y los documentos mediante los cuales informó a los solicitantes sobre el resultado de su petición. |

| | | |
|---|---|---|
| 9 | Oficina de Representación o CCPI del INPI | Integra la precartera de obras validada (Proyectos ejecutivos) y gestiona la suscripción de Instrumentos Jurídicos. Envía a la Instancia Normativa la Propuesta de Precartera de Obras validada. |
| 10 | | 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 de la vertiente. |
| 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 o CCPI del INPI. Nota: La Instancia Normativa solicita al área competente del INPI la publicación de los Instrumentos Jurídicos y listado de obras en el Diario Oficial de la Federación y los publica en el Sistema de Portales de<br>Obligaciones de Transparencia. |
| 15 | Municipio/Comunidad | Solicita a la Oficina de Representación o CCPI 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 de la vertiente. |
| 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.<br>Nota: El Municipio entregaran de manera directa a el INPI, copia del oficio de autorización de recursos municipales, en un plazo no mayor a 15 (quince) días naturales posteriores a la firma del instrumento jurídico. |
| 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.<br>Inicia proceso de promoción de contraloría social y conformación de comités.<br>Vertiente de ejecución de obra:<br>**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).<br>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 o CCPI del INPI.<br>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 o CCPI del INPI | Recibe términos de referencia y bases de licitación para la supervisión técnica especializada de obra y prepara el procedimiento licitatorio. |
| 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 o CCPI del INPI ante la CGAF. Actualiza el SIPROII. |
| 30 | Oficina de Representación o CCPI 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 o CCPI del INPI. |
| 35 | Oficina de Representación o CCPI 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.<br>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.<br>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.<br>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 o CCPI del INPI y envía programa de ejecución de obra. Anexa copia de la solicitud de gestión de recursos estatales. |
| 42 | Oficina de Representación o CCPI 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.<br>¿Autoriza?<br>Sí: Ir al paso núm. 44.<br>No: Regresa al paso núm. 38<br>Turna a la Oficina de Representación o CCPI 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 o CCPI del INPI ante la CGAF para pago de anticipo. Actualiza el SIPROII y la MIR. |
| 45 | Oficina de Representación o CCPI del INPI | Recibe recursos de anticipo, ministra a cuenta bancaria específica del Municipio, y comunica a la Dependencia Estatal Responsable y al Municipio.<br>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.<br>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. |
| 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.<br>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 o CCPI del INPI . |
| 50 | Oficina de Representación o CCPI 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 o CCPI 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 o CCPI 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 o CCPI 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.<br>¿Autoriza?<br>Sí: Ir al paso núm. 56.<br>No: Regresa al paso núm. 54<br>Turna a la Oficina de Representación o CCPI del INPI para devolución a la Dependencia Estatal Responsable, indicando observaciones para su atención. |

| | | |
|---|---|---|
| 56 | | Tramita ministración de recursos a la Oficina de Representación o CCPI del INPI ante la CGAF. Actualiza el SIPROII y MIR. |
| 57 | Oficina de Representación o CCPI 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.<br>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<br>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 continúa la ejecución de obra, hasta el término de la misma.<br>¿Concluyó la obra?<br>**Sí**: Ir al paso núm. 60<br>**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 o CCPI del INPI.<br>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 o CCPI del INPI.<br>No aplica en el caso de que la ejecutora opere la obra realizada.<br>La Dependencia Estatal Responsable envía a la Oficina de Representación o CCPI del INPI evidencia de captura de informe final de la obra. |
| 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 o CCPI del<br>INPI. |
| 63 | Oficina de Representación o CCPI del INPI | Recibe actas, fianza y finiquito de obra e integra a expediente por obra de la vertiente. Actualiza el SIPROII. |
| 64 | Empresa supervisora | Elabora informe final de supervisión técnica especializada de obra y entrega a la Oficina de Representación o CCPI del INPI para pago de finiquito de contrato. |
| 65 | Oficina de Representación o CCPI 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 o CCPI del INPI ante la CGAF. Actualiza el SIPROII y la MIR.<br>Alimenta Matriz de Indicadores y Base de Datos |
| 68 | Oficina de Representación o CCPI del INPI | Recibe recursos y efectúa el pago de finiquito a la empresa de supervisión técnica especializada. Actualiza el SIPROII.<br>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 o CCPI del INPI. |
| 70 | Oficina de Representación o CCPI del INPI | Completa expediente por obra de la vertiente; 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 o CCPI 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 ADMINISTRACIÓN 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 o CCPI del INPI.<br>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 o CCPI 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 o CCPI del INPI ante la CGAF. Actualiza el SIPROII y la MIR. |
| 30 | Oficina de Representación o CCPI 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.<br>Captura en el SICS información de los comités de Contraloría Social constituidos. |
| 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 o CCPI 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 o CCPI del INPI ante la CGAF para pago de anticipo. Actualiza el SIPROII y la MIR. |
| 39 | Oficina de Representación o CCPI 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.<br>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.<br>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 o CCPI del INPI. |
| 44 | Oficina de Representación o CCPI 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 o CCPI 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 o CCPI 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.<br>Deberá ser informado por la Dependencia Estatal Responsable sobre la atención dada a sus recomendaciones u observaciones. |
| 48 | Oficina de Representación o CCPI 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.<br>¿Autoriza?<br>**Sí**: Ir al paso núm. 50<br>**No**: Regresa al paso núm. 48<br>Turna a la Oficina de Representación o CCPI del INPI para devolución a la Dependencia Estatal Responsable indicando observaciones para su atención. |
| 50 | | Tramita ministración de recursos a la Oficina de Representación o CCPI del INPI, mediante Oficio ante la CGAF. Actualiza el SIPROII y la MIR. |
| 51 | Oficina de Representación o CCPI 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.<br>¿Concluyó la obra?<br>**Sí**: Ir al paso núm. 54<br>**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 o CCPI del INPI.<br>No aplica en el caso de que la ejecutora opere la obra realizada.<br>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 o CCPI del INPI evidencia de captura de informe final. |
| 55 | Oficina de Representación o CCPI del INPI | Recibe acta e informe de conclusión de obra e integra al Expediente por Obra de la vertiente. 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 o CCPI del INPI para pago de finiquito de contrato. |
| 57 | Oficina de Representación o CCPI 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 o CCPI del INPI ante la CGAF. Actualiza el SIPROII y la MIR. |
| 59 | Oficina de Representación o CCPI del INPI | Recibe recursos y efectúa el pago de finiquito a la empresa de supervisión técnica especializada. Actualiza el SIPROII.<br>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 o CCPI del INPI. |
| 61 | Oficina de Representación o CCPI del INPI | Completa expediente por obra de la vertiente; 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 o CCPI del INPI, integra y fórmula cierre de ejercicio programático presupuestal anual. Actualiza el SIPROII y MIR. |
| 63 | | Concilia cierre versus CGAF. Actualiza el SIPROII. |

**17. FORMATOS.**

Formato **II_A. “Formato de Anexo 1 de los Instrumentos Jurídicos”.**

Formato **II_B. “Formato del Proceso de Contratación”.**

Formato **II_C. “Formato de Seguimiento de Avances Físicos y Financieros”.**

Formato **II_D. “Formato de Cierre de Ejercicio”.**

Formato **II_E. “Guía para la Integración de Expedientes de Obra de la vertiente”.**

Formato **II_F. “Apertura Programática”.**

## FORMATO II_A. “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 __(Gobierno del Estado o Municipio o Comunidad indígena o Dependencia y entidad de la APF)_1_ PARA LA EJECUCIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN Y AMPLIACIÓN DE NFRAESTRUCTURA DE SERVICIOS BÁSICOS Y COMUNICACIÓN TERRESTRE, EN EL MARCO DEL PROBIPI.**

| No. de Obra | Elementos Programáticos | | Información de la obra, proyecto o acción | | S I T | M E | Estructura Financiera (Pesos) | | | | | Metas Totales | | Beneficiarios totales | Descripción de los trabajos (Principales partidas a ejecutar) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Ubicación | | | | | | | | Del Proyecto | En 20 | | |
| | TA (Tipo de Apoyo) | | | Región Indígena | | | | | | | | U. de Medida | % | Hombres | |
| Dependencia Ejecutora | | | Nombre de la obra | Comunidad y/o municipio | | | Suma | INPI | Estatal | Municipal | Participantes | Cantidad | Cantidad | Mujeres | |
| | Subprograma | | | | | | | | | | | Avance Físico al | | Periodo de Ejecución Estimado (días) | |
| | | | | Localidad (es) | | | | | | | | 31/12/20 | 31/12/20 | | |
| 2 | 4 | 4 | 5 | 6 | 9 | 10 | 11 | 11 | 11 | 11 | 11 | 12 | 15 | 18 | 20 |
| | | | | 7 | | | | | | | | 13 | 16 | 18 | |
| 3 | 4 | 4 | | 8 | | | | | | | | 14 | 17 | 19 | |
| TOTAL DEL ANEXO | | | | | | | 21 | 21 | 21 | 21 | 21 | No. OBRAS 21 | | 21 (18) | |

22 22

_____ _____

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” *23***

**Instructivo de llenado en el SIPROII Formato II_A. "Formato de Anexo 1 de los Instrumentos Jurídicos".**

**Objetivo:** Enlistar el conjunto de obras que el INPI y los municipios, los gobiernos de los estados, las comunidades indígenas y afromexicanas 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 Afromexicana o de la Entidad Federativa o Dependencia y Entidad de la APF | El nombre del Municipio o Comunidad Indígena o Afromexicana 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:<br>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**/0001/2020, en el caso de que la obra se encontrara fuera de la región su número sería 14/**02**/0001/2020.<br>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 | Tipo de apoyo y Subprograma | Las claves del Tipo de apoyo, Subprograma y en su caso el concepto programático, de acuerdo a la apertura programática vigente. |
| 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. |
| 6 | Región Indígena | El nombre de la región indígena identificada por el INPI. |
| 7 | Comunidad y/o Municipio (s) | Anotar el nombre de la comunidad indígena o afromexicana 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).<br>**NOTA: Cuando el Municipio NO comprenda una comunidad indígena o afromexicana 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 de la presente vertiente. |
| 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 obrase 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**). |
| 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 Tipo de apoyo 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 al31/12/ | 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 comunidad o 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 | El plazo de ejecución de los trabajos determinado en días naturales, mismo que no podrá exceder del ejercicio fiscal corriente. |
| 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<br>Cuando sea Acuerdo de Coordinación con el Gobierno del Estado:<br>● Del Titular de la Instancia Normativa y del Representante del Gobierno del Estado.<br>Cuando sea Convenio de Coordinación con el Municipio:<br>● Del Titular de la Instancia Normativa y del Presidente Municipal. Cuando sea Ejecución directa INPI:<br>● Del Titular de la Instancia Normativa y el Responsable de la vertiente Cuando sea Convenio de Concertación con comunidad indígena o afromexicana:<br>● Del Titular de la Instancia Normativa y del Representante de la Comunidad Indígena o Afromexicana.<br>Cuando sea Convenio con dependencia y entidad de la Administración Pública Federal:<br>Del Titular de la Instancia Normativa, 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".* |

**Formato del Proceso de Contratación**

**INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS**

**INFORME DE RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN**

FORMATO
INPI-IB-01
VIGENCIA

**Fecha de elaboración : (4)**

**Clave y nombre de la Entidad Federativa o Municipio:_____(1)_____ Proyecto institucional:(2)**

**Dependencia Ejecutora:_____(3)_____**

| No. de la Obra | Elementos Programáticos | | | Nombre y descripción de la obra, proyecto o acción | Procedimiento de contratación utilizado | Condiciones del proceso de licitación | | | | | | Adjudicación del contrato | | | | | | | | | | | | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | Fecha del fallo de la licitación | | Estructura financiera contratada | | | | | Nombre o razón social del contratista | Contrato | | Plazo de ejecución de los trabajos | | |
| | 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 | (Programado) | (Real) | Suma | INPI | Estatal | Municipal | Comunidad | | 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** **21**

_____ _____

**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" 22**

**Instructivo de llenado del Formato II_B. "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 de la presente vertiente 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:** Instancia Normativa o por el municipio o comunidad o la Dependencia Estatal Responsable.

**Distribución:** Original (firmas autógrafas) Instancia Normativa de la vertiente. Se entregarán copias del Formato firmado al Municipio o a la Dependencia Estatal Responsable, y a la Oficina de Representación o CCPI del INPI.

| 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 de la vertiente. |
| 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 Formato **II_A. "Formato de Anexo 1 de los Instrumentos Jurídicos"** del Instrumento Jurídico suscrito. |
| 6 | Tipo de apoyo y Subprograma | Las claves del Tipo de apoyo, Subprograma y en su caso el concepto programático, de acuerdo a la apertura programática en el Formato **II_A. "Formato de Anexo 1 de los Instrumentos Jurídicos"** al Instrumento Jurídico o en su caso, al último del 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 Formato **II_A. "Formato de Anexo 1 de los Instrumentos Jurídicos"** 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 delos 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. |
| 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<br>Cuando sea Acuerdo de Coordinación con el Gobierno del Estado:<br>● Del Titular de la Instancia Normativa y del Representante del Gobierno del Estado.<br>Cuando sea Convenio de Coordinación con el Municipio:<br>● Titular de la Instancia Normativa y del Presidente Municipal.<br>Cuando sea Ejecución directa INPI:<br>● Titular de la Instancia Normativa y el Responsable de la vertiente.<br>Cuando sea Convenio de Concertación con comunidad indígena o afromexicana:<br>● Titular de la Instancia Normativa y el Representante de la Comunidad Indígena o Afromexicana.<br>Cuando sea Convenio con dependencia y entidad de la Administración Pública Federal:<br>● Titular de la Instancia Normativa 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”. |

## Formato II_C. “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 |
| 2022 |

**Clave y nombre de la Entidad Federativa o Municipio Periodo que abarca:_____(2)_____**

**Razón social de la empresa de supervisión:_(3)_**

| No. de obra | Nombre de la obra | Calendario de Ejecución | | | | | | | | | | | | Plazo de ejecución (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 | Financiero | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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 Formato II_C. "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 PROBIPI 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:** La empresa de Supervisión (Gerencial, Externa o Ambiental y forestal) contratada por la Instancia Normativa o por la Oficina de Representación o CCPI del INPI, en caso de no existir la contratación de dicha empresa, la Oficina de Representación o CCPI del INPI será la responsable de su llenado.

**Distribución**: Se debe enviar por correo electrónico como archivo adjunto en formato Excel a la Dirección encargada del seguimiento, 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 de la presente vertiente, 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 Formato **II_A. "Formato de Anexo 1 de los Instrumentos Jurídicos"** 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 Formato **II_A. "Formato de Anexo 1 de los Instrumentos Jurídicos"** del Instrumento Jurídico o en su caso, en el 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.<br>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 formatoINPI-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<br><br>INPI-IB-01. Misma que no podrá exceder del ejercicio fiscal en curso. |
| 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 la vertiente. | Anotar el nombre y firma del Responsable de la vertiente en la Oficina de Representación o CCPI del INPI. En el caso no existir supervisión contratada, los datos solicitados corresponderá al responsable de la vertiente por parte de la Oficina de Representación o CCPI 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 de la vertiente por parte de la Oficina de Representación o CCPI del INPI correspondiente. |
| 16 | Leyenda | Cada hoja 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”. |

## Formato II_D. “Formato de Cierre de Ejercicio”.

**INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS**
**PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA INDÍGENA**

**CIERRE DE EJERCICIO**

| FORMATO |
|---|
| INPI-IB-03 |
| VIGENCIA |
| 2022 |

**1 Hoja ___ de ___**

**Fecha de elaboración:_____2_____**

Entidad Federativa o Municipio Clave_**3**_ Nombre _____**4**_____

Proyecto Institucional:____**5**_____

Dependencia Normativa: _____**6**_____ Dependencia Ejecutora:_____**7**_____Programa_____8_____Subprograma:___**9**_____

| Número de Obra | Nombre y Descripción de la obra, Proyecto o Acción | Región Indígena | Comunidad y/o Municipio (s) | Localidad (es) | Fecha de | | Inversión Acordada (pesos) | | | | | Inversion ejercida (pesos) | | | | | Saldo (pesos) | | | | | Avance % | | Medidas Totales | | | | | Información Adicional |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Inicio | Termino | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Beneficiarios | | |
| | | | | | (dia-mes-año) | (dia-mes-año) | Suma | Federal | Estatal | Municipal | Participantes | Suma | Federal | Estatal | Municipal | Comunidad | Suma | Federal | Estatal | Municipal | Comunidad | Fisico | Financiero | U. de Medida | Programadas año | Alcanzadas año | Hombres | 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 Formato II_D. "Formato de Cierre de Ejercicio".**

**Objetivo:** Contar con la información del cierre final de las diversas obras, proyectos o acciones ejecutadas en el marco de la presente vertiente.

**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:** Instancia Normativa o por la Oficina de Representación o CCPI del INPI.

**Distribución:** Cinco tantos originales (firmas autógrafas), una para la Instancia Normativa de la vertiente 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 | Tipo de apoyo | 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 Formato **II_A. "Formato de Anexo 1 de los Instrumentos Jurídicos"** 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 Acuerdos Modificatorio del Acuerdo de Coordinación. |
| 12 | Región Indígena | El nombre de la región indígena identificada por el INPI. |
| 13 | Comunidad y/o Municipio (s) | Anotar el nombre de la comunidad indígena o afromexicana identificada por el 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 o afromexicana 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. |

| | | |
|---|---|---|
| 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. Misma que no podrá exceder del ejercicio fiscal en curso. |
| 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 comunidad o 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 Titular de la Instancia Normativa, Dependencia Ejecutora Representante del Gobierno del Estado y Supervisión Técnica Especializada, en caso de no contratarse, se omite.<br>Cuando sea Convenio de Coordinación con el Municipio:<br>● Titular de la Instancia Normativa, Presidente Municipal y Supervisión Técnica Especializada, en caso de no contratarse, se omite.<br>Cuando sea Ejecución directa INPI:<br>● Titular de la Instancia Normativa, Responsable de la vertiente y Supervisión Externa, en caso de no contratarse, se omite.<br>Cuando sea Convenio de Concertación con comunidad indígena o afromexicana:<br>● Titular de la Instancia Normativa, Representante de la Comunidad. Indígena o Afromexicana, 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".* |

**Formato II_E. "Guía para la integración de expedientes de obra de la vertiente"**

**1. Serie.- Gestión Operativa.**

- Aprobación de cartera por CORESE cuando se trate de obras a ejecutar con el Gobierno del Estado.
- Instrumento Jurídico.
- Oficio de autorización emitido por la Instancia Normativa.
- Modificaciones (Instrumento jurídico).
- Documentación del proceso licitatorio para supervisión gerencial de obras.

**2. Serie.- Expediente de Obra.**

2. Documentación General establecida en las presentes Reglas de Operación.
3. Anexo de ejecución.
4. Oficio de autorización específico emitido por la Oficina de Representación o Centros Coordinadores de Pueblos Indígenas del INPI.
5. Solicitudes de ministración de Recursos Federales (DER).
6. Oficios de ministración (Oficina de Representación o Centros Coordinadores de Pueblos Indígenas del INPI a Instancia Normativa y de la Instancia Normativa a la CGAF).
7. Comunicado de ministración a la DER.
8. Copia de la solicitud de Recursos Estatales (DER).
9. Avance físico-financiero.
10. Documentación Específica.

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.

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.

11. Acta de Entrega Recepción Ejecutora- Operadora (No aplica cuando ejecutora opere la obra).
12. Finiquito de obra.

**3. Cierre Operativo.**

13. Cierre de ejercicio.

**NOTA:** La presente Guía se refiere al contenido documental mínimo que deben considerar las series de archivo de la vertiente en Oficinas Centrales, Oficinas de Representación o Centros Coordinadores de Pueblos Indígenas 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.

**Formato II_F. "Apertura Programática**

| TIPO DE APOYO | SUBPROGRAMA | DENOMINACIÓN PROYECTO | PARTIDAS |
|---|---|---|---|
| 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) |
| | 02 | Ampliación | Descargas domiciliarias Red de a tarjeas Colector Tratamiento Disposición final |
| | 03 | Construcción | Descargas domiciliarias Red de a tarjeas Colector Tratamiento Disposición final |
| SD ALCANTARILLADO (DRENAJE) | 04 | Estudios y Proyectos | Estudios de campo y levantamiento topográfico Datos para la elaboración del 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 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **UB CAMINOS RURALES** | 02 | Construcción | |
| | | a) Caminos Rurales | Terracerías Obras de drenaje Obras complementarias Revestimieno 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<br>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 |
| **U9**<br>**DEFINICIÓN Y CONDUCCIÓN DE LA PLANEACIÓN DESARROLLO REGIONAL** | 02 | Administración | |
| | 04 | Adquisición | |
| | 05 | Evaluación y | |
| | 06 | Supervisión de | Informe |
| | | Obras | |

| TIPO DE APOYO | SUBPROGRAMA | DENOMINACIÓN PROYECTO | PARTIDAS |
|---|---|---|---|
| **QA ESPACIOS PARA EL FOMENTO DE LA CULTURA INDÍGENA Y EDUCACIÓN COMUNITARIA** | 03 | Construcción | **Preliminares.** Preparación del sitio. **Elementos estructurales.** Cimentación, muros, columnas, trabes, losa.<br>**Acabados.** En muros y pisos.<br>**Instalaciones.** Hidráulica, Sanitaria y Eléctrica<br>**Cancelería.** En puertas y ventanas.<br>**Espacios abiertos y su acondicionamiento.** |
| **QB ESPACIOS PARA LA PRÁCTICA, ENSEÑANZA E INVESTIGACIÓN DE LA MEDICINA** | 03 | Construcción | **Preliminares.** Preparación del sitio. **Elementos estructurales.** Cimentación, muros, columnas, trabes, losa.<br>**Acabados.** En muros y pisos.<br>**Instalaciones.** Hidráulica, Sanitaria y Eléctrica<br>**Cancelería.** En puertas y ventanas.<br>**Espacios abiertos y su acondicionamiento.** |
| **TRADICIONAL Y SALUD COMUNITARIA** | | | |
| **QC CENTROS CEREMONIALES** | 03 | Construcción | **Preliminares.** Preparación del sitio. **Elementos estructurales.** Cimentación, muros, columnas, trabes, losa.<br>**Acabados.** En muros y pisos.<br>**Instalaciones.** Hidráulica, Sanitaria y Eléctrica<br>**Cancelería.** En puertas y ventanas.<br>**Espacios abiertos y su acondicionamiento.** |
| | 06 | Rehabilitación | **En Acabados.** Muros y pisos<br>**En Instalaciones.** Hidráulica, Sanitaria y Eléctrica<br>**En Cancelería.** En puertas y ventanas)<br>**En espacios abiertos** |
| **QD SUPERFICIE DE RODAMIENTO DE CAMINOS RURALES** | 07 | Reconstrucción | Preliminares<br>Roderas de Concreto Hidráulico y Empedrado Señalamientos Horizontal y Vertical<br>Defensa Metálica<br>Drenaje Menor (Bordillos, Cunetas y Lavaderos) |
| **QE ESPACIOS PARA EL DESARROLLO Y EJERCICIO DEL GOBIERNO TRADICIONAL COMUNITARIO** | 08 | Construcción | **Preliminares.** Preparación del sitio. **Elementos estructurales.** Cimentación, muros, columnas, trabes, losa.<br>**Acabados.** En muros y pisos.<br>**Instalaciones.** Hidráulica, Sanitaria y Eléctrica<br>**Cancelería.** En puertas y ventanas.<br>**Espacios abiertos y su acondicionamiento.** |

**DIAGRAMA DE FLUJO: OFICINA DE REPRESENTACIÓN O CCPI DEL INPI EJECUTORAS DEOBRA.**

OFICINAS DE REPRESENTACIÓN - SERVICIOS DE SUPERVISIÓN
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.
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
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 ante CGAF
Oficio de solicitud
Contratos
Fianzas de anticipo y de cumplimiento de contrato.
Instancia Normativa 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
Información técnica
15
Reciben información técnica en apoyo a sus 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
Solicitud de pago
Informes de supervisión
Carátula de estimación
Factura
Informes de supervisión
Oficio de solicitud
18
Instancia Normativa recibe oficio de solicitud, revisa SIPROII y tramita ministración de recursos ante la CGAF.
17
Recibe informes y tramita ante Instancia Normativa pago parcial de la supervisión externa y supervisión ambiental y forestal, en su caso
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
Oficio ante CGAF
Oficio de solicitud
Informes de supervisión
Factura
Carátula de estimación
Solicitud de pago
Instancia Normativa 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

OFICINAS DE REPRESENTACIÓN - SERVICIOS DE SUPERVISIÓN.
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
Recibe informes finales de las supervisiones y solicita a Instancia Normativa recursos para los finiquitos de las empresas supervisoras.
Informes finales de supervisión.
Oficio de solicitud
Informes finales de supervisión.
Actualiza SIPROII
23
Instancia Normativa recibe oficio de solicitud, revisa SIPROII y tramita ministración de recursos ante la CGAF.
Oficio de solicitud
Informes finales de supervisión.
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

OFICINAS DE REPRESENTACIÓN - EJECUCIÓN
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.
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
Actualiza SIPROII
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
Instancia Normativa Actualiza SIPROII
Verifica el SICS
16
CGAF recibe solicitud de ministración y emite pago conforme a sus políticas y procedimientos.
Pago
17

OFICINAS DE REPRESENTACIÓN - EJECUCIÓN
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.
19
Supervisión externa elabora informe, revisa y valida estimaciones, turna a la Oficina de Representación del INPI para trámite de pago
Estimaciones.
Solicitud de pago
Informe de supervisión
Solicitud de pago
Estimaciones.
20
Revisa solicitud considerando informe de supervisión externa
Informe de supervisión
Estimaciones.
Solicitud de pago.
¿Autoriza?
No
18
Sí
21
Tramita ministración de recursos para pago de estimaciones de obra ante la DGAI. Integra Expediente técnico unitario.
Mantiene reuniones periodicas con el Comité de Contraloria Social y recaba informes.
Oficio de solicitud
Estimaciones.
Expediente técnico unitario
Actualiza SIPROII
Actualiza SICS
22
Instancia Normativa recibe oficio de solicitud,revisa SIPROII y tramita ministración de recursos ante la CGAF.
Oficio de solicitud
Estimaciones.
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
26
Recibe notificación, valida y comunica a la Oficina de Representación del INPI.
Notificación
Informe de validación
27
Recibe notificación del contratista y validación de la supervisión. Programa recepción de obra.
Informe de validación
Notificación
Agenda de eventos de entrega recepción
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

OFICINAS DE REPRESENTACIÓN - EJECUCIÓN
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
Instancia Normativa Actualiza SIPROII
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
Actualiza SIPROII
33
CGAF recibe solicitud de ministración y emite pago de finiquito conforme a sus políticas y procedimientos.
Pago finiquito de obra.
FIN

**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.** Oficina de Representación o Centros Coordinadores de Pueblos Indígenas del INPI

**Ejecutoras de Obra.**

| **PROCESO: APROBACIÓN EJECUCIÓN POR OFICINAS DE REPRESENTACIÓN O CENTROS COORDINADORES DE PUEBLOS INDÍGENAS** | | |
|---|---|---|
| **Paso núm.** | **Responsable** | **Descripción de la Actividad** |
| 1 | Oficina de Representación o CCPI 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.<br>¿Autoriza?<br>**Si**: ir a paso núm. 4<br>**No:** ir a paso núm. 3 |
| 3 | Instancia Normativa | Realiza observaciones y requiere a la Oficina de Representación o CCPI del INPI información adicional. |
| 4 | | Emite oficio de autorización y envía a la Oficina de Representación o CCPI del INPI. Actualiza el SIPROII. |
| 5 | Oficina de Representación o CCPI 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.<br>**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.<br>**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.<br>**Para los Servicios de supervisión**: Continúa en el proceso “Oficina de Representación o CCPI del INPI Servicios de Supervisión” (actividad 8).<br>**Para Obra pública:** Continúa en el proceso “Oficina de Representación o CCPI del INPI ejecución” (actividad 8). |

| PROCESO: OFICINA DE REPRESENTACIÓN - SERVICIOS DE SUPERVISIÓN | | |
|---|---|---|
| 8 | Oficina de Representación o CCPI 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.<br>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 O CCPI 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 o CCPI del INPI. Solicitan pago parcial de supervisión. |
| 17 | Oficina de Representación<br>o CCPI del INPI | Recibe informes y tramita ante Instancia Normativa pago parcial de la supervisión externa y supervisión ambiental y forestal, en su caso.<br>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.<br>¿Se concluyó la obra?<br>**No**: Ir al paso 16<br>**Sí:** Ir al paso 21 |
| 21 | | Elaboran informes finales de supervisión y envían a la Oficina de Representación o CCPI del INPI para pago de finiquito de contrato. |
| 22 | Oficina de Representación<br>o CCPI del INPI | Recibe informes finales de las supervisiones y solicita a Instancia Normativa recursos para los finiquitos de las empresas supervisoras.<br>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 O CENTROS COORDINADORES DE PUEBLOS INDÍGENAS – EJECUCIÓN** | | |
|---|---|---|
| 8 | Oficina de Representación o CCPI del INPI | Publica en Diario Oficial de la Federación y CompraNet, la convocatoria al proceso de licitación del contrato de obra pública.<br>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.<br>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 o CCPI 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.<br>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 o CCPI del INPI y Supervisión externa / Supervisión ambiental y forestal. | Empresa contratista recibe anticipo. Oficina de Representación o CCPI 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 o CCPI del INPI para trámite de pago. |
| 20 | Oficina de Representación o CCPI del INPI | Revisa solicitud considerando informe de supervisión externa.<br>¿Autoriza?<br>**No:** Ir al paso 20<br>**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.<br>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.<br>¿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 o CCPI del INPI. |
| 26 | Supervisión externa | Recibe notificación, valida y comunica a la Oficina de Representación o CCPI del INPI. |
| 27 | Oficina de Representación o CCPI del INPI | Recibe notificación del contratista y validación de la supervisión. Programa recepción de obra. |
| 28 | Empresa contratista, Oficina de Representación o CCPI del INPI y Supervisión externa / Supervisión ambiental y forestal. | La Oficina de Representación o CCPI 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.<br>La Oficina de Representación o CCPI del INPI recaba informe final de la obra y actualiza el SICS. |
| 29 | Oficina de Representación o CCPI del INPI y Supervisión externa / Supervisión ambiental y forestal. | La Oficina de Representación o CCPI 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 o CCPI del INPI y Supervisión externa / Supervisión ambiental y forestal. | La Oficina de Representación o CCPI del INPI y la empresa contratista, con la participación de la supervisión externa, elaboran el finiquito de obra. |
| 31 | Oficina de Representación o CCPI 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. |

## APÉNDICE II_01 MODELOS DE INSTRUMENTOS JURÍDICOS.

### Modelo de Convenio de Coordinación y Concertación de Acciones con Municipio.

**CONVENIO DE COORDINACIÓN Y CONCERTACIÓN DE ACCIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN Y AMPLIACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE SERVICIOS BÁSICOS Y COMUNICACIÓN TERRESTRE, EN ADELANTE "EL PROGRAMA", CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2022, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVÉS DEL INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE DENOMINARÁ EL "INSTITUTO", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL C.___, EN SU CARÁCTER DE____, ASISTIDO POR EL C._____, EN SU CARÁCTER 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.

**II.** La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de_____señala que las autoridades estatales garantizarán el desarrollo integral de los pueblos indígenas y velarán por la atención de sus demandas con pleno respeto a su cultura y promoverán acciones para su beneficio. ***(Nota.-*** *En caso de que la legislación estatal no contemple específicamente a la población indígena, 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 2022 publicado en el Diario Oficial de la Federación el__, establece en su artículo que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación

son aquellos enunciados dentro de su anexo____, considerándose dentro de ese documento a los Programas del "INSTITUTO".

**IV.** 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 en la vertiente.

**V.** Dentro de los programas del **"INSTITUTO"** se encuentra el **"PROGRAMA PARA EL BIENESTAR INTEGRAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS A CARGO DEL INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS"**, el cual opera con Reglas de Operación, mismas que fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación, el día____, en lo sucesivo **"LAS REGLAS DE OPERACION"**.

**VI.** **"LAS REGLAS DE OPERACION"** de **"EL PROGRAMA"** establecen como objetivo **ESPECIFICO** para la vertiente de_____ el:_____.

**VII.** Que a la fecha **"LAS PARTES"** han revisado y aprobado la obras a realizarse y ejecutarse durante el ejercicio 2022 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.

**VIII.** De conformidad con **"LAS REGLAS DE OPERACION"** para la ejecución de **"EL PROGRAMA"** existe la necesidad de celebrar un Convenio de Coordinación y Concertación con el Municipio para la aplicación de los recursos.

### DECLARACIONES

**I.** El **"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, 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._____, cuenta con las facultades suficientes que le permiten suscribir el presente Convenio de conformidad con el nombramiento otorgado____y lo establecido en los artículos___de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales;_____de la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, así como_____del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas.

**I.4.** Que su domicilio legal, para recibir todo tipo de notificaciones, 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 2022.

**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 y Concertación, de conformidad con lo dispuesto en _____.

**II.4.** Que para efectos del presente Convenio de Coordinación y Concertación, 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;__- del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2022; 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"**; 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 y Concertación, 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 será realizada durante y con recursos del ejercicio fiscal 2022.

**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 Convenio de Coordinación y 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 Octava del presente Convenio de Coordinación y Concertación, así como lo dispuesto en **“LAS REGLAS DE OPERACION”** para la vertiente de___-.

**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.

**b)** **“EL MUNICIPIO”** aportará hasta la cantidad de $___(_____00/100 Moneda Nacional), equivalente al__ de la aportación total.

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.

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 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 obras y/o acciones no previstas en este instrumento y/o no autorizadas conforme a los procedimientos establecidos en **“LAS REGLAS DE OPERACIÓN”**.

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 la obra convenida se requiera de un monto mayor al establecido en el presente Convenio, 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 la obra, manteniéndose la obligación de **“EL MUNICIPIO”** de aportar los recursos adicionales que permitan concluir la obra 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 la obra y acciones, el calendario de ministración de los recursos de la vertiente___, es el siguiente:

Calendario de Ministración de los Recursos del Programa (millones de pesos)

| | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic | Total |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Federal** | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 000 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| **Municipal** | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| **Total** | **0.00** | **0.00** | **0.00** | **0.00** | **0.00** | **0.00** | **0.00** | **0.00** | **0.00** | **0.00** | **0.00** | **0.00** | **0.00** |

**“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. INSTANCIA EJECUTORA. "LAS PARTES"** acuerdan que la instancia ejecutora de **"EL PROGRAMA"**, de acuerdo con lo dispuesto en **“LAS REGLAS DE OPERACIÓN”**, será **“EL MUNICIPIO”**, quien es el responsable de aplicar los recursos asignados para **"EL PROGRAMA"**, en el marco de **“LAS REGLAS DE OPERACIÓN”**.

**“EL MUNICIPIO”,** para la ejecución de la obra, deberá garantizar la participación de la comunidad y/o localidad indígena beneficiaria del proyecto, a través de su instancia de toma de decisiones y sus autoridades tradicionales.

**QUINTA. MINISTRACIÓN 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 la 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 la obra. Para tal efecto, **“EL MUNICIPIO”** proporcionará a el **“INSTITUTO”** en un término no mayor de 5 (cinco) días posterior a su firma del presente convenio, el número de cuenta, CLABE interbancaria 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. SUPERVISIÓN TÉCNICA ESPECIALIZADA.** De conformidad con **“LAS REGLAS DE OPERACIÓN”**, el

**“INSTITUTO”** podrá destinar en forma adicional hasta el 2.5 (dos punto cinco) del costo total de la obra 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 la obra pactadas en el presente Convenio de Coordinación y 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.

**SÉPTIMA. EJECUCIÓN DE LA OBRA. “EL MUNICIPIO”** de conformidad con **“LAS REGLAS DE OPERACIÓN”,** 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; asimismo tendrá la obligación de vigilar y asegurarse, que la licitación, contratación y ejecución de la obra se realicen con base a la legislación y disposiciones aplicables a los subsidios federales, así como lo establecido en **“LAS REGLAS DE OPERACIÓN”** y en el presente Convenio de Coordinación y Concertación, y de dar seguimiento e informar a el **“INSTITUTO”**, sobre los avances en los procesos de licitación, contratación y ejecución de la obra hasta su entrega recepción.

En la ejecución de la obra, deberá utilizarse preferentemente la mano de obra comunitaria y el uso de los recursos y materiales existentes en la propia comunidad o región.

**OCTAVA. OBLIGACIONES DE “LAS PARTES”.** Adicionalmente a lo pactado en el presente Convenio de Coordinación y Concertación, **“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) Concluir, integrar y/o instrumentar los procesos y actividades relacionadas con la recepción de demanda, proyectos ejecutivos, programación, operación seguimiento, control y cierre de ejercicio conforme al Manual de Procesos y Diagramas de Flujo señalados en las **"LAS REGLAS DE OPERACIÓN",** y sus formatos correspondientes, atendiendo su ámbito de competencia y las disposiciones legales y normativas aplicables, y

a.3) 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.

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 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) Proporcionar a la comunidad y/o localidad indígena beneficiaria la información relacionada con todos los aspectos del proyecto, así como determinar la participación de la comunidad en la ejecución, seguimiento y vigilancia de la obra;

b.4) Entregar mensualmente a el **"INSTITUTO"**, la relación detallada sobre las erogaciones del gasto.

b.5) Promover e instrumentar la Contraloría Social, para la vigilancia de la obra que ejecuten, conforme a los elementos normativos aplicables;

b.6) 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 al **"INSTITUTO"**;

b.7) 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.8) Reintegrar oportunamente los rendimientos financieros que se generen en las cuentas productivas en las que se manejen los recursos federales del Programa;

b.9) 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.10) Entregar de manera directa el oficio de autorización de recursos municipales al **"INSTITUTO"** en un plazo no mayor a 15 (quince) días naturales posteriores a la firma del presente Convenio;

b.11) 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.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 SHCP 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, salvo aquella en la que se permita presentar recibos simples;

b.13) Proporcionar la información y documentación que en relación con los recursos a que se refiere la Cláusula Tercera 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.14) 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 se apegará estrictamente a lo dispuesto en **"LAS REGLAS DE OPERACIÓN"** y al presente instrumento; obligándose a las responsabilidades siguientes:

a. Cumplir con todas las obligaciones correspondientes a las entidades ejecutoras, observando las disposiciones legales aplicables al uso de los recursos federales, **"LAS REGLAS DE OPERACIÓN"** y los mecanismos e instrumentos de apoyo que determine la Instancia Normativa para la ejecución de **"EL PROGRAMA"**;

b. Integrar la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos normativos de **"EL PROGRAMA"** para la obra;

c. Proponer el calendario de ministración de los recursos de **"EL PROGRAMA"**, con base en los programas de ejecución contenidos en los proyectos ejecutivos;

d. Entregar a el **"INSTITUTO"** 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;

e. Cuando el **"INSTITUTO"** lo solicite, entregar copia de los estados de cuenta bancarios de la cuenta específica en la que se manejen los recursos de **"EL PROGRAMA"** que se le hubieren ministrado;

f. Entregar cuando le sea requerida la documentación comprobatoria de los gastos realizados, así como la información complementaria que le sea solicitada por el **"INSTITUTO"** o las dependencias de control y fiscalización competentes;

g. 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 **"LAS REGLAS DE OPERACIÓN"** y las disposiciones legales que regulan el uso de los recursos federales para su reintegro a la Tesorería de la Federación, y

h. 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 la obra y acciones.

**DÉCIMA. DEVOLUCIÓN DE LOS RECURSOS. "LAS PARTES"** acuerdan que los recursos federales que no sean devengados al 31 de diciembre de 2022, 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).

**DÉCIMA PRIMERA. AFECTACIÓN DEL MONTO PACTADO, SUSTITUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA OBRA. "LAS PARTES"** acuerdan que si por cualquier causa plenamente justificada se afectara el monto pactado de la obra o acciones comprometidas, se requiera la sustitución de las mismas, o se requiera hacer alguna modificación a los términos en los que haya sido pactada la obra, **"EL MUNICIPIO"** y el **"INSTITUTO"** podrán proponer por escrito, modificaciones, adiciones, reducciones o sustitución a la obra pactada o de cualquiera de los datos del Anexo 1 y de los montos pactados en general turnando los elementos justificatorios al **"INSTITUTO"** para su valoración, quien lo evaluación y, en su caso, aprobación. Posteriormente el **"INSTITUTO"** lo hará del conocimiento de **"EL EJECUTOR"**. Las modificaciones que expresamente apruebe el **"INSTITUTO"** se formalizarán por escrito.

Será responsabilidad de **"EL MUNICIPIO"** la conclusión de la obra 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 INSTITUTO".**

El escrito de solicitud que realice **"EL MUNICIPIO"**, deberá contener la información detallada que motiva las posibles modificaciones, adiciones, reducciones o sustitución de la obra 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.

En caso de que se afectara el monto pactado de la obra 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 MUNICIPIO"** y a criterio del **"INSTITUTO"** resultara imposible iniciar o continuar alguna de la obra acordada o ésta dejará de ser viable, **"EL MUNICIPIO"** podrá proponer su sustitución a el **"INSTITUTO"**.

Si en la ejecución de la obra se observa que sus costos resultan diferentes a los presupuestados y/o a los pactados en el presente Convenio, **"LAS PARTES"** podrán hacer modificaciones conforme a lo establecido en **"LAS REGLAS DE OPERACIÓN"**.

**DÉCIMO SEGUNDA. SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN 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 OPERACIÓN"**.

B) Exista o surja un conflicto social en la zona en la que se tenga programada ejecutar la obra.

C) Sean cancelados los permisos de cualquier índole, otorgados por las dependencias y entidades federales o locales para la ejecución de la obra.

D) Los recursos entregados se destinen a un objeto distinto al que fue convenido.

E) La aportación convenida en el presente Convenio no se realice oportunamente para cubrir las erogaciones derivadas de su ejecución.

F) El avance de la obra 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 municipios, comunidades y localidades indígenas y afromexicanas 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"**.

**DÉCIMA TERCERA. ACTAS DE ENTREGA RECEPCIÓN. "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, asimismo se deberán realizar las actas respectivas cuando entregue la obra a las dependencias u órdenes de gobierno que se responsabilizarán de su operación y mantenimiento.

**DÉCIMA 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, mismo que deberá ser firmado al término de la obra y que no podrá exceder del último día hábil del mes de diciembre del ejercicio fiscal correspondiente.

**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.

**DÉCIMA 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".*

**DÉCIMA 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.

**DÉCIMA 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 OPERACIÓN"**.

**DÉCIMA NOVENA. SUPREMACIA DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN VIGENTES.** Con independencia de lo previsto en el presente instrumento, en caso de cualquier controversia, prevalecerá el contenido de **"LAS REGLAS DE OPERACIÓN"**.

**VIGÉSIMA. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN.** La información y actividades que se presenten, obtengan y produzcan en virtud del cumplimiento del 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.

**VIGÉSIMA 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.

**VIGÉSIMA SEGUNDA. CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES.** Ninguna de **"LAS PARTES"** podrá ceder o transferir parcial o totalmente los derechos y obligaciones derivados del presente Convenio.

**VIGÉSIMA TERCERA. JURISDICCIÓN. "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.

**VIGÉSIMA CUARTA. VIGENCIA.** El presente Convenio de Coordinación y 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 2022.

Leído que fue el presente Convenio de Coordinación y Concertación y enteradas **"LAS PARTES"** de su contenido, y alcance, lo suscriben por cuadruplicado en la Ciudad de México, a los ____ días del mes de _____ de 2022.

| | |
|---|---|
| **POR EL "INSTITUTO"** | **POR "EL MUNICIPIO"** |

**Modelo de Convenio de Concertación con Comunidades Indígenas**

**CONVENIO DE CONCERTACIÓN QUE SE FIRMA EN EL MARCO DEL PROGRAMA PARA EL BIENESTAR INTEGRAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS (PROBIPI), A TRAVÉS DE LOS APOYOS PARA CONSTRUCCIÓN Y AMPLIACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE SERVICIOS BÁSICOS Y COMUNICACIÓN TERRESTRE, EN ADELANTE "EL PROGRAMA", QUE CELEBRAN EL INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE DENOMINARÁ EL "INSTITUTO", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR_____, EN SU CARÁCTER DE_____, ASISTIDO POR__, EN SU CARÁCTER DE_____; Y POR OTRA PARTE, EL_____DE LA COMUNIDAD INDÍGENA DE_____, MUNICIPIO DE_____, ESTADO DE____, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL C.____, EN SU CALIDAD DE_____; EL C. __, EN SU CALIDAD DE_____; EL C.__, EN SU CALIDAD DE_____, TODOS EN SU CALIDAD DE AUTORIDAD TRADICIONAL DE LA COMUNIDAD INDÍGENA DE____, PERTENECIENTE AL PUEBLO____, MUNICIPIO DE____, ESTADO DE ____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA COMUNIDAD"; MISMOS QUE CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "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"*. De igual manera establece *"Son comunidades integrantes de un pueblo indígena, aquellas que formen una unidad social, económica y cultural, asentadas en un territorio y que reconocen autoridades propias de acuerdo con sus usos y costumbres".* 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."*

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 sus artículos IX y XXXVII 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.** La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de_____ señala que en su artículo ____

**III.** 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 III, IV, V, VI, XXI, XXV, XXXI, XXXV 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:*

***III.*** *Promover, respetar, proteger y garantizar el reconocimiento pleno y el ejercicio de los derechos de los pueblos indígenas y afromexicano reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los instrumentos jurídicos internacionales de los que el país sea parte.*

*Para este efecto, se deberá establecer un diálogo sostenido e incluyente con los pueblos indígenas y afromexicano, como sujetos de derecho público y mediante una relación de respeto e igualdad, para la coordinación y ejecución de acciones conjuntas basadas en la buena fe;*

***IV.*** *Promover, fortalecer y coadyuvar el ejercicio de la libre determinación y autonomía de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas. Asimismo, impulsar y fortalecer las instituciones políticas, jurídicas, económicas, sociales y culturales de dichos pueblos;*

***V.*** *Realizar acciones para el diseño y la implementación de las políticas, planes, programas y proyectos relacionados con los pueblos indígenas y afromexicano:*

***a)*** *De colaboración y coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;*

***b)*** *De coordinación con los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios;*

***c)*** *De diálogo, coordinación y participación con los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, y*

***d)*** *De concertación con los sectores social y privado, así como con organismos internacionales;*

***VI.*** *Proponer, promover e implementar las medidas que se requieran para garantizar el cumplimiento de los derechos de los pueblos indígenas y afromexicano;*

***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;*

***XXV.*** *Instrumentar, operar, ejecutar y evaluar planes, programas, proyectos y acciones para el desarrollo integral, intercultural y sostenible de los pueblos indígenas y afromexicano;*

***XXXI.*** *Establecer acuerdos y convenios de coordinación con los otros poderes del Estado, los organismos constitucionales autónomos, los gobiernos de las entidades federativas, los municipios, las organizaciones de la sociedad civil, así como las instancias internacionales, para llevar a cabo programas, proyectos y acciones conjuntas en favor de los pueblos indígenas y afromexicano;"*

***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.*

*También emitirá recomendaciones y propuestas para el debido ejercicio y rendición de cuentas del presupuesto destinado a la atención de los pueblos indígenas y afromexicano;*

***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".*

**IV.** El Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2022 publicado en el Diario Oficial de la Federación el__de_____de 2021, establece en su artículo__lo siguiente:

Asimismo, establece en su **Artículo ____** 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"**.

**V.** 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 en la vertiente.

**VI.** Dentro de los programas del **"INSTITUTO"** se encuentra el **"PROGRAMA PARA EL BIENESTAR INTEGRAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS"** a cargo del **"INSTITUTO"**, el cual opera con Reglas de Operación, mismas que fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación, el día_ de__ de 2021, en lo sucesivo **"LAS REGLAS DE OPERACIÓN"**.

**VII.** **"LAS REGLAS DE OPERACIÓN"** de **"EL PROGRAMA"** establecen como objetivo específico para las acciones de **Construcción y Ampliación de Infraestructura de Servicios Básicos y Comunicación Terrestre** el: *"Implementar acciones para la construcción y ampliación de la infraestructura de servicios básicos (agua potable, drenaje y saneamiento y electrificación), así como la integración territorial a través de obras de comunicación terrestre".*

**VIII.** Así también **"LAS REGLAS DE OPERACIÓN"** de **"EL PROGRAMA"** establecen en su numeral **5A.10.1.1.2 Firma de Instrumentos Jurídicos en su párrafo cuarto**, establece que:

***"El INPI, las comunidades indígenas y afromexicanas y las dependencias y entidades de la APF, podrán convenir la suscripción de instrumentos jurídicos para la construcción de obras de <u>interés especial</u>*** *para los diferentes órdenes de gobierno* ***o en apoyo a solicitudes de la población de las propias comunidades indígenas y afromexicanas 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."*

**IX.** En cumplimiento con el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, se focalizan acciones que contribuyan al logro de los objetivos de los proyectos prioritarios del Gobierno de México. Por lo que **"EL PROGRAMA"** se vincula al Principio Rector "No dejar a nadie atrás, no dejar a nadie fuera" del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 12 de julio del 2019, el cual establece que:

"El crecimiento económico excluyente, concentrador de la riqueza en unas cuantas manos, opresor de sectores poblacionales y minorías, depredador del entorno, no es progreso sino retroceso. Somos y seremos respetuosos de los pueblos originarios, sus usos y costumbres y su derecho a la autodeterminación y a la preservación de sus territorios; propugnamos la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, la dignidad de los adultos mayores y el derecho de los jóvenes a tener un lugar en el mundo; rechazamos toda forma de discriminación por características físicas, posición social, escolaridad, religión, idioma, cultura, lugar de origen, preferencia política e ideológica, identidad de género, orientación y preferencia sexual. Propugnamos un modelo de desarrollo respetuoso de los habitantes y del hábitat, equitativo, orientado a subsanar y no a agudizar las desigualdades, defensor de la diversidad cultural y del ambiente natural, sensible a las modalidades y singularidades económicas regionales y locales y consciente de las necesidades de los habitantes futuros del país, a quienes no podemos heredar un territorio en ruinas".

En ese sentido **"EL PROGRAMA"** se alinea plenamente con el proyecto de la Cuarta Transformación y se aleja de los paradigmas neoliberales caracterizados por el individualismo, el corporativismo, el integracionismo y el asistencialismo.

**X.** **"EL PROGRAMA"** está alineado al **Eje 2 "Política Social"** del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, y considera lo establecido en el Programa Nacional de los Pueblos Indígenas 2018-2024, el cual establece en su Objetivo general:

"Impulsar el desarrollo y bienestar integral de los pueblos indígenas y afromexicano como sujetos de derecho público, en el marco de una nueva relación con el Estado mexicano, para el ejercicio efectivo de sus derechos, el aprovechamiento sostenible de sus tierras, territorios y recursos naturales, así como el fortalecimiento de sus autonomías, instituciones, culturas e identidades, mediante la implementación de procesos permanentes de diálogo, participación, consulta y acuerdo".

**XI.** Se considera lo establecido en el Programa Institucional 2020-2024 del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, estableciendo en su **Objetivo Prioritario 3**, lo siguiente:

"3.- **Contribuir al desarrollo integral y bienestar común de los pueblos indígenas y afromexicano**, fortaleciendo su economía, ***mejorando y ampliando su infraestructura*** y aprovechando sustentablemente sus tierras, territorios y recursos, en un marco de respeto a su autonomía y formas de organización".

**XII.** A la fecha, **"LAS PARTES"** han revisado y aprobado la obra a realizarse y ejecutarse durante el año 2022, 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.

**XIII.** De conformidad con **"LAS REGLAS DE OPERACIÓN"** para la ejecución de **"EL PROGRAMA"** y el artículo___, fracción del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2022, existe la necesidad de celebrar un Convenio de Concertación con la **"LA COMUNIDAD"** para la aplicación de los recursos.

**DECLARACIONES.**

**I.** El **"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 4 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, 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._____, cuenta con las facultades suficientes que le permiten suscribir el presente Convenio de conformidad con el nombramiento otorgado____y lo establecido en los artículos___de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales;_____de la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, así como_____del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas.

**I.4.** Para los efectos del presente instrumento, señala como su domicilio convencional el ubicado en Avenida Revolución, número 1279, Colonia Los Alpes, Alcaldía Álvaro Obregón, Código Postal 01010, Ciudad de México.

**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 2022.

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, la comunidad de _____, es una comunidad indígena perteneciente al pueblo indígena___, del Estado de___.

**II.2.** Que el C._____, en su carácter de_____; el C._____, en su calidad de_____; el C.___, en su calidad de_____, son Autoridades Tradicionales de la comunidad indígena de___, perteneciente al Pueblo ____, Municipio de_____, Estado de _____, mismos que se encuentran facultados para suscribir el presente Convenio de conformidad con lo dispuesto en los artículos 1o, 2o, apartado A, fracciones I, II, III y VIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos,_____de la Constitución Política del Estado del Estado de_____, en donde se reconocen los derechos colectivos del pueblo__, Autoridades Tradicionales que fueron electos por su comunidad indígena durante el periodo correspondiente.

**II.3.** Que señala como su domicilio para efectos del presente instrumento el ubicado en_____, con Registro Federal del Contribuyente_____.

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, y 23 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2022; 2, 3, 4, fracciones III, IV, V, VI, XXI, XXV, XXXI, XXXV y XXXVI, 6, 7 y 8 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 Concertación tiene por objeto la ejecución de la obra denominada **"_____"** de **"EL PROGRAMA"** con **"LA COMUNIDAD"** de conformidad con **"LAS REGLAS DE OPERACIÓN"** que serán realizadas durante y con recursos del ejercicio fiscal 2022.

La Asamblea General Comunitaria de_____, como máxima autoridad de la comunidad, deberá autorizar las acciones pertinentes a implementar para el mejoramiento de la comunidad.

**SEGUNDA. OBRAS**. **"LAS PARTES"** manifiestan su conformidad para ejecutar la obra denominada **"___"** que se encuentra en el Anexo 1, en el que se señala el nombre de la obra, estructura financiera, metas, beneficiarios, comunidades y localidades, municipio y el responsable de su ejecución; 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 Séptima del presente Convenio de Concertación, así como lo dispuesto en **"LAS REGLAS DE OPERACIÓN"**.

**TERCERA. ESTRUCTURA FINANCIERA.** El **"INSTITUTO"** se obliga en términos de **"LAS REGLAS DE OPERACIÓN"** a realizar la aportación para el desarrollo de la obra, ubicada en la Comunidad Indígena de___, por lo que **"LA COMUNIDAD"** requiere disponer de la cantidad total de **$_____(_____00/100 M.N.)**, por lo que el **"INSTITUTO"**, se obliga a otorgar la aportación económica de:

**a)** El **"INSTITUTO"** aportará hasta la cantidad de **$____(_____00/100 M.N.)**, equivalente al **100%** de la aportación total.

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 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 (millones de pesos)**

| | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic | Total |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Federal** | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| **Comunidad** | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| **Total** | **0.00** | **0.00** | **0.00** | **0.00** | **0.00** | **0.00** | **0.00** | **0.00** | **0.00** | **0.00** | **0.00** | **0.00** | **0.00** |

**"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 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 **"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 **C.____**, en su calidad 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.

**"LA COMUNIDAD"** manejará los recursos que ministre el **"INSTITUTO"** a través de una cuenta bancaria específica para transparentar 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.** La obra señalada en el Anexo 1, se ejecutará 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 OPERACIÓN"**.

**SEPTIMA. SUPERVISION TÉCNICA ESPECIALIZADA.** De conformidad con **"LAS REGLAS DE OPERACIÓN"**, el **"INSTITUTO"** podrá destinar en forma adicional hasta el dos punto cinco por ciento del costo total de la obra 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 la obra pactada 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 al 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 del cumplimiento de los objetivos e indicadores de desempeño y sus metas.

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) Proporcionar a la comunidad beneficiaria, la información relacionada con todos los aspectos de las acciones que se realicen, así como determinar su participación en la ejecución, seguimiento y vigilancia;

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 SHCP 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 tercera 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) Promover y obtener la anuencia de la comunidad indígena o localidad, mediante acta de asamblea, para participar en jornadas de trabajo comunitario no considerado en el proyecto ejecutivo, para el desarrollo de la obra. Dicha actividad tiene como propósito que la ciudadanía realice trabajo voluntario con el fin de mejorar las condiciones de su comunidad indígena y reforzar el sentido de pertinencia con su entorno, a manera de colaboración y creación colectiva.

b.11) Cumplir con lo establecido en el presente Convenio y a lo previsto en **"LAS REGLAS DE OPERACIÓN"** de **"EL PROGRAMA"**.

**NOVENA. DEVOLUCIÓN DE LOS RECURSOS. "LAS PARTES"** acuerdan que los recursos federales que no sean devengados al 31 de diciembre de 2022, deberán ser reintegrados a el **"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 a el **"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. AFECTACIÓN DEL MONTO PACTADO, SUSTITUCIÓN O CANCELACIÓN 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.

El escrito de solicitud que realice **"LA COMUNIDAD"**, deberá contener la información detallada que motiva las posibles modificaciones, adiciones, reducciones o sustituciones a la obra pactada o de cualquiera de los datos del Anexo 1 y del monto pactado 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 la obra 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 OPERACIÓN"**.

**DÉCIMA PRIMERA. SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN 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 a el **"INSTITUTO"** por **"LA COMUNIDAD"** se hubiese aprobado pese a no encontrarse normativa y administrativamente integrada, en los términos previstos en **"LAS REGLAS DE OPERACIÓN"**.

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"**.

**DÉCIMA SEGUNDA. ACTAS DE ENTREGA RECEPCIÓN. "LA COMUNIDAD"** deberá asegurarse de que se elabore el acta respectiva cuando se entregue la obra a las dependencias u órdenes de gobierno que se responsabilizarán de su operación y mantenimiento.

**DÉCIMA TERCERA. 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, mismo que deberá ser firmado al término de la obra y que no podrá exceder del último día hábil del mes de diciembre del ejercicio fiscal correspondiente.

**DÉCIMA CUARTA. CONTRALORÍA SOCIAL. "LAS PARTES"** promoverán la participación de la población beneficiada de **"EL PROGRAMA"** para impulsar la Contraloría Social a través de la integración, operación y vinculación de contralorías sociales o figuras análogas, para el seguimiento supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas de **"EL PROGRAMA"**, y la correcta aplicación de los recursos. La promoción se realizará con base los lineamientos vigentes emitidos por la Secretaría de la Función Pública y de los documentos normativos" validados por la Secretaría de la Función Pública. 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.

**DÉCIMA QUINTA. 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".*

**DÉCIMA SEXTA. 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.

**DÉCIMA SÉPTIMA. 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 OPERACIÓN"**.

**DÉCIMA OCTAVA. SUPREMACIA DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN VIGENTES.** Con independencia de lo previsto en el presente instrumento, en caso de cualquier controversia, prevalecerá el contenido de **"LAS REGLAS DE OPERACIÓN"**.

**DÉCIMA NOVENA. 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.

**VIGÉSIMA. 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.

**VIGÉSIMA PRIMERA. CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES.** Ninguna de **"LAS PARTES"** podrá ceder o transferir parcial o totalmente los derechos y obligaciones derivados del presente Convenio.

**VIGÉSIMA SEGUNDA. JURISDICCIÓN. "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.

**VIGÉSIMA TERCERA. 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 2022.

Leído que fue el presente Convenio de Concertación y enteradas **"LAS PARTES"** de su contenido y alcance, lo suscriben por cuadruplicado, en la comunidad indígena de_, Municipio de_____, Estado de___a los__ días del mes de____de 2022.

**POR EL "INSTITUTO"** **POR "LA COMUNIDAD"**

**APÉNDICE II_02 "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 a la vertiente del Programa se disminuye por los siguientes conceptos:

Tres punto cero cuatro por ciento (3.04%) 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 comunidades o localidades elegibles por la vertiente, para lo cual se asumen las siguientes proporciones de asignación:

Rezago en infraestructura = 0.70

Grado de marginación = 0.30

Para el rezago en infraestructura, se consideran las siguientes ponderaciones para cada uno de los tipos de apoyo. Agua potable= 0.35

Drenaje y saneamiento=0.15 Comunicación terrestre= 0.40

Electrificación= 0.10

**1. Asignación a entidad federativa por rezago en infraestructura:**

Donde:

$$ARIE_{It} = POT_t * 0.60 * \left[0.35 * \left(\frac{A1_i}{\sum_{t=1}^{n} A1_i}\right) + 0.15 * \left(\frac{A2_i}{\sum_{t=1}^{n} A2_i}\right) + 0.40 * \left(\frac{A3_i}{\sum_{t=1}^{n} A3_i}\right) + 0.10 * \left(\frac{A4_i}{\sum_{t=1}^{n} A4_i}\right)\right]$$

$ARIE_{it}$= Asignación por rezago y disponibilidad de infraestructura POTt= Presupuesto de obras total

n= Las entidades federativas que tienen comunidades o localidades elegibles de la vertiente.

$1_i$= Número de viviendas de comunidades o localidades elegibles sin agua en la entidad federativa "i"

$A2_i$= Número de viviendas de comunidades y/o localidades elegibles sin drenaje y saneamiento en la entidad federativa "i"$A3_i$= Número de comunidades y/o 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**

Donde:

$$AIM_{it} = POT_t * 0.30 * \left[\frac{B_i * \left(\frac{P_i}{\sum_{t=1}^{n} P_i}\right)}{\sum_{t=1}^{n} B_i * \frac{P_i}{\sum_{t=1}^{n} P_i}}\right]$$

$AIM_{it}$= Asignación por grado de marginación $POT_t$= Presupuesto de obras total

n= Las entidades federativas que tienen comunidades y/o localidades elegibles de la vertiente.

$B_i$= 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**

$POT_{it} = ARIE_{it} + AIM_{it}$

## APÉNDICE II_03 FUNCIONES DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROGRAMA.

### INSTANCIA NORMATIVA DEL PROGRAMA.

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 que se agrega a estas Reglas, y sus formatos correspondientes, atendiendo su ámbito de competencia y las disposiciones legales y normativas aplicables, así como tener actualizado el SIPROII,
2. Apoyar en la integración del proyecto de cartera de obras del ejercicio fiscal,
3. Presentar la cartera de obras ante el CORESE, para su aprobación, cuya construcción será el objeto de los Instrumentos Jurídicos que se firmen para la ejecución de la vertiente,
4. Proponer la suscripción de instrumentos jurídicos con las comunidades indígenas y afromexicanas, municipios, gobiernos de los estados y con dependencias y entidades de la APF, y aportar los recursos previstos 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,5. 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 o Centros Coordinadores de Pueblos Indígenas del INPI sean ejecutores, y en su caso validarlas,
5. Verificar que las Oficinas de Representación y Centros Coordinadores de Pueblos Indígenas del INPI, suscriban los diferentes instrumentos jurídicos modificatorios con las comunidades, municipios, gobiernos de los estados, y las dependencias y entidades de la APF,
6. Emitir los Instrumentos Normativos y Procedimentales para la programación, operación, control y seguimiento de las acciones de la vertiente, manteniendo actualizada cualquier disposición relacionada con dichos instrumentos en la página de Internet del INPI: https://www.gob.mx/inpi
7. Realizar las actividades para su instrumentación, seguimiento y control operacional y presupuestal de las acciones de la vertiente, 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,9. Elaborar, suscribir e instrumentar la Contraloría Social, e
8. Identificar y valorar proyectos de interés para la vertiente 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.

1. 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,
2. 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,
3. Participar en el seguimiento de las obras conforme a sus facultades y atribuciones, y
4. En caso de suscribir instrumentos jurídicos para la ejecución de obras y acciones de la vertiente, cumplir en tiempo y forma con los compromisos establecidos en los mismos.

### DEPENDENCIA ESTATAL RESPONSABLE.

1. Apoyar a las comunidades y localidades indígenas y afromexicanas elegibles para que presenten su demanda de obras,
2. Presentar todas las solicitudes de obras que presenten los municipios, pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas que cumplan con los criterios de elegibilidad y requisitos para ser susceptibles de apoyo,
3. Presentar la demanda de obras presentada por los municipios que, a su vez, hayan recibido de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas,
4. Recabar los proyectos ejecutivos para la construcción de las obras que se propongan al INPI,

5. 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,

6. Integrar la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos normativos de la vertiente para cada obra, 7. 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 de la, presentándola para la validación de la Dependencia o Entidad de la Administración Pública Federal Normativa y posteriormente del CORESE,

7. Someter a la consideración de la Instancia Normativa, a través de la Oficina de Representación o del CCPI del INPI que corresponda, la cartera de obras validada por el CORESE susceptible de incorporarse a la vertiente,

8. Proponer el calendario de ministración de los recursos de la vertiente, con base en los programas de ejecución contenidos en los proyectos ejecutivos,

9. 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,

10. 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,

11. Hacerse responsable de la ejecución de las obras,

12. Independientemente de las jerarquías administrativas de los responsables de la ejecución del Programa, éstos deberán atender los requerimientos realizados por las Unidades Administrativas responsables de la operación de éste,

13. 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,

14. 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,

15. Verificar que las entidades ejecutoras integren y mantengan ordenados los expedientes técnicos unitarios de obra,

16. 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,

17. Cuando el INPI lo solicite, entregar copia de los estados de cuenta bancarios de la cuenta específica en la que se manejen los recursos de la vertiente, que se le hubieren ministrado,

18. 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,

19. 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,

20. 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,

21. 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 5A.10.2.6. 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,

22. 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,

23. Con base en los Convenios que suscriba la Federación, coordinar las tareas de auditoría con las Dependencias de Control y Fiscalización competentes,

24. Instrumentar las medidas correctivas que le sean propuestas por el INPI,

25. 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,

26. 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,

27. Designar a la Entidad Ejecutora y establecerlo en el instrumento jurídico correspondiente,

28. Dar seguimiento e informar, en el seno del CORESE, sobre la instrumentación de la Contraloría Social, y

29. Mantener actualizado el SICS.

**EJECUTOR.**

1. 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, 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,

2. 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.

3. 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,

4. Llevar a cabo el proceso de licitación o adjudicación de acuerdo a las características de cada obra, dentro de los45 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,

5. 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,

6. 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,

7. 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 de la vertiente y Diagrama de Flujo,

8. Sellar la documentación comprobatoria del egreso con la leyenda “pagado por el programa PROBIPI”, así como el ejercicio fiscal a que corresponde,

9. 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

10. Proporcionar en tiempo y forma toda la documentación e información necesaria para la gestión administrativa de los recursos de la vertiente y su adecuado seguimiento.

**COMUNIDAD INDÍGENA.**

1. 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 de la vertiente,

2. 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

3. En caso de suscribir instrumentos jurídicos para la ejecución de obras y acciones de infraestructura de la vertiente, cumplir en tiempo y forma con los compromisos establecidos en los mismos.

**MUNICIPIOS.**

1. 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,

2. 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 de la vertiente,

3. Integrar la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos normativos de la vertiente para cada obra, 4.Proponer el calendario de ministración de los recursos de la vertiente, con base en los programas de ejecución contenidos en los proyectos ejecutivos,

5. 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,

6. Cuando el INPI lo solicite, entregar copia de los estados de cuenta bancarios de la cuenta específica en la que se manejen los recursos de la vertiente, que se le hubieren ministrado,

7. 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,

8. 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 5A.10.2.6. 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, 9. 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,

10. 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

11. 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.**

1. Proporcionar información y asistencia a los municipios, comunidades y localidades indígenas y afromexicanas elegibles para el acceso a los apoyos de la vertiente, conforme a la solicitud que éstos manifiesten,

2. 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 de la vertiente,

3. Presidir el CORESE, desempeñando las funciones y atribuciones encomendadas conforme a su Reglamento,

4. Realizar las actividades de seguimiento y control operacional y presupuestal de las acciones de la vertiente 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 de la vertiente,

5. En su caso, contratar los servicios de supervisión,

6. Dar seguimiento a los compromisos establecidos en los instrumentos jurídicos específicos para la ejecución de proyectos,

7. 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,

8. Notificar a la Instancia Normativa y al Órgano Interno de Control en el INPI las irregularidades que sean de su conocimiento,

9. 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 de la vertiente 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,

10. Ser ejecutor de obras en los casos que, por criterios técnicos, económicos y/o sociales ameriten su intervención, y

11. 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 de la vertiente.

**CENTROS COORDINADORES DE PUEBLOS INDÍGENAS (CCPI).**

1. Proporcionar información y asistencia a los municipios y las comunidades y localidades indígenas y afromexicanas elegibles para el acceso a los apoyos de la vertiente,

2. Apoyar a la Oficina de Representación en la verificación de la capacidad de ejecución de los municipios y comunidades indígenas, y

3. 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.

## APÉNDICE II_04 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 de la Construcción y Ampliación de Infraestructura de Servicios Básicos y Comunicación Terrestre.

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

**Artículo 2.** El CORESE tiene como objetivos:

Asegurar que la vertiente 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 ejecuta a través de la vertiente.

### Capítulo Segundo

### De las Facultades

**Artículo 3.** Las facultades del CORESE son:

1. Aprobar el orden del día de los asuntos que se sometan a su consideración,
2. Asesorar la integración de la propuesta de obras que presente el gobierno de la entidad federativa al INPI,
3. Ser instancia de seguimiento de la ejecución de la vertiente 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,
4. Ser instancia de seguimiento a la promoción e instrumentación de la contraloría social,
5. Revisar y validar documentalmente que las obras propuestas para ser incorporadas en el instrumento jurídico de la vertiente, 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 la vertiente,
6. Conocer los anexos de ejecución para registro y seguimiento de los términos en que serán construidas las obras,
7. Conocer y validar los materiales que se utilizarán para la promoción de la contraloría social y el esquema de difusión que se instrumentará,
8. Revisar que las aportaciones de recursos de los participantes se realicen conforme a lo convenido,
9. Acordar políticas y mecanismos que favorezcan la pronta ministración de recursos para la ejecución de los proyectos,
10. 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,
11. 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,
12. 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,
13. Conocer y opinar los avances en la instrumentación de la Contraloría Social,

14. 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,

15. 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 de la vertiente,

16. 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

17. Aprobar la integración de grupos de trabajo para la atención de tareas específicas en la ejecución de la vertiente 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:

1. 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,

2. Titular de la Dependencia Estatal Responsable de atender el Programa en la entidad federativa, con derecho a voz y voto,

3. 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,

4. Titulares o representantes de las ejecutoras, quienes participarán con voz pero sin voto exclusivamente en los asuntos de su incumbencia, y

5. 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:

1. Convocar al CORESE y orden del día que corresponda,

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

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

4. Presentar el presupuesto anual del programa de obras convenido,

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

6. Presentar los informes de supervisión de las obras para conocimiento y análisis del CORESE,

7. Integrar y presentar el avance físico y financiero de las obras y de la aplicación de los recursos federales de la vertiente; incluyendo las fechas de inicio y termino de los contratos y el calendario de ejecución de los mismos, y

8. 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:
9. Proponer el calendario anual de sesiones,
10. Dar seguimiento a los acuerdos tomados en cada una de las sesiones, verificando su avance en las reuniones posteriores hasta su total cumplimiento,
11. 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,
12. 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
13. Presentar para el desahogo o canalización a la instancia que corresponda, las quejas que presenten las comunidades o localidades de la población objetivo o cualquier persona respecto a la ejecución de las obras, la operación de la vertiente o sobre el cumplimiento de los compromisos contenidos en el instrumento jurídico.

**Artículo 9.** Corresponde a la Dependencia Estatal Responsable:

1. 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,
2. Presentar para su validación los materiales para la promoción de la contraloría social y el esquema de difusión,
3. Informar en cada sesión los avances en las actividades de contraloría social,
4. Entregar la evidencia del registro en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) de las actividades de contraloría social, y
5. 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 Tesorería de la Federación.

**Artículo 10.** Corresponde a los Vocales:

1. Participar, en las acciones de seguimiento que garanticen la ejecución expedita de la vertiente y el cumplimiento de los compromisos establecidos en el instrumento jurídico suscrito,
2. Emitir en su caso, las opiniones técnicas de los proyectos y obras en ejecución, así como de los informes de avance físico financieros, y
3. 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 de la vertiente.

**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 de la vertiente; 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:

1. La presentación y análisis de los avances físico financieros,
2. El seguimiento en la ejecución de la vertiente y el cumplimiento de los compromisos que se establezcan en el instrumento jurídico,
3. El seguimiento y avance de los acuerdos tomados, y
4. 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.

**APÉNDICE II_05 "FORMATO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTACION DEL PROYECTO EJECUTIVO**

| | |
|---|---|
| INPI INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS | **Formato de Verificación de Documentación del Proyecto Ejecutivo** |
| | **Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas** |
| | **Programa para el Bienestar Integral de los Pueblos Indígenas** |

| | |
|---|---|
| **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.** | | |

| | | |
|---|---|---|
| ***VII.*** **Acta de asamblea, firmada por las y los habitantes y/o las y los representantes y/o las autoridades de la localidad en la que será construida las obras de infraestructura que promuevan la práctica y enseñanza de la medicina tradicional o la de fomento de la cultura indígena, en donde se reconozca a las personas que realizaran la práctica de dichas actividades y en donde se acuerde**<br>***VIII.*** **que de existir alguna remuneración le corresponderá a la autoridad local.** | ***IX.*** | ***X.*** |
| ***XI.*** **Acta de asamblea, firmada por las y los habitantes y/o las y los representantes y/o las autoridades de la localidad en la que obre la enuncia de la comunidad, para participar en jornadas de trabajo comunitario no considerado en el proyecto ejecutivo**<br>***XII.*** **(tequio, faena, mano vuelta, etcétera), para el desarrollo de la obra.** | ***XIII.*** | ***XIV.*** |
| **VI. Oficio de validación técnica por la dependencia normativa del proyecto ejecutivo** | | |
| **VII: 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 | | |
| ***XV.*** **Estudio de costos de operación y mantenimiento para obras de agua potable y de drenaje y saneamiento, asi como constancia escrita de que los beneficiarios están enterados del costo de mantenimiento y operación.** | | |

7 7

**Presidente del CORESE**

**Fecha de verificación:** 8

**Secretario del CORESE o Presidente Municipal**

**Anexo núm. 8.6 “Formato de Verificación de Documentación del Expediente Ejecutivo” , Instructivo de llenado**

| 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 Tampacan – 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)<br>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 Acuerdo 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

## APÉNDICE II_06. 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 DE LA CONSTRUCCIÓN Y AMPLIACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE SERVICIOS BÁSICOS, COMUNICACIÓN TERRESTRE, INFRAESTRUCTURA COMUNITARIA Y APOYO TÉCNICO COMUNITARIO, 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 DEDA 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 20 ,AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:**

### ANTECEDENTES

**1.** 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 20 , en lo sucesivo **"EL ACUERDO DE COORDINACIÓN"**.

**2.** **"EL INSTITUTO"** mediante Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el dio a conocer las Reglas de Operación de **"EL PROGRAMA"**.

**3.** 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.

**4.** 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

**1.** **"LA ENTIDAD RESPONSABLE"** declara que:

1. Es la entidad responsable por parte de **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"**, de las políticas de atención a los pueblos indígenas y afromexicano.
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___.
3. Señala como domicilio para efectos del presente Anexo de Ejecución, el ubicado en____, del Estado de_____.

**2.** **"LA EJECUTORA"** declara que:

1. Es _____
2. Su representante,_____tiene las facultades para suscribir el presente instrumento, con base en _____emitido por_____con fecha_____.
3. Señala como domicilio para efectos del presente Anexo de Ejecución, el ubicado en____, del Estado de_____.

**3. “LAS PARTES” declaran que:**

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 **“ELPROGRAMA”** 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 **“ELINSTITUTO”** 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:

1. 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.
2. 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.
3. Informar a los habitantes de las comunidades o localidades donde se ejecuten las obras, respecto de las mismas cuando así sea solicitado, conforme a la normatividad aplicable.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. 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”**.
8. Verificar que las ejecutoras integren y mantengan ordenados los expedientes técnicos unitarios de obra, con base en las disposiciones legales aplicables.

9. 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”**.

10. Asegurar que **“LA EJECUTORA”** promueva e instrumente la Contraloría Social, para la vigilancia de las obras que ejecute, conforme a los elementos normativos aplicables.

11. 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:

1. 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.

2. 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.

3. 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.

4. 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.

5. Integrar el expediente técnico unitario por cada obra a su cargo, conforme a las disposiciones legales aplicables.

6. Permitir a **“EL INSTITUTO”** la supervisión de obra a través del contratista que para tal efecto le indique.

7. Promover e instrumentar la Contraloría Social, para la vigilancia de las obras que ejecuten, conforme a los elementos normativos aplicables.

8. Proporcionar de manera oportuna toda la documentación e información necesaria para la gestión administrativa de los recursos de la vertiente y su adecuado seguimiento.

**QUINTA.- “LAS PARTES”** acuerdan que los recursos que no sean devengados al 31 de diciembre de 2020, incluyendo los rendimientos financieros que generen, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación conforme a lo previsto en el numeral “5A.10.2.6. Recursos no devengados y rendimientos financieros” 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 **"ELPROGRAMA"** 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 **"ELPROGRAMA"**, 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 20 .

Enteradas **"LAS PARTES"** de su contenido y alcance legal, firman el presente Anexo de Ejecución en la Ciudad de _____, Estado de_____, a los_días del mes de_____de 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 DE LA CONSTRUCCIÓN Y AMPLIACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE SERVICIOS BÁSICOS, COMUNICACIÓN TERRESTRE, INFRAESTRUCTURA COMUNITARIA Y APOYO TÉCNICO COMUNITARIO, 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.**

**APÉNDICE II_07. MODELO DE ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN DE OBRA. ACTA DE ENTREGA – RECEPCIÓN DE OBRA DEL PROGRAMA PARA EL BIENESTAR INTEGRAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS.**

EN LA COMUNIDAD O 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 5A.10.2.4. 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) COMUNIDAD O 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):_____.

TÉRMINO 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 DE LA CONSTRUCCIÓN Y AMPLIACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE SERVICIOS BÁSICOS, COMUNICACIÓN TERRESTRE, INFRAESTRUCTURA COMUNITARIA Y APOYO TÉCNICO COMUNITARIO. 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 ENTIDADESFEDERALES, 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** |
|---|---|
| **POR EL MUNICIPIO** | **POR EL COMITÉ DE OBRA** |

**POR SUPERVISIÓN TÉCNICA ESPECIALIZADA**

**POR EL INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS**

| **OFICINA DE REPRESENTACIÓN** | **EL ÓRGANO ESTATAL DE CONTROL EN EL INPI** |
|---|---|

**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 |
|---|---|

**TESTIGOS**

| **POR EL MUNICIPIO O COMUNIDAD INDÍGENA** | **POR EL COMITÉ DE OBRA** |
|---|---|

**POR SUPERVISIÓN GERENCIAL DE OBRAS**

**(Cuando aplique)**

LAS FIRMAS CORRESPONDEN AL ACTA DE ENTREGA–RECEPCIÓN DE LA OBRA:_____, DEL ESTADO DE_____, SEGÚN CONTRATO NO._____DE FECHA_____DE_____DE_____, SUSCRITA ENTRE EL C._____Y EL C._____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.**

## APÉNDICE II_08 LINEAMIENTOS PARA EL APOYO TÉCNICO COMUNITARIO

### PERFIL

| | |
|---|---|
| **Objetivo** | Promover, apoyar, dar seguimiento, asesorar y verificar las acciones de programación, acuerdo, contratación, ejecución y cierre de la vertiente, 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 de los apoyos otorgados por la vertiente. |
| **Perfil** | 1. Edad: 21 años en adelante,<br>2. Licenciatura en Ingeniería Civil, Arquitectura, Contaduría, Administración titulado o pasante, o Técnico Superior Titulado,<br>3. Disponibilidad para viajar, trabajo en gabinete y permanecer por períodos prolongados en campo,<br>4. Disponibilidad de red celular,<br>5. Actitud de servicio,<br>6. Ética y Profesionalismo,<br>7. Manejo de PC y Microsoft Office (Word, Excel, Power Point),<br>8. Manejo de AutoCAD y Precios unitarios,<br>9. Manejo de internet y redes sociales,<br>10. Experiencia en procesos constructivos de obra y materiales de construcción,<br>11. Interpretación de planos de agua potable, drenaje, plantas de tratamiento de aguas residuales, electrificación y caminos,<br>12. Normatividad aplicable,<br>13. Interpretación de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento,<br>14. Manejar las siguientes habilidades personales: trabajo en equipo, conducción de grupos, liderazgo, proactivo, sistemático, organizado y con sensibilidad social,<br>15. No participar en otro programa social, y<br>16. 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** | 1. Copia del Acta de Nacimiento,<br>2. Copia del comprobante de estudios,<br>3. Copia de la credencial de elector INE,<br>4. Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP),<br>5. Copia del comprobante de domicilio,<br>6. 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,<br>7. 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<br>8. Carta bajo protesta de decir verdad que no participa en otro programa social. |

| | |
|---|---|
| **Funciones** | 1. Promover en las comunidades y/o localidades elegibles las acciones que realiza la vertiente,<br>2. Capacitar a las comunidades, respecto de los requisitos técnicos y constructivos, ejecución, seguimiento y cierre de los apoyos, establecidos en las Reglas de Operación, en la vertiente,<br>3. 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,<br>4. Acompañar a las comunidades en la gestión de los apoyos ante las autoridades municipales, locales o federales para la realización de las acciones,<br>5. Capacitar a los comités de obra, en temas de Reglas de Operación y normatividad federal, local y municipal aplicable a la vertiente,<br>6. Asistir a las comunidades y municipios en la gestión de los permisos y concesiones requeridos por las dependencias normativas,<br>7. Verificar la correcta integración legal, administrativa y técnica de los estudios y proyectos necesarios para la solicitud de los apoyos,<br>8. Asesorar y apoyar a los participantes de la vertiente en los procesos de programación, contratación, ejecución y cierre de las acciones de la vertiente,<br>9. 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,<br>10. Realizar una revisión previa al proyecto y especificaciones, para identificar alguna problemática que modifique o afecte al mismo,<br>11. 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,<br>12. 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,<br>13. 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<br>14. 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. |

**1. FUNDAMENTO NORMATIVO**

El Artículo 2° de la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas (INPI), establece que "*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*".

Desde esta perspectiva el Artículo 4°, señala: *"Para el cumplimiento de su objeto, el Instituto tendrá las siguientes atribuciones y funciones: 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."*

El Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, en su Artículo 16, fracción VI, establece que "le Compete a la Coordinación General de Infraestructura Indígena, el Determinar los instrumentos normativos y procedimentales para la atención a la demanda, planeación, operación, supervisión y monitoreo de los programas a su cargo, de conformidad con los Principios Institucionales."

Las atribuciones y responsabilidades de la Unidad Administrativa Responsable de los Apoyos de la vertiente y/o de las Acciones y Proyectos que se realicen por otras Instituciones de los cuales el INPI tiene a su cargo el acompañamiento técnico y social en beneficio de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, se encuentran delimitadas en:

- Ley General de Responsabilidades Administrativas,
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria,
- Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas,
- Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente,
- Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas,
- Manual General de Organización de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, y.
- Reglas de Operación del Programa para el Bienestar Integral de los Pueblos Indígenas a cargo del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, para el ejercicio fiscal 2022.

El objetivo de los presentes lineamientos es establecer criterios y parámetros específicos para la operación y ejercicio de los recursos durante el otorgamiento y ejecución de este apoyo.

**2. OBJETIVO DEL APOYO TÉCNICO COMUNITARIO**

Brindar un apoyo económico a personas indígenas y afromexicanas, con la finalidad de realizar un acompañamiento integral a las obras y/o acciones de infraestructura básica, infraestructura comunitaria y comunicación terrestre autorizadas por el INPI, así como a las acciones y proyectos que se realicen por otras instituciones de las cuales el INPI tenga a su cargo el acompañamiento técnico y social; ejecutadas en beneficio de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicano,

**3. TIPO DE APOYO y MONTO**

El apoyo es de carácter social y comunitario, en ningún caso generará relación laboral alguna con el INPI, el apoyo otorgado la de carácter económico.

El INPI podrá otorgar un apoyo económico a los beneficiarios hasta por la cantidad de **$17,000.00 (Diecisiete mil pesos 00/100 M.N.)** mensuales.

Lo anterior, siempre y cuando el INPI cuente con la disponibilidad presupuestal, en el presente ejercicio fiscal y el solicitante cumpla con los requisitos establecidos en los presentes lineamientos.

**4. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

La cobertura del apoyo, es a nivel nacional, aplicando de manera igualitaria en cada una de las entidades federativas en donde el INPI haya autorizado recursos federales para la presente vertiente y/o tenga a su cargo el acompañamiento técnico y social de Acciones y/o Proyectos realizados por otras Instituciones; en beneficio de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas.

**5. UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DE LA OPERACIÓN**

La Coordinación General de Infraestructura Indígena es la Unidad Responsable de la selección, operación y desarrollo del Apoyo Técnico Comunitario, misma que se podrá coordinar con las Oficinas de Representación del INPI en los Estados y de los CCPI's.

**6. REQUISITOS**

- Ser indígena o afromexicano,
- Ser mayor de edad,
- 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,
- Currículum vitae debidamente firmado,
- Estado de cuenta con clabe interbancaria y/o carta expedida y firmada por la Institución bancaria correspondiente, con una vigencia no mayor a un mes; en donde se especifiquen los datos del solicitante, número de cuenta, clave bancaria estandarizada (CLABE) y debiendo señalar que la cuenta se encuentra activa,

- Carta de Exposición de Motivos en la que manifieste su interés en desempeñar las tareas que le sean encomendadas, 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 área responsable determine,
- No estar laborando o desempeñar cargos remunerados en cualquiera de los órdenes de gobierno,
- No estar laborando bajo el esquema de prestador de servicios Profesionales,
- No haber sido beneficiario de este tipo de apoyo en los 3 últimos años y no ser beneficiario de otro tipo de apoyo de los que otorga el INPI, y
- Carta bajo protesta de decir verdad, que no está siendo beneficiado por otro programa social, con el compromiso de servir con honestidad y compromiso a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas del país.

**7. CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN Y SELECCIÓN**

Para ser beneficiario al Apoyo Técnico Comunitario, los aspirantes deberán cubrir los siguientes criterios:

a) Pertenecer a la región donde se ubica la Oficina de Representación o el CCPI donde realiza la solicitud,

b) Preferentemente ser hablante de una lengua indígena,

d) Preferentemente cuente con estudios de nivel superior,

e) Haya realizado acciones de acompañamiento Integral,

f) No laborar o desempeñar cargos remunerados en cualquiera de los órdenes de gobierno,

g) Contar con el compromiso y disponibilidad de tiempo para la realización de las actividades

h) Se podrá considerar a los beneficiarios de ejercicios anteriores, de acuerdo a su desempeño en las actividades encomendadas por el INPI en beneficio de los Pueblos y Comunidades Indígenas.

**8. CANCELACIÓN DEL APOYO AUTORIZADO AL BENEFICIARIO**

Sera causal de cancelación del apoyo autorizado, por el incumplimiento a lo establecido en las Reglas de Operación y por incurrir en alguna falta de los siguientes supuestos:

1. Faltar injustificadamente,
2. Suspender sin justificación alguna el desarrollo de sus actividades,
3. No mantener confidencialidad de la información a la que tenga del INPI acceso, así como a los datos generales de la población indígena y afromexicana que le sean proporcionados, ,
4. Realizar actividades con fines de lucro, durante la ejecución de las actividades encomendadas,
5. Convenir de manera directa e indirectamente con los proveedores o prestadores de servicios en nombre del INPI,
6. Incurrir en faltas de respeto hacia los habitantes de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanos o al personal del Instituto,
7. Utilizar el Programa para fines particulares o partidistas.
8. Cuando realicen acciones distintas a las establecidas en la normatividad, fuera del área establecida para el desarrollo de sus actividades y sin autorización de la Coordinación General de Infraestructura Indígena,
9. No cumplir con las disposiciones de las Reglas de Operación vigentes, los presentes Lineamientos y demás normatividad aplicable,
10. No presentarse a firmar la carta de recepción del apoyo económico dentro de los 2 (dos) días posteriores a la recepción del apoyo económico en su cuenta bancaria,
11. Se presente queja, denuncia o inconformidad por parte de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanos, derivado del acompañamiento que realice,
12. Se le sorprenda solicitando alguna remuneración a cambio de las actividades de acompañamiento realizado a la población indígena y afromexicana.

Cuando proceda la cancelación del apoyo a un beneficiario por los supuestos antes descritos, el CCPI y/o la Oficina de Representación en la entidad federativa, le notificaran por escrito las causales y señalando que no podrá ser beneficiario del apoyo en futuros ejercicios, debiendo informar a la unidad responsable.

Así también el beneficiario del apoyo, podrá solicitar su cancelación y baja del apoyo, por así convenir a sus intereses, debiendo emitir carta expresa, en la que señale los motivos de su solicitud, estableciendo que es su deseo dejar de percibir el monto del apoyo otorgado por el INPI.

**9. EXPEDIENTES DE LOS BENEFICIARIOS DEL APOYO TÉCNICO COMUNITARIO**

Es responsabilidad de los CCPI y de las Oficinas de Representación del INPI, la debida integración y resguardo de los expedientes, mismos que deberán estar disponibles, para su revisión o requerimiento de la Unidad Responsable y/o por los Órganos Fiscalizadores que los soliciten, debiendo proteger los datos personales de los beneficiarios, en estricto apego a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Documentos que deberá contener el expediente:

- Copia de una Identificación oficial (credencial del INE o Pasaporte),
- Copia del acta de nacimiento,
- Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP),
- Copia del comprobante de domicilio,
- Copia del estado de cuenta bancario indicando su CLABE y nombre completo,
- Currículum Vitae con fotografía (original),
- Copia de comprobantes de estudio y evidencia probatoria de la experiencia en trabajo de campo en zonas indígenas y/o afromexicanas,
- Formato de entrevista,
- Carta compromiso,
- Carta de No vinculación laboral,
- Oficio de autorización por parte de la Coordinación General de Infraestructura Indígena, copia del documento de ratificación.
- Comprobante bancario, en el que se refleje • Evaluación de desempeño, si ha participado como Apoyo Técnico en años anteriores,
- Los Planes mensuales de Actividades,
- Formatos de los informes mensuales, de las actividades desarrolladas, validado por el Responsable del Programa en el CCPI u Oficina de Representación, indicando la fecha de recepción y sello de la Institución,
- Informe anual (formato libre), que incluya propuesta de acciones de mejora, debidamente firmado y sellado por el Representante del INPI en la entidad federativa.
- En caso de cancelación del apoyo al beneficiario, de acuerdo a los supuestos señalados en el numeral siete de los presentes lineamientos, el expediente deberá contener el oficio suscrito por el Responsable, donde señale las causales de baja o la carta escrita por el beneficiario, debidamente signada y con firma de acuse de recibo, por el responsable del proceso en el CCPI y/o la Oficina de Representación en la entidad federativa.

**10. CAPACITACIÓN**

La Coordinación General de Infraestructura Indígena, las Oficinas de Representación y los CCPI en las entidades federativas, u otros organismos académicos que se determinen, podrán brindar capacitación a los beneficiarios del apoyo, en temas relacionados con las actividades encomendadas, siempre y cuando la disponibilidad presupuestal lo permita.

**11. DERECHOS, OBLIGACIONES Y ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN BENEFICIO DE LOS PUEBLOS Y COMUNIDADES INDÍGENAS Y AFROMEXICANAS**

**A) Derechos**

De manera complementaria a lo establecido en las Reglas de Operación, las personas beneficiarias tendrán los siguientes derechos:

1. Recibir el apoyo mensual establecido por el Apoyo Técnico Comunitario,
2. Recibir capacitación y acompañamiento por parte del Instituto,
3. Ser tratado con respeto,
4. Realizar sus actividades libres de violencia y sin discriminación.

**B) Obligaciones**

De manera complementaria a lo establecidos en las Reglas de Operación, las personas beneficiarias tendrán las siguientes obligaciones:

1. Apoyar a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, en todas aquellas actividades que contribuyan a facilitar la organización, instalación, ejecución, seguimiento para llevar a buen término las acciones de los Apoyos de la vertiente y/o de las Acciones y Proyectos que se realicen por otras Instituciones de los cuales el INPI tiene a su cargo el acompañamiento técnico y social en beneficio de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas.
2. Brindar periódicamente información amplia, confiable y veraz a los CCPI y/o las Oficinas de Representación del INPI de las entidades federativas, sobre las actividades realizadas. En caso de irregularidades en cualquier etapa de la realización de acciones, informar oportunamente a la Coordinación General de Infraestructura Indígena.
3. En caso de hablar una lengua, deberán apoyar en la traducción para atender a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, en su propia lengua cuando se presenten en el CCPI u Oficina de Representación.
4. Elaborar y dar cumplimiento a su plan mensual de actividades, así como entregar un informe mensual, trimestral y anual al CCPI u Oficina de Representación del INPI en las entidades federativas.
5. No manejar, ni tener acceso a los recursos de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas apoyadas por el PROBIPI, ni promover o convenir de manera directa con proveedores o prestadores de servicios a nombre del INPI.
6. Brindar acompañamiento integral a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, en el ámbito de sus conocimientos.
7. En caso de existir conflicto social en la comunidad o localidad indígena y afromexicana en donde se realicen las obras o acciones, deberá de informar de manera oportuna a la Oficina de Representación del INPI o al CCPI, para que sea notificado a la Unidad Responsable.

**C) Actividades**

Todos los beneficiarios de los Apoyos Técnicos Comunitarios de la vertiente y/o de las Acciones y Proyectos que se realicen por otras Instituciones de los cuales el INPI tiene a su cargo el acompañamiento técnico y social en beneficio de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, deberán cumplir con las siguientes actividades, mismas que son enunciativas mas no limitativas, las cuales pueden ser modificadas por la Unidad Responsable y el INPI, cuando sea en beneficio de la población indígena y afromexicana:

1. Apoyar a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas asignados, en todas aquellas actividades que contribuyan a cumplir los objetivos del PROBIPI.
2. Apoyar durante los procesos participativos convocados por la Institución, en la traducción, desarrollo y sistematización de resultados.
3. Brindar acompañamiento integral en materia de sus conocimientos y habilidades a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas asignados.
4. Aplicar y replicar los conocimientos adquiridos en las capacitaciones que recibe, con los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas asignados.
5. Elaborar y dar cumplimiento a su plan de actividades mensual, así como entregar su informe mensual, trimestral y/o anual correspondiente a la Oficina de Representación o CCPI en las entidades federativas.

6. Brindar periódicamente información amplia, confiable y veraz al INPI, sobre las actividades realizadas.
7. Informar oportunamente, al CCPI u Oficina de Representación, de situaciones emergentes y de atención inmediata detectadas durante su visita a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, con el objeto de que se tomen acciones inmediatas sobre la irregularidad o emergencia observada.
8. Las demás que se definan por la Coordinación General de Infraestructura Indígena como Unidad Responsable y aquellas acciones transversales con otras instituciones en el marco de las estratégicas del Gobierno Federal.

**12. INFORMES**

Las Oficinas de Representación de las entidades federativas, deberán elaborar y aplicar un programa de seguimiento de los apoyos autorizados, con la finalidad de remitir a la Unidad Responsable un reporte trimestral de los resultados obtenidos por el por otorgamiento de los “Apoyo Técnico Comunitario”. Proponiendo acciones de mejora al tipo de apoyo y al Programa.

La Coordinación General de Infraestructura Indígena, podrá realizará un seguimiento aleatorio, con el fin de verificar que el beneficiario cumpla con el apoyo integral a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanos, así como la veracidad de la información de los informes recibidos.

Las Oficinas de Representación de las entidades federativas emitirán un informe en formato Excel editable, con los siguientes datos: nombre de los beneficiarios, CURP, RFC, domicilio señalando municipio, localidad y comunidad, vigencia, monto total del apoyo económico autorizado, monto del apoyo económico entregado mensual, resumen de las actividades encomendadas, mismo que se deberá actualizar de manera bimestral y al término del ejercicio fiscal deberá enviar el documento definitivo en el que se vea reflejada la información reportada de manera bimestral.

**13. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS**

La documentación de preselección, solicitudes y/o trámites relacionados con este apoyo, deberán de ser remitidos por las Oficinas de Representación del INPI, incluidos las solicitudes de los CCPI, mediante Oficio a la Unidad Responsable y a los siguientes correos electrónicos: hmendozas@inpi.gob.mx y lmrupit@inpi.gob.mx.

**14. INTERPRETACIÓN**

La Unidad Responsable será la instancia encargada de normar e interpretar los presentes Lineamientos, así como de definir y resolver los supuestos que no estén plasmados en éstos. Lo anterior con base en el numeral 7.2. “Instancia Normativa”, de las Reglas de Operación del PROBIPI.

**15. RELACIÓN DE FORMATOS**

La Unidad Responsable diseñará conforme al tipo de Apoyo Técnico Comunitario, los formatos citados en los presentes lineamientos, por lo que, de existir alguna modificación, deberá solicitarse previamente:

1. Listado de Propuestas de beneficiarios
2. Formato de entrevista
3. Carta de Aceptación del beneficiario
4. Carta Compromiso
5. Carta de No vinculación
6. Evaluación Anual de desempeño
7. Informe Mensual
8. Plan Mensual de Actividades
9. Renuncia al Apoyo

**16. MECÁNICA OPERATIVA**

**16.1. Difusión**

Derivado de la publicación de las Reglas de Operación del PROBIPI, a cargo del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, para el ejercicio fiscal 2022, la Unidad Responsable, realizara la difusión y promoción de las Reglas de Operación del PROBIPI y de los presentes lineamientos a las Oficinas de Representación y a los Centros Coordinadores del INPI en las entidades federativas, realizando la invitación y/o convocatoria durante el primer trimestre posterior a la firma de los instrumentos jurídicos o acciones por ejecución directa del INPI, que se convengan con comunidades y/o municipios indígenas y afromexicanos y de acuerdo a las acciones en las que el INPI tenga a su cargo el acompañamiento integral de los pueblos y comunidades indígenas.

**16.2. Solicitud de Apoyo**

Las personas interesadas en el apoyo, deberán cumplir con los requisitos establecidos en los presentes lineamientos, haciendo entrega de su solicitud y documentación en el CCPI o en la Oficina de Representación, mismas que podrán remitir sus propuestas a la Unidad Responsable, pasados los primeros cinco días hábiles posteriores a la firma del instrumento jurídico o acciones a ejecutarse por el INPI, previa disponibilidad presupuestal del Programa y para los ejercicios subsecuentes, deberá realizarse en el periodo que estipule la Unidad Responsable para la recepción de las propuestas.

La Unidad Responsable determinara el número de apoyos, mismo que deberá ser equivalente al número de acciones que realice para el acompañamiento integral de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas del país.

**16.3. Preselección**

Los CCPI en coordinación con las Oficinas de Representación del INPI de las entidades federativas, realizarán el proceso de preselección de aspirantes, apegándose estrictamente a los requisitos establecidos en las Reglas de Operación del PROBIPI y en los criterios establecidos en el presente documento, durante el periodo establecido por la Unidad Responsable.

Los CCPI y/o las Oficinas de Representación, validarán la autenticidad de los documentos recibidos de acuerdo a los requisitos y podrán realizar las entrevistas correspondientes a los aspirantes a los apoyos, con el propósito de analizar las capacidades y aptitudes de cada uno de los postulados y verificar quien cumple con las características del perfil de acuerdo a las actividades a realizar.

Se deberá considerar de manera preferente, del total de los apoyos a otorgar, el 50% por mujeres y 50% por hombres.

Los CCPI, enviarán el expediente digitalizado de cada una de las propuestas recibidas, a la Oficina de Representación, para que ésta revise y concentre la información debiendo formalizar el envío mediante oficio, para su verificación y dictaminación de la Unidad Responsable.

Las propuestas deberán incluir los siguientes documentos[4]:

- Listado de solicitudes del apoyo recibidas en los CCPI´s.
- Listado de solicitudes preseleccionadas para el apoyo, presentadas por la Oficina de Representación y los CCPI´s.
- Formato de entrevista y en su caso, evaluación de desempeño 2020, en el supuesto de que, en ejercicios anteriores, fueron beneficiados por el mismo tipo de apoyo por otras Unidades Responsables del INPI.
- Original y Copia de una Identificación oficial (credencial del INE o Pasaporte).
- Original y Copia del acta de nacimiento.
- Original y Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP).
- Original y Copia del comprobante de domicilio.
- Original y Copia del estado de cuenta bancario indicando su CLABE, nombre completo del beneficiario del apoyo y que se encuentra activa.
- Currículum Vitae con fotografía y firma autógrafa (original).
- Original y Copia de comprobante de estudios de Licenciatura, carta de pasante, cedula o certificado que avale el nivel Técnico Superior en Construcción Titulado.
- En caso de no contar con comprobante de estudios de licenciatura, carta de pasante, cedula o certificado de Técnico Superior en Construcción, deberán adjuntar al Currículum Vitae, evidencia que avale la experiencia de actividades en campo en zonas indígenas y afromexicanas mínima de 3 años, la cual deberá estar en papel membretado sellada y firmada por parte de la instancia que la emite.

Todas las propuestas concentradas por la Oficina de Representación deberán ser remitidas de manera digital al personal encargado del seguimiento, para que la Unidad Responsable, inicie el proceso de verificación y selección.

---

[4] Los originales solo serán para cotejo con las copias por parte de las Oficinas de Representación, documentación que se regresara al término del proceso de selección a los interesados, dicha documentación deberá ser legibles, de no ser así, la propuesta podría ser rechazada por la Unidad Responsable.

**16.4. Selección y Autorización de los Apoyos**

Una vez recibidas las propuestas concentradas por los CCPI y por las Oficinas de Representación, la Unidad Responsable realizara el proceso de selección de acuerdo a los criterios establecidos en los presentes lineamientos.

Una vez concluido el proceso de selección por la Unidad Responsable del apoyo, remitirá mediante oficio dirigido a los Titulares de las Oficinas de Representación y de los CCPI, el listado de los beneficiarios, acompañado de la autorización correspondiente y la invitación de manera directa por la Unidad Responsable, a cada uno de los beneficiarios del apoyo, señalándole por escrito las actividades a desarrollar con el objeto de desempeñar el acompañamiento integral a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanos.

El CCPI o la Oficina de Representación, deberá hacer entregará al beneficiario la invitación directa, realizada por el INPI mediante la Unidad Responsable, en la que se expresa de manera directa que fue seleccionado por cumplir con lo establecido en los lineamientos, documento que lo acreditara como beneficiario del apoyo, para la realización del acompañamiento integral a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanos.

**16.5. Entrega del Apoyo**

Previa verificación y validación de cada uno de los reportes entregados por los beneficiarios del apoyo, las Oficinas de Representación, deberán solicitar mediante oficio, dentro de los últimos cinco días hábiles de cada mes a la Unidad Responsable, que se realicen los trámites correspondientes para el otorgamiento del apoyo económico a los beneficiarios. Adjuntando a su oficio de solicitud, la relación de los beneficiarios autorizados a recibir el apoyo económico, señalando que valida el cumplimiento de su objetivo.

Dichos reportes deberán estar bajo resguardo de la Oficina de Representación, los cuales acreditaran que los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas están siendo representados de manera integral. De no contar con la documentación antes citada, la Oficina de Representación no podrá realizar la solicitud correspondiente ante la Unidad Responsable.

Los beneficiarios recibirán dentro de los primeros 10 (diez) días del mes, el apoyo económico señalado en el numeral 2 de los presentes lineamientos, serán entregados mediante dispersión vía TESOFE en la cuenta bancaria de cada uno de los beneficiarios, siempre y cuando realice entrega del reporte correspondiente a los CCPI o la Oficina de Representación en la fecha estipulada, documento que acreditara su compromiso y participación con los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanos.

El beneficiario, deberá presentara más tardar 2 (dos) días después de haber recibido en su cuenta bancaria el apoyo económico correspondiente por parte de la TESOFE; por lo que, los CCPI y/o las Oficinas de Representación, proporcionaran para firma del beneficiario, la carta de recepción del apoyo económico, reiterando su interés y compromiso de seguir realizando las actividades asignadas para el acompañamiento integral, en beneficio de los pueblos y comunidades indígenas. En caso de no asistir a la firma del documento en mención en los días estipulados, la Oficina de Representación y/o el CCPI, deberá notificar al beneficiario la cancelación del apoyo autorizado.

El proceso antes descrito, se repetirá de manera mensual, durante el periodo que la Unidad Responsable, autorizo el apoyo económico, siempre y cuando cuente con la disponibilidad presupuestal en el ejercicio fiscal vigente y/o que el beneficiario no haya incurrido en los supuestos para la cancelación del apoyo o a solicitud del mismo de la cancelación y baja del apoyo, por así convenir a sus intereses.

**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 emiten las Reglas de Operación del Programa para el Bienestar Integral de los Pueblos Indígenas a cargo del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, para el ejercicio fiscal 2021.

Dado en la Ciudad de México, a los veinte días del mes de diciembre de 2021.- El Director General, **Adelfo Regino Montes**.- Rúbrica.