



DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

No. de edición del mes: 29

Ciudad de México, martes 26 de diciembre de 2023

EDICION VESPERTINA

CONTENIDO

Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes

Secretaría de Educación Pública

Instituto Mexicano del Seguro Social

Instituto Nacional de las Mujeres

Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas

Indice en página 642

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

DECRETO por el que se expropián por causa de utilidad pública las superficies de 2,507.3470 m² y 2,926.6894 m², ubicadas en los municipios de Tultepec y Tultitlán, respectivamente, en el estado de México, para llevar a cabo la construcción de los puentes vehiculares denominados "Canal de Castera" y "Prado Sur".

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Presidencia de la República.

ANDRÉS MANUEL LÓPEZ OBRADOR, presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 89, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con fundamento en los artículos 27, párrafos primero y segundo, de la propia constitución; 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1o., fracciones II, III Bis y XII, 2o., 3o., 4o., 7o., 8 Bis, 9o., 10, 19 y 20 de la Ley de Expropiación; 25 de la Ley Reglamentaria del Servicio Ferroviario; 143, fracción VII, de la Ley General de Bienes Nacionales, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que "[l]a propiedad de las tierras y aguas comprendidas dentro de los límites del territorio nacional, corresponde originariamente a la Nación, la cual ha tenido y tiene el derecho de transmitir el dominio de ellas a los particulares, constituyendo la propiedad privada" y que "[l]as expropiaciones sólo podrán hacerse por causa de utilidad pública y mediante indemnización";

Que la Ley de Expropiación es de interés público, y establece como causas de utilidad pública la construcción de puentes, "[l]a construcción de obras de infraestructura pública y la prestación de servicios públicos, que requieran de bienes inmuebles y sus mejoras, derivada de concesión, de contrato o de cualquier acto jurídico celebrado en términos de las disposiciones legales aplicables", así como "[l]os demás casos previstos por leyes especiales" (artículo 1o., fracciones II, III Bis y XII);

Que la citada ley establece que procede la expropiación, previa declaratoria de utilidad pública, y mediante la indemnización a quien en derecho corresponda (artículos 2o. y 4o.);

Que la Ley Reglamentaria del Servicio Ferroviario, prevé que "es de utilidad pública la construcción, conservación y mantenimiento de las vías férreas" (artículo 25);

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, publicado el 12 de julio de 2019 en el Diario Oficial de la Federación (DOF), establece los programas y proyectos que constituyen las prioridades de atención estratégica a problemas públicos identificados. Asimismo, expone como una de las tareas centrales impulsar la reactivación de la economía, para que vuelva a crecer a tasas aceptables y se fortalezca el mercado interno y el empleo mediante programas sectoriales, proyectos regionales y obras de infraestructura;

Que el Programa Sectorial de Comunicaciones y Transportes 2020-2024, publicado en el DOF el 2 de julio de 2020, establece como "Objetivo prioritario 1" *Contribuir al bienestar social mediante la construcción, modernización y conservación de infraestructura carretera accesible, segura, eficiente y sostenible que conecte a las personas de cualquier condición, con visión de desarrollo regional e intermodal;*

Que a efecto de garantizar la conectividad desde y hacia el Aeropuerto Internacional Civil y Militar "General Felipe Ángeles", la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes (SICT) tiene a su cargo la elaboración del proyecto para la ampliación de la Línea 1 del Tren Suburbano de la estación Lechería a la de Santa Lucía, lo que permitirá contar con un servicio ferroviario de transporte masivo de pasajeros, eléctrico, competitivo, eficiente y seguro. Además reducirá los costos y tiempo de recorrido de personas que viajen de la zona metropolitana del Valle de México al Aeropuerto Internacional Civil y Militar "General Felipe Ángeles", y viceversa; disminuirá los accidentes y contaminación ambiental en la zona, por tratarse de un medio de transporte eléctrico, e impulsará el desarrollo urbano, lo que significa un mayor bienestar social a los habitantes de la región;

Que la movilidad vehicular y peatonal existente en la zona, en específico al cruce con la vía férrea, actualmente se logra por medio de cruces a nivel que están en operación y son regulares, los cuales se mantendrán y mejorarán operativamente gracias a la construcción de 9 puentes vehiculares distribuidos a lo largo del trazo del tren, denominados "Avenida Uno", "Lago de Guadalupe", "Mariano Matamoros", "San Pablito", "San Pablo de las Salinas", "Prado Sur", "Canal de Castera", "Cajiga" y "Nextlalpan"; los cuales estarán conformados por una estructura convencional, cimentación y subestructura de concreto reforzado, superestructura de acero, así como superficie de rodamiento y señalización adecuada, y 2 carriles por sentido para el cruce vehicular;

Que el Gobierno federal, por conducto SICT, llevó a cabo las acciones correspondientes para la adquisición de los terrenos necesarios para la construcción de los puentes vehiculares denominados "Canal de Castera" en el municipio de Tultepec y "Prado Sur", en el municipio de Tultitlán, estado de México;

Que la Unidad de Asuntos Jurídicos, en coordinación con la Dirección General de Desarrollo Ferroviario y Multimodal de la SICT, integró el expediente de expropiación número 01/MEX/2023, en el cual constan los dictámenes técnicos y estudios realizados, mismos que señalan que las superficies a expropiar son las más apropiadas e idóneas para la construcción de los puentes vehiculares denominados "Canal de Castera" y "Prado Sur";

Que de las constancias que integran el expediente de expropiación número 01/MEX/2023 se advierte que los bienes inmuebles que conforman las superficies tienen naturaleza jurídica de propiedad privada y se sustenta el motivo de su inclusión en el presente decreto;

Que la SICT, el 16 y 19 de enero y 6 de octubre, todas de 2023, celebró diversos convenios de ocupación previa con algunos de los interesados, en los que se le autorizó ocupar a título gratuito la superficie materia del convenio hasta la expedición del decreto respectivo, así como un pago como anticipo y a cuenta de la indemnización que proceda una vez decretada la expropiación;

Que la SICT emitió la *Declaratoria de utilidad pública relativa a las superficies de 2,507.3470 metros cuadrados y 2,926.6894 metros cuadrados, ubicadas en los municipios de Tultepec y Tultitlán, respectivamente, en el Estado de México, para la construcción de los puentes vehiculares denominados Canal de Castera y Prado Sur*, publicada en el DOF y en el diario "Milenio" el 4 de octubre de 2023 y su segunda publicación el 10 de ese mes y año;

Que, de conformidad con los artículos 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la SICT cumplió con el procedimiento establecido en la Ley de Expropiación y otorgó garantía de audiencia previa a los afectados de los inmuebles de propiedad privada objeto del presente decreto;

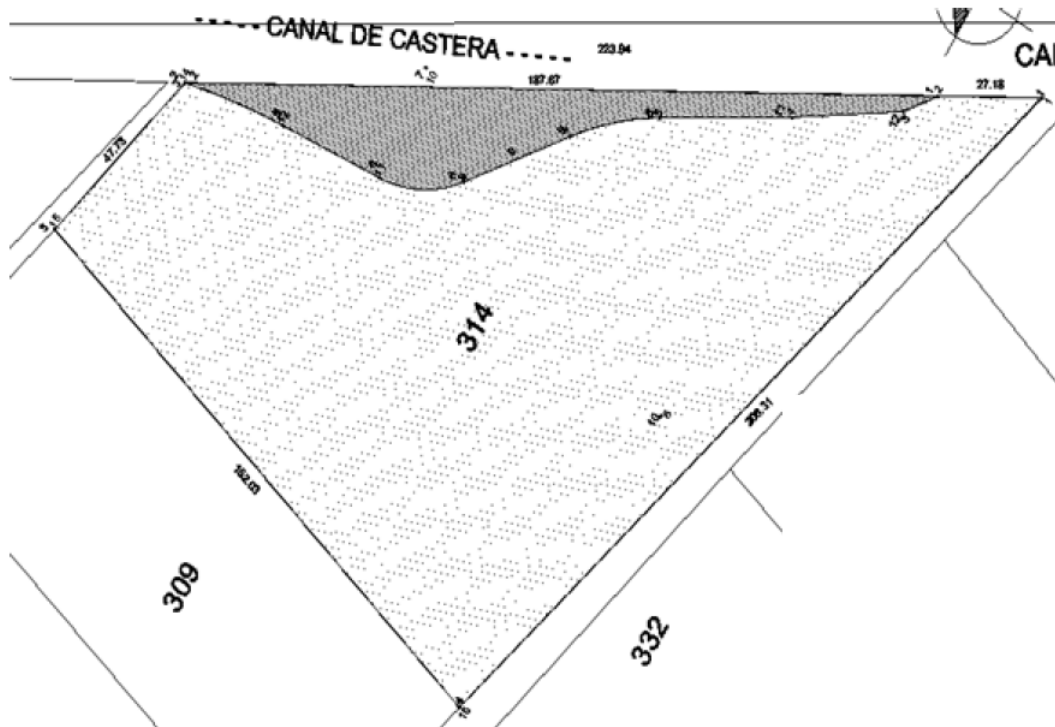
Que la SICT, el 10 de noviembre de 2023, emitió resolución en términos del artículo 2o., fracciones V y VI, de la Ley de Expropiación, en la que confirmó la *Declaratoria de utilidad pública relativa a las superficies de 2,507.3470 metros cuadrados y 2,926.6894 metros cuadrados, ubicadas en los municipios de Tultepec y Tultitlán, respectivamente, en el Estado de México, para la construcción de los puentes vehiculares denominados Canal de Castera y Prado Sur*;

Que el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales emitió los dictámenes valuatorios en los que determinó el monto unitario por metro cuadrado a indemnizar por la expropiación de cada una de las fracciones a que se refiere el presente decreto, por lo que con base en dichos avalúos procede pagar la indemnización a quienes acrediten su legítimo derecho y en el que se considere el pago anticipado;

Que las superficies que se pretenden expropiar son apropiadas e idóneas para la construcción de los puentes vehiculares denominados "Canal de Castera" y "Prado Sur", conforme a los planos topográficos de los inmuebles en los que se advierten las coordenadas UTM de cada uno de ellos, los cuales se detallan a continuación:

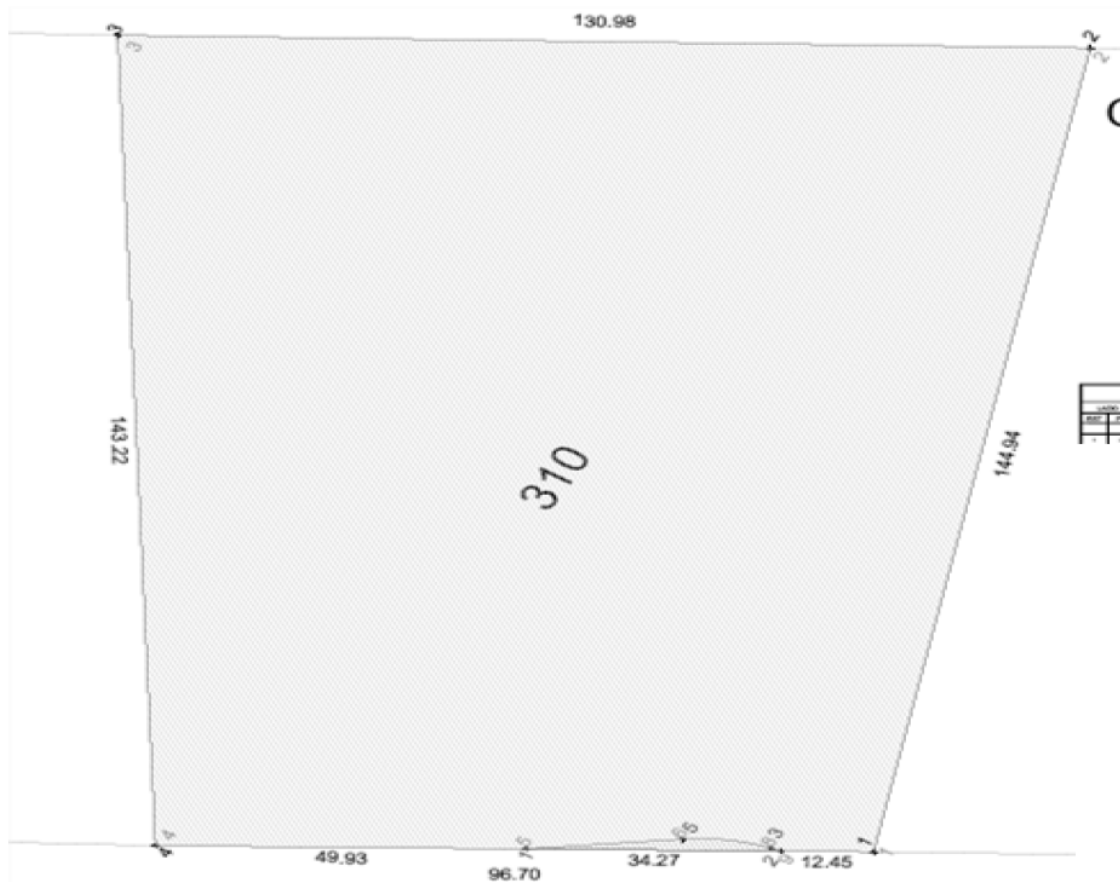
PUENTE SUPERIOR VEHICULAR DENOMINADO “CANAL DE CASTERA”, con superficie de 2,507.3470 m², ubicado en el municipio de Tultepec, estado de México, comprendida en 4 fracciones:

FRACCIÓN I. 1,970.329 metros cuadrados.



CUADRO DE CONSTRUCCION SUP. AFECTACION DDV						
LADO		RUMBO	DISTANCIA	V	COORDENADAS	
EST	PV				Y	X
				1	2,177,081.2034	490,709.0029
1	2	N 30°36'14.31" W	196.669	2	2,177,250.4780	490,608.8783
2	3	N 76°07'49.46" W	0.062	3	2,177,250.4929	490,608.8179
3	5	S 10°39'32.90" E CENTRO DE CURVA DELTA = 08°53'11.94" RADIO = 177.847	27.557 LONG. CURVA = 27.584 SUB.TAN = 13.820	5 4	2,177,223.4118 2,177,204.1557	490,613.9150 490,437.1139
5	6	S 06°12'56.93" E	27.954	6	2,177,195.6224	490,616.9416
6	8	S 29°09'05.78" E CENTRO DE CURVA DELTA = 45°52'17.70" RADIO = 28.000	21.823 LONG. CURVA = 22.417 SUB.TAN = 11.848	8 7	2,177,176.5635 2,177,198.6540	490,627.5722 490,644.7770
8	9	S 51°55'24.75" E	29.671	9	2,177,158.2650	490,650.9288
9	11	S 41°50'39.50" E CENTRO DE CURVA DELTA = 20°9'30.50" RADIO = 68.144	23.852 LONG. CURVA = 23.975 SUB.TAN = 12.113	11 10	2,177,140.4963 2,177,104.6225	490,666.8406 490,608.9033
11	12	S 31°45'54.25" E	34.436	12	2,177,111.2187	490,684.9688
12	13	S 33°59'23.04" E	29.102	13	2,177,087.0894	490,701.2380
13	1	S 52°50'14.20" E	9.744	1	2,177,081.2034	490,709.0029
SUPERFICIE = 1,970.329 m2						

FRACCIÓN II. 40.815 metros cuadrados.



CUADRO DE CONSTRUCCION SUP. AFECTACIÓN DDV

LADO		RUMBO	DISTANCIA	V	COORDENADAS	
EST	PV				Y	X
				1	2,177,232.1876	490,654.9251
1	2	S 30°51'49.22" E	34.271	2	2,177,202.7695	490,672.5061
2	3	N 11°12'56.93" W	1.357	3	2,177,204.1002	490,672.2423
3	5	N 23°42'56.93" W CENTRO DE CURVA DELTA = 25°0'0.00" RADIO = 28.000	12.121	5 4	2,177,215.1972 2,177,198.6540	490,667.3673 490,644.7770
5	1	N 36°12'56.93" W	21.059	1	2,177,232.1876	490,654.9251

SUPERFICIE = 40.815 m2

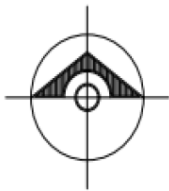
CUADRO DE CONSTRUCCION SUP. AFECTACIÓN DDV						
LADO		RUMBO	DISTANCIA	V	COORDENADAS	
EST	PV				Y	X
				1	2,177,584.4458	490,411.2136
1	2	S 47°35'27.23" W	36.479	2	2,177,559.8437	490,384.2795
2	3	N 61°49'06.50" E	6.242	3	2,177,562.7913	490,389.7811
3	5	N 66°39'50.84" E CENTRO DE CURVA DELTA = 19°22'53.81" RADIO = 32.697	11.008 LONG. CURVA = 11.061 SUB.TAN. = 5.584	5 4	2,177,567.1518 2,177,535.3775	490,399.8885 490,407.6020
5	6	N 76°21'17.74" E	3.985	6	2,177,568.0920	490,403.7613
6	8	S 73°40'49.60" E CENTRO DE CURVA DELTA = 59°55'45.33" RADIO = 10.250	10.239 LONG. CURVA = 10.721 SUB.TAN. = 5.909	8 7	2,177,565.2148 2,177,558.1313	490,413.5878 490,406.1794
8	9	S 43°42'56.93" E	5.519	9	2,177,561.2261	490,417.4017
9	11	S 37°27'56.93" E CENTRO DE CURVA DELTA = 12°30'0.00" RADIO = 170.795	37.188 LONG. CURVA = 37.262 SUB.TAN. = 18.705	11 ?	2,177,531.7096 2,177,443.1929	490,440.0225 490,293.9552
11	12	S 50°22'42.14" E	7.411	12	2,177,526.9837	490,445.7307
12	1	N 30°59'34.71" W	67.032	1	2,177,584.4458	490,411.2136

SUPERFICIE = 457.503 m2

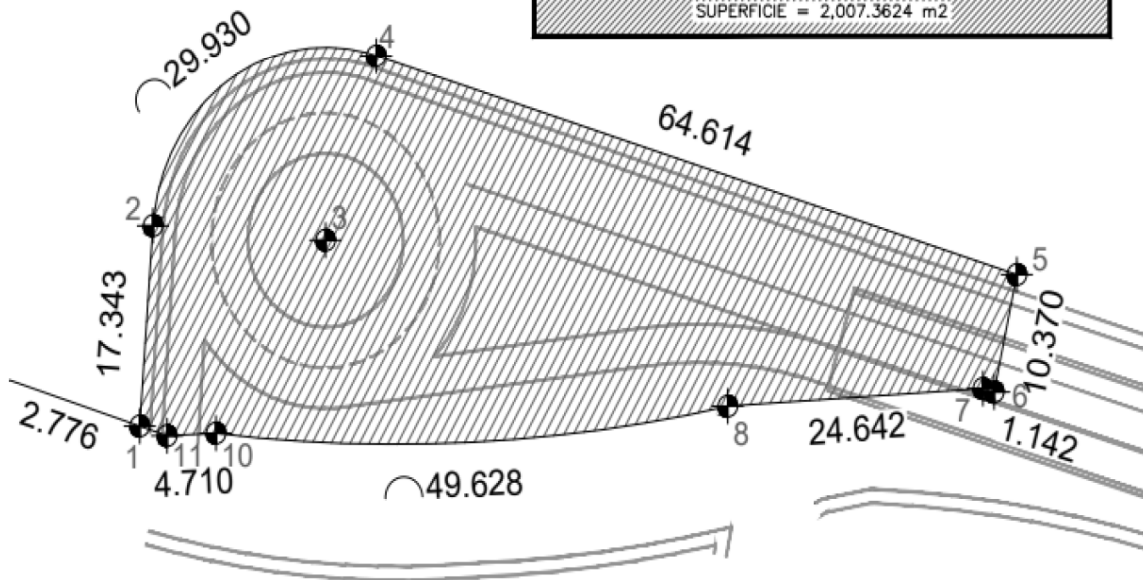
CUADRO DE CONSTRUCCION SUP. AFECTACIÓN DDV						
LADO		RUMBO	DISTANCIA	V	COORDENADAS	
EST	PV				Y	X
				1	2,177,616.9976	490,447.1238
1	3	S 34°49'35.49" W CENTRO DE CURVA DELTA = 05°44'50.82" RADIO = 89.993	9.024 LONG. CURVA = 9.027 SUB.TAN. = 4.517	3 2	2,177,609.5903 2,177,561.9641	490,441.9704 490,518.3281
3	4	S 31°57'10.08" W	9.487	4	2,177,601.5409	490,436.9499
4	6	S 28°54'44.45" W CENTRO DE CURVA DELTA = 06°4'51.26" RADIO = 7.000	0.743 LONG. CURVA = 0.743 SUB.TAN. = 0.372	6 5	2,177,600.8909 2,177,597.8363	490,436.5908 490,442.8893
6	7	N 30°51'30.37" W	4.862	7	2,177,605.0645	490,434.0971
7	1	N 47°30'32.14" E	17.666	1	2,177,616.9976	490,447.1238
SUPERFICIE = 38.700 m2						

PUENTE SUPERIOR VEHICULAR DENOMINADO “PRADO SUR”, con superficie de 2,926.6894 m², ubicado en el municipio de Tultitlán, estado de México, comprendido en 2 fracciones:

FRACCIÓN I. 2,007.3624 metros cuadrados.



CUADRO DE CONSTRUCCION SUPERFICIE DE AFECTACION						
LADO		RUMBO	DISTANCIA	V	COORDENADAS	
EST	PV				Y	X
1	2	N 04°13'12.33" E	17.343	1	2,176,423.7044	488,728.0415
2	4	N 55°42'49.57" E CENTRO DE CURVA DELTA = 102°45'31.98" RADIO = 16.688	26.077	4	2,176,455.6902	488,750.8635
				3	2,176,439.7390	488,745.9584
					LONG. CURVA = 29.930	
					SUB.TAN. = 25.890	
4	5	S 72°58'19.38" E	64.614	5	2,176,436.7687	488,812.6450
5	6	S 12°11'45.63" W	10.370	6	2,176,426.6330	488,810.4544
6	7	N 73°59'18.44" W	1.142	7	2,176,426.9481	488,809.3565
7	8	S 86°25'49.12" W	24.642	8	2,176,425.4138	488,784.7625
8	9	S 87°18'21.65" W CENTRO DE CURVA DELTA = 180°48.41" RADIO = 157.853	49.424	10	2,176,423.0908	488,735.3931
				9	2,176,579.9668	488,752.7499
					LONG. CURVA = 49.628	
					SUB.TAN. = 25.020	
10	11	S 87°18'21.65" W	4.710	11	2,176,422.8695	488,730.6887
11	1	N 72°29'38.71" W	2.776	1	2,176,423.7044	488,728.0415
SUPERFICIE = 2,007.3624 m2						



Technical drawing of a plot of land. The plot is a long, narrow rectangle with a diagonal line running from the top-left corner to the bottom-right corner. The plot is divided into two sections by this diagonal line. The top-left section is shaded with diagonal lines. The bottom-right section is unshaded. The plot is labeled with dimensions and points:

- Top-left corner: Point 2
- Bottom-left corner: Point 1
- Top-right corner: Point 3
- Bottom-right corner: Point 4
- Length of the top-left section: 10.370
- Length of the bottom-right section: 96.600
- Width of the plot: 97.358
- Width of the bottom-right section: 18.620
- Label: CALLE GORGONA

CUADRO DE CONSTRUCCION SUPERFICIE DE AFECTACION						
LADO		RUMBO	DISTANCIA	V	C O O R D E N A D A S	
EST	PV				Y	X
				1	2,176,426.6330	488,810.4544
1	2	N 12°11'45.63" E	10.370	2	2,176,436.7687	488,812.6450
2	3	S 72°58'19.38" E	97.358	3	2,176,408.2585	488,905.7353
3	4	S 16°21'45.95" W	8.620	4	2,176,399.9878	488,903.3069
4	1	N 73°59'18.44" W	96.600	1	2,176,426.6330	488,810.4544
SUPERFICIE = 919.3270 m ²						

Que en términos de los artículos 8 Bis y 9o., de la Ley de Expropiación, deben llevarse a cabo las inscripciones correspondientes y en caso de que los bienes inmuebles materia de la declaratoria de expropiación no fueran destinados total o parcialmente al fin que dio causa a la declaratoria respectiva, al término de cinco años, los propietarios afectados podrán solicitar a la autoridad que haya tramitado el expediente, la reversión total o parcial del bien de que se trate, y

Que la SICT propuso decretar la expropiación de los inmuebles para llevar a cabo la construcción de los puentes vehiculares denominados "Canal de Castera" y "Prado Sur", en el estado de México, los cuales mejorarán operativamente la movilidad vehicular y peatonal existente en la zona, he tenido a bien expedir el siguiente

DECRETO

PRIMERO. Se expropia por causa de utilidad pública las superficies de 2,507.3470 m² (dos mil quinientos siete punto tres mil cuatrocientos setenta metros cuadrados) y 2,926.6894 m² (dos mil novecientos veintiséis punto seis mil ochocientos noventa y cuatro metros cuadrados), de 6 (seis) inmuebles de propiedad privada, ubicados en los municipios de Tultepec y Tultitlán, respectivamente, estado de México, para destinarlas a la construcción de los puentes vehiculares denominados "Canal de Castera" y "Prado Sur".

La expropiación incluye las construcciones e instalaciones que se encuentren en los bienes inmuebles y que formen parte de ellos.

SEGUNDO. La Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes procede a la ocupación inmediata de los bienes materia de esta expropiación.

La interposición de cualquier medio de defensa no suspende la ocupación señalada en el párrafo anterior.

TERCERO. Con motivo de la entrada en vigor del presente decreto, la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, debe cubrir con su presupuesto autorizado el monto de la indemnización que en términos de ley debe pagarse a quienes acrediten su legítimo derecho, de conformidad con los avalúos emitidos por el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, en los términos señalados en la parte considerativa del presente decreto.

Dentro de los diez días hábiles siguientes a la notificación de este decreto, los interesados legítimos podrán acudir al procedimiento judicial a que se refiere el artículo 11 de la Ley de Expropiación, con el único objeto de controvertir el monto de la indemnización.

CUARTO. Si los bienes a que se refiere el presente decreto no son destinados a la realización de las acciones que dieron causa a la expropiación, el afectado podrá solicitar la insubsistencia de la expropiación en términos de la normativa aplicable.

QUINTO. La Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes queda a cargo de la inscripción del presente decreto en el Registro Público de la Propiedad Federal y en el Registro de la Propiedad estatal que corresponda.

SEXTO. Notifíquese personalmente a los interesados legítimos el presente decreto, así como los avalúos en que se fije el monto de la indemnización.

TRANSITORIO

ÚNICO. El presente decreto entra en vigor el día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo Federal, en Ciudad de México a 21 de diciembre de 2023.-
Andrés Manuel López Obrador.- Rúbrica.- El Secretario de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes,
Jorge Nuño Lara.- Rúbrica.

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

ACUERDO número 16/12/23 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Inglés para el ejercicio fiscal 2024.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Educación Pública.

LETICIA RAMÍREZ AMAYA, Secretaria de Educación Pública, con fundamento en los artículos 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 3, fracciones XIV, XXI y penúltimo párrafo, 22, 28, 29, 34 y Anexos 13, 17, 18 y 25 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2024; 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone que la Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos señalará los programas a través de los cuales se otorguen subsidios, que deberán sujetarse a reglas de operación con el objeto de asegurar que la aplicación de los recursos públicos se realice con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia, así como los criterios generales aplicables a las mismas;

Que asimismo, el referido precepto prevé que las dependencias y las entidades, a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector, serán responsables de emitir las reglas de operación respecto de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y dictamen de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria (CONAMER);

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2024 establece en sus artículos 3, fracción XXI y 28, primer párrafo que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son aquéllos señalados en su Anexo 25;

Que las Reglas de Operación a que se refiere el presente Acuerdo cuentan con la autorización presupuestaria de la SHCP y con el dictamen de la CONAMER, y

Que en cumplimiento de lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO NÚMERO 16/12/23 POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL DE INGLÉS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024

ÚNICO.- Se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Inglés para el ejercicio fiscal 2024, las cuales se detallan en el Anexo del presente Acuerdo.

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2024.

Ciudad de México, a 18 de diciembre de 2023.- Secretaria de Educación Pública, **Leticia Ramírez Amaya**.- Rúbrica.

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL DE INGLÉS
PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024**

ÍNDICE**GLOSARIO****1. INTRODUCCIÓN****2. OBJETIVOS**

- 2.1. General
- 2.2. Específicos

3. LINEAMIENTOS

- 3.1. Cobertura
- 3.2. Población objetivo
- 3.3. Beneficiarios/as
 - 3.3.1. Requisitos
 - 3.3.2. Procedimiento de selección
- 3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)
 - 3.4.1. Devengos, aplicación y reintegro de los recursos
 - 3.4.1.1. Devengos
 - 3.4.1.2. Aplicación
 - 3.4.1.3. Reintegros
- 3.5. Derechos, obligaciones y causas de incumplimiento, suspensión, cancelación o reintegro de los recursos
- 3.6. Participantes
 - 3.6.1. Instancia(s) ejecutora(s)
 - 3.6.2. Instancia(s) normativa(s)
- 3.7. Coordinación institucional

4. OPERACIÓN

- 4.1. Proceso
- 4.2. Ejecución
 - 4.2.1. Avance físico y financiero
 - 4.2.2. Informe de Avance Académico
 - 4.2.3. Acta de entrega-recepción
 - 4.2.4. Cierre de ejercicio

5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO**6. EVALUACIÓN**

- 6.1. Interna
- 6.2. Externa
- 6.3. Indicadores

7. TRANSPARENCIA

- 7.1. Difusión
- 7.2. Contraloría Social

8. QUEJAS Y DENUNCIAS

ANEXOS

Anexo 1a Carta Compromiso

Anexo 1b Carta Compromiso Escolar

Anexo 2a Convenio para la Operación del Programa Nacional de Inglés

Anexo 2b Lineamientos Internos de Coordinación para la Operación del Programa Nacional de Inglés

Anexo 3 Plan Anual de Trabajo

Anexo 4 Base de Datos de las Escuelas Públicas Beneficiadas por el Programa Nacional de Inglés

Anexo 5a Avance Físico Financiero (AFF)

Anexo 5b Informe de cierre del ejercicio fiscal 2024 del Programa Nacional de Inglés

Anexo 6 Informe de Avance Académico (IAA)

Anexo 7 Base de Datos Asesores(as) Externos(as) Especializados(as) y Docentes

Anexo 8 Oficio de designación de la/el Coordinadora/or Local del PRONI y personas Responsables del Área Académica, Administrativa y de Seguimiento Operativo en la Entidad.

Anexo 9 Criterios de Gasto y Guía para la Operación del PRONI

Anexo 10 Diagrama de Flujo

GLOSARIO

Para efectos de las presentes Reglas de Operación del Programa Nacional de Inglés, se entenderá por:

AEFCM.- Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, órgano administrativo desconcentrado de la SEP, con autonomía técnica y de gestión, que tiene por objeto prestar los servicios de educación básica -incluyendo la indígena-, especial, así como la normal y demás para la formación de maestras/os de educación básica en el ámbito de la Ciudad de México.

Adecuaciones Presupuestarias.- Son las modificaciones a las estructuras funcional programática, administrativa, y económica, a los calendarios de presupuesto y las ampliaciones y reducciones al Presupuesto de Egresos o a los flujos de efectivo correspondientes, siempre que permitan un mejor cumplimiento de los objetivos de los programas a cargo de los ejecutores de gasto.

Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible.- Es un plan de acción en favor de las personas, el planeta y la prosperidad. También tiene por objeto fortalecer la paz universal dentro de un concepto más amplio de la libertad. Se reconoce que la erradicación de la pobreza en todas sus formas y dimensiones, incluida la pobreza extrema, es el mayor desafío a que se enfrenta el mundo y constituye un requisito indispensable para el desarrollo sostenible.

Ahorros.- Los remanentes de recursos de los subsidios otorgados a los Gobiernos de los Estados y a la AEFCM, una vez que se hayan cumplido las metas establecidas, así como las acciones comprometidas y convenidas en el marco de las presentes RO.

APF.- Administración Pública Federal.

Asesores/as Externos/as Especializados/as (AEE).- Persona externa que presta sus servicios y que participa en los procesos de enseñanza y aprendizaje de educandos de tercer grado de preescolar a sexto grado de primaria de Escuelas Públicas de Educación Básica: frente a grupo enseñando la lengua extranjera inglés; interviene de manera activa durante las reuniones de Consejo Técnico Escolar y en los procesos de información y actualización, y brinda orientación y acompañamiento académico, pedagógico y técnico a escuelas, madres y padres de familia o tutores, autoridades educativas escolares respecto al proceso de enseñanza-aprendizaje de inglés.

En los casos que aplique para la modalidad de Telesecundarias.

ASF.- Auditoría Superior de la Federación.

Asesoría técnica.- Asesoría que la DGGEyET, como unidad responsable del Programa, ofrece a las Autoridades Educativas Locales para la operación del mismo.

Autoridad Educativa Local (AEL).- La persona titular de la Secretaría de Educación o dependencia o entidad homóloga en cada uno de los Estados de la Federación, que cuente con atribuciones para el desempeño de la función social educativa. Para efectos de las presentes RO, quedará incluida la AEFCM.

Avance Físico y Financiero (AFF).- Documento que realiza la AEL, para informar de manera trimestral a la DGGEyET el avance del ejercicio presupuestario detallando la aplicación del recurso ministrado y ejercido, así como el cumplimiento de las acciones comprometidas.

Carta Compromiso.- Documento dirigido a la persona titular de la SEB, mediante el cual la persona titular de la AEL expresa su voluntad de participar en el PRONI así como el compromiso de formalizar el Convenio o los Lineamientos, de conformidad con los términos y condiciones establecidos en las presentes RO.

Carta Compromiso Escolar.- Documento mediante el cual la escuela pública de Educación Básica expresa su interés de participar en el Programa Nacional de Inglés, así como el compromiso de realizar las acciones correspondientes, sujetándose a los términos y condiciones establecidos en las presentes Reglas de Operación, la cual será firmada por la autoridad educativa escolar.

Catálogo de Centros de Trabajo.- Es el directorio que registra los Centros de Trabajo, con sus características básicas relativas a su situación geográfica y administrativa.

Catálogo Sistema Urbano Nacional 2018.- Documento publicado por la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU) y el Consejo Nacional de Población (CONAPO), en el cual se identifican 401 ciudades de más de 15 mil habitantes, de las cuales 74 son Zonas Metropolitanas, 132 son conurbaciones y 195 son centros urbanos. En estas 401 ciudades habitan 92.6 millones de personas, lo que representa el 74.2 por ciento de la población, confirmando que el país es principalmente urbano.

CCT.- Clave de Centro de Trabajo. Es la clave de identificación de cada escuela, centro administrativo, biblioteca o centro de apoyo a la educación. Se construye de acuerdo con los atributos que tiene: entidad federativa, sostenimiento, tipo y nivel educativo, es la llave de entrada al Catálogo de Centros de Trabajo.

Certificación internacional de educandos.- Evaluación cualitativa alineada al MCER que realiza una institución de prestigio constatable, la cual acredita el nivel de dominio del inglés de los educandos de Educación Básica. Esta evaluación sirve como instrumento de referencia objetiva y debe considerar la medición de las cuatro habilidades lingüísticas del inglés.

Certificación internacional de los/as docentes y/o asesores/as externos/as especializados/as.- Evaluación cualitativa alineada al MCER que realiza una institución de prestigio constatable, la cual acredita el nivel de dominio del inglés y/o la metodología para su enseñanza por parte de los/as docentes y/o AEE. Esta evaluación sirve como instrumento de referencia objetiva y debe considerar la medición de las cuatro habilidades lingüísticas del inglés.

CFDI.- Comprobante Fiscal Digital por Internet o Factura Electrónica.

CLABE.- Clave Bancaria Estandarizada. Es una norma bancaria para la numeración de las cuentas bancarias en México, se compone por un conjunto de 18 dígitos numéricos para la recepción y envío de transferencias de fondos interbancarios.

Comité(s) de Contraloría Social.- Forma de organización social constituida por las/los beneficiarias/os de los programas federales de desarrollo social a cargo de las dependencias y las entidades de la APF, para el seguimiento, supervisión y vigilancia de la ejecución de dichos programas, del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en éstos, así como de la correcta aplicación de los recursos asignados a los mismos, de conformidad con el artículo 67 del Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social.

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

Consejo Técnico Escolar (CTE).- Es el órgano colegiado de mayor decisión técnico pedagógica de cada escuela de Educación Básica, encargado de tomar y ejecutar decisiones enfocadas a alcanzar el máximo logro de los aprendizajes del alumnado de la misma. Está integrado por el o la directora y el personal docente frente a grupo, incluido el de Educación Física, Especial, Inglés, Cómputo y de asesoría técnico pedagógica, entre otros, así como el que se encuentra directamente relacionado con los procesos de enseñanza y aprendizaje del alumnado.

Contraloría Social.- Es el mecanismo de las personas beneficiarias, de manera organizada, para verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas de desarrollo social.

Convenio para la Operación del Programa Nacional de Inglés (Convenio).- Es el instrumento jurídico a través del cual la SEP, por conducto de la SEB, acuerda con los Gobiernos de los Estados, entre otros aspectos, los derechos y obligaciones a cargo de cada una de las partes, la operación del subsidio del PRONI para el ejercicio fiscal 2024, en el marco de las presentes RO.

Coordinadora/or Local del Programa.- Es la persona designada y/o ratificada formalmente por la AEL, para planear, desarrollar, ejecutar, dar seguimiento, evaluar y garantizar a nivel local la operación del PRONI para el ejercicio fiscal 2024, conforme a lo señalado en las presentes RO.

Cuenta bancaria productiva específica.- Cuenta bancaria única y exclusiva para la administración y ejercicio de los subsidios del PRONI para el ejercicio fiscal 2024.

Cuenta por Liquidar Certificada (CLC).- Documento presupuestario mediante el cual se realiza el pago y registro de las operaciones presupuestarias con cargo al Presupuesto de Egresos.

DGGEyET.- Dirección General de Gestión Escolar y Enfoque Territorial, unidad administrativa adscrita a la SEB.

DGPYRF.- Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros, adscrita a la Unidad de Administración y Finanzas de la SEP.

Docente o Maestra y Maestro.- Al personal docente, personal con funciones de asesoría técnica pedagógica y personal técnico docente, cuyas definiciones se encuentran previstas en el artículo 7, fracciones XIII, XIV y XV, respectivamente de la Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.

DOF.- Diario Oficial de la Federación.

Educación Básica.- Tipo educativo compuesto por los niveles inicial, preescolar, primaria y secundaria. Para efectos del Programa se hace referencia a 3º de preescolar, 1º a 6º de primaria y 1º a 3º de secundaria.

Ejercicio Fiscal.- Período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año.

Entidades Federativas.- Los 31 Estados de la República Mexicana y la Ciudad de México.

Equidad.- Trato diferenciado a las personas en función de sus características, cualidades y necesidades a fin de que dispongan de iguales oportunidades para hacer efectivos sus derechos en la vida social.

Escuela(s) Pública(s) de Educación Básica.- Institución educativa de sostenimiento público del SEN que cuenta con un CCT.

Estructura de la Coordinación Local.- Áreas mínimas que la Coordinación Local deberá considerar para la operación del PRONI en la Entidad Federativa y que comprende: Coordinadora/or Local del Programa; Responsable Área Académica; Responsable Área Administrativa; Responsable Área de Seguimiento Operativo, y las que la AEL considere necesarias para la óptima ejecución del PRONI, designando siempre a una persona responsable a cargo de cada una.

Formato 911.- Instrumento que se utiliza para recabar la información sobre matrícula, docentes y características de la población estudiantil, de las escuelas de educación especial, básica, media superior y superior, supervisiones, bibliotecas y formación para el trabajo, integra la información estadística educativa oficial a nivel nacional con la cual se apoyan los procesos de planeación, programación, presupuesto y asignación de recursos, evaluación y rendición de cuentas del sector.

Gasto Comprometido.- Momento contable del gasto que refleja la aprobación por la autoridad competente de un acto administrativo, u otro instrumento jurídico que formaliza una relación legal con terceros para la adquisición de bienes y servicios o ejecución de obras.

Gasto Devengado.- Momento contable del gasto que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas.

Gobierno de los Estados.- Los Gobiernos de los 31 Estados de la República Mexicana y la AEFCM de la Ciudad de México.

Grado de Rezago.- El índice de marginación es una medida-resumen que permite diferenciar entidades federativas y municipios según el impacto global de las carencias que padece la población.

Igualdad de Género.- Situación en la cual mujeres y hombres acceden con las mismas posibilidades y oportunidades al uso, control y beneficio de bienes, servicios y recursos de la sociedad, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar.

Informe de Avance Académico (IAA).- Documento que realiza la AEL para informar de manera trimestral a la DGGEyET los avances de carácter académico que tienen las acciones comprometidas en el PAT validado.

INPI.- Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas.

LDFEFM.- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

LFPRH.- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

LGCG.- Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Lineamientos Internos para la Operación del Programa Nacional de Inglés (Lineamientos).- Instrumento jurídico a través del cual la SEB y la AEFCM acuerdan, entre otros aspectos, los derechos y obligaciones a cargo de cada una de ellas, la operación de los subsidios del PRONI para el ejercicio fiscal 2024, en el marco de las presentes RO.

Material pedagógico complementario.- Son los recursos impresos o digitales que son utilizados por los/as Asesores/as Externos/as Especializados/as y docente, así como por los educandos, como un medio para facilitar y conducir los procesos de aprendizaje de la lengua extranjera inglés; estos recursos pueden incluir directrices curriculares, objetivos de aprendizaje, enfoques metodológicos, estrategias de evaluación y otras pautas generales para la enseñanza.

Dichos materiales deberán proporcionar a las alumnas y alumnos experiencias sensoriales, de imaginación y fomentar la socialización. Su diseño y enfoque deben ser interactivos y atractivos.

MCER.- Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas: aprendizaje, enseñanza y evaluación. Es un estándar que pretende servir de patrón internacional para medir el nivel de competencia y destreza lingüística que se posee.

Mecanismo de evaluación.- Es el proceso mediante el cual la AEL hace un análisis del estado que guarda el PRONI después de su ejecución, mismo que genera el diagnóstico para el siguiente año. Se basa en los resultados de los mecanismos de seguimiento y supervisión. De manera externa, el PRONI será evaluado por el CONEVAL de acuerdo con lo establecido en el Programa Anual de Evaluación.

Mecanismo de planeación.- Es el proceso mediante el cual la AEL establece las acciones para alcanzar las metas y objetivos del PRONI, sincronizando actividades con el apoyo financiero y técnico en el marco de los criterios generales de gasto autorizados en las RO.

Mecanismo de seguimiento.- Es el proceso mediante el cual la DGGEyET revisa el cumplimiento a las presentes RO, así como a las acciones comprometidas en el PAT validado. Abarca la entrega y atención a observaciones en tiempo y forma de los informes trimestrales, bases de datos, las ministraciones, así como la evaluación y ejecución de las causas de incumplimiento, suspensión, cancelación o reintegro de los recursos e informe de cierre.

Mecanismo de supervisión.- Es el proceso mediante el cual se verifica la ejecución y los resultados de las acciones comprometidas en el PAT; para asegurar su eficiencia y eficacia estableciendo contacto con la AEL y beneficiarios indirectos mediante visitas a campo o bien a través de videoconferencias.

MIR.- Matriz de Indicadores para Resultados. Herramienta de planeación estratégica que en forma resumida, sencilla y armónica establece con claridad los objetivos del programa presupuestario y su alineación con aquellos de la planeación nacional y sectorial; incorpora los indicadores que miden los objetivos y resultados esperados; identifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores; describe los bienes y servicios a la sociedad, así como las actividades e insumos para producirlos; e incluye supuestos sobre los riesgos y contingencias que pueden afectar el desempeño del Programa.

MML.- Metodología de Marco Lógico. Herramienta de planeación estratégica basada en la estructuración y solución de problemas, que permite organizar de manera sistémica y lógica los objetivos de un programa y sus relaciones de causalidad; identificar y definir los factores externos al programa que pueden influir en el cumplimiento de los objetivos; evaluar el avance en la consecución de los mismos, así como examinar el desempeño del Programa en todas sus etapas. La MML facilita el proceso de conceptualización y diseño de programas. Permite fortalecer la vinculación de la planeación con la programación.

ODS.- Objetivos de Desarrollo Sostenible. Son los compromisos adoptados por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas tras más de dos años de un intenso proceso de consultas públicas y negociaciones, para guiar las acciones de la comunidad internacional hasta el 2030. Los ODS están formulados para erradicar la pobreza, promover la prosperidad y el bienestar para todos, proteger el medio ambiente y hacer frente al cambio climático a nivel mundial. En su conjunto, los 17 ODS y sus 169 metas conforman la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, son de carácter integrado e indivisible, de alcance mundial y de aplicación universal, tienen en cuenta las diferentes realidades, capacidades y niveles de desarrollo de cada país y respetan sus políticas y prioridades nacionales.

Oficio de validación.- Documento oficial mediante el cual se autorizan las acciones comprometidas en el PAT de la AEL alineadas a lo autorizado en términos de las presentes RO, de conformidad a lo establecido en el numeral 4.1 Proceso.

OIC.- Órgano Interno de Control en la Secretaría de Educación Pública.

Plan Anual de Trabajo (PAT).- Instrumento de planificación que sirve a la AEL para organizar y establecer objetivos, metas, indicadores, acciones y recursos a desarrollar en el PRONI en el ejercicio fiscal 2024

PEF.- Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2024.

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

PND.- Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.

Población atendida. - Escuelas de Educación Básica focalizadas y/o seleccionadas por las AEL y que reciben algunos de los apoyos que integran el PRONI.

Población objetivo.- Escuelas públicas de educación básica de los niveles de preescolar (3º grado); primarias regulares; secundarias generales, técnicas y telesecundarias; de organización completa; multigrado; indígenas; de jornada regular y/o de jornada completa, seleccionadas por las AEL para impartirles una lengua extranjera (inglés).

Población potencial.- Total de Escuelas Públicas de Educación Básica.

PRONI.- Programa Nacional de Inglés.

Propuesta curricular PRONI.- Conjunto de contenidos y procesos de desarrollo de aprendizaje mediante los cuales se impulsa entre los NNA de escuelas públicas de México el aprendizaje del inglés como lengua extranjera, desde tercer grado de preescolar hasta tercer grado de secundaria. Así, se promueve el uso reflexivo, gradual y continuo del inglés, que es concebido no sólo como herramienta comunicativa, sino también como objeto de estudio y punto de contacto con otras culturas, especialmente las asociadas a los pueblos de habla inglesa.

PSE.- Programa Sectorial de Educación 2020-2024.

Pueblo Mágico.- Es una localidad que tiene atributos simbólicos, leyendas, historia, hechos trascendentes, que significan una oportunidad para el aprovechamiento turístico y que es certificado por la Secretaría de Turismo de la APF. Un requisito imprescindible para ser catalogado como tal es ubicarse en una localidad que sea parte de una ruta, circuito o corredor turístico.

Responsable Área Académica.- Es la persona designada y/o ratificada por el/la Coordinador/a Local del PRONI, en coordinación con la persona Titular del Nivel de Educación Básica u homóloga en la Entidad Federativa para desarrollar, dar seguimiento y evaluar los aspectos pedagógicos, curriculares y técnicos

establecidos en el Plan y Programas de Estudio para la Educación Preescolar, Primaria y Secundaria, lineamientos y normatividad vigente para la lengua extranjera inglés. Deberá acreditar que cuenta con estudios superiores en pedagogía, enseñanza de lengua extranjera, educación, psicología o áreas afines y que posea un nivel de dominio del idioma inglés de B2.

Responsable Área Administrativa.- Es la persona designada y/o ratificada por el/la Coordinador/a Local del PRONI, en coordinación con la persona Titular del Nivel de Educación Básica u homóloga en la Entidad Federativa, para llevar a cabo la operación administrativa, seguimiento físico y financiero, elaboración de informes y documentación requerida para la debida atención de procesos administrativos y comprobatorios del ejercicio de los recursos destinados a la AEL para la operación del PRONI con base en las presentes RO, leyes y normativa aplicable vigente.

Responsable Área Seguimiento Operativo.- Es la persona designada y/o ratificada por el/la Coordinador/a Local del PRONI, en coordinación con la persona Titular del Nivel de Educación Básica u homóloga en la Entidad Federativa, para llevar a cabo la supervisión y seguimiento de las Escuelas Públicas de Educación Básica beneficiadas por el PRONI, así como atender las observaciones y/o recomendaciones de Contraloría Social. Podrá contar con estudios superiores en administración educativa, pedagogía, enseñanza de lengua extranjera, educación, psicología o áreas afines.

RLFPRH.- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

RO.- Las presentes Reglas de Operación.

SEB.- Subsecretaría de Educación Básica de la SEP.

SEN.- Sistema Educativo Nacional.

SEP.- Secretaría de Educación Pública de la APF.

SFP.- Secretaría de la Función Pública de la APF.

SHCP.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público de la APF.

SIAFF.- Sistema Integral de Administración Financiera Federal.

SIIPP-G.- Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, administrados por la SFP.

Situación de vulnerabilidad.- Conjunto de circunstancias o condiciones tales como edad, sexo, estado civil, origen étnico, religioso, situación socioeconómica, discapacidad, aptitudes sobresalientes y/o condición migratoria (nacional y local), que impiden a los educandos, ingresar, permanecer y egresar de las instituciones públicas de educación en igualdad de condiciones respecto al resto de educandos.

Subsidios.- Las asignaciones de recursos federales previstas en el PEF que, a través de las dependencias y entidades, se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad, a las entidades federativas o municipios para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general.

TESOFE.- Tesorería de la Federación.

TG.- Tipo de Gasto. Identifica las asignaciones conforme a su naturaleza de gasto en erogaciones corrientes o de capital, pensiones, jubilaciones y participaciones.

TG 1.- Tipo de gasto 1, corresponde a los subsidios corrientes que son otorgados a través del Programa.

TG 7.- Tipo de gasto 7, corresponde a los gastos indirectos para la supervisión y operación del Programa.

Transparencia.- Obligación de los organismos garantes de dar publicidad a las deliberaciones y actos relacionados con sus atribuciones, así como dar acceso a la información que generen de conformidad con lo establecido en el artículo 8, fracción IX, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

UR.- Unidad Responsable del PRONI, que para efectos del mismo es la DGGEyET.

XML.- Formato en que se generarán los documentos tributarios.

1. INTRODUCCIÓN

El artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en sus párrafos primero y cuarto establece que "Toda persona tiene derecho a la educación. El Estado -Federación, Estados, Ciudad de México y Municipios-, impartirá y garantizará la educación inicial, preescolar, primaria, secundaria, media superior y superior. La educación inicial, preescolar, primaria y secundaria, conforman la educación básica; ésta y la media superior serán obligatorias" y que la educación "tenderá a desarrollar armónicamente todas las facultades del ser humano y fomentará en él, a la vez, el amor a la Patria, el respeto a todos los derechos, las libertades, la cultura de paz y la conciencia de la solidaridad internacional, en la independencia y en la justicia; promoverá la honestidad, los valores y la mejora continua del proceso enseñanza aprendizaje".

El PRONI se alinea al Plan Nacional de Desarrollo, en su Eje II. Política Social, apartado "Derecho a la Educación" que, entre otras acciones, señala el garantizar el acceso a todos los jóvenes a la educación y al Programa Sectorial de Educación en su Objetivo Prioritario 2.- "Garantizar el derecho de la población en México a una educación de excelencia, pertinente y relevante en los diferentes tipos, niveles y modalidades del SEN", Estrategias prioritarias: 2.1, "Garantizar que los planes y programas de estudio sean pertinentes a los desafíos del siglo XXI y permitan a las niñas, niños, adolescentes y jóvenes adquirir las habilidades y conocimientos para su desarrollo integral" y 2.2 "Instrumentar métodos pedagógicos innovadores, inclusivos y pertinentes, que fortalezcan los procesos de enseñanza y aprendizaje orientados a mejorar la calidad de la educación que reciben las niñas, niños, adolescentes y jóvenes".

Con el propósito de contar con un marco de referencia que permita identificar las acciones que coadyuven al cumplimiento de los ODS de la agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, el PRONI se vincula al Objetivo 4: "Educación de calidad" de los ODS, en específico en las siguientes metas 4.1 "Para 2030, velar por que todas las niñas y todos los niños terminen los ciclos de la enseñanza primaria y secundaria, que ha de ser gratuita, equitativa y de calidad y producir resultados escolares pertinentes y eficaces"; 4.2 "Para 2030, velar por que todas las niñas y todos los niños tengan acceso a servicios de atención y desarrollo en la primera infancia y a una enseñanza preescolar de calidad, a fin de que estén preparados para la enseñanza primaria" y 4.10 "Para 2030 aumentar sustancialmente la oferta de maestros calificados, entre otras cosas mediante la cooperación internacional para la formación de docentes en los países de desarrollo, especialmente los países menos adelantados y los pequeños estados insulares en desarrollo".

Para la UNESCO, la educación y el aprendizaje de otra lengua fomenta la educación de calidad, inclusiva y equitativa. A la vez es un proceso que permite afrontar desafíos sociales como la desigualdad de género, la discriminación, la discapacidad y las situaciones de crisis relacionadas con la migración, los desplazamientos y el cambio climático. El aprendizaje de una lengua adicional a la materna permite desarrollar capacidades como creatividad, liderazgo, pensamiento crítico, trabajo en equipo y conciencia global.

Desde 1993 y a partir de que se hace obligatoria la enseñanza del idioma inglés en la educación secundaria, algunas Entidades Federativas desarrollaron iniciativas a través de la creación de Programas Estatales de Inglés (PEI), para que los educandos de educación primaria y en algunos casos de preescolar recibieran formación en una lengua extranjera antes de la educación secundaria. En 2009 SEP implementó el Programa Nacional de Inglés en Educación Básica (PNIEB) con una primera etapa de prueba piloto en las 32 Entidades Federativas desde 3° de preescolar hasta 6° de primaria. El objetivo de este Programa era impulsar la enseñanza del idioma inglés en educación básica; buscar en los años subsiguientes un crecimiento gradual-anual y que los estudiantes que concluyeran el tercer año de secundaria lo hicieran con un dominio de inglés intermedio-nivel B1- de acuerdo con el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER).

En el ejercicio fiscal 2016 el PRONI se incluyó en el Presupuesto de Egresos de la Federación, con los siguientes componentes principales: la producción y distribución de material educativo para docentes y educandos y el fortalecimiento del personal docente en la enseñanza de la lengua. Desde entonces, a través del PRONI se impulsa el dominio del idioma inglés en los educandos de 3° de preescolar a 3° de secundaria, con el propósito de establecer las bases para que desarrollen su capacidad de comunicarse en ese idioma, lo que les permite acercarse a diferentes culturas; se favorece la movilidad social, se generan mayores oportunidades de empleo mejor remunerados y se facilita el acceso a la información y a la producción de conocimientos. Mediante el PRONI, se espera que los educandos puedan argumentar con eficacia, se comuniquen con fluidez y naturalidad en el idioma inglés, utilicen las Tecnologías de la Información y Comunicaciones para obtener, procesar, interpretar información, así como que lo empleen como una herramienta para acercarse a la población estudiantil de diferentes culturas en el mundo.

El PRONI se sustenta en la propuesta curricular diseñada por la Dirección General de Desarrollo Curricular la cual integra contenidos que se vinculan con la Fase 6 (Secundaria) del Programa Sintético 2022, manteniendo los principios que enmarcan la Nueva Escuela Mexicana y la flexibilidad para integrarse al resto de las asignaturas del campo formativo: Lenguajes.

El PRONI se inscribe dentro del Anexo 13 "Erogaciones para la Igualdad entre Mujeres y Hombres" del PEF, lo cual representa una oportunidad para orientar recursos públicos que permitan visibilizar y aminorar la brecha de desigualdad entre mujeres y hombres y así coadyuvar en la mejora de los procesos y las acciones explícitas para eliminar estereotipos e integrar la perspectiva de género en la formación de las nuevas generaciones de mexicanas y mexicanos.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 179 del RLFPRH, se verificó que el Programa objeto de las presentes RO no se contraponen, afecta ni presenta duplicidades con otros programas y acciones del Gobierno Federal, en cuanto a su diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo, así como que se cumplen las disposiciones aplicables.

2. OBJETIVOS

2.1. General

Contribuir a que las y los educandos de preescolar (3° grado), primaria y secundaria cuenten con los recursos necesarios para el aprendizaje del idioma inglés como lengua extranjera en Escuelas Públicas de Educación Básica que participan en el PRONI.

2.2. Específicos

- a) Fortalecer el nivel de dominio en el idioma inglés de las niñas, los niños y adolescentes de educación básica.
- b) Fortalecer el perfil profesional de los/as Asesores/as Externos/as Especializados/as y docentes
- c) Reforzar los contenidos y procesos de aprendizaje de la adquisición del idioma inglés de los educandos
- d) Garantizar que las niñas, los niños y adolescentes de educación básica, Asesores/as Externos/as Especializados/as y docentes reciban materiales educativos con el fin de coadyuvar con el proceso de enseñanza – aprendizaje en el aula.

3. LINEAMIENTOS

3.1. Cobertura

El PRONI es de cobertura nacional, podrán participar las AEL que cumplan con lo establecido en el numeral 3.3.1. Requisitos de las presentes RO.

3.2. Población objetivo

Escuelas Públicas de Educación Básica que cumplan preferentemente con al menos uno de los siguientes criterios:

- Participantes en el PRONI en el ejercicio 2023.
- Aquellas que manifiesten su interés en participar en el PRONI.
- Se ubiquen en localidades catalogadas por el CONAPO con un grado de rezago "Alto" o "Muy Alto".
- Ubicadas en los municipios considerados en la lista de los 623 catalogados como "municipios indígenas" publicada por el INPI.
- Encontrarse en una localidad considerada en el listado de los 177 Pueblos Mágicos publicado por la Secretaría de Turismo.
- Favorecer de las entidades federativas de la zona Sur-Sureste: Campeche, Chiapas, Guerrero, Oaxaca, Quintana Roo, Tabasco, Veracruz y Yucatán la incorporación de escuelas públicas de educación básica al PRONI.

Los documentos que se tomarán como base para los criterios antes mencionados son:

1. Indicadores socioeconómicos de los pueblos indígenas de México, 2020, fuente: <https://www.inpi.gob.mx/indicadores2020>
2. INEGI, Índice de marginación por entidad federativa 2020, fuente: <https://www.gob.mx/conapo/documentos/indices-demarginacion-2020-284372>
3. INEGI, Encuesta Intercensal 2015, fuente: <https://www.inegi.org.mx/programas/intercensal/2015/>
4. SEDESOL-SEGOB, Catálogo Sistema Urbano Nacional 2018, fuente: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/400771/SUN_2018.pdf
5. Secretaría de Turismo, Pueblos Mágicos de México, fuente: <https://www.gob.mx/sectur/articulos/pueblos-Magicos206528#:~:text=Actualmente%2C%20en%20nuestro%20pa%C3%ADs%20existen.%C3%81amos%2C%20Sonora.>

3.3. Beneficiarios/as

Beneficiarios directos:

Son los Gobiernos de los Estados, a través de sus AEL, y la AEFCM para el caso de la Ciudad de México, que decidan participar voluntariamente en el PRONI y que impartan una lengua extranjera (inglés) en Escuelas Públicas de Educación Básica.

Beneficiarios indirectos:

Son las Escuelas Públicas de Educación Básica que participarán en el PRONI en el presente ejercicio fiscal

La AEL deberá remitir a la DGGEyET la Base de Datos de las Escuelas Públicas de Educación Básica participantes en el PRNI (beneficiarios indirectos) (Anexo 4), durante los meses de marzo y octubre de 2024. Esta información deberá ser consistente con la información reportada en el Formato 911.

3.3.1. Requisitos

Los Gobiernos de los Estados y para el caso de la Ciudad de México la AEFCM, que decidan participar voluntariamente en el PRONI, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Entregar a la SEB mediante oficio, a más tardar el 31 de enero del 2024, la Carta Compromiso (Anexo 1a);
- La Secretaría de Finanzas o equivalente de los Gobiernos de los Estados, deberá contar con una cuenta bancaria productiva específica para la administración y ejercicio de los subsidios del PRONI, en apego a lo establecido en el artículo 69 de la LGCG. La AEL deberá comunicar mediante oficio a la DGGEyET los datos de dicha cuenta, anexando una copia simple del contrato de apertura, a más tardar el 31 de enero de 2024. Para el caso de la AEFCM operará un acuerdo de traspaso de ramo a ramo;
- Formalizar a más tardar el 15 de febrero de 2024 el Convenio (Anexo 2a) o, para el caso de la AEFCM, los Lineamientos (Anexo 2b).
- Designar y/o ratificar al personal que conforma la Estructura de la Coordinación Local, mediante oficio dirigido a la DGGEyET donde se señale los datos institucionales de contacto (nombre, correo electrónico y teléfono de contacto) de cada uno/a de ellos/as, dentro del mismo periodo.

3.3.2. Procedimiento de selección

Procedimiento para la selección de la población beneficiaria		
Etapas	Actividad	Responsable
1. Difusión	Difundir en la página de la SEB https://educacionbasica.sep.gob.mx/reglas-de-operacion/ las RO del PRONI dentro de los primeros 15 días naturales del mes de enero de 2024.	SEB
2. Carta Compromiso	Entregar a la SEB la Carta Compromiso (Anexo 1a) a más tardar el 31 de enero de 2024.	AEL
3. Carta Compromiso Escolar	Las escuelas que participarán en el Programa deberán remitir a la AEL, la Carta Compromiso Escolar correspondiente al ejercicio fiscal 2024.	Escuelas Seleccionadas que participarán en el PRONI
4. Formalización de Convenio y Lineamientos	Los Gobiernos de los Estados deberán formalizar el correspondiente Convenio (Anexo 2a), y la AEFCM los correspondientes Lineamientos. (Anexo 2b), a más tardar el último 15 de febrero de 2024.	SEB/AEL

El padrón de beneficiarios directos será reportado en el SIIPP-G. La Base de Datos de los beneficiarios indirectos del PRONI será difundida en la página de internet <http://basica.sep.gob.mx>. <https://educacionbasica.sep.gob.mx/> La AEL deberá remitir a la DGGEyET la Base de Datos de las Escuelas Públicas Beneficiadas por el Programa Nacional de Inglés (beneficiarios indirectos) (Anexo 4), el último día hábil del mes de octubre de 2024. Esta información deberá ser consistente con la información reportada en el Formato 911.

Cuando las/los beneficiarias(os) sean personas físicas, la participación de mujeres y hombres en la solicitud y elegibilidad de los apoyos que proporciona el PRONI será en igualdad de condiciones y oportunidades, por lo que, ser mujer u hombre no será motivo de restricción para la participación y elegibilidad en la obtención de los apoyos; asimismo, buscará fomentar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y, el respeto a los derechos humanos.

Solo podrán exigirse los datos y documentos estrictamente necesarios para tramitar la solicitud y acreditar si el potencial beneficiario/a cumple con los criterios de elegibilidad.

El PRONI adoptará, en lo procedente, el modelo de estructura de datos del domicilio geográfico establecido en el "Acuerdo por el que se aprueba la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos", emitido por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicado en el DOF el 12 de noviembre de 2010. Lo anterior en estricta observancia al Acuerdo antes referido y al oficio circular números 801.1.-279 y SSFP/400/124/2010 emitidos por la SHCP y la SFP, respectivamente.

Los componentes que integran el modelo de estructura de datos del Domicilio Geográfico son:

COMPONENTES		
ESPACIALES	DE REFERENCIA	GEOESTADÍSTICOS
Vialidad	No. Exterior	Área Geoestadística Estatal o de la Ciudad de México
Carretera	No. Interior	Área Geoestadística Municipal o Demarcación Territorial de la Ciudad de México
Camino	Asentamiento Humano	Localidad
	Código Postal	
	Descripción de Ubicación	

3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)

Los subsidios son las asignaciones de recursos federales previstas en el Presupuesto de Egresos de la Federación que, a través de las dependencias y entidades, se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad, los Gobiernos de las Entidades Federativas y, en su caso, los municipios para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general.

El otorgamiento de los subsidios deberá sujetarse a lo dispuesto en los artículos 74 al 79 de la LFPRH; y 174 al 181 de su Reglamento, y a lo previsto en las presentes RO.

Los convenios que se suscriban con las entidades federativas con el propósito de formalizar el otorgamiento de subsidios a cargo del PRONI, no tendrán el carácter de convenio de coordinación para transferir recursos del presupuesto de la SEP a los Gobiernos de las Entidades Federativas o, en su caso, municipios con el propósito de descentralizar o reasignar la ejecución de funciones, programas o proyectos federales o, en su caso, recursos humanos y materiales a que hace referencia los artículos 82 y 83 de la LFPRH, en correlación con los artículos 223 y 224 del RLFPFRF.

Los subsidios que se otorguen tendrán la temporalidad y características que se autoricen en el marco de las presentes RO. Los subsidios se considerarán devengados de acuerdo a los criterios señalados en el numeral 3.4.1.1 "Devengos".

El PRONI operará con pleno respeto al federalismo educativo y se implementará a través de un Convenio (Anexo 2a) celebrado entre la SEP y los Gobiernos de los Estados; en lo que respecta a la AEFCM, se llevará a cabo en el marco de los Lineamientos (Anexo 2b).

La DGGEyET podrá destinar hasta el 98% del presupuesto total autorizado al PRONI para el ejercicio fiscal 2024, para la operación e implementación del PRONI en las Entidades Federativas por conducto de las AEL, y en el caso de la Ciudad de México, por conducto de la AEFCM.

Apoyos Técnicos	La DGGEyET proporcionará a la AEL asesoría técnica, orientaciones, acompañamiento y, en su caso, visitas de supervisión y seguimiento, en apego a la normativa vigente para operar el PRONI y la ejecución de acciones para el logro de sus objetivos.

Apoyos Financieros	La DGGEyET podrá destinar hasta el 83% del presupuesto total autorizado al PRONI en el PEF 2024 para otorgar apoyos financieros a los Gobiernos de los Estados, y en el caso de la Ciudad de México, por conducto de la AEFCM, mediante traspaso de recursos presupuestarios de ramo a ramo, para la operación e implementación del PRONI durante el ejercicio fiscal 2024, conforme a las presentes RO. En ningún caso, los Gobiernos de los Estados o la AEFCM podrán destinar los apoyos financieros que se otorgan para el pago de prestaciones de carácter económico, compensaciones, sueldos o sobresueldos al personal directivo, docente o empleadas/os que laboren en la SEP, en las Secretarías de Educación Estatales o en la AEFCM, ni becas, tratamientos médicos o apoyos económicos directos a los beneficiarios. Adicional a lo anterior, en ningún caso, los Gobiernos de los Estados o la AEFCM podrán utilizar los apoyos financieros que destinen para la operación local del Programa para la adquisición de equipo de cómputo, celulares, equipo administrativo, línea blanca, material de oficina o vehículos. Para el logro de los objetivos específicos del PRONI, los Gobiernos de los Estados y la AEFCM, del total de los apoyos financieros recibidos podrán ejercer hasta 3% para gastos de operación local, con lo que deberán asegurar el seguimiento y participación activa de las y los responsables de la operación del PRONI en las acciones y actividades que implementen las AEL como: planeación, seguimiento, evaluación, operación de la Contraloría Social y asistencia a reuniones convocadas por la DGGEyET, de conformidad con la normatividad aplicable a fin de garantizar el buen funcionamiento y monitorear la implementación y operación del PRONI, para lo cual podrán apertura las partidas de gasto específicas, de acuerdo a las necesidades de cada AEL.
Apoyos en especie	La DGGEyET podrá destinar hasta el 15% del monto total del presupuesto original autorizado al PRONI en el PEF 2024, para dotar a las AEL de materiales de apoyo que se entregarán a niñas, niños y adolescentes, preescolar, primaria y telesecundaria y AEE y docentes que participan en el PRONI.

Apoyos Financieros

En función de las características de los apoyos anteriores, el subsidio a ministrar a cada Estado se establecerá de acuerdo a la matrícula atendida reportada en bases de datos (Anexos 4 y 7) a través de un Convenio celebrado entre la SEP y los Gobiernos de los Estados (Anexo 2a); por lo que respecta a la AEFCM el monto del traspaso se llevará a cabo en el marco de los Lineamientos (Anexo 2b), atendiendo la equidad y subsidiariedad, considerando los siguientes criterios de distribución por Entidad Federativa:

Los subsidios se utilizarán para la operación del PRONI de acuerdo con las acciones, metas y objetivos establecidos en el PAT.

1. Fortalecimiento Académico

a) Certificación internacional de dominio del idioma inglés a educandos.

Educandos de 6° grado de primaria y 3° grado de secundaria matriculados en escuelas que participan en el PRONI. Este proceso deberá realizarse en el marco de igualdad de género, condiciones y oportunidades, y el respeto a los derechos humanos, tomando en consideración los criterios generales que la DGGEyET establezca para el ejercicio fiscal 2024.

b) Certificación internacional en el dominio del idioma inglés a AEE y docentes.

AEE y docentes de inglés que implementen la clase de inglés en escuelas públicas de educación básica que sean beneficiadas por el PRONI.

Este proceso deberá realizarse en el marco de igualdad de género, condiciones y oportunidades, y el respeto a los derechos humanos, tomando en consideración los criterios generales que la DGGEyET establezca para el ejercicio fiscal 2024.

c) Certificación internacional en la enseñanza del idioma inglés a AEE y docentes.

AEE y docentes de inglés que prestan sus servicios para implementar la clase de inglés en escuelas públicas de educación básica que sean beneficiadas por el PRONI.

Este proceso deberá realizarse en el marco de igualdad de género, condiciones y oportunidades, y el respeto a los derechos humanos, tomando en consideración los criterios generales que la DGGEyET establezca para el ejercicio fiscal 2024.

d) Acciones de formación y desarrollo.

Estrategia diseñada por la AEL para fortalecer el perfil del AEE y docente, que pueden ser: congresos, convenciones, seminarios, talleres, cursos, conferencias, mesas redondas, actividades y encuentros académicos (presenciales y/o virtuales) Estrategia diseñada por la AEL para el fortalecimiento y desarrollo académico de niñas, niños, adolescentes, asesores/as externos/as especializados/as y docentes.

Actividades extracurriculares para niñas, niños y adolescentes para fortalecer las habilidades lingüísticas y la apreciación de la diversidad cultural.

e) Material Complementario

Estrategia diseñada por la AEL para la selección, adquisición y distribución de material didáctico para fortalecer la enseñanza y aprendizaje de la lengua extranjera inglés para niñas, niños, adolescentes, AEE y docentes.

2. Asesoras/es Externas/os Especializadas/os

Pago por la prestación de servicios del personal externo, que participa en los procesos de enseñanza y aprendizaje de la lengua extranjera inglés de educandos de tercer grado de preescolar a sexto grado de primaria de Escuelas Públicas de Educación Básica y telesecundaria que participan en el Programa.

3. Gastos de Operación Local

De los subsidios transferidos a cada uno de los Gobiernos de los Estados y a la AEFCM para el logro de los objetivos específicos del PRONI, se podrá ejercer un 3% para gastos de operación local, los cuales corresponden a asegurar el cumplimiento de las obligaciones dispuestas en las presentes RO, a través de la participación activa del Equipo Local responsable de operar el PRONI en la entidad federativa con el propósito de dar cumplimiento al objetivo general y específicos del Programa; impulsando acciones de implementación, seguimiento, asesoría, acompañamiento y evaluación, además de acciones relacionadas con la Contraloría Social.

Tipo de subsidio	Población objetivo	Monto o porcentaje	Periodicidad
Financiero.		Hasta el 33% del total del recurso ministrado a las Entidades Federativas y a la AEFCM.	Anual En el periodo de Enero a diciembre del ejercicio 2024. Los subsidios se ministrarán a los Gobiernos de los Estados, y en el caso de la AEFCM mediante traspaso de recursos presupuestarios de ramo a ramo, de acuerdo con el calendario establecido en el Convenio (Anexo 2) y Lineamientos (Anexo 3), de conformidad con la disponibilidad presupuestaria
Fortalecimiento Académico			
Certificación internacional de dominio del idioma inglés.	Educandos de 6° de primaria matriculados en Escuelas públicas de Educación Básica que participan en el PRONI.		
	Educandos de 3° de secundaria matriculados en Escuelas públicas de Educación Básica que participan en el PRONI.		
Certificación internacional en la enseñanza del idioma inglés. Certificación internacional de dominio del idioma inglés.	AEE y docentes que participen en Escuelas públicas de Educación Básica que participan en el PRONI		
Acciones de formación y desarrollo.	Educandos, AEE y docentes que participen en Escuelas públicas de Educación Básica que participan en el PRONI		
Material complementario.	Escuelas públicas de Educación Básica que participan en el PRONI		

Financiero.	AEE que participan en Escuelas públicas de Educación Básica que participan en el PRONI	Hasta el 64% del total del recurso ministrado a las Entidades Federativas y a la AEFCM.	Anual En el periodo de enero a diciembre de ejercicio 2024.
Asesoras/es Externas/os Especializadas/os (AEE) Pago de apoyo económico por sus servicios de \$132.00 x hora mínimo			
Financiero.	AEL	Hasta el 3% Del total del recurso ministrado a las Entidades Federativas y a la AEFCM.	Anual En el periodo de enero a diciembre de ejercicio 2024
Gastos de Operación local			

Respecto al subsidio directo TG 1, en ningún caso, estos recursos se podrán utilizar para el pago de prestaciones de carácter económico, compensaciones, sueldos o sobresueldos a personal directivo, docente o empleadas/os, que laboren en la SEP, en las Secretarías de Educación Estatales o en la AEFCM; así como tampoco para pasajes y viáticos internacionales, arrendamiento para oficinas y equipo, tratamientos médicos o apoyos económicos directos a los educandos.

Del mismo modo, las AEL o la AEFCM, en ningún caso podrán utilizar los apoyos para gastos de operación local para la adquisición de equipo de cómputo, celulares, equipo administrativo, línea blanca, material de oficina, papelería (excepto para evaluaciones) o vehículos.

Para el TG 7, los recursos asignados se podrán utilizar en cualquier partida de gasto específica prevista en el Clasificador por Objeto del Gasto Corriente, de conformidad con el numeral 18 del Manual de Programación y Presupuesto 2024, para dar atención a los gastos indirectos de operación de las RO.

Los gastos indirectos que la DGGEyET podrá destinar para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, atención ciudadana y evaluación, entre otros, del Programa Nacional de Inglés deberán ser asignados bajo criterios de austeridad presupuestaria, y con sujeción a lo señalado en el numeral 29 del Manual de Programación y Presupuesto 2024 y el monto aprobado en el PEF 2024, identificado con el Tipo de Gasto 7 "Gasto corriente por concepto de gastos indirectos de programas de subsidios". El monto destinado a los gastos indirectos estará sujeto a la normatividad aplicable.

Durante la operación del PRONI, la DGGEyET como responsable del ejercicio de su presupuesto autorizado, la instancia ejecutora del apoyo otorgado, las AEL y la población beneficiaria, deberán observar que la administración de los recursos públicos se realice bajo los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control de rendición de cuentas y equidad de género, establecidos en los artículos 1, 75 y 77 de la LFPRH, en el Título Cuarto, Capítulo XII, sección IV del RLFPRH, así como en las demás disposiciones que para tal efecto emita la SHCP, y disponga el PEF para el ejercicio fiscal 2024.

La DGGEyET y las AEL como instancias ejecutoras del PRONI deberán promover ante los beneficiarios de los subsidios que se otorgan en el marco del presente Programa, en los casos que aplique, el reintegro a la TESOFE de los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquéllos que al cierre del ejercicio fiscal 2024, no se hayan devengado, o que no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago, en términos de lo dispuesto en los artículos 54 de la LFPRH; 176, primer párrafo del RLFPRH, y en caso de que aplique, el artículo 17 de la LDFEFM.

Las erogaciones previstas en el PEF que no se encuentren devengadas al 31 de diciembre de 2024, no podrán ejercerse.

En caso de que el PRONI reciba recursos adicionales para apoyar su operación, éstos serán aplicados conforme a los criterios de distribución y uso que determine la SEB por conducto de la DGGEyET en el marco de las RO y de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones jurídicas aplicables.

Cuando exista un motivo de fuerza mayor que el Gobierno Federal decreta, cuyas afectaciones involucren de manera parcial o total por un lapso de tiempo determinado la realización del servicio educativo, la operación de las escuelas o ponga en riesgo la participación de los docentes, AEE y educandos, y ello haga necesaria la reorganización, reorientación o focalización de los recursos del programa en los tipos de apoyos que son sujetos de la ministración de los recursos del PRONI, los porcentajes podrán ser ajustados previa valoración e interpretación de la presente RO por la DGGEyET que es la instancia normativa para dichos efectos, con base en las atribuciones y facultades que le son establecidas en la presente RO.

Ahorros o remanentes

Para el caso de los subsidios radicados a los Gobiernos de los Estados y a la AEFCM, los ahorros serán los recursos económicos remanente, una vez que la AEL ha logrado cubrir la totalidad de las acciones comprometidas en PAT y su uso deberá ser revisado y, en su caso, autorizado por la DGGEyET; los porcentajes podrán ser ajustados previa valoración e interpretación de las presentes Reglas de Operación por la DGGEyET que es la instancia normativa para dichos efectos, con base en las atribuciones y facultades que le son establecidas en las presentes RO.

3.4.1. Devengos, aplicación y reintegro de los recursos**3.4.1.1. Devengos**

Cuando el beneficiario del PRONI sean los gobiernos de las Entidades Federativas, y en su caso, los Municipios, los recursos se considerarán devengados a partir de su entrega a dichos órdenes de gobierno, la DGGEyET será responsable de gestionar la entrega del apoyo a más tardar el 31 de diciembre de 2024.

3.4.1.2. Aplicación.

La DGGEyET, en su carácter de ejecutor del gasto y responsable del otorgamiento de los apoyos, en términos de las presentes RO, tendrá la obligación de aplicar los recursos para el objeto y fines autorizados.

Los gobiernos de las Entidades Federativas beneficiarias de los apoyos tendrán la obligación de aplicar los recursos recibidos para el objeto y los fines que les fueron otorgados.

Para la entrega de los recursos a los Gobiernos de las Entidades Federativas y, en su caso, los municipios, deberán contar, previo a la entrega de los mismos, con una cuenta bancaria productiva, específica y exclusiva para la administración y ejercicio de los recursos federales otorgados, que distinga contablemente su origen e identifique que las erogaciones correspondan al fin autorizado, conforme a lo establecido en las presentes RO.

Los Gobiernos de las Entidades Federativas y, en su caso, los municipios serán responsables de no incorporar en esa cuenta recursos locales, ni aportaciones o ningún otro tipo de recursos distintos al apoyo recibido, aun cuando pudieran tener el mismo propósito.

Los recursos que se otorgan mediante el PRONI, no pierden su carácter Federal por lo que en su asignación y ejecución deberán observarse en todo momento las disposiciones jurídicas federales aplicables.

Los Gobiernos de las Entidades Federativas y, en su caso, los municipios serán los responsables de mantener la documentación original que justifique y compruebe el gasto en que incurran, con cargo a los recursos que reciban por concepto de los subsidios otorgados mediante el PRONI, así como de presentarla a los órganos competentes de control y fiscalización que la soliciten.

En caso de que los apoyos otorgados no se encuentren formalmente comprometidos o debidamente devengados, al 31 de diciembre de 2024 en los términos de las disposiciones aplicables, deberán ser reintegrados a la TESOFE, a más tardar el 15 de enero del 2025, los recursos que correspondan junto con los rendimientos que se hubieran generado.

Los recursos objeto del presente Programa que hayan sido comprometidos por los gobiernos de las Entidades Federativas y, en su caso los Municipios, y aquéllos que hayan sido devengados pero que no hayan sido pagados al 31 de diciembre de 2024, dichos órdenes de gobierno deberán cubrir los pagos respectivos a más tardar durante el primer trimestre de 2025; o bien, de conformidad con el calendario de ejecución establecido en el Convenio correspondiente. Una vez cumplido el plazo referido, los recursos remanentes deberán reintegrarse a la TESOFE a más tardar dentro de los 15 días naturales siguientes.

En el caso de que la beneficiaria de los apoyos sea la AEFCM, la aplicación de los mismos deberá sujetarse a lo previsto en las presentes RO, así como en la demás disposiciones presupuestarias y administrativas aplicables en la materia. En tal sentido, las erogaciones de los recursos traspasados a esa AEFCM durante el ejercicio fiscal 2024 en el marco de las presentes RO que no se encuentren devengados al 31 de diciembre de 2024, no podrán ejercerse, en término de lo previsto en el segundo y último párrafo del artículo 54 de la LFPRH.

3.4.1.3. Reintegros.

En los casos en los que existan recursos a reintegrar a la TESOFE, en términos de lo dispuesto en el artículo 176 del RLFP RH, se realizarán mediante línea de captura, para lo cual el/la beneficiario/a deberá solicitar a la DGGEyET e informar de la realización del reintegro a la misma, adjuntando el comprobante del depósito correspondiente en un plazo no mayor a tres días hábiles contados a partir de que haya sido realizado el reintegro.

Con fundamento en lo establecido en el artículo 54 párrafos segundo y tercero de la LFPRH, la Instancia Normativa del Programa, de acuerdo a lo previsto en el numeral 3.6.1 denominado "Instancia (s) ejecutora (s)" y la persona beneficiaria que, al 31 de diciembre de 2024, conserven recursos federales deberán reintegrarlos a la TESOFE, conjuntamente con los rendimientos financieros obtenidos, dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal 2024.

Los Gobiernos de las Entidades Federativas o, en su caso, los municipios por conducto de las Autoridades Estatales competentes, a más tardar el 15 de enero de 2025, deberán reintegrar a la TESOFE, los subsidios (transferencias federales etiquetadas, en términos del artículo 17 de la LDFFEM) que, al 31 de diciembre de 2024, no hayan sido devengadas por las Entidades Federativas.

Los subsidios federales otorgados (transferencias federales etiquetadas, en términos del artículo 17 de la LDFFEM) que al 31 de diciembre de 2024, se hayan comprometido y aquéllos devengados pero que no hayan sido pagados, deberán cubrir los pagos respectivos, a más tardar durante el primer trimestre del ejercicio 2025; o bien, de conformidad con el calendario de ejecución establecido en el convenio correspondiente; una vez cumplido el plazo referido, los recursos remanentes junto con los rendimientos financieros generados, deberán reintegrarse a la TESOFE, a más tardar dentro de los 15 días naturales siguientes.

En el caso de la AEFCM, esta deberá sujetarse a lo previsto en el segundo y cuarto párrafo del artículo 54 de la LFPRH y demás disposiciones normativas aplicables en la materia.

En los casos en que los Gobiernos de las Entidades Federativas beneficiarias de los apoyos o de ser el caso, el/la beneficiario/a indirecto/a por conducto del Gobierno de la Entidad Federativa, esté obligada/o a reintegrar los recursos federales objeto de los apoyos otorgados, éstos no podrán deducir las comisiones bancarias que por manejo de cuenta y operaciones haya cobrado la institución financiera. Los Gobiernos de las Entidades Federativas beneficiarias de los apoyos, o de ser el caso, el/la beneficiario/a indirecto/a por conducto del Gobierno de la Entidad Federativa, deberá cubrir dichas comisiones con cargo a sus propios recursos.

Los rendimientos que deban enterarse a la TESOFE, por habersele requerido el reintegro parcial o total de los recursos objeto de los apoyos otorgados, serán aquellos que puedan verificarse a través de los estados de cuenta bancarios, descontando el Impuesto Sobre la Renta (ISR).

Cuando en las actividades de seguimiento o supervisión que defina la DGGEyET identifique que los recursos fueron destinados a fines distintos a los autorizados, o bien, existan remanentes en su aplicación, solicitará a los Gobiernos de las Entidades Federativas beneficiarias de los apoyos realizar su reintegro a la TESOFE, quien estará obligado a realizarlo en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la fecha en que reciba de dicha instancia ejecutora la notificación formal con las instrucciones para efectuar dicho reintegro.

En caso de que los Gobiernos de las Entidades Federativas beneficiarias de los apoyos, o de ser el caso, el/la beneficiario/a indirecto/a por conducto del Gobierno de la Entidad Federativa, no reintegre los recursos en el plazo establecido en las presentes RO, será sujeto de las sanciones y penas correspondientes, conforme a las disposiciones aplicables en la materia.

La DGGEyET deberá prever en los instrumentos jurídicos a través de los cuales se canalicen recursos en el marco de las presentes RO, la obligación de los/las beneficiarios/as, en los casos que corresponda, de reintegrar a la TESOFE los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquéllos que al cierre del ejercicio fiscal 2024 no se hayan devengado o que no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago, en términos de lo dispuesto en los artículos 54 de la LFPRH; y 176, primer párrafo del RLFP RH

En caso de que la DGGEyET no reintegre los recursos en el plazo establecido en las presentes RO o conforme las disposiciones normativas aplicables en la materia, será sujeto de las sanciones y penas correspondientes previstas por estas últimas.

Será de la total, única y absoluta responsabilidad de las Entidades Federativas beneficiarias de los apoyos por conducto de las autoridades competentes, calcular y pagar las cargas financieras que, en su caso corresponda, cuando los reintegros y/o enteros no se realicen dentro de los plazos señalados.

Penas por atraso en reintegros

El cálculo de la pena por atraso en el reintegro deberá realizarse de conformidad a lo señalado en la Ley de Tesorería de la Federación y conforme la tasa que se establezca en la Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2024, conforme a lo siguiente:

Cuando los Gobiernos de las Entidades Federativas beneficiarias de los apoyos no reintegren los recursos en el plazo establecido en las presentes RO, deberá pagar una pena por atraso multiplicando el importe no reintegrado oportunamente, por el número de días naturales de retraso y la tasa diaria, conforme a la siguiente fórmula:

$$Pena = \text{importe} \times \text{días} \times \frac{\text{tasa}}{30}$$

Variable	Concepto
Importe	Monto no reintegrado en el plazo establecido
Días	Número de días naturales de atraso en reintegros contados a partir del día siguiente en que el plazo establecido venció
Tasa	Tasa establecida en la Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2024

Nota: Para el ejercicio fiscal 2024, la tasa establecida en la Ley de Ingresos de la Federación se encuentra determinada en su artículo 8º, fracción I y corresponde a 0.98 por ciento mensual sobre los saldos insolutos.

Estas penas por atraso deberán estar indicadas en los convenios que se suscriban con los Gobiernos de los Estados, beneficiarios de los apoyos y serán pagadas, conforme al procedimiento que establezca la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por conducto de la TESOFE.

3.5. Derechos, obligaciones y causas de incumplimiento, suspensión, cancelación o reintegro de los recursos

Derechos de las AEL:

- Recibir los apoyos conforme lo establecido en el numeral "3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)" de las RO, lo que les permitirá contar con recursos para la operación y coordinación del PRONI; salvo que incidan en causas de incumplimiento que den lugar a su suspensión, cancelación o reintegro, conforme a lo señalado en el presente numeral.
- Recibir de la DGGEyET asesoría y apoyo sobre la operación del PRONI.
- Tener acceso a la información que se considera necesaria, de manera clara y oportuna a fin de resolver sus dudas respecto de los apoyos del PRONI.
- Recibir el comunicado por parte de la DGGEyET sobre la asignación del subsidio, por el medio correspondiente en los términos establecidos en las presentes RO.
- Tener la reserva, protección y confidencialidad de sus datos personales en los términos de lo establecido en normativa jurídica aplicable en la materia.
- Recibir en los casos de suspensión, cancelación o reintegro, la resolución fundada y motivada de la DGGEyET.

Obligaciones de las AEL:

- Cumplir en tiempo y forma con los requisitos señalados en las presentes RO.
- Notificar la designación y/o ratificación al personal que conforma la Estructura de la Coordinación Local, y notificarlo vía oficio a la DGGEyET (Anexo 8), durante los 15 días posteriores a la formalización del Convenio o de los Lineamientos; de igual forma cuando exista un cambio de las figuras que integran la Estructura de la Coordinación Local se deberá notificar a la DGGEyET dentro de los 15 días hábiles posteriores de la notificación del nombramiento.
- Es responsabilidad de la AEL contar con los documentos comprobatorios que las personas responsables cumplen con el perfil referido en las presentes RO.
- Aplicar los subsidios del PRONI de forma transparente, única y exclusivamente para los objetivos previstos en las RO, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables; sujetándose a las medidas de austeridad emitidas por la SHCP y/o por instancias Federales competentes en la materia.
- Enviar el PAT para su revisión y validación (Anexo 3), en formato electrónico editable a la DGGEyET, dentro de los 10 días hábiles posteriores a la firma del Convenio o de los Lineamientos.
- Enviar a la DGGEyET la Base de Datos de las Escuelas Públicas (Anexo 4 y 7) de los beneficiados por el PRONI dentro de los 15 días hábiles posteriores a la firma del Convenio o Lineamientos.

- g) Elaborar y entregar trimestralmente a la DGGEyET, físicamente y por correo electrónico, el AFF del PRONI (Anexo 5a), el cual deberá estar alineado al PAT validado, durante los 10 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta (dentro de los 10 días, tendrán 5 días hábiles para atender los comentarios que emita la DGGEyET derivado de la revisión). Debiendo anexar los estados de cuenta correspondiente a la cuenta bancaria productiva específica, Dicho informe deberá estar firmado por la o el responsable autorizado para el manejo de la cuenta bancaria productiva específica del PRONI. Para el caso de la AEFCM, no se deberán anexar los estados de cuenta bancarios antes mencionados.
- h) Informar trimestralmente a la DGGEyET, con la entrega del AFF (Anexo 5a), los datos del responsable del manejo de la cuenta bancaria productiva específica, mediante oficio firmado por la Autoridad inmediata superior de la Coordinación Local del PRONI.
- i) Elaborar y entregar trimestralmente a la DGGEyET, físicamente y por correo electrónico el IAA del PRONI (Anexo 6), el cual deberá estar alineado al PAT validado, durante los 10 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta (dentro de los 10 días, tendrán 5 días hábiles para atender los comentarios que emita la DGGEyET derivado de la revisión).
- j) Elaborar y entregar a la DGGEyET las Base de Datos del Nivel de Dominio del Idioma Inglés de los Docentes y/o Asesores(as) Externos(as) Especializados(as) (Anexo 7) a más tardar el último día hábil del mes marzo (Base de cierre)
- k) Elaborar y enviar a la DGGEyET para su validación las Base de Datos del Nivel de Dominio del Idioma Inglés de los Docentes y/o Asesores(as) Externos(as) Especializados(as) (Anexo 7) a más tardar el último día hábil del mes de octubre (Base de inicio) de 2024.
- l) La AEL deberá presentar el PAT, AFF, IAA y Bases de Datos debidamente rubricados en todas sus hojas, firmados en la parte final y sellarlos para remitir formalmente a la DGGEyET en los plazos establecidos en las presentes RO.
- m) Comprobar el ejercicio de los recursos conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y, en su caso, de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la LDFFEM deberán realizar los reintegros que correspondan al erario federal, 15 días naturales posteriores al cierre del ejercicio fiscal 2024, de aquellos recursos que no se hayan comprometido o devengado.
- n) Resguardar de conformidad con las disposiciones legales aplicables, la documentación original justificativa y comprobatoria del ejercicio y aplicación de los recursos financieros para efectos de rendición de cuentas, transparencia y futuras revisiones o auditorías, misma que podrá ser requerida por las instancias fiscalizadoras conforme a la normativa jurídica aplicable.
- o) Elaborar y presentar el Informe de Cierre del Ejercicio Fiscal (Anexo 5b), debidamente requisitado y remitirlo a la DGGEyET, a más tardar 10 días hábiles siguientes al cierre del 4° trimestre 2024 de acuerdo con lo establecido en las presentes RO y, en su caso, de acuerdo a lo establecido en el artículo 17 de la LDFFEM; así como en las disposiciones establecidas por la SHCP para el cierre del ejercicio fiscal (dentro de los 10 días, tendrán 5 días hábiles para atender los comentarios que emita la DGGEyET derivado de la revisión). Colaborar con las evaluaciones internas y externas efectuadas por instancias locales, nacionales e internacionales referidas en el apartado 6. "Evaluación" de las presentes RO.
- p) Colaborar con las evaluaciones internas y externas efectuadas por instancias locales, nacionales e internacionales referidas en el apartado 6. "Evaluación" de las presentes RO.
- q) Enviar a la DGGEyET, con excepción de la AEFCM, los archivos electrónicos de los CFDI y XML, antes de cada ministración de los recursos; lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 66, fracción III del RLFPRH.
- r) Facilitar la fiscalización de los recursos federales que reciba, en términos de lo establecido en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, así como rendir cuentas sobre su ejercicio en los términos de las disposiciones aplicables; responder a las solicitudes de información y documentación de las instancias fiscalizadoras, atender y solventar las observaciones emitidas por dichas instancias y enviar copia de las respuestas emitidas a la DGGEyET, cuando así se le requiera.
- s) Promover la contraloría social, y designar al Enlace de Contraloría Social del Programa, notificando mediante oficio a la DGGEyET; incluyendo a la AEFCM.
- t) Utilizar los ahorros que se generen de los recursos transferidos una vez cumplida la meta establecida en el PAT validado, para atender los objetivos del PRONI, previa solicitud por oficio a la DGGEyET y autorización de la misma, a excepción del rubro de Gastos de Operación Local.

- u) En los casos que la operación del PRONI, en apego a la normativa estatal, requiera de la apertura de una cuenta bancaria adicional para la administración y aplicación de los recursos con el propósito de alcanzar los objetivos y metas del PRONI, ésta deberá ser productiva, específica y exclusiva, y deberá ser notificada a la DGGEyET 10 días posteriores a la recepción de la primera ministración, en apego al artículo 69 de la LGCG; a excepción de la AEFCM en donde se deberá realizar el traspaso de recursos ramo a ramo, señalado en los Lineamientos (Anexo 2b).
- v) Establecer una contabilidad independiente para el PRONI a fin de registrar presupuestal y contablemente, los apoyos financieros y en especie recibidos.
- w) Atender de manera oportuna y expedita toda solicitud de información relacionada con la operación del PRONI que realice la DGGEyET para la atención de informes y requerimientos externos e internos.
- x) Establecer en el ámbito de su competencia los mecanismos de planeación, operación, seguimiento y evaluación que aseguren el destino, la aplicación, la transparencia y el seguimiento de los subsidios otorgados para la operación del PRONI. Remitir a la DGGEyET la información que le solicite para conocer la situación que guarda la operación y la aplicación de los subsidios del PRONI.
- y) Remitir a la DGGEyET la documentación solicitada en las presentes RO, conforme a los tiempos establecidos. En caso de que no se envíe la documentación en el tiempo requerido, ésta deberá ir acompañada de una justificación que dé cuenta sobre la entrega a destiempo.

Causas de incumplimiento, suspensión, o cancelación de los recursos:

La suspensión y cancelación de los recursos a las AEL se realizarán conforme a los siguientes criterios de incumplimiento:

Incumplimiento	Consecuencia
a) La no entrega oportuna en tiempo y forma del PAT, informes de avance académico, y de avance físico y financiero señalados en los numerales 3.5. y 4.2.1.	Suspensión de las ministraciones de subsidios presupuestarios en el ejercicio fiscal 2024.
b) La no aplicación de subsidios conforme a los objetivos del PRONI.	Suspensión de las ministraciones de subsidios presupuestarios en el ejercicio fiscal 2024. En caso de continuar con la irregularidad, se procederá a la cancelación definitiva, la AEL estará obligada a realizar el reintegro de los recursos mal aplicados a la TESOFE; así como, en su caso, el enterero de los rendimientos que se hubieren generado, conforme a la normatividad aplicable. Sin menoscabo de aquéllas que se deriven de los organismos de control y auditoría.
c) No reintegrar a la TESOFE los subsidios que no hayan sido devengados al 31 de diciembre de 2024, o que hayan sido aplicados a fines distintos a los establecidos en las RO.	La DGGEyET solicitará a la AEL y/o al beneficiario el reintegro de los recursos no devengados y mal aplicados, en caso de no obtener respuesta se dará parte a los Órganos Fiscalizadores competentes. Se aplicarán las medidas establecidas en el numeral 3.4.1.3. de las RO.
d) No ejercer por lo menos el cuarenta por ciento de los recursos ministrados por cada tipo de apoyo, de acuerdo a las acciones registradas en el Plan Anual de Trabajo, al término de cada trimestre.	Se suspenderá la siguiente ministración, hasta su cumplimiento. De mantenerse dicha condición sin que medie justificación válida, se considerará dicho recurso para su reasignación a otra Entidad Federativa propuesta por la DGGEyET.

Cabe señalar que las autoridades fiscalizadoras podrán, en el marco de sus atribuciones, fijar otro tipo de consecuencias que las mismas consideren en el marco del Sistema Nacional Anticorrupción.

Con fundamento en lo establecido en el tercer párrafo del artículo 74 de la LFPRH, la SEB determinará la suspensión de entrega de los subsidios a los Gobiernos de los Estados, así como a la AEFCM, con base a los incumplimientos, informando a la DGPYRF para los efectos procedentes.

3.6. Participantes

3.6.1. Instancia(s) ejecutora(s)

Las AEL observarán en todo momento la aplicación de las presentes RO.

AEL

1. Establecer, en el ámbito de su competencia, los mecanismos que aseguren el destino, la aplicación, la transparencia y el seguimiento de los recursos otorgados para la operación del PRONI.
2. Programar el ejercicio, la aplicación, el seguimiento y la administración oportuna de los recursos financieros del PRONI, con apego a la normativa aplicable, sujetándose a las medidas de austeridad emitidas por la SHCP.
3. Realizar el ejercicio y aplicación de los recursos financieros del PRONI, hasta que el PAT haya sido validado por la DGGEyET.
4. Realizar la planeación de las acciones y considerar las provisiones necesarias, que permitan que el servicio educativo de enseñanza de la lengua extranjera inglés se mantenga de manera continua conforme a los días lectivos establecidos en los calendarios oficiales en el primer semestre de 2024, así como su inicio oportuno conforme el calendario escolar 2024-2025 que en su momento sea publicado en el DOF.
5. Gestionar que las escuelas que participen en el PRONI cuenten con un AEE que presta sus servicios desde el tercer grado de preescolar y todos los grupos de primero a sexto grado y grupos de telesecundaria.
6. Garantizar la disponibilidad, asignación y dotación de los recursos humanos, financieros y materiales para la operación y requerimientos de la Estructura de la Coordinación Local, ya que estos no podrán ser generados con los recursos del PRONI.
7. Desarrollar acciones de seguimiento de avances en el cumplimiento de metas del PRONI y en caso de existir la cancelación o incumplimiento de acciones comprometidas en el PAT, hacerlas del conocimiento de la DGGEyET, explicando la causa y la estrategia que se realizará para reducir el impacto negativo que ocasiona.
8. Enviar a la DGGEyET el PAT en formato electrónico editable para su revisión, dentro de los 10 días hábiles posteriores a la firma del Convenio o Lineamientos.
9. Enviar a la DGGEyET los avances trimestrales físicos y financieros del PRONI y adjuntar los estados de cuenta bancarios correspondientes durante los diez días posteriores a la terminación del trimestre que reporta. Dichos informes deberán estar firmados por la o el responsable autorizado para el manejo de la cuenta bancaria productiva específica del PRONI. Para el caso de la AEFCM, no se deberán anexar los estados de cuenta bancarios antes mencionados.
10. Elaborar y enviar de manera física y electrónica a la DGGEyET los IAA del PRONI durante los diez días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta.
11. Solventar los comentarios emitidos por la DGGEyET sobre los AFF y IAA, durante los 5 días hábiles posteriores a la recepción de los comentarios realizados por la DGGEyET.
12. Elaborar y enviar a la DGGEyET para su validación las Base de Datos del Nivel de Dominio del Idioma Inglés de los Docentes y/o Asesores(as) Externos(as) Especializados(as) (Anexo 7) a más tardar el último día hábil del mes de octubre (Base de inicio) de 2024.
13. Articular los recursos, mecanismos y acciones de otros programas y proyectos federales y/o locales para el beneficio y cumplimiento de los fines del PRONI sin contravenir el contenido de las presentes RO.
14. Atender las solicitudes de la DGGEyET en las acciones inherentes a la operación, desarrollo y seguimiento del PRONI;
15. Realizar la planeación y coordinación de acciones de participación en contraloría social.
16. Dar a conocer a las escuelas públicas de educación básica participantes en el PRONI los apoyos asignados a cada una para la operación e implementación del PRONI.
17. Coordinar la colaboración entre los programas de educación básica que intervienen con su población objetivo que les permitan utilizar los recursos y desarrollar acciones específicas y complementarias para fortalecer sus objetivos, sin contravenir a lo dispuesto en las RO de los diferentes Programas.

18. Utilizar los ahorros que se generen de los recursos transferidos una vez cumplida la meta establecida en el PAT validado, para atender los objetivos del PRONI, previa solicitud por oficio a la DGGEyET y autorización de la misma, a excepción del rubro de Gastos de Operación Local.
19. Establecer los mecanismos para la contratación de las/os Asesoras/es Externas/os Especializadas/os, considerando:
 - Emitir y publicar por los medios de difusión oficiales estatales, la convocatoria anual para la contratación de los servicios de los AEE, correspondiente al inicio del ciclo escolar 2024-2025, y enviar copia de la misma a la DGGEyET a más tardar el último día hábil del mes de julio de 2024.
 - Contratar directamente a los Asesores/as Externos/as Especializados/as, como figura de Asesores/as Externos/as Especializados/as bajo la Partida 3300 "Servicios Profesionales Científicos, Técnicos y otros servicios" o 4400 "Ayudas Sociales", del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal; esta acción no podrá realizarse a través de un tercero o subrogada.
 - Concentrar y resguardar, por un periodo de 5 años, la evidencia que justifique y fundamente la contratación de los servicios de los/as AEE, conforme a los requisitos establecidos en el numeral 3.4., inciso c).
20. Designar y/o ratificar a la persona responsable en su calidad de Coordinadora/or Local del Programa Nacional de Inglés, el cual deberá:
 - Elaborar el PAT del PRONI y proponerlo ante la AEL, y su envío posterior para la revisión por parte de la DGGEyET.
 - Atender las observaciones realizadas por la DGGEyET al PAT y comunicarlas a la AEL.
 - Enviar a la DGGEyET el PAT con la atención de observaciones.
 - Apoyar a la AEL en la gestoría, asignación y administración de recursos del PRONI.
 - Cumplir con las acciones para el seguimiento y verificación de metas y objetivos establecidos en su PAT, enviado al inicio del ejercicio fiscal 2024 para recibir los recursos.
 - Establecer las estrategias y acciones necesarias para la coordinación de los asuntos de las áreas académica, administrativa y de seguimiento operativo, en cumplimiento de las directrices que la Coordinación Nacional determine para el cumplimiento de los objetivos del PRONI.
 - Establecer acciones y estrategias que posibiliten que la aplicación de los apoyos como certificaciones internacionales a educandos, AEE y docentes, programas de fortalecimiento, cursos y talleres, entre otros en los que se eroguen recursos para su participación sean utilizados y atendidos por quienes los reciben.
 - Integrar y verificar a través del área de seguimiento y operación la Base de Datos inicial de los servicios focalizados del PRONI para su envío a la DGGEyET.
 - Realizar la entrega documentada de los asuntos en curso, documentos del PRONI y demás evidencias académicas, administrativas y operativas, en un periodo no mayor de 10 días hábiles posteriores al cambio o término de funciones como Coordinadora/or Local, entregando la evidencia correspondiente a su AEL.
 - Verificar la adecuada entrega recepción de los asuntos en curso, documentos del PRONI y demás evidencias académicas, administrativas y operativas, en un periodo no mayor de 10 días hábiles posteriores al cambio o término de funciones de la Coordinadora/or Local, enviando a la DGGEyET la evidencia de la adecuada transición de la operación del PRONI en la entidad.
 - Emitir la opinión técnica pedagógica en los términos de su pertinencia, contenido y viabilidad, atendiendo en todo momento a los requerimientos que el PRONI a nivel local necesite para su mejor aprovechamiento.
21. Notificar a la DGGEyET las personas designadas para ocupar los siguientes cargos, conforme al perfil establecido en el glosario de las presentes RO, a través del Anexo 9
 - Coordinadora/or Local
 - Responsable Área Académica.
 - Responsable Área Administrativa.
 - Responsable Área Seguimiento Operativo.

22. Cancelar las cuentas bancarias receptora y operativa que cierren en 2024 a más tardar en el primer trimestre del 2025. Las AEL que cierren en apego al artículo 17 de la LDFEM deberán cancelar las cuentas bancarias a más tardar en el segundo trimestre del 2025.
23. Enviar a la DGGEyET los formatos de Base de Datos de la certificación de educandos y base de datos de la certificación de AEE y docentes, de manera electrónica y en formato editable, con sus respectivos certificados como comprobación en la fecha que la DGGEyET lo solicite mediante oficio.
24. Realizar los Reintegros por rendimientos generados y reintegros por remanentes deberán solicitar a la DGGEyET las líneas de captura de la Cuenta receptora y operativa hasta la cancelación de dichas cuentas. Los reintegros por rendimientos generados serán realizados directamente de la cuenta que corresponda dichos rendimientos hacia la TESOFE (no pasar de cuenta receptora a operativa o viceversa).

SEB

1. Concentrar las Cartas Compromiso (Anexo 1a) y enviar copia a la DGGEyET, dentro de los 10 días hábiles posteriores a la conclusión del término para su recepción, según el inciso a) del numeral 3.3.1. Requisitos de estas RO.
2. Suscribir el Convenio (Anexo 2a) con los Gobiernos de los Estados, y para el caso de la AEFCM los Lineamientos (Anexo 2b).
3. Gestionar ante la DGPYRF el registro en el SIAFF de las cuentas bancarias productivas específicas, que apertura para el manejo de los recursos financieros del PRONI la Secretaría de Finanzas o su equivalente, a excepción de la AEFCM.
4. Transferir los subsidios a los Gobiernos de los Estados para el desarrollo del PRONI, previa entrega de los CFDI y XML por parte de las AEL a la DGGEyET, de conformidad al calendario de ministraciones establecido en el Convenio; así como a la disponibilidad y suficiencia presupuestaria. Para el caso de la AEFCM realizar el traspaso de recursos ramo a ramo conforme al calendario establecido en los Lineamientos.
5. Notificar a la DGGEyET, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha que aparezca la CLC como pagada en bancos, sobre la ministración realizada a los Gobiernos de los Estados, anexando la CLC respectiva.
6. Determinar e informar a la DGGEyET si se suspenden o cancelan los subsidios otorgados a los Gobiernos de los Estados, así como a la AEFCM, con base en los elementos que provea de acuerdo con lo establecido en las presentes RO.
7. Gestionar, previa solicitud de la DGGEyET, las líneas de captura de recurso no ejercido ante la DGPYRF:
 - a) Para las solicitudes que correspondan al informe de cierre de ejercicio fiscal 2024 deberá proporcionar las líneas de captura a más tardar el último día hábil de febrero de 2025.
 - b) Para las solicitudes que correspondan al informe complementario de cierre de ciclo fiscal 2024 deberá proporcionar las líneas de captura a más tardar el último día hábil de mayo de 2025.
 - c) Para las solicitudes que correspondan a productos financieros deberán proporcionar las líneas de captura hasta la cancelación de las cuentas bancarias, a excepción de la AEFCM.

DGGEYET

1. Contar con recursos para la operación y coordinación del PRONI.
2. Asistir a la SEB en la formalización del Convenio y de los Lineamientos.
3. Elaborar el calendario de ministraciones del Programa para los Gobiernos de los Estados y la AEFCM.
4. Implementar y operar los Convenios con los Gobiernos de los Estados y Lineamientos con la AEFCM con pleno respeto al federalismo educativo; con base en la asignación del PEF.
5. Revisar, y en su caso, emitir comentarios al PAT del PRONI enviado por la AEL para el ejercicio fiscal 2024 y ciclo escolar respectivo, a más tardar 30 días hábiles posteriores a la recepción del PAT por parte de la AEL.

6. Emitir el oficio de validación del PAT, a más tardar 20 días hábiles a partir de que la AEL entregue formalmente el PAT con las observaciones solventadas. Para oficializar la entrega, la AEL deberá entregar el oficio correspondiente, el PAT en formato editable y en PDF con todas las firmas. Para la validación del PAT la AEL deberá solventar todas las observaciones realizadas por la DGGEyET, en el caso de no cumplir con ellas se enviarán nuevamente, las observaciones correspondientes, así, hasta que el documento cumpla con lo necesario para su validación.
7. Enviar a la SEB, de conformidad al calendario de ministraciones vigente, los CFDI y XML de cada uno de los Estados, previa entrega por parte de la AEL a la DGGEyET; a excepción de la AEFCM la cual, se sujetará a lo dispuesto en los Lineamientos.
8. Solicitar a las AEL la información que considere necesaria para conocer la situación que guarda la operación y la aplicación de los subsidios del PRONI.
9. Integrar la Base de Datos de las escuelas públicas beneficiadas por el PRONI que reciben acciones del Programa en el ciclo escolar respectivo, con la información que remiten las AEL, y comunicarlas a la SEB para su publicación en la página <http://basica.sep.gob.mx/>.
10. Revisar al término de cada trimestre que los Informes de los avances físicos financieros se encuentren alineados a los informes de avance académicos presentados por las AEL en concordancia con las acciones establecidas en el PAT y remitir a las AEL los comentarios y observaciones a través de correo electrónico, durante los 15 días hábiles posteriores a la recepción de los mismos.
11. Revisar al término de cada trimestre que los informes de avance académico se encuentren alineados al PAT autorizado por la DGGEyET y remitir a las AEL los comentarios y observaciones a través de correo electrónico, durante los 15 días hábiles posteriores a la recepción de los mismos.
12. Otorgar asistencia técnica del PRONI y apoyo pedagógico a los equipos técnicos de las Coordinaciones Locales del PRONI para su implementación.
13. Remitir, en su caso, a la AEL correspondiente los comentarios, quejas, sugerencias o informes de situaciones inherentes a la operación del PRONI para su atención y resolución.
14. Informar a la SEB sobre los casos de incumplimiento señalados en el numeral 3.5. de estas RO, así como entregar las justificaciones correspondientes sobre los casos identificados.
15. Notificar a la AEL la suspensión o cancelación, que en su caso determine la SEB, de la entrega de los subsidios a los Gobiernos de los Estados participantes y a la AEFCM, previa notificación de la SEB.
16. Dar seguimiento al ejercicio y ejecución del gasto programado por las AEL, y en su caso reportar a la SEB algún incumplimiento.
17. Solicitar las líneas de captura a la SEB de conformidad con la función 7 de este mismo apartado correspondiente a la SEB.

3.6.2. Instancia(s) normativa(s)

La DGGEyET será la encargada de interpretar las RO, resolver las dudas y los aspectos no considerados en las mismas, lo cual se realizará conforme a la normativa aplicable.

3.7. Coordinación institucional

La DGGEyET podrá establecer acciones de coordinación con las autoridades federales y locales (estatales, municipales, Ciudad de México y sus demarcaciones territoriales de la Ciudad de México), las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes RO y de la normativa aplicable, a fin de evitar duplicidades con otros programas del Gobierno Federal.

Para el mejor cumplimiento de las acciones que se ejecutan a través del PRONI, se podrán realizar los ajustes necesarios en su planeación y alcances, estableciendo los acuerdos, la coordinación y vinculación interinstitucional correspondientes, en el marco de lo dispuesto en las disposiciones jurídicas aplicables en la materia, lo establecido por las presentes RO y de las metas establecidas, así como en función de la disponibilidad presupuestaria autorizada.

4. OPERACIÓN**4.1. Proceso****4.1.1. Descripción y desarrollo de los procesos operativos**

	Etapas	Actividad	Responsable
Difusión	Difusión	Publicar en la página electrónica de la SEB https://educacionbasica.sep.gob.mx/reglas-de-operacion/ las presentes RO del PRONI dentro de los primeros 15 días naturales del mes de enero de 2024.	SEB
Mecanismo de Planeación	Remitir Carta Compromiso	Enviar a la SEB la Carta Compromiso (Anexo 1a), con copia a la DGGEyET el 31 de enero de 2024.	AEL
	Formalización del Convenio / Lineamientos	Formalizar a más tardar el 15 de febrero de 2024 el Convenio (Anexo 2a) o, en su caso, los Lineamientos (Anexo 2b), de acuerdo con lo establecido en las presentes RO.	Gobiernos de los Estados /AEFCM/SEB
	Designación y/o ratificación del Coordinador Local del PRONI	Designar y/o ratificar a la Coordinadora/or Local de PRONI, responsables del Área Académica, Administrativa y de seguimiento operativo de la AEL, durante los 15 días hábiles posteriores a la formalización del Convenio o Lineamientos y notificar mediante oficio firmado por la/el Titular de la Secretaría de Educación Local, Subsecretario de Educación Básica u homólogo, dicha designación a la persona Titular de la DGGEyET.	AEL
	Elaboración y envío del PAT 2024 para su revisión	Elaborar el PAT (Anexo 3) y enviarlo al correo electrónico proni.dggeyet@nube.sep.gob.mx para su revisión, a más tardar en 10 días hábiles posteriores a la formalización del Convenio o Lineamientos.	AEL
	Ajustar el PAT	Revisar el PAT para emitir observaciones por correo electrónico, a más tardar 5 días hábiles posteriores a su recepción. Las AEL deberán enviar la atención a las observaciones al correo electrónico proni.dggeyet@nube.sep.gob.mx , a más tardar 5 días hábiles a partir de la recepción.	DGGEyET /AEL
	Validación del PAT	Verificar que las observaciones fueron atendidas; la DGGEyET envía oficio de validación y el PAT VERSIÓN FINAL de manera digital a más tardar 5 días hábiles posteriores a la recepción. Esto permitirá dar inicio al ejercicio del recurso por parte de las AEL.	DGGEyET/AEL
	Entrega oficial del PAT	Enviar de manera digital y física el PAT con las observaciones atendidas, y con oficio firmado por la/el Titular de la Secretaría de Educación Local, Subsecretario de Educación Básica u Homólogo; al correo electrónico proni.dggeyet@nube.sep.gob.mx , durante los 5 días hábiles posteriores a su validación.	AEL

	Etapas	Actividad	Responsable
Proceso para la ministración de los recursos	Solicitud del CFDI y XML	Solicitar a la AEL el CFDI y XML, en formato electrónico, a excepción de la AEFCM.	DGGEyET
	Envío del CFDI y XML	Remitir el CFDI y XML en formato electrónico a la DGGEyET, a excepción de la AEFCM.	AEL
	Ministración de recursos	Ministrar los recursos a los Gobiernos de los Estados para el desarrollo del PRONI, previo envío de los CFDI y XML por parte de las AEL a la DGGEyET, de conformidad al calendario de ministraciones vigente señalado en el Convenio (Anexo 2a) y/o Lineamientos (Anexo 2b), y para el caso de la AEFCM, el traspaso de recursos presupuestarios de ramo a ramo, sujeto a lo dispuesto en las presentes RO. Notificar a la DGGEyET, dentro de los dos días hábiles siguientes, sobre la ministración de los recursos a los Gobiernos de los Estados, anexando la CLC respectiva.	SEB
Proceso para la ministración de los recursos	Notificación de ministración	Notificar mediante oficio a la AEL, a excepción de la AEFCM, la ministración de los recursos anexando la CLC respectiva dentro de los 5 días hábiles posteriores a la radicación de los subsidios,	DGGEyET
	Ejecución de los subsidios	Las Secretarías de Finanzas Estatales u homólogas deberán radicar a más tardar en 5 días hábiles posteriores a la ministración de los subsidios, los recursos a las AEL para la implementación y operación del PRONI. Lo anterior, no aplica para la AEFCM. Ejercer los subsidios entregados por el PRONI de conformidad a las RO.	Gobierno del Estado / AEL
Mecanismo de Seguimiento	AFF y IAA	Elaborar y enviar el AFF y IAA al correo electrónico proni.dggeyet@nube.sep.gob.mx , trimestralmente a la DGGEyET el AFF y el IAA conforme versión Excel, durante los 5 días hábiles posteriores al término del trimestre que se reporta, así como, los estados de cuenta bancarios correspondientes, esto último a excepción de la AEFCM.	AEL
	Revisión del AFF y IAA conforme a lo previsto en el PAT	Enviar el AFF e IAA con las observaciones atendidas al correo electrónico proni.dggeyet@nube.sep.gob.mx trimestralmente a la DGGEyET el AFF y el IAA versión Excel, durante los 5 días hábiles posteriores al término del trimestre que se reporta, así como, los estados de cuenta bancarios correspondientes, esto último a excepción de la AEFCM.	DGGEyET/ AEL
	Entrega oficial del AFF y IAA conforme a lo previsto en el PAT	Enviar de manera digital y física el AFF y el IAA con las observaciones atendidas, y con oficio firmado por la/el Titular de la Secretaría de Educación Local, Subsecretario de Educación Básica u Homólogo; al correo electrónico proni.dggeyet@nube.sep.gob.mx trimestralmente a la DGGEyET el AFF conforme al Anexo 5a y el IAA conforme al Anexo 6 versión Excel, durante los 10 días hábiles posteriores al término del trimestre que se reporta, así como, los estados de cuenta bancarios correspondientes (digital), esto último a excepción de la AEFCM.	DGGEyET/ AEL

	Etapas	Actividad	Responsable
	Entrega de la Bases de Datos de beneficiarios indirectos	Elaborar la base de datos de las Escuelas Públicas y Asesores Externos Especializados que se benefician del PRONI (Anexo 4 y 7) y entregar a la DGGEyET, dentro de los 10 días hábiles posteriores a la firma del Convenio o Lineamientos y durante el mes de octubre. Las AEL deberán verificar que la información sea confiable. Enviar los formatos de las Bases de Datos de las Escuelas Públicas y Asesores Externos Especializados que se benefician del PRONI (Anexo 4 y 7) y entregar a la DGGEyET, a más tardar el último día hábil de marzo y octubre. Las AEL deberán verificar que la información sea confiable.	AEL
	Entrega del informe final de cierre 2024	Enviar a la DGGEyET el informe de cierre del ejercicio fiscal (Anexo 5b) del PRONI, a más tardar dentro de los 10 días hábiles posteriores al cierre del ejercicio fiscal 2024.	AEL
	Reintegros	Reintegrar a la TESOFE de acuerdo con la normatividad aplicable. Solicitar las líneas de captura a la DGGEyET	AEL
Mecanismo de Supervisión	Seguimiento, supervisión	Verifica la ejecución y los resultados de las acciones comprometidas en PAT, para asegurar su eficiencia y eficacia estableciendo contacto con la AEL y beneficiarios indirectos mediante visitas a campo o, bien, videoconferencias	Coordinador Local
	Supervisión general	Realizar visitas de campo o videoconferencias con las AEL para el seguimiento y supervisión de la operación del Programa: así como las acciones comprometidas en el PAT o de la información reportada en la entrega de los AFF e IAA. Esta actividad está sujeta a la suficiencia presupuestaria.	DGGEyET
Mecanismo de Evaluación	Evaluación interna	Analizar el estado que guarda el Programa después de su ejecución; mismo que genera el Diagnóstico para el siguiente año. Se basa en los resultados del proceso de seguimiento, conforme al numeral 6.2 de las presentes RO.	AEL
	Evaluación Externa	El PRONI será evaluado por el CONEVAL de acuerdo a lo establecido en el Programa Anual de Evaluación.	CONEVAL

4.2. Ejecución

4.2.1. Avance físico y financiero

Las AEL y la Coordinadora/or Local del PRONI formularán trimestralmente el reporte de los avances sobre la aplicación de los recursos y/o de las acciones que se ejecuten bajo su responsabilidad con cargo a los recursos otorgados mediante el PRONI, mismos que deberán remitir a la DGGEyET durante los 10 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. Invariablemente, la instancia ejecutora deberá acompañar a dicho reporte, la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado y el ejercido, así como las diferencias entre las metas programadas y las alcanzadas.

Dichos reportes, deberán identificar y registrar a la población atendida diferenciada por sexo, grupo de edad, región del país, entidad federativa, municipio o demarcación territorial de la Ciudad de México.

Los reportes permitirán dar a conocer los avances de la operación del PRONI en el periodo que se reporta, y la información contenida en los mismos será utilizada para integrar los informes institucionales correspondientes.

Será responsabilidad de la DGGEyET concentrar y analizar dicha información, para la toma oportuna de decisiones.

Asimismo, en el caso de las Entidades Federativas sean las beneficiarias de los apoyos del PRONI, estas, por conducto de la Secretaría de Finanzas, o equivalente de la Entidad Federativa que corresponda, deberán remitir de manera trimestral a la SHCP a través del Sistema de Recursos Federales transferidos (<https://www.mstwls.hacienda.gob.mx>), el informe sobre el destino y los resultados obtenidos de la aplicación de los recursos en el marco de los convenios suscritos con la SEP por los apoyos otorgados, en cumplimiento de los artículos 85 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 71 y 72 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

4.2.2. Informe de Avance Académico

Las AEL y el/la Coordinador/a Local del PRONI elaborará trimestralmente un informe que dé cuenta de los avances académicos que tienen las acciones comprometidas en el PAT validado. Dichos avances deberán describirse detalladamente brindando información cualitativa y cuantitativa, así mismo, en el caso de las acciones que reporten un avance del 0% y cuyo periodo de realización se haya cumplido, deberán especificar las razones por las que no se logró avance alguno.

Este informe se deberá remitir a la DGGEyET durante los 10 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta.

4.2.3. Acta de entrega-recepción

NO APLICA

4.2.4. Cierre de ejercicio

Las AEL estarán obligadas a presentar a la DGGEyET, como parte de su informe correspondiente al cuarto trimestre del año fiscal 2024, una estimación de cierre (objetivos, metas y gasto) conforme a lo establecido por la SHCP en los respectivos Lineamientos de Cierre de Ejercicio Fiscal; mismo que se consolidarán con los informes trimestrales de avance físico financiero y/o físico presupuestario entregados por los beneficiarios, a más tardar 10 días hábiles posteriores al cierre del ejercicio del ejercicio fiscal 2024.

Por su parte la DGGEyET remitirá a la SEB un informe consolidado, que se integrará con los informes trimestrales de avance físico financiero entregados por los beneficiarios, a más tardar 10 días hábiles posteriores al cierre de la cuenta pública del ejercicio fiscal 2024.

Cuando la AEL se sujete al artículo 17 de la LDFEM, deberá entregar a la DGGEyET un alcance de Cierre Anual físico financiero.

5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

Los subsidios mantienen su naturaleza jurídica de recursos públicos federales para efectos de aplicación, ejecución, fiscalización, transparencia y rendición de cuentas, por lo tanto podrán ser revisados y auditados por la SFP o instancia fiscalizadora correspondiente que se determine, por el OIC en la SEP y/o auditores independientes contratados para dicho fin, en coordinación con los Órganos Locales de Control, por la SHCP, por la 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, la instancia de control que las realice mantendrá un seguimiento interno que permita emitir informes de las revisiones efectuadas, dando principal importancia a la atención en tiempo y forma de las anomalías detectadas hasta su total solventación.

6. EVALUACIÓN

6.1. Interna

La DGGEyET podrá instrumentar un procedimiento de evaluación interna con el fin de monitorear el desempeño del PRONI construyendo, para tal efecto, indicadores relacionados con sus objetivos específicos, de acuerdo con lo que establece la MML. El procedimiento se operará considerando la disponibilidad de los recursos humanos y presupuestarios de las instancias que intervienen.

Asimismo, se deberán incorporar indicadores de desempeño específicos que permitan evaluar la incidencia de los programas presupuestarios el abatimiento de las brechas entre mujeres y hombres, la prevención de la violencia de género y de cualquier forma de discriminación basada en el género, discapacidad, origen étnico, u otras formas.

6.2 Externa

La Dirección General de Análisis y Diagnóstico del Aprovechamiento Educativo es la unidad administrativa ajena a la operación del PRONI que, en coordinación con la DGGEyET, instrumentarán lo establecido para la evaluación externa de programas federales, de acuerdo con la Ley General de Desarrollo Social, el PEF, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y el Programa Anual de Evaluación. Dicha evaluación deberá incorporar la perspectiva de género.

Asimismo, es responsabilidad de la DGGEyET cubrir el costo de las evaluaciones externas, continuar y, en su caso, concluir con lo establecido en los programas anuales de evaluación de años anteriores. En tal sentido y una vez concluidas las evaluaciones del Programa, éste habrá de dar atención y seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora.

Las presentes RO fueron elaboradas bajo el enfoque de la MML, conforme a los criterios emitidos conjuntamente por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social y la SHCP mediante oficio números 419-A-19-00598 y VQZ.SE.123/19, respectivamente, de fecha 27 de junio de 2019.

6.3 Indicadores

Los indicadores del PRONI a nivel de propósito, componente y actividades de la MIR 2024, cuyo nivel de desagregación es nacional, serán reportados por la DGGEyET en el Módulo PbR del Portal Aplicativo de la SHCP (PbR PASH).

La MIR es pública y se encuentra disponible en las siguientes ligas:

- Portal de la SHCP:

<https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/es/PTP/programas#inicio>

La consulta puede realizarse de la siguiente manera:

- o En la pestaña Ramo, seleccionar "11-Educación Pública".
- o En la pestaña Modalidad, seleccionar S-Sujetos a Reglas de Operación.
- o En la pestaña Clave, seleccionar 270.
- o Dar clic en el nombre del Programa Presupuestario Programa Nacional de Inglés.

Posteriormente, aparecerá en la pantalla la "Ficha del Programa"; para acceder a la MIR, es necesario en la pantalla de la "Ficha del Programa" dar clic en la opción "Resultados" y en esa pantalla, seleccionar la opción "Descarga los Objetivos, Indicadores y Metas".

- Portal de la Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa, de la SEP:

<http://planeacion.sep.gob.mx/cortoplazo.aspx>

La consulta puede realizarse de la siguiente manera:

- o Seleccionar el año a consultar
- o Descargar la Matriz de Indicadores del Programa.

7. TRANSPARENCIA

7.1. Difusión

En la operación del PRONI, se deberán atender las disposiciones aplicables en materia de transparencia y protección de datos personales establecidas por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como la Ley General de Protección de Datos personales en Posesión de Sujetos Obligados, y la normativa que de éstas derivan.

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos públicos, se dará amplia difusión al PRONI a nivel nacional, y se promoverán acciones similares por parte de las autoridades locales y municipales. La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción de este 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"**. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciada/o y sancionada/o de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

Asimismo, se deberán difundir todas aquellas medidas que contribuyen a promover el acceso igualitario entre mujeres y hombres a los beneficios del PRONI.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 70, fracción XV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la DGGEyET tendrá la obligación de publicar y mantener actualizada la información relativa a los programas de subsidios.

7.2. Contraloría Social

Se reconoce a la Contraloría Social como el mecanismo de las personas beneficiarias, de manera organizada, independiente, voluntaria y honorífica, para verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas federales, de conformidad con los artículos 69, 70 y 71 de la Ley General de Desarrollo Social; 67, 68, 69 y 70 de su Reglamento.

En materia de promoción, operación y seguimiento del mecanismo Contraloría Social, este programa federal se encuentra sujeto a los Lineamientos y la Estrategia Marco vigentes emitidos por la Secretaría de la Función Pública, así como a los documentos normativos (Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social) validados por dicha dependencia, mismos que integran la Estrategia Marco de Contraloría Social.

Los Comités de Contraloría Social, para solicitar su registro deberá presentarse ante la Dirección General de Gestión Escolar y Enfoque Territorial (DGGEyET), a través de la AEL como Instancia Ejecutora en cada entidad federativa, un escrito libre en el que se especifique, como mínimo, el nombre del programa, el ejercicio fiscal de que se trate, su representación y domicilio legal, así como los mecanismos e instrumentos que utilizarán para el ejercicio de sus funciones.

La DGGEyET a través de las AEL de sus Instancias Ejecutoras deberá, de no haber impedimento alguno, expedir las constancias de registro de los comités en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la solicitud de registro, mismas que fungirán como comprobante de su constitución, y deberán registrarse en el Sistema Informático de Contraloría Social. Asimismo, brindará a éstos la información pública necesaria para llevar a cabo sus actividades, así como asesoría, capacitación, y orientación sobre los mecanismos para presentar quejas y denuncias.

La Secretaría de la Función Pública, brindará orientación en la materia a través del correo electrónico: contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx.

Adicionalmente, la DGGEyET podrá promover e implementar los mecanismos de participación ciudadana en la prevención y el combate a la corrupción impulsados por la Secretaría de la Función Pública, por medio del uso de herramientas digitales, que faciliten a las personas beneficiarias y la ciudadanía en general, la posibilidad de incidir en dicha materia.

8. QUEJAS Y DENUNCIAS

La o el beneficiario y la ciudadanía en general, podrán presentar sus quejas o denuncias con respecto a la ejecución de las presentes RO de manera personal, escrita o por internet, ante el área que establezcan las AEL por medio de las Contralorías o equivalentes Locales. Asimismo, a nivel central, a través del OIC comunicarse a los teléfonos: en la Ciudad de México al 55 36 01 86 50, extensiones 66232, 66224, 66227, 66229, 66242 y 66243; o del interior de la República al 800 22 88 368 (lada sin costo), en un horario de 09:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas (tiempo del centro de México), de lunes a viernes (días hábiles). Acudir de manera personal dentro del referido horario, a las oficinas que ocupa el Área de Quejas de este Órgano Fiscalizador, ubicado en: Avenida Universidad 1074, colonia Xoco, código postal 03330, demarcación territorial Benito Juárez, Ciudad de México; o a través de un escrito entregado en la Oficialía de Partes Común, localizada en el referido domicilio de las 09:00 a 15:00 horas, o enviar al correo electrónico a quejas@nube.sep.gob.mx.

También en TELSEP en la Ciudad de México y área metropolitana al 55 36 01 75 99, o en el interior de la República al 800 288 66 88 (lada sin costo), en horario de atención de lunes a viernes (días hábiles) de 08:00 a 20:00 horas (tiempo del centro de México). De igual forma, podrá realizarse en el Centro de Contacto Ciudadano de la SFP, ubicado en Avenida Insurgentes Sur número 1735, planta baja módulo 3 colonia Guadalupe Inn, demarcación territorial Álvaro Obregón, código postal 01020, Ciudad de México; vía telefónica: en el interior de la República al 800 11 28 700 (lada sin costo), y en la Ciudad de México al 55 20 00 20 00 y 55 20 00 30 00, extensión 2164 de lunes a viernes (días hábiles) de 08:00 a 15:00 horas (tiempo del centro de México); vía correspondencia: enviar escrito libre a la Dirección General de Denuncias e Investigaciones de la SFP con domicilio en Avenida Insurgentes Sur número 1735, piso 2 ala norte, colonia Guadalupe Inn, demarcación territorial Álvaro Obregón, C.P. 01020.

Asimismo, podrán realizarse a través del Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDECE) en la liga <https://sidece.funcionpublica.gob.mx/> las 24 horas del día, los 365 días del año; o mediante escrito presentado en la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Colonia Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México. En caso de requerir asesoría para la presentación de denuncias, podrán comunicarse a los teléfonos 55 2000 2000 y al número gratuito 800 112 87 00”

ANEXOS

Anexo 1a.**Carta Compromiso****CARTA COMPROMISO**

(Precisar Lugar), (precisar día) de (precisar mes) de 2024

(Nombre)

Subsecretaria/o de Educación Básica

Secretaría de Educación Pública de la Administración Pública Federal

P r e s e n t e

De conformidad con las Reglas de Operación del **Programa Nacional de Inglés** para el ejercicio fiscal 2024 (**Clave S270**), publicadas en el Diario Oficial de la Federación, me permito informar a usted que (nombre del Estado o Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México) expresa su voluntad, interés y compromiso de participar en su gestión y ejecución de dicho Programa.

Asimismo, (el Gobierno del Estado de (Precisar), por conducto de (Precisar denominación de su respectiva Autoridad Educativa Local/la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México), se compromete a suscribir (el Convenio para la Operación del Programa Nacional de Inglés/los Lineamientos Internos de Coordinación para la Operación del Programa Nacional de Inglés), y realizar las acciones correspondientes sujetándose a los términos y condiciones establecidos en las referidas Reglas de Operación.

A t e n t a m e n t e

[La persona Titular de la Autoridad Educativa Local]

C.c.p.- Nombre de la persona Titular de la Dirección General de Gestión Escolar y Enfoque Territorial.- Presente

Anexo 1b.**Carta Compromiso Escolar**

(Precisar Lugar), (precisar día) de (precisar mes) de 2024

C. Secretario/a de Educación o Titular de la dependencia o entidad homóloga encargada de la educación en el Estado y para el caso el Titular de la AEFCM).

PRESENTE.

Las Escuelas Públicas de Educación Básica para mejorar las oportunidades de aprendizaje de la lengua extranjera Inglés a través del Programa Nacional de Inglés (PRONI), que ofrece mayores posibilidades de aprendizaje para niñas, niños y adolescentes, a partir de la implementación de una propuesta pedagógica integrada por el currículo oficial establecido por la Secretaría de Educación Pública para la Educación Básica.

Conscientes de que las escuelas son vulnerables a la brecha de inequidad en términos de acceso al conocimiento y desarrollo de habilidades, el respeto y valoración de la dignidad humana, así como el derecho de las niñas, niños y adolescentes a desarrollarse de manera integral, expresamos nuestra voluntad de participar en el Programa Nacional de Inglés, y contribuir activamente en el diseño, planeación, implementación, desarrollo y evaluación del PRONI a fin de garantizar el perfil de egreso de las/os educandos de esta escuela, aprovechando la asesoría técnica y cuidando los materiales educativos y los apoyos diversos con el propósito de favorecer la educación inclusiva y la equidad educativa en beneficio de nuestra Comunidad Escolar.

NOMBRE DE LA ESCUELA	(Nombre tal y como está registrad)	Clave de Centro de Trabajo (C.C.T.)	()
Fecha de incorporación al PRONI:	(Ciclo escolar)		
DOMICILIO (calle y número):	(Nombre y número NO se acepta domicilio conocido)	POBLACIÓN:	(Nombre completo de la comunidad o colonia y barrio sin abreviaturas)
CÓDIGO POSTAL:	(Solicitarlo a oficina de correos en la cabecera)	MUNICIPIO/ ALCALDÍA DE LA CIUDAD DE MÉXICO:	(Nombre completo del municipio o alcaldía ejemplo: Axtla de Terrazas)
MODALIDAD:	Primaria general, indígena, telsec, etc.	ORGANIZACIÓN:	(Completa, tridocente, bidocente, unitaria, etc.)
DIRECTOR(A) TECNICO(A):	Nombre del director(a)	DIRECTOR(A) COMISIONADO:	(Nombre del comisionado en la dirección)
ASESOR FRENTE A GRUPO:	Número arábigo	(nombre)	(nombre)
DOCENTES FRENTE A GRUPO:	Número arábigo	(nombre)	(nombre)
ZONA ESCOLAR:	Número arábigo	SECTOR ESCOLAR:	(Número que acostumbre el Nivel)

Nos comprometemos a cumplir lo establecido en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Inglés, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el (PRECISAR FECHA), involucrando en la toma de decisiones pedagógicas a nuestro Consejo Técnico Escolar, y al Consejo Escolar de Participación Social en la Educación para la mejora y el cuidado de nuestro plantel escolar.

ATENTAMENTE**PROFR.(A) (PRECISAR NOMBRE)****DIRECTOR(A) DE LA ESCUELA (PRECISAR DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA ESCUELA)**

Anexo 2a.**Convenio para la Operación del Programa Nacional de Inglés.**

CONVENIO PARA LA OPERACIÓN DEL **PROGRAMA NACIONAL DE INGLÉS** PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024, EN LO SUCESIVO EL **"PROGRAMA"**, QUE CELEBRÁN, POR UNA PARTE, EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN LO SUCESIVO **"LA SEP"**, REPRESENTADA POR (**nombre y apellidos**), SUBSECRETARIO/A DE EDUCACIÓN BÁSICA, ASISTIDO/A POR (**nombre y apellidos del/de la director/a general**), DIRECTOR/A GENERAL DE GESTIÓN ESCOLAR Y ENFOQUE TERRITORIAL; Y POR LA OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO de (**nombre completo del Estado**), EN LO SUCESIVO **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"**, REPRESENTADO POR SU GOBERNADOR/A CONSTITUCIONAL (**nombre y apellidos**) (o quien acredite facultades para suscribir el instrumento) (**nombre y apellidos**), ASISTIDO/A POR EL/LA SECRETARIO/A DE GOBIERNO (o equivalente), (**nombre y apellidos de la/el Secretario/a de Gobierno o equivalente**); POR EL/LA SECRETARIO/A DE FINANZAS (o equivalente), (**nombre y apellidos del/de la Secretario/a de Finanzas o equivalente**); POR EL/LA SECRETARIO/A DE EDUCACIÓN (o equivalente), (**nombre y apellidos del/de la Secretario/a de Educación o equivalente**); Y POR EL/LA SUBSECRETARIO/A DE EDUCACIÓN BÁSICA (o equivalente), (**nombre y apellidos del/la Subsecretario/a de Educación Básica o equivalente**), A QUIENES CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ **"LAS PARTES"**, DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I.- El artículo 3º. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que: toda persona tiene derecho a la educación, ésta se basará en el respeto irrestricto de la dignidad de las personas, con un enfoque de derechos humanos y de igualdad sustantiva, en donde corresponde al Estado la rectoría de la educación, la impartida por éste, además de obligatoria, será universal, inclusiva, pública, gratuita y laica.

II.- El presente Convenio para la Operación del **"PROGRAMA"** sujeto a Reglas de Operación a cargo de la Subsecretaría de Educación Básica, tiene como propósito impulsar el desarrollo educativo en la(s) Entidad(es) Federativa(s) conjuntamente con su Gobierno, con el fin de fortalecer los aprendizajes de educandos de inicial, preescolar, primaria y secundaria, además del fortalecimiento de sus docentes.

III.- El Gobierno Federal, con objeto de impulsar políticas educativas en las que se promueva la corresponsabilidad entre los Gobiernos de las Entidades Federativas, las comunidades escolares y el propio Gobierno Federal, ha puesto en marcha el **Programa Nacional de Inglés** tendiente a mejorar la excelencia escolar y el rendimiento de los educandos en todo el país y cuyo objetivo general es:

Contribuir a que las escuelas públicas de Educación Básica de los niveles de preescolar (3er grado); primarias regulares; secundarias generales, técnicas y telesecundarias; de organización completa; multigrado; indígenas; de jornada regular y/o de jornada completa; seleccionadas por las Autoridades Educativas Locales (AEL), fortalezcan sus capacidades técnicas y pedagógicas para la enseñanza y aprendizaje del idioma inglés.

IV.- De conformidad con lo establecido por el artículo __ del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024 y con objeto de asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, el **"PROGRAMA"** se encuentra sujeto a Reglas de Operación, en lo sucesivo las **"Reglas de Operación"**, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el (día) de (mes) de 202_.

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

I.1.- Que de conformidad con los artículos 2o., fracción I, 26 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, es una dependencia de la Administración Pública Centralizada que tiene a su cargo la función social educativa, sin perjuicio de la concurrencia de las entidades federativas y los municipios.

I.2.- Que (**nombre y apellidos**), Subsecretario/a de Educación Básica, suscribe el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8, fracción IX del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública (RISEP), publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 15 de septiembre de 2020, y el "Acuerdo número 01/01/17 por el que se delegan facultades a los subsecretarios de la Secretaría de Educación Pública", publicado en el mismo órgano informativo el día 25 de enero de 2017.

I.3.- Que (**nombre y apellidos**), Director/a General de Gestión Escolar y Enfoque Territorial, asiste a la/el Subsecretario/a de Educación Básica, en la suscripción del presente instrumento de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21 del RISEP.

I.4.- Que cuenta con los recursos financieros necesarios para la celebración de este Convenio en el presupuesto autorizado a la Subsecretaría de Educación Básica en el ejercicio fiscal de 2024.

I.5.- Que para los efectos del presente Convenio señala como su domicilio el ubicado en Avenida Universidad No. 1200, segundo piso, sector 2-18a, Colonia Xoco, Demarcación Territorial Benito Juárez, C.P. 03330, en la Ciudad de México.

II.- De “EL GOBIERNO DEL ESTADO”:

II.1.- Que el Estado de (nombre del Estado), es una entidad libre y soberana que forma parte integrante de la Federación, de conformidad con lo establecido en los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y (número de artículo) de la Constitución Política del Estado de (nombre completo del Estado).

II.2.- Que (nombre y apellidos), en su carácter de Gobernador/a Constitucional del Estado de (nombre del Estado), se encuentra facultado/a y comparece a la celebración del presente Convenio, de conformidad con lo establecido por el artículo (número del artículo) de la Constitución Política del Estado de (nombre del Estado), y los artículos (número de los artículos) de la (nombre de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado o equivalente) del Estado de (nombre del Estado).

II.3.- Que las personas titulares de las (nombres de la Secretaría de Gobierno o equivalente, Secretaría de Finanzas o equivalente, Secretaría de Educación o equivalente y del Subsecretario/a de Educación Básica o equivalente), suscriben el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en los artículos (número de los artículos) de la Constitución Política del Estado de (nombre del Estado) y (número de los artículos) de la (nombre de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado o equivalente), respectivamente.

II.4.- Que es su interés suscribir y dar cumplimiento al objeto de este Convenio, con el fin de continuar participando en el desarrollo y operación del **“PROGRAMA”**, ajustándose a lo establecido por sus **“Reglas de Operación”**.

II.5.- Que cuenta con los recursos humanos, materiales y financieros para dar cumplimiento en el ejercicio fiscal 2024, a los compromisos que adquiere mediante el presente Convenio.

II.6.- Que le resulta de alta prioridad continuar teniendo una participación activa en el desarrollo del **“PROGRAMA”**, ya que promueve el mejoramiento de la calidad educativa en los planteles de educación básica en la entidad.

II.7.- Que aprovechando la experiencia adquirida en el desarrollo del **“PROGRAMA”**, tiene interés en colaborar con **“LA SEP”**, para que, dentro de un marco de coordinación se optimice la operación y desarrollo del mismo.

II.8.- Que para los efectos del presente Convenio señala como su domicilio el ubicado en la Calle (nombre de la calle y número), Colonia (nombre de la Colonia), C.P. (número del Código Postal), en la Ciudad o Municipio de (nombre de la Ciudad o Municipio), Estado de (nombre del Estado).

En cumplimiento a sus atribuciones y con el objeto de llevar a cabo la operación y desarrollo del **“PROGRAMA”**, de conformidad con lo establecido en las **“Reglas de Operación”**, **“LAS PARTES”** suscriben este Convenio de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- Objeto: Es objeto de este Convenio, establecer las bases de coordinación entre **“LA SEP”** y **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”**, con el fin de que en el ámbito de sus respectivas competencias y atribuciones unan su experiencia, esfuerzos y recursos para llevar a cabo la operación del **“PROGRAMA”** en el Estado de (nombre del Estado), de conformidad con las **“Reglas de Operación”** y con la finalidad de realizar las acciones que permitan el cumplimiento de los objetivos para el cual fue creado y documentado.

SEGUNDA.- Coordinación: **“LA SEP”** y **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** acuerdan coordinarse para operar en el ámbito de sus respectivas competencias, los recursos humanos, financieros y materiales asignados para la operación del **“PROGRAMA”**, ajustándose a lo establecido en este Convenio y en sus correspondientes **“Reglas de Operación”**, comprometiéndose a lo siguiente:

A).- Promover la obtención de apoyos económicos en efectivo y/o en especie, entre los sectores social, público y privado, con objeto de fortalecer el financiamiento del **“PROGRAMA”**, que permita optimizar el cumplimiento de sus objetivos específicos, canalizando los recursos que se obtengan a través de esquemas que **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** tenga establecidos;

B).- Elaborar el Plan Anual de Trabajo, o su equivalente, que deberá apegarse al **“PROGRAMA”**, según corresponda, el cual deberá considerar las acciones al cierre del ciclo escolar vigente y del ciclo escolar siguiente;

C).- Unir esfuerzos para que, derivado de la experiencia adquirida en la operación del **“PROGRAMA”**, se inicie un proceso de mejora de las **“Reglas de Operación”**; y

D).- Designar, dentro de la unidad responsable de educación básica de **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** a la persona o personas que fungirán como responsables de la operación del **“PROGRAMA”**, buscando en ello la integración de equipos de trabajo cuando así se considere conveniente.

TERCERA.- “Reglas de Operación”: Con objeto de optimizar el desarrollo del **“PROGRAMA”** y estandarizar su forma de operación, atendiendo a la naturaleza específica de éste, con base en la experiencia adquirida durante su aplicación, **“LAS PARTES”** se comprometen a colaborar para lograr que los criterios de elaboración de las **“Reglas de Operación”** se uniformen, con el fin de actualizarlas en sus especificaciones particulares o aspectos administrativos y financieros, ajustándolas a lo previsto por el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente, sin menoscabo de llevar a cabo aquellos ajustes necesarios para la optimización de la operación del **“PROGRAMA”**.

Para lograr tal objetivo, **“LAS PARTES”** se comprometen a:

A).- Sujetarse a los lineamientos, políticas y disposiciones generales y específicas que en materia de elaboración de las **“Reglas de Operación”** determine la Secretaría de la Función Pública del Gobierno Federal, con el objeto de alcanzar los niveles esperados de eficacia, eficiencia, equidad y transparencia del **“PROGRAMA”**;

B).- Analizar conjuntamente las **“Reglas de Operación”**, a fin de determinar en cada caso, aquellas normas particulares que habrán de ser de aplicación continua y que en el futuro no requieran tener ajustes de importancia;

C).- Determinar aquellas normas concretas, que por su propia naturaleza sea necesario ajustar, para darle al **“PROGRAMA”** la viabilidad necesaria en materia administrativa y financiera; y

D).- Procurar que el **“PROGRAMA”** comience a operar al inicio del ejercicio fiscal correspondiente.

CUARTA.- Aportación de “LA SEP”: **“LA SEP”** con base en su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal 2024, otorgará a **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** hasta la cantidad de **\$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos __/100 M.N.)**, para que la destine y ejerza exclusivamente en la operación del **“PROGRAMA”**, de conformidad con la tabla de distribución indicada en el **Anexo Único** de este Convenio.

Dicha cantidad será ministrada como subsidio por **“LA SEP”** a **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”**, con base en su disponibilidad presupuestaria, calendario de ministraciones y lo dispuesto para tales efectos en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024, de acuerdo con los criterios y requisitos de distribución que establecen las **“Reglas de Operación”** del **“PROGRAMA”**.

En caso de que **“LA SEP”** otorgue a **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** recursos adicionales para el **“PROGRAMA”** conforme lo establezcan las **“Reglas de Operación”**, dichas aportaciones se formalizarán mediante la suscripción del instrumento modificatorio al presente Convenio, en el cual **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** se obligue a destinar y ejercer dichos recursos exclusivamente para la operación del **“PROGRAMA”**, de conformidad con lo establecido en las **“Reglas de Operación”** correspondientes.

En los casos en que se presente reducción presupuestal será notificado por escrito a **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** por conducto de la persona titular del área responsable del seguimiento del **“PROGRAMA”**.

QUINTA.- Comprobante de ministración: Por cada entrega de recursos que realice **“LA SEP”** a **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”**, éste se compromete a entregar previamente el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) correspondiente, en los términos que acorde con la normatividad aplicable en cada caso, le indique **“LA SEP”**, por conducto de la persona titular del área responsable del seguimiento del **“PROGRAMA”** señalada en la cláusula **NOVENA** de este Convenio.

SEXTA.- Destino: **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** se obliga a destinar los recursos que reciba de **“LA SEP”** exclusivamente al cumplimiento de los compromisos que derivan a su cargo de las **“Reglas de Operación”** del **“PROGRAMA”**, observando en todo tiempo lo establecido en las mismas, por lo que, en ningún caso dichos recursos podrán ser destinados a otro fin, que no sea la consecución del objetivo del **“PROGRAMA”**.

SÉPTIMA.- Compromisos adicionales a cargo de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”: Toda vez que los recursos que se le ministrarán como subsidio por **“LA SEP”** a **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”**, acorde con los términos del **“PROGRAMA”** son de origen federal, su administración será responsabilidad de **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** en los términos de las **“Reglas de Operación”**, obligándose éste a:

A).- Abrir para el ejercicio fiscal 2024, en una institución bancaria legalmente autorizada una cuenta bancaria productiva específica y exclusiva para la inversión y administración de los recursos que reciba de **“LA SEP”** para el **“PROGRAMA”**, a nombre de la Tesorería, o su equivalente, de **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”**; y en su caso, apertura una segunda cuenta con las mismas características, cuando la operación del Programa así lo requiera, misma que deberá ser notificada a la Dirección General de Gestión Escolar y Enfoque Territorial;

B).- Solicitar a su Secretaría de Finanzas (o equivalente), la disposición de los recursos para la operación del **“PROGRAMA”** que deberá ser efectuada en un plazo máximo de **5 (cinco)** días hábiles posteriores a la recepción de la notificación, por parte de las áreas responsables del seguimiento del **“PROGRAMA”**, de la ministración de los recursos por parte de **“LA SEP”**;

C).- Destinar los recursos financieros que le otorgue **“LA SEP”** y, en su caso, los propios que aporte en los términos de este Convenio, exclusivamente para la operación del **“PROGRAMA”** de conformidad con sus **“Reglas de Operación”**;

D).- Elaborar los informes previstos para el **“PROGRAMA”** en sus **“Reglas de Operación”**, así como los que al efecto le solicite **“LA SEP”**;

E).- Proporcionar y cubrir los costos del personal directivo y administrativo que requiera para la operación del **“PROGRAMA”**;

F).- Establecer una contabilidad independiente para el **“PROGRAMA”**, a fin de registrar presupuestal y contablemente los apoyos financieros otorgados, incluidos los que se entreguen en especie;

G).- Recibir, resguardar y administrar los recursos que con motivo de este Convenio reciba de **“LA SEP”**, de acuerdo con los procedimientos que determine la normatividad aplicable vigente;

H).- Promover la difusión del **“PROGRAMA”** y otorgar las facilidades necesarias para el desarrollo de sus actividades;

I).- Notificar oportunamente a la Dirección General designada como responsables del **“PROGRAMA”** indicada en la cláusula **NOVENA**, en su caso, el replanteamiento de las partidas presupuestarias de los recursos que requiera el equipamiento inicial y la operación del **“PROGRAMA”**, así como las subsecuentes aportaciones que, en su caso, se efectúen;

J).- Destinar los recursos financieros que reciba de **“LA SEP”** y los productos que generen, exclusivamente para el desarrollo del **“PROGRAMA”**, de conformidad con las **“Reglas de Operación”**, lo establecido en este Convenio y su **Anexo Único**.

Realizado lo anterior y de persistir economías, se requerirá de la autorización de **“LA SEP”**, a través de la Dirección General designada como responsable del **“PROGRAMA”** indicada en la cláusula **NOVENA**, para ejercer dichas economías en cualquier otro concepto relacionado con el **“PROGRAMA”** no previsto en este Convenio, siempre y cuando dicha autorización no tenga como fin evitar el reintegro de recursos al final del ejercicio fiscal;

K).- Remitir en forma trimestral a **“LA SEP”**, por conducto de la persona titular del área responsable del seguimiento del **“PROGRAMA”** señalada en la cláusula **NOVENA**, los informes técnicos que emita sobre el ejercicio de los recursos financieros y productos que generen asignados para el **“PROGRAMA”**, con el fin de verificar su correcta aplicación. La documentación original comprobatoria del gasto deberá estar identificada con el nombre del **“PROGRAMA”**, origen del recurso y ejercicio fiscal correspondiente utilizando para ello un sello o la leyenda **“Operado con el PROGRAMA NACIONAL DE INGLÉS en el ejercicio fiscal 2024”**, misma que quedará en poder de (precisar nombre de la Autoridad Educativa Local responsable) de **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”**, debiendo ésta remitir copia de dicha documentación a su órgano interno de control, y en su caso, a las áreas responsables de **“LA SEP”** cuando éstas se lo requieran.

Asimismo, remitir trimestralmente a través del Sistema de Recursos Federales Transferidos (<https://www.mstwls.hacienda.gob.mx><https://www.mstwls.hacienda.gob.mx>) establecido para tal fin por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el informe sobre el destino y resultados obtenidos de la aplicación de los recursos otorgados por **“LA SEP”** por el presente Convenio, de conformidad con las disposiciones aplicables;

L).- Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos financieros asignados al **“PROGRAMA”**, así como, los productos que este haya generado, que no se destinen a los fines autorizados y aquellos que al cierre del ejercicio fiscal 2024 no se hayan devengado o que no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago, de conformidad con lo establecido en las **“Reglas de Operación”** y demás disposiciones administrativas, jurídicas y presupuestarias aplicables.

Para el caso de no reintegrar los recursos previamente señalados en el plazo establecido en las **“Reglas de Operación”** y demás disposiciones administrativas, jurídicas y presupuestarias aplicables, **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** será sujeto a las sanciones y pago de una pena por atraso en el reintegro, resultado de multiplicar el importe no reintegrado oportunamente por el número de días naturales de retraso y la tasa que se establezca en la Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2024;

M).- Coordinarse con el/la representante de la Dirección General de **“LA SEP”**, designada como responsable del **“PROGRAMA”**, para realizar visitas de seguimiento para verificar el avance en el cumplimiento de metas, con el fin de aportar comentarios y experiencias que fortalezcan la administración y ejecución del **“PROGRAMA”**;

N).- Brindar las facilidades necesarias para que las diferentes instancias revisoras federales y estatales lleven a cabo la fiscalización de la adecuada aplicación y ejercicio de los recursos públicos materia de este Convenio; y

O).- Las demás obligaciones a su cargo establecidas en las **“Reglas de Operación”**.

OCTAVA.- Compromisos Adicionales a cargo de “LA SEP”: **“LA SEP”** a fin de apoyar la operación del **“PROGRAMA”**, se compromete a:

A).- Brindar asesoría a **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** respecto de los alcances del **“PROGRAMA”** y de sus **“Reglas de Operación”**;

B).- Dar seguimiento, promover y evaluar el desarrollo de las actividades de formación, ejecución y difusión del **“PROGRAMA”**;

C).- Realizar las aportaciones de recursos financieros previamente acordados con **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”**, de conformidad con lo pactado en la cláusula **CUARTA** de este Convenio;

D).- Coordinar esfuerzos conjuntamente con **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** para lograr la participación de otras instituciones públicas y organizaciones privadas y sociales, con base en las necesidades del **“PROGRAMA”**;

E).- Realizar las acciones necesarias para la motivación, incorporación, establecimiento y seguimiento del **“PROGRAMA”** en el sistema educativo de **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”**;

F).- Dar vista a las autoridades competentes en caso de detectar omisiones y/o inconsistencias en la información y documentación que remita **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”**; y

G).- Las demás obligaciones a su cargo establecidas en las **“Reglas de Operación”**.

NOVENA.- Responsable del seguimiento del “PROGRAMA”: Para la coordinación de las acciones acordadas en este Convenio, **“LA SEP”** designa a la persona Titular de la Dirección General de Gestión Escolar y Enfoque Territorial, quien en el ámbito de sus respectivas competencias será responsable del seguimiento, evaluación y cumplimiento del **“PROGRAMA”**.

Por su parte, **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** será responsable de llevar a cabo las acciones necesarias para el correcto desarrollo y operación del **“PROGRAMA”**, a través de los/as servidores/as públicos/as que al efecto designe la persona titular de la (precisar nombre de la Autoridad Educativa Local responsable), cuyos nombres y cargos hará por escrito del conocimiento de **“LA SEP”** dentro de los **10 (diez)** días siguientes a la fecha de firma de este Convenio, comprometiéndose a designar los equipos estatales que estarán a cargo de su desarrollo, los cuales deberán cumplir con las características técnicas exigidas por el **“PROGRAMA”**, buscando siempre optimizar en lo posible los recursos públicos federales que se asignen.

DÉCIMA.- Titularidad de los Derechos Patrimoniales de Autor: **“LAS PARTES”** acuerdan que la titularidad de los derechos patrimoniales de autor o cualesquiera otros derechos que se originen con motivo del presente Convenio, corresponderá a ambas y podrán ser usados únicamente en beneficio de la educación a su cargo.

DÉCIMA PRIMERA.- Suspensión de subsidios: El subsidio materia de este Convenio, podrá ser suspendido por **“LA SEP”**, en el caso de que **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”**: a).- Destine los recursos que reciba a un fin distinto al establecido en este Convenio y/o su **Anexo Único**; b).- El retraso mayor a un mes contado a partir de la fecha prevista para la entrega de los informes a que se refiere el **inciso K)** de la

CLÁUSULA SÉPTIMA; c).- El retraso mayor de dos semanas ante cualquier requerimiento de información que le solicite **“LA SEP”**; y **d).-** Cuando opere unilateralmente el **“PROGRAMA”** o incumpla con sus obligaciones establecidas en este Convenio, o en las **“Reglas de Operación”**.

DÉCIMA SEGUNDA.- Relación Laboral: **“LAS PARTES”** acuerdan expresamente que el personal designado por cada una de ellas para la organización, ejecución, supervisión y cualesquiera otras actividades que se lleven a cabo con motivo de este instrumento, continuará en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la parte que lo designó, sin que se entienda en forma alguna, que en la realización de los trabajos desarrollados se pudiesen generar, o haber generado, derechos laborales o de otra naturaleza, con respecto a la otra parte.

Por lo anterior, **“LAS PARTES”** asumen plenamente la responsabilidad laboral del personal designado por cada una de ellas para la realización de las actividades materia de este Convenio y del **“PROGRAMA”**, por lo que, en consecuencia, no existirá sustitución, subrogación ni solidaridad patronal entre **“LAS PARTES”** o con el personal adscrito a la otra.

DÉCIMA TERCERA.- Transparencia: **“LAS PARTES”** acuerdan que para fomentar la transparencia del **“PROGRAMA”**, en la papelería y documentación oficial, así como en la publicidad y promoción del mismo, deberá incluirse de forma clara, visible y audible según el caso, 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 CUARTA.- Contraloría Social: **“LAS PARTES”** Reconocen a la Contraloría Social como el mecanismo de las personas beneficiarias, de manera organizada, independiente, voluntaria y honorífica, para verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas federales, de conformidad con los artículos 69, 70 y 71 de la Ley General de Desarrollo Social; 67, 68, 69 y 70 de su Reglamento.

En materia de Contraloría Social, este programa federal se encuentra sujeto a los Lineamientos para la promoción, operación y seguimiento de la contraloría social en los programas federales de desarrollo social, vigentes y los Lineamientos y Estrategia Marco vigentes emitidos por la Secretaría de la Función Pública, así como a los documentos normativos (Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social) validados por dicha dependencia, mismos que integran la Estrategia de Contraloría Social.

Para el registro de los Comités de Contraloría Social, deberá presentarse un escrito libre ante la Dirección General de Gestión Escolar y Enfoque Territorial, a través de la AEL, quien es responsable de la gestión administrativa y seguimiento del Programa en la entidad federativa respectiva, y a través del procedimiento que esta Dirección General determine, en el que se especifique, como mínimo, el nombre del programa, el ejercicio fiscal de que se trate, su representación y domicilio legal, así como los mecanismos e instrumentos que se utilizarán para el ejercicio de sus funciones.

La Dirección General de Gestión Escolar y Enfoque Territorial implementará por conducto de las AEL, como Instancias Ejecutoras respectivas, el mecanismo mediante el cual se reconocerá la constitución de los Comités de Contraloría Social y se realizará el correspondiente registro en el Sistema Informático de Contraloría Social en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de su conformación. Asimismo, mediante el apoyo de las AEL, brindará a éstos la información pública necesaria para llevar a cabo sus actividades, así como asesoría, capacitación, y orientación sobre los medios para presentar quejas y denuncias.

La Dirección General de Gestión Escolar y Enfoque Territorial podrá promover e implementar los mecanismos de participación ciudadana en la prevención y el combate a la corrupción impulsados por la Secretaría de la Función Pública, por medio del uso de herramientas digitales, que faciliten a las personas beneficiarias y la ciudadanía en general, la posibilidad de incidir en dicha materia.

Los gastos generados en la promoción y operación de la Contraloría Social del **“PROGRAMA”** se obtendrán de los Gastos de Operación Local determinados en las **“Reglas de Operación”**, en caso de que los mismos sean insuficientes **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** proporcionará los insumos necesarios de conformidad a lo pactado en el presente instrumento y a la disponibilidad presupuestaria.

DÉCIMA QUINTA.- Mantenimiento de puestos Docentes y Directivos: **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** procurará mantener estables los puestos del personal docente y directivo en las escuelas donde se desarrolle el **“PROGRAMA”** durante la fase de su aplicación, con la finalidad de operar con mayor éxito el mismo y, en su caso, reasignará al personal que garantice su continuidad cumpliendo con el perfil requerido.

DÉCIMA SEXTA.- Modificación: Convienen **“LAS PARTES”** que los términos y condiciones establecidos en el presente Convenio, podrán ser modificados o adicionados en cualquier momento durante su vigencia, mediante la celebración del instrumento correspondiente, que formará parte integrante del mismo, obligándose a cumplir tales modificaciones o adiciones a partir de la fecha de su firma, en el entendido que éstas tendrán la finalidad de perfeccionar o coadyuvar en el cumplimiento de su objeto.

Asimismo, podrá ser concluido con antelación, previa notificación que por escrito realice cualquiera de **“LAS PARTES”** con **30 (treinta)** días naturales de anticipación a la otra parte; pero en tal supuesto **“LAS PARTES”** tomarán las medidas necesarias a efecto de que las acciones que se hayan iniciado en el marco de este Convenio se desarrollen hasta su total conclusión.

DÉCIMA SÉPTIMA.- Vigencia: El presente Convenio surtirá sus efectos a partir de la fecha de su firma y su vigencia será hasta el **31 de diciembre de 2024**.

DÉCIMA OCTAVA.- Interpretación y Cumplimiento: **“LAS PARTES”** acuerdan que los asuntos que no estén expresamente previstos en este Convenio, así como, las dudas que pudieran surgir con motivo de su interpretación y cumplimiento, se resolverán de común acuerdo y por escrito entre las mismas, acorde con el propósito del **“PROGRAMA”** y en el marco de lo dispuesto en sus **“Reglas de Operación”** y demás normativa aplicable, manifestando que cualquier adición o modificación al presente instrumento se hará de común acuerdo y por escrito.

DÉCIMA NOVENA.- Jurisdicción y Competencia: Para la interpretación y el cumplimiento de este Convenio, **“LAS PARTES”** expresamente se someten a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales con sede en la Ciudad de México, renunciando al fuero que en razón de su domicilio presente o futuro pudiera corresponderles.

Leído que fue el presente Convenio por **“LAS PARTES”** y enteradas de su contenido y alcance legal, lo firman de conformidad al calce en cada una de sus fojas en cuatro tantos en la Ciudad de México, el **(día) de (mes) de 2024**.

Por: **“LA SEP”**

(nombre y apellidos)
Subsecretario/a de
Educación Básica

(nombre y apellidos)
Director/a General de
Gestión Escolar y
Enfoque Territorial

Por: **“EL GOBIERNO DEL
ESTADO”**

(nombre y apellidos)
Gobernador/a

(nombre y apellidos)
(Secretario/a de
Gobierno o
equivalente)

(nombre y apellidos)
(Secretario/a de
Finanzas o
equivalente)

(nombre y apellidos)
(Secretario/a de
Educación o
equivalente)

(nombre y apellidos)
(Subsecretario/a de
Educación Básica o
equivalente)

ÚLTIMA HOJA DEL CONVENIO PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL DE INGLÉS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024, QUE CELEBRAN EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE (NOMBRE DEL ESTADO), CON FECHA **(DÍA) DE (MES) DE 2024** (CONSTA DE **ANEXO ÚNICO**).

ANEXO ÚNICO, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO PARA LA OPERACIÓN DEL **PROGRAMA NACIONAL DE INGLÉS** PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024, QUE CELEBRAN EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE (NOMBRE DEL ESTADO), CON FECHA **(DÍA) DE (MES) DE 2024**.

TABLA DE DISTRIBUCIÓN

Número de Ministraciones	Monto	Calendario
(precisar el número de ministraciones a realizar)	\$(precisar en número el monto a ministrar) (precisar con letra el monto a ministrar)	(precisar la fecha de la ministración)
\$(precisar en número el monto a ministrar) (precisar con letra el monto a ministrar)		

De acuerdo con la disponibilidad Presupuestaria anunciada por la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros al **PROGRAMA**.

Leído que fue el presente **Anexo Único** por **“LAS PARTES”** y enteradas de su contenido y alcance legal, lo firman de conformidad al calce en cada una de sus fojas en cuatro tantos en la Ciudad de México, el **(día) de (mes) de 2024**.

Por: **“LA SEP”**

(nombre y apellidos)
Subsecretario/a de
Educación Básica

(nombre y apellidos)
Director/a General de
Gestión Escolar y
Enfoque Territorial

Por: **“EL GOBIERNO DEL
ESTADO”**

(nombre y apellidos)
Gobernador/a

(nombre y apellidos)
(Secretario/a de
Gobierno o
equivalente)

(nombre y apellidos)
(Secretario/a de
Finanzas o
equivalente)

(nombre y apellidos)
(Secretario/a de
Educación o
equivalente)

(nombre y apellidos)
(Subsecretario/a de
Educación Básica o
equivalente)

ÚLTIMA HOJA DEL **ANEXO ÚNICO**, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL DE INGLÉS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024, QUE CELEBRAN EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE (NOMBRE DEL ESTADO), CON FECHA **(DÍA) DE (MES) DE 2024**.

Anexo 2b**Lineamientos Internos de Coordinación para la Operación del Programa Nacional de Inglés**

LINEAMIENTOS INTERNOS DE COORDINACIÓN PARA LA OPERACIÓN DEL **PROGRAMA NACIONAL DE INGLÉS** PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024, EN LO SUCESIVO EL “**PROGRAMA**”; QUE ESTABLECEN LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA, EN LO SUCESIVO “**LA SEB**”, REPRESENTADA POR SU TITULAR (**nombre y apellidos**); ASISTIDO/A POR (**nombre y apellidos**) DIRECTOR/A GENERAL DE GESTIÓN ESCOLAR Y ENFOQUE TERRITORIAL, Y LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO, EN LO SUCESIVO “**LA AEFCM**”, REPRESENTADA POR SU TITULAR, (**nombre y apellidos**), ASISTIDO/A POR (**nombre y apellidos**), TITULAR DE (**precisar denominación del cargo del/de la funcionario/a que asista**), DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y LINEAMIENTOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I.- El artículo 3º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que: toda persona tiene derecho a la educación; ésta se basará en el respeto irrestricto de la dignidad de las personas, con un enfoque de derechos humanos y de igualdad sustantiva, en donde corresponde al Estado la rectoría de la educación, la impartida por éste, además de obligatoria, será universal, inclusiva, pública, gratuita y laica.

II.- El presente instrumento para la operación del “**PROGRAMA**” sujeto a Reglas de Operación a cargo de “**LA SEB**”, tiene como propósito impulsar el desarrollo educativo en la Ciudad de México, con el fin de fortalecer los aprendizajes de educandos de los niveles inicial, preescolar, primaria y secundaria, además del fortalecimiento de sus docentes.

III.- El Gobierno Federal, con objeto de impulsar políticas educativas en las que se promueva la corresponsabilidad entre las Entidades Federativas, las comunidades escolares y el propio Gobierno Federal, ha puesto en marcha el **Programa Nacional de Inglés** tendiente a mejorar la calidad escolar y el rendimiento de los educandos en todo el país y cuyo objetivo general es:

Contribuir a que las escuelas públicas de Educación Básica de los niveles de preescolar (3er grado); primarias regulares; secundarias generales, técnicas y telesecundarias; de organización completa; multigrado; indígenas; de jornada regular y/o de jornada completa; seleccionadas por las Autoridades Educativas Locales (AEL), fortalezcan sus capacidades técnicas y pedagógicas para la enseñanza y aprendizaje del idioma inglés.

IV.- De conformidad con lo establecido por el artículo ___ del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024 y con objeto de asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, el “**PROGRAMA**” se encuentra sujeto a Reglas de Operación, en lo sucesivo las “**Reglas de Operación**”, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el día (día) de (mes) de 20__.

DECLARACIONES**I.- De “LA SEB”:**

I.1.- Que es una unidad administrativa de la Secretaría de Educación Pública, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 2, apartado A, fracción III y 8 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública (RISEP), publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 15 de septiembre de 2020, a la que le corresponde, entre otras atribuciones: planear, programar, organizar, dirigir y evaluar las actividades de las unidades administrativas adscritas a la misma, y proponer en el ámbito de su competencia, lineamientos y normas para el mejor funcionamiento de los órganos desconcentrados de la dependencia.

I.2.- Que (nombre y apellidos), Subsecretario/a de Educación Básica, suscribe el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8, fracción IX del RISEP.

I.3.- Que (nombre y apellidos), Director/a General de Gestión Escolar y Enfoque Territorial, participa en la suscripción del presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21 del RISEP.

I.4.- Que cuenta con los recursos financieros suficientes y con la autorización para su erogación, para llevar a cabo la celebración del presente instrumento con cargo a los subsidios asignados a “**EL PROGRAMA**” en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2024.

I.5.- Que para los efectos de los presentes Lineamientos, señala como su domicilio el ubicado en Av. Universidad No. 1200, segundo piso, sector 2-18a, Colonia Xoco, Demarcación Territorial Benito Juárez, C.P. 03330, en la Ciudad de México.

II.- De “LA AEFCM”:

II.1.- Que de conformidad con los artículos 1° y 2° del “Decreto por el que se reforma el diverso por el que se crea la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, como un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero de 2005” (**DECRETO**); 2, Apartado B, fracción I, 46 y 47, fracción I del RISEP, que tiene a su cargo la prestación de los servicios de educación inicial, básica, incluyendo la indígena, especial, así como la normal y demás para la formación de maestros de educación básica en el ámbito de la Ciudad de México.

II.2.- Que (nombre y apellidos), Titular de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, suscribe los presentes Lineamientos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5o, fracción IX del **DECRETO**.

II.3.- Que (nombre y apellidos), Director/a General (precisar puesto) de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, asiste en este acto a la persona Titular de “**LA AEFCM**” y suscribe el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en los apartados: VII Funciones (precisar puesto), (precisar numerales) del “Manual de Organización General de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 8 de febrero de 2019.

II.4.- Que es su interés suscribir y dar cabal cumplimiento al objeto de este instrumento, con el fin de continuar participando en el desarrollo y operación de “**EL PROGRAMA**”, ajustándose a lo establecido por sus “**Reglas de Operación**”.

II.5.- Que cuenta con los recursos humanos, materiales y financieros para dar cumplimiento en el ejercicio fiscal 2024, a los compromisos que adquiere mediante el presente instrumento.

II.6.- Que para los efectos del presente instrumento señala como su domicilio el ubicado en la Calle República de Brasil No.31, oficina 208, Colonia Centro, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06029, en la Ciudad de México.

“**LA SEB**” y “**LA AEFCM**”, en cumplimiento a sus atribuciones y con el objeto de llevar a cabo la operación de “**EL PROGRAMA**” en la Ciudad de México, de conformidad con lo establecido en las “**Reglas de Operación**”, suscriben el presente instrumento de conformidad con los siguientes:

LINEAMIENTOS

Primero.- Objeto: Es objeto de estos Lineamientos, establecer las bases de coordinación entre “**LA SEB**” y “**LA AEFCM**”, con el fin de que, en el ámbito de sus respectivas competencias y atribuciones, unan su experiencia, esfuerzos y recursos para llevar a cabo la operación del “**PROGRAMA**” en la Ciudad de México, de conformidad con las “**Reglas de Operación**” y con la finalidad de realizar las acciones que permitan el cumplimiento de los objetivos para los cuales fueron creados y documentarlas.

Segundo.- Coordinación: “**LA SEB**” y “**LA AEFCM**” acuerdan coordinarse para operar en el ámbito de sus respectivas competencias, los recursos humanos, financieros y materiales asignados para la operación del “**PROGRAMA**”, ajustándose a lo establecido en este instrumento y en sus correspondientes “**Reglas de Operación**”, comprometiéndose a lo siguiente:

A).- Promover la obtención de apoyos económicos en efectivo y/o en especie, entre los sectores social, público y privado, con objeto de fortalecer el financiamiento del “**PROGRAMA**”, que permitan optimizar el cumplimiento de sus objetivos específicos, canalizando los recursos que se obtengan a través de esquemas que “**LA AEFCM**” tenga establecidos;

B).- Elaborar el Plan Anual de Trabajo o su equivalente, que deberá apegarse al “**PROGRAMA**” según corresponda, el cual deberá considerar las acciones al cierre del ciclo escolar vigente y del ciclo escolar siguiente;

C).- Unir esfuerzos para que derivado de la experiencia adquirida en la operación del “**PROGRAMA**”, se inicie un proceso de mejora de las “**Reglas de Operación**”; y **D).- Designar**, dentro de la unidad responsable de educación básica de “**LA AEFCM**” a la persona o personas que fungirán como responsables de la operación del “**PROGRAMA**”, buscando en ello la integración de equipos de trabajo cuando así se considere conveniente.

Tercero.- “Reglas de Operación”: Con objeto de optimizar el desarrollo del **“PROGRAMA”**, y estandarizar su forma de operación, atendiendo a la naturaleza específica de éste, con base en la experiencia adquirida durante su aplicación, **“LA SEB”** y **“LA AEFCM”** se comprometen a colaborar para lograr que los criterios de elaboración de las **“Reglas de Operación”** se uniformen, con el fin de actualizarlas en sus especificaciones particulares o aspectos administrativos y financieros, ajustándolas a lo previsto por el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente, sin menoscabo de llevar a cabo aquellos ajustes necesarios para la optimización de la operación del **“PROGRAMA”**.

Para lograr tal objetivo, se comprometen a:

A).- Sujetarse a los lineamientos, políticas y disposiciones generales y específicas que en materia de elaboración de las “Reglas de Operación” determine la Secretaría de la Función Pública, con el objeto de alcanzar los niveles esperados de eficacia, eficiencia, equidad y transparencia del “PROGRAMA”;

B).- Analizar conjuntamente las “Reglas de Operación”, a fin de determinar en cada caso, aquellas normas particulares que habrán de ser de aplicación continua y que en el futuro no requieran tener ajustes de importancia;

C).- Determinar aquellas normas concretas, que por su propia naturaleza sea necesario ajustar, para darle al “PROGRAMA” la viabilidad necesaria en materia administrativa y financiera; y

D).- Procurar que el “PROGRAMA” comience a operar al inicio del ejercicio fiscal correspondiente.

Cuarto.- Aportación de “LA SEB”: **“LA SEB”** con base en su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal 2024, otorga a **“LA AEFCM”** hasta la cantidad de **\$(cantidad con número) (cantidad con letra pesos __/100 M.N.)**, a través del Acuerdo de Traspaso que deberá celebrarse con **“LA AEFCM”**, para que la destine y ejerza exclusivamente en la operación del **“PROGRAMA”**.

Dicha cantidad será transferida en una sola exhibición como subsidio por **“LA SEB”** a **“LA AEFCM”**, con base en su disponibilidad presupuestaria y a lo dispuesto para tales efectos en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024, de acuerdo con los criterios y requisitos de distribución que establecen las **“Reglas de Operación”** del **“PROGRAMA”**.

En caso de que **“LA SEB”** aporte a **“LA AEFCM”** recursos adicionales para el **“PROGRAMA”** conforme lo establezcan las **“Reglas de Operación”**, dichas aportaciones se formalizarán mediante la suscripción del instrumento modificatorio al presente instrumento, en el cual **“LA AEFCM”** se obligue a destinar y ejercer dichos recursos exclusivamente para el desarrollo y operación del **“PROGRAMA”** respectivo, de conformidad con lo establecido en las **“Reglas de Operación”** correspondientes y en los presentes Lineamientos. En los casos en que se presenten reducciones presupuestales será notificado por escrito a **“LA AEFCM”** por conducto de las personas titulares de las áreas responsables del seguimiento del **“PROGRAMA”**.

Quinto.- Destino: **“LA AEFCM”** se obliga a destinar los recursos que reciba de **“LA SEB”** exclusivamente al cumplimiento de los compromisos que derivan a su cargo de las **“Reglas de Operación”** del **“PROGRAMA”**, observando en todo tiempo lo establecido en las mismas, por lo que, en ningún caso dichos recursos podrán ser destinados a otro fin, que no sea la consecución del objetivo del **“PROGRAMA”**.

Sexto.- Compromisos adicionales a cargo de “LA AEFCM”: Toda vez que los recursos que se transferirán por **“LA SEB”** a **“LA AEFCM”**, acorde con los términos del **“PROGRAMA”** son de origen federal, su administración será responsabilidad de **“LA AEFCM”** en los términos de las **“Reglas de Operación”**, obligándose ésta a:

A).- Destinar los recursos financieros que le aporte “LA SEB” y los propios que, en su caso, aporte en los términos de este instrumento, exclusivamente para la operación del “PROGRAMA” de conformidad con sus “Reglas de Operación”;

B).- Elaborar los informes previstos para el “PROGRAMA” en sus “Reglas de Operación”, así como los que al efecto le solicite “LA SEB”;

C).- Proporcionar y cubrir los costos del personal directivo y administrativo que requiera para la operación del “PROGRAMA”;

D).- Establecer una contabilidad independiente para el “PROGRAMA”, a fin de registrar presupuestal y contablemente los apoyos financieros otorgados, incluidos los que se entreguen en especie;

E).- Recibir, resguardar y administrar los recursos que con motivo de este instrumento reciba de “LA AEFCM”, de acuerdo con los procedimientos que determine la normatividad aplicable vigente;

F).- Promover la difusión del **“PROGRAMA”** y otorgar las facilidades necesarias para el desarrollo de sus actividades;

G).- Notificar oportunamente a la Dirección General de Gestión Escolar y Enfoque Territorial, responsable del **“PROGRAMA”**, indicada en el Lineamiento **Octavo**, en su caso, el replanteamiento de las partidas presupuestarias en los recursos que requiera el equipamiento inicial y la operación del **“PROGRAMA”**, así como las subsecuentes aportaciones que, en su caso, se efectúen;

H).- Destinar los recursos que reciba de **“LA SEB”** y los productos que generen, exclusivamente para el desarrollo del **“PROGRAMA”** de conformidad con las **“Reglas de Operación”** y lo establecido en estos Lineamientos.

Realizado lo anterior y de presentarse remanentes de recursos (ahorros presupuestarios), se requerirá de la autorización de **“LA SEB”**, a través de la Dirección General designada como responsable del **“PROGRAMA”**, indicada en el lineamiento **Octavo**, para ejercer dichos remanentes de recursos en cualquier otro concepto relacionado con el **“PROGRAMA”** no previsto en este instrumento, siempre y cuando, dicha autorización no tenga como fin evitar el reintegro de recursos al final del ejercicio fiscal;

I).- Remitir en forma trimestral a **“LA SEB”**, por conducto de la persona titular del área responsable del seguimiento del **“PROGRAMA”**, señalada en el lineamiento **Octavo**, los informes técnicos que emita sobre el ejercicio de los recursos financieros y productos que genere asignado para el **“PROGRAMA”**, con el fin de verificar su correcta aplicación. La documentación original comprobatoria del gasto quedará en poder de **“LA AEFCM”**, debiendo ésta remitir copia de dicha documentación a su órgano interno de control, y en su caso, a las áreas responsables de **“LA SEB”** cuando éstas se lo requieran;

J).- Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos financieros asignados al **“PROGRAMA”**, así como, los productos que éste haya generado, que no se destine a los fines autorizados, de conformidad con lo establecido en las **“Reglas de Operación”** y demás disposiciones administrativas, jurídicas y presupuestarias aplicables;

K).- Coordinarse con el representante de la Dirección General de **“LA SEB”**, designada como responsable del **“PROGRAMA”**, para realizar visitas a las instalaciones en donde se realice su operación, con el fin de aportar comentarios y experiencias que fortalezcan la administración y ejecución de éste;

L).- Brindar las facilidades necesarias para que las diferentes instancias revisoras federales lleven a cabo la fiscalización de la adecuada aplicación y ejercicio de los recursos públicos materia de este instrumento;

M).- Atender las solicitudes de información y/o documentación relacionadas con la operación del **“PROGRAMA”**, que en cualquier momento realice el Área Responsable del seguimiento, con independencia de las que realicen los órganos fiscalizadores en el ámbito de sus atribuciones, y

N).- Las demás obligaciones a su cargo establecidas en las **“Reglas de Operación”**.

Séptimo.- Compromisos Adicionales a cargo de “LA SEB”: **“LA SEB”** a fin de apoyar el desarrollo y operación del **“PROGRAMA”**, se compromete a:

A).- Brindar asesoría a **“LA AEFCM”** respecto de los alcances del **“PROGRAMA”** y de sus **“Reglas de Operación”**;

B).- Dar seguimiento, promover y evaluar el desarrollo de las actividades de formación, ejecución y difusión del **“PROGRAMA”**;

C).- Realizar las aportaciones de recursos financieros previamente acordados con **“LA AEFCM”**, de conformidad con lo pactado en el lineamiento **Cuarto** de este instrumento;

D).- Coordinar esfuerzos conjuntamente con **“LA AEFCM”** para lograr la participación de otras instituciones públicas y organizaciones privadas y sociales, con base a las necesidades del **“PROGRAMA”**;

E).- Realizar las acciones necesarias para la motivación, incorporación, establecimiento y seguimiento del **“PROGRAMA”** en el sistema educativo de la Ciudad de México;

F).- Dar vista a las autoridades competentes en caso de detectar omisiones y/o inconsistencias en la información y documentación que remita **“LA AEFCM”**, y

G).- Las demás obligaciones a su cargo establecidas en las **“Reglas de Operación”**.

Octavo.- Responsables del seguimiento del “PROGRAMA”: Para la coordinación de las acciones acordadas en este instrumento, **“LA SEB”** designa a la persona Titular de la Dirección General de Gestión Escolar y Enfoque Territorial, quien en el ámbito de su respectiva competencia será responsable del seguimiento, evaluación y cumplimiento del **“PROGRAMA”**.

Por su parte, **“LA AEFCM”** será responsable de llevar a cabo las acciones necesarias para el correcto desarrollo y operación del **“PROGRAMA”**, a través de los/as servidores/as públicos/as que al efecto designe su Titular, cuyos nombres y cargos hará por escrito del conocimiento de **“LA SEB”** dentro de los **10 (diez)** días siguientes a la fecha de firma de este instrumento, comprometiéndose a designar los equipos que estarán a cargo de su desarrollo, los cuales deberán cumplir con las características técnicas exigidas por el **“PROGRAMA”**, buscando siempre optimizar en lo posible los recursos públicos federales que se asignen.

Noveno.- Titularidad de los Derechos Patrimoniales de Autor: **“LA SEB”** y **“LA AEFCM”** acuerdan que la titularidad de los derechos patrimoniales de autor o cualesquiera otros derechos que se originen con motivo del presente instrumento, corresponderá a la Secretaría de Educación Pública y podrán ser usados únicamente en beneficio de la educación a su cargo.

Décimo.- Suspensión de Subsidios: El subsidio materia de este instrumento, podrá ser suspendido por **“LA SEB”**, en el caso de que **“LA AEFCM”**: **a).- Destine los recursos que reciba a un fin distinto al establecido en este instrumento y/o el Acuerdo de Traspaso; b).- El retraso mayor a un mes contado a partir de la fecha prevista para la entrega de los informes a que se refiere el inciso I) del Lineamiento Sexto. c).- El retraso mayor de dos semanas ante cualquier requerimiento de información que le solicite “LA SEB”; y d).- Cuando opere unilateralmente el “PROGRAMA” o incumpla con sus obligaciones establecidas en este instrumento, o en las “Reglas de Operación”.**

Décimo Primero.- Relación Laboral: **“LA SEB”** y **“LA AEFCM”** acuerdan expresamente que el personal designado por cada una de ellas para la organización, ejecución, supervisión y cualesquiera otras actividades que se lleven a cabo con motivo de este instrumento, continuará en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de quien lo designó, sin que se entienda en forma alguna, que en la realización de los trabajos desarrollados se pudiesen generar, o haber generado, derechos laborales o de otra naturaleza, con respecto de una a la otra.

Por lo anterior, cada una asume la responsabilidad laboral del personal designado por cada una de ellas para la realización de las actividades materia de este instrumento y del **“PROGRAMA”**, por lo que, en consecuencia, no existirá sustitución, subrogación ni solidaridad patronal entre ellas o con el personal adscrito a la otra.

Décimo Segundo.- Transparencia: **“LA SEB”** y **“LA AEFCM”** acuerdan que para fomentar la transparencia del **“PROGRAMA”**, en la papelería y documentación oficial, así como en la publicidad y promoción del mismo, deberá incluirse de forma clara, visible y audible según el caso, 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”

Décimo Tercero.- Contraloría Social: **“LA SEB”** y **“LA AEFCM”** reconocen a la Contraloría Social como el mecanismo de las personas beneficiarias, de manera organizada, independiente, voluntaria y honorífica, para verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas federales, de conformidad con los artículos 69, 70 y 71 de la Ley General de Desarrollo Social; 67, 68, 69 y 70 de su Reglamento.

En materia de Contraloría Social, este programa federal se encuentra sujeto a los lineamientos y Estrategia Marco vigentes emitidos por la Secretaría de la Función Pública, así como a los documentos normativos (Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social) validados por dicha dependencia, mismos que integran la Estrategia de Contraloría Social.

Para el registro de los Comités de Contraloría Social, deberá presentarse un escrito libre ante la Dirección General de Gestión Escolar y Enfoque Territorial, a través de la AEFCM, quien es responsable de la gestión administrativa y seguimiento del Programa en la Ciudad de México, y a través del procedimiento que dicha Dirección General determine, en el que se especifique, como mínimo, el nombre del programa, el ejercicio fiscal de que se trate, su representación y domicilio legal, así como los mecanismos e instrumentos que se utilizarán para el ejercicio de sus funciones.

La Dirección General de Gestión Escolar y Enfoque Territorial implementará por conducto de AEFCM, como Instancia Ejecutora, el mecanismo mediante el cual se reconocerá la constitución de los Comités de Contraloría Social y se realizará el correspondiente registro en el Sistema Informático de Contraloría Social en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de su conformación. Asimismo, mediante el apoyo de la AEFCM, brindará a éstos la información pública necesaria para llevar a cabo sus actividades, así como asesoría, capacitación, y orientación sobre los medios para presentar quejas y denuncias.

La Dirección General de Gestión Escolar y Enfoque Territorial podrá promover e implementar los mecanismos de participación ciudadana en la prevención y el combate a la corrupción impulsados por la Secretaría de la Función Pública, por medio del uso de herramientas digitales, que faciliten a las personas beneficiarias y la ciudadanía en general, la posibilidad de incidir en dicha materia.

Los gastos generados en la promoción y operación de la Contraloría Social del **“PROGRAMA”** se obtendrá de los Gastos de Operación Local determinados en las **“Reglas de Operación”**, en caso de que los mismos sean insuficientes **“LA AEFCM”** proporcionará los insumos necesarios de conformidad a lo pactado en los presentes Lineamientos y la disponibilidad presupuestaria.

Décimo Cuarto. - Mantenimiento de puestos Docentes y Directivos: **“LA AEFCM”** procurará mantener estables los puestos del personal docente y directivo en las escuelas donde se desarrolle el **“PROGRAMA”** durante las fases de su aplicación, con la finalidad de operar con mayor éxito los mismos y en su caso, reasignará al personal que garantice su continuidad cumpliendo con el perfil requerido.

Décimo Quinto.- Modificación: Acuerdan **“LA SEB”** y **“LA AEFCM”** que los términos y condiciones establecidos en el presente instrumento, podrán ser objeto de modificación, previo acuerdo por escrito entre ellas.

Décimo Sexto.- Vigencia: Los presentes Lineamientos surtirán sus efectos a partir de la fecha de su firma y su vigencia será hasta el **31 de diciembre de 2024**; en el entendido que las acciones pendientes de concretarse a la fecha de terminación deberán ser concluidas en términos del presente documento y de las **“Reglas de Operación”**.

Décimo Séptimo.- Interpretación y Cumplimiento: Los asuntos que no estén expresamente previstos en estos Lineamientos, así como las dudas que pudieran surgir con motivo de su interpretación y cumplimiento, se resolverán de común acuerdo y por escrito, acorde con el propósito del **“PROGRAMA”** y sus **“Reglas de Operación”**, manifestando que cualquier adición o modificación al presente instrumento se hará de común acuerdo y por escrito.

Leído que fue el presente instrumento por **“LA SEB”** y **“LA AEFCM”** y enteradas de su contenido, lo firman en cuatro tantos en la Ciudad de México, el **(día) de (mes) de 2024**.

Por: **“LA SEB”**

Por: **“LA AEFCM”**

(nombre y apellidos)
Subsecretario/a de Educación
Básica

(nombre y apellidos)
Titular de la Autoridad Educativa
Federal en la Ciudad de México

(nombre y apellidos)
Director/a General de Gestión
Escolar y
Enfoque Territorial

(nombre y apellidos)
Director/a General de _____

ÚLTIMA HOJA DE LOS LINEAMIENTOS INTERNOS DE COORDINACIÓN PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL DE INGLÉS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024, QUE ESTABLECEN LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA Y LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO, CON FECHA **(DÍA) DE (MES) DE 2024**.

Anexo 3 Plan Anual de Trabajo**PROGRAMA NACIONAL DE INGLÉS PLAN ANUAL DE TRABAJO (PAT) 2024****ENTIDAD (1)**

Coordinadora/or Local del Programa Nacional de Inglés en el Estado o la AEFCM para el caso de la CDMX.			Responsable Administrativo del Programa Nacional de Inglés en el Estado o la AEFCM para el caso de la CDMX			Responsable Académico del Programa Nacional de Inglés en el Estado o la AEFCM para el caso de la CDMX		
Nombre	Correo electrónico	Teléfono	Nombre	Correo electrónico	Teléfono	Nombre	Correo electrónico	Teléfono
(2)	(3)	(4)						

NO.	DATO EN LA FORMA	INSTRUCCIÓN
1	ENTIDAD	Registrar el nombre de la Entidad Federativa.
2	NOMBRE	Anotar el nombre del/de la funcionario/a que corresponda en el siguiente orden: Apellido Paterno, Apellido Materno, Nombre.
3	CORREO ELECTRÓNICO	Anote el Correo Electrónico del/de la funcionario/a; El correo deberá corresponder al institucional, sólo en caso de no contar con el mismo se anotará el correo personal.
4	TELÉFONO	Registrar el número Telefónico del/de la funcionario/a responsable, en este caso deberá corresponder al del lugar de trabajo.

I. Criterios para definir metas de cobertura (5).

Criterio de selección 1	
Criterio de selección 2	
Criterio de selección 3	
Criterio de selección 4	
Criterio de selección 5	

II. Estadística del PRONI de la entidad.**a) Escuelas: Especificar el número de escuelas de acuerdo a la modalidad que se atenderá. (6)**

	Modalidad	Número de escuelas					Total de escuelas atendidas		Modalidad	Número de escuelas
Preescolar										
	Total de escuelas atendidas				Total de escuelas atendidas					

Nota: Insertar las filas necesarias

NO.	DATO EN LA FORMA	INSTRUCCIÓN
6	ESCUELAS: ESPECIFICAR EL NÚMERO DE ESCUELAS DE ACUERDO A LA MODALIDAD QUE SE ATENDERÁ (PREESCOLAR, PRIMARIA Y SECUNDARIA)	Con base a lo que atenderá el Programa Nacional de Inglés, especificar el número de escuelas de acuerdo a la modalidad que se atenderá. Nota: El campo del total de escuelas atendidas contiene una fórmula y se calcula de manera automática, por lo cual no deberá modificarlo.

- b) Matrícula: Especificar el total de matrícula por grado y número de grupos de acuerdo con la modalidad que se atenderá. (7)

Preescolar					
3° Grado	SERVICIO EDUCATIVO	Matrícula			Número de grupos
		Niñas	Niños	TOTAL	
	General			0	
	Comunitaria			0	
	Indígena			0	
Total Preescolar		0	0	0	0

Primaria						Primaria						
Grado	Servicio educativo	Matrícula			Número de grupos		Grado	Servicio educativo	Matrícula			Número de grupos
		Niñas	Niños	TOTAL					Niñas	Niños	TOTAL	
1°	General			0		3°	General			0		
	Comunitaria			0			Comunitaria			0		
	Indígena			0			Indígena			0		
	Subtotal	0	0	0	0		Subtotal	0	0	0	0	
2°	General			0		4°	General			0		
	Comunitaria			0			Comunitaria			0		
	Indígena			0			Indígena			0		
	Subtotal	0	0	0	0		Subtotal	0	0	0	0	

Primaria					
Grado	SERVICIO EDUCATIVO	Matrícula			Número de grupos
		Niñas	Niños	TOTAL	
5°	General			0	
	Comunitaria			0	
	Indígena			0	
	Subtotal	0	0	0	0
6°	General			0	
	Comunitaria			0	
	Indígena			0	
	Subtotal	0	0	0	0

Total Primaria	Total Niñas	Total Niños	Total	Total Grupos
	0	0	0	0

Secundaria					
Grado	SERVICIO EDUCATIVO	Matrícula			Número de grupos
		Niñas	Niños	TOTAL	
1°	General			0	
	Para trabajadores			0	
	Técnica			0	
	Telesecundaria			0	
	Técnica			0	
	Subtotal	0	0	0	0
2°	General			0	
	Para trabajadores			0	
	Técnica			0	
	Telesecundaria			0	
	Técnica			0	
	Subtotal	0	0	0	0
3°	General			0	
	Para trabajadores			0	
	Técnica			0	
	Telesecundaria			0	
	Técnica			0	
	Subtotal	0	0	0	0

Total Secundaria	Niñas	Niños	Total	Total Grupos
	0	0	0	0

c) Cobertura de Asesores/as educativos/as especializados/as (AEE), Asesores/as externos/as especializados/as estatales (AEE estatales) y docentes de inglés: Especificar el número de AEE, AEE estatales y docentes de inglés de acuerdo con el servicio educativo que tienen asignado. (8)

[illegible]

Secundaria				Observaciones
SERVICIO EDUCATIVO	Número de Docentes de inglés M: Mujer H: Hombre			(9)
	M	H	TOTAL	
GENERAL			0	
PARA TRABAJADORES			0	
TÉCNICA			0	
TELESECUNDARIA			0	
COMUNITARIA			0	
Total	0	0	0	

NO.	DATO EN LA FORMA	INSTRUCCIÓN
8	Asesores/As Externos/As Especializados/As, Asesores/As Externos/As Especializados/As Estatales Y Docentes: Especificar El Número De Asesores/As Externos/As Especializados/As Y Docentes De Acuerdo Con La Modalidad Que Se Atenderá. (Preescolar, Primaria O Secundaria).	Para cada Nivel Educativo (Preescolar, Primaria y Secundaria) y Modalidad anotar: • El número total de Asesores/as Externos/as Especializados/as. • El número total de Asesores/ as Externos/as Especializados/as Estatales. • El número total de Docentes de inglés. • El total de grupos atendidos. Nota: Los campos referentes al total de cada nivel Educativo, se calculan de manera automática, no los modifique.
9	Observaciones	Consignar las observaciones o notas aclaratorias que se consideren pertinentes respecto de la información que se está reportando en el apartado de Asesores/as Externos/as Especializados/as, Asesores/as Externos/as Especializados/as Estatales y docentes.

- I. Información sobre las metas que tiene la Entidad Federativa respecto al Programa Nacional de Inglés.

a) Objetivo	b) Propósito
(10)	(11)

NO.	DATO EN LA FORMA	INSTRUCCIÓN
10	OBJETIVO	Anotar el objetivo general que se quiere lograr respecto del Programa Nacional de Inglés en la entidad.
11	PROPÓSITO	Registrar los objetivos que se quieren conseguir para dar cumplimiento a las metas establecidas, relacionadas con el Programa Nacional de Inglés

a) Metas (12)	Acciones respecto a la certificación de Asesores/as Externos/as Especializado/as y Docentes

No.	Descripción de la meta	Fecha de realización(dd/mm/aaaa)	
1			(13)
2			
3			
4			
5			
6			Perspectivas para el siguiente período
7			(14)
8			
9			
10			
11			

NO.	DATO EN LA FORMA	INSTRUCCIÓN
12	DESCRIPCIÓN DE LA META	Registrar de manera concreta cuales son los resultados que se esperan obtener o alcanzar respecto de las acciones que se llevarán a cabo en el PRONI en la entidad. Es importante incorporar información cuantitativa. En fecha de realización deberá indicar la fecha en que pretende alcanzar la meta. Nota: Las metas deberán estar alineadas a las acciones descritas en el apartado 5 <i>Acciones para el programa Nacional de inglés</i>.

c) Servicios de Asesores(as) Externos(as) Especializados(as) (17)

Porcentaje del recurso destinado a este criterio general de gasto:							
No.	Acciones	Descripción	Periodo de realización		Lugar	Medio de comprobación	Costo
			Mes de inicio	Mes de finalización de			
1							
2							
Total							

d) Implementación de Diagnóstico (18)

Porcentaje del recurso destinado a este criterio general de gasto:							
No.	Acciones	Descripción	Periodo de realización		Lugar	Medio de comprobación	Costo
			Mes de inicio	Mes de finalización de			
1							
2							
Total							

e) Gastos de operación local (19)

Porcentaje del recurso destinado a este criterio general de gasto:							
No.	Acciones	Descripción	Periodo de realización		Lugar	Medio de comprobación	Costo
			Mes de inicio	Mes de finalización de			
1							
2							
Total							

NO.	DATO EN LA FORMA	INSTRUCCIÓN
15	CERTIFICACIÓN INTERNACIONAL DEL ALUMNADO	Anotar las acciones que se realizarán para cada criterio general de gasto, así como la descripción detallada de todo el proceso que implica la acción; Hacer explícito los datos cuantitativos y en donde sea procedente, el nivel educativo
16	FORTALECIMIENTO ACADÉMICO	No se deberán repetir las acciones en sus respectivas descripciones, es decir, en el campo de descripción deberá detallar el "qué" el "cómo" y el "para qué" así como describir el proceso para llevar a cabo cada una de las acciones. En la columna de "Periodo de realización", se deberá anotar el nombre del mes de inicio del proceso de la acción y el nombre del mes de conclusión de la acción.
17	SERVICIOS DE ASESORES/AS EXTERNOS/AS ESPECIALIZADOS/AS	En la columna de "Lugar" deberá anotar el sitio o sitios específicos en donde se realizarán la acción.

18	IMPLEMENTACIÓN DEL DIAGNÓSTICO	En la columna de "Medios de comprobación" se deberán anotar los medios por los cuales se realizará la comprobación de cada una de las acciones, por ejemplo: evidencias fotográficas, minutas de acuerdos, certificados, acuses de recibido, oficios de compra, vales de distribución, orden de compra, Base de datos simple que incluya nombre, CURP, monto pagado, Clave de Centro de Trabajo en el que se encuentra adscrito el asesor externo especializado, etc.
19	GASTOS DE OPERACIÓN LOCAL	Finalmente, en la columna "Costo" se registra el costo de cada una de las acciones. Nota: los campos de: "Porcentaje del recurso destinado a este criterio general de gasto:" y el de "Total", se calculan automáticamente por lo cual no deberán modificarse ni eliminarse.

PRESUPUESTO AUTORIZADO	
TOTAL PROGRAMADO	(20)
DIFERENCIA, VERIFIQUE	

NO.	DATO EN LA FORMA	INSTRUCCIÓN
20	PRESUPUESTO AUTORIZADO TOTAL PROGRAMADO DIFERENCIA, VERIFIQUE	Especificar los montos del Presupuesto autorizado, mismos que servirá de referencia para el llenado de los cinco bloques que contienen los criterios generales de gasto. Es importante no modificar las fórmulas ni la información contenida ya que de aquí se desprenden diferentes cálculos para los porcentajes de cada bloque y el cálculo de los montos utilizados en cada uno de ellos; De igual forma el apartado de "Diferencia, Verifique" es de utilidad ya que va mostrando el monto que aún falta por cubrir o en su defecto si el presupuesto autorizado ya fue superado.

III. Firmas.

Monto asignado al PRONI en el convenio para la operación	\$	-

APOYOS	MONTO PLANEADO	PORCENTAJE
a) Certificación Internacional de Educandos	\$ -	0.00
b) Fortalecimiento Académico	\$ -	0.00
c) Servicios de Asesores/as Educativos/as Especializados/as	\$ -	0.00

d) Implementación de Diagnóstico	\$ -	0.00
e) Gastos de Operación Local	\$ -	0.00

SUMA TOTAL DE TODOS LOS APOYOS	\$ -
PRESUPUESTO FEDERAL MINISTRADO	\$ -
DIFERENCIA	\$ -

Elaboró	Sello	Revisión y Vo. Bo. De la Coordinadora/or Local del Programa Nacional de Inglés	Sello	Autorización del Secretario/a, Subsecretario/a u homólogo	Sello
(22)		(23)		(24)	
Nombre y firma		Nombre y firma		Nombre, cargo y firma	

Fecha de elaboración:	(25)

NO.	DATO EN LA FORMA	INSTRUCCIÓN
22	ELABORÓ:	Registrar el nombre del/de la funcionario/a público/a responsable de la elaboración de este anexo, recabando su nombre completo, el cargo, así como la firma autógrafa del (de la) mismo(a).
23	REVISIÓN Y Vo. Bo. DE LA COORDINADORA/OR LOCAL DEL PROGRAMA NACIONAL DE INGLÉS	Registrar el nombre de la (del) Coordinadora(or) Local del Programa, recabando su nombre completo, el cargo, así como la firma autógrafa del (de la) mismo(a).
24	AUTORIZACIÓN. DEL SECRETARIO/A, SUBSECRETARIO/A U HOMÓLOGO	Registrar el nombre del (de la) Secretario/a, Subsecretario/a u homólogo de la Entidad, recabando su nombre completo, el cargo, así como la firma autógrafa del (de la) mismo(a).
25	FECHA DE ELABORACIÓN	Anotar la fecha en la cual se elabora el Plan Anual de Trabajo, en el siguiente orden: día, mes, año. Nota: Deberá actualizarse la fecha de elaboración cada vez que se modifique o actualice la información del formato.
26	FECHA DE VALIDACIÓN	Anotar la fecha en la cual se lleva a cabo la validación del Plan Anual de Trabajo, en el siguiente orden: día, mes, año.

Anexo 4 Base de Datos de las Escuelas Públicas Beneficiadas por el Programa Nacional de Inglés

DATOS DE LA ESCUELA									DIRECCIÓN DE LA ESCUELA	
NP	CLAVE_CCT (10 CARÁCTERES)	NOMBRE DE LA ESCUELA (EN MAYÚSCULAS)	SERVICIO EDUCATIVO	TURNO	¿LA ESCUELA ES DE NUEVO INGRESO AL PROGRAMA? (EJERCICIO 2023) (SÍ / NO)	AÑOS QUE HA PARTICIPADO EN EL PROGRAMA NACIONAL DE INGLÉS	NOMBRE DEL DIRECTOR (A) (PRIMER APELLIDO / SEGUNDO APELLIDO / NOMBRES)	TELÉFONO DE LA ESCUELA (INCLUIR CLAVE LADA) 10 CARACTERES	NOMBRE_MUNICIPIO (EN MAYÚSCULAS)	DOMICILIO (CALLE, NÚMERO, CÓDIGO POSTAL, MUNICIPIO, COLONIA, ALCALDÍA)
1										
2										
N										

ELABORÓ

 Nombre, cargo, firma y sello

Subsecretaría de Educación Básica

Dirección General de Gestión Escolar y Enfoque Territorial

Programa Nacional de Inglés

Escuelas beneficiadas con el Programa Nacional de Inglés 2024

ENTIDAD:

EDUCANDOS				ASESORES/AS EXTERNOS/AS ESPECIALIZADOS/AS DOCENTES								
PREESCOLAR 3er GRADO				NÚMERO DE AEE			NÚMERO DE AEE ESTATALES			NÚMERO DE DOCENTES		
TOTAL DE GRUPOS	TOTAL NIÑAS	TOTAL NIÑOS	TOTAL	M	H	TOTAL GENERAL	M	H	TOTAL GENERAL	M	H	TOTAL GENERAL
1												
N												

Observaciones de la entidad

ELABORÓ

Nombre, cargo, firma y sello

Vo. Bo.

Nombre, firma y sello
(Subsecretario(a) de Educación Básica o equivalente)

CRITERIOS DE SELECCIÓN				ACCIONES EN LAS QUE SE BENEFICIA LA ESCUELA						
				FORTALECIMIENTO ACADÉMICO						CONTRALORÍA SOCIAL
Señale si la escuela se ubica en alguna de las 401 ciudades del catálogo sun (datos 2018) conapo (sí/no)	Señale el grado de rezago de la localidad en la que se ubica la escuela conapo (alto / muy alto)	Señalar si el municipio es catalogado como "municipio indígena" (inpi) (sí/no)	Señala si la escuela se ubica en una localidad catalogada como "pueblo mágico" (sí/no)	Certificación internacional en dominio del idioma para aee y/o docentes (sí / no)	Certificación internacional en metodología de la enseñanza para aee y/o docentes (sí / no)	Congresos, capacitaciones, seminarios, cursos, talleres, etc. Para aee y/o docentes (sí / no)	Material pedagógico / didáctico (sí / no)	Herramienta pedagógica complementaria e-learning o audiovisual (sí / no)	Apoyo a las acciones de contraloría social (sí / no)	

Anexo 5a Avance físico financiero

AVANCE FÍSICO FINANCIERO		FECHA		
EJERCICIO FISCAL 2024		DÍA	MES	AÑO
		día	mes	año
CLAVE DE LA UR	NOMBRE DE LA UNIDAD RESPONSABLE			
310	DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN ESCOLAR Y ENFOQUE TERRITORIAL			
GOBIERNO DEL ESTADO DE				
ENTIDAD				
PROGRAMA PRESUPUESTARIO	PROGRAMA NACIONAL DE INGLÉS			
EJERCICIO FISCAL	2024	CLAVE PRESUPUESTAL		
TRIMESTRE				
INSTITUCIÓN BANCARIA	Receptora		Operativa	
CUENTA BANCARIA	Receptora		Operativa	
ÁREA FINANCIERA ESTATAL				
NOMBRE DE LA UNIDAD				
NOMBRE DEL RESPONSABLE				
CARGO				
REPORTE DEL ESTADO DEL PRESUPUESTO				
Tipo de Apoyo y/o Componentes	Aprobado Convenio	Modificado / Ministrado	Ejercido / Pagado	Por ejercer/reintegrar
Certificación internacional de educandos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Fortalecimiento Académico	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Servicios de Asesores/as Externos/as Especializados/as	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Implementación de Diagnóstico	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Gastos de Operación Local	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
SUBTOTAL (SUMA DE LOS TIPOS DE APOYO)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
PRODUCTOS FINANCIEROS (CUENTA RECEPTORA + OPERATIVA + INVERSIÓN)	n/a	\$ -	\$ -	\$ -
COMISIONES COBRADAS QUE BONIFICA EL BANCO	n/a	\$ -	\$ -	\$ -

Anexo 5b Informe de cierre del ejercicio fiscal 2024 del Programa Nacional de Inglés

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA
DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN ESCOLAR Y ENFOQUE TERRITORIAL
PROGRAMA EXPANSIÓN NACIONAL DE INGLÉS
INFORME DEL CIERRE DEL EJERCICIO FISCAL 2024

ENTIDAD FEDERATIVA

MONTO DEL CONVENIO	\$ -	Fecha de validación	

Apoyo	Acciones	Descripción de las acciones desarrollada	Ministrado	Ejercido	Comprometido art.17	Observaciones
Certificación internacional de educandos						
Fortalecimiento Académico						
Servicios de Asesores/as Externos/as Especializados/as						
Implementación de Diagnóstico						
Gastos de Operación Local						
TOTAL						

APOYO	ACCIONES	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES DESARROLLADA	MINISTRADO	EJERCIDO	COMPROMETIDO ART.17	OBSERVACIONES
7 Gastos de Operación Local	Acciones para garantizar el funcionamiento e implementación del Programa Expansión de la Educación Inicial.					
	Acciones para garantizar el funcionamiento e implementación del Programa Expansión de la Educación Inicial.					
TOTAL				\$		

MONTO TOTAL DEL CONVENIO	\$
MONTO TOTAL EJERCIDO	\$
MONTO COMPROMETIDO	\$
PRODUCTOS FINANCIEROS	
REINTEGRO	\$

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

Anexo 6 Informe de Avance Académico (IAA)**I. DATOS GENERALES:**

PROGRAMA NACIONAL DE INGLÉS INFORME DE AVANCE ACADÉMICO, AÑO FISCAL 2024		
ENTIDAD: (1)		
NÚM	DATO EN LA FORMA	INSTRUCCIÓN
1	ENTIDAD	Anotar el nombre de la Entidad Federativa. - Ejemplo: BAJA CALIFORNIA SUR

II. ACCIONES PAT:

ACCIONES PAT (2)					
CRITERIOS GENERALES DE GASTO	NO.	ACCIONES DE ACUERDO AL PLAN ANUAL DE TRABAJO	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	PERIODO DE REALIZACIÓN (3)	
				MES DE INICIO	MES DE FINALIZACIÓN
NÚM	DATO EN LA FORMA		INSTRUCCIÓN		
2	ACCIONES DE ACUERDO A PLAN ANUAL DE TRABAJO(PAT) VALIDADO CERTIFICACIÓN INTERNACIONAL DE EDUCANDOS FORTALECIMIENTO ACADÉMICO SERVICIOS DE ASESORES/AS EXTERNOS/AS ESPECIALIZADOS/AS IMPLEMENTACIÓN DEL DIAGNÓSTICO GASTOS DE OPERACIÓN LOCAL		Describir cada una de las acciones y descripciones autorizadas en el PAT, de acuerdo con los Criterios Generales de Gasto. Con respecto a la columna "NO." Deberá respetarse la numeración de cada acción con respecto al criterio general de gasto (las mismas del PAT validado). Nota: Estas acciones no deberán modificarse ya que deben ser las mismas a las contenidas en el PAT validado.		
3	PERIODO DE REALIZACIÓN (MES DE INICIO/MES DE FINALIZACIÓN)		En la columna "Periodo de realización", se deberá anotar el nombre del mes de inicio del proceso de la acción y el nombre del mes de conclusión de la acción, mismas que fueron programadas dentro del PAT validado. Nota: Estas fechas no deberán modificarse, deben ser las mismas fechas contenidas en el PAT validado.		

III. OBSERVACIONES ACADÉMICAS Y/O ADMINISTRATIVAS Y ACCIONES DE GESTIÓN:

ENERO - FEBRERO MARZO (4)		
FECHA DE ELABORACIÓN		FECHA DE VALIDACIÓN
(5)		(6)
FECHA DE INICIO O DE REALIZACIÓN	AVANCE (%) ACUMULADO	OBSERVACIONES ACADÉMICAS Y/O ADMINISTRATIVAS Y ACCIONES DE GESTIÓN
(7)	(8)	(9)

NÚM	DATO EN LA FORMA	INSTRUCCIÓN
4	TRIMESTRE	Incorporar la información de acuerdo con el trimestre que corresponda.
5	FECHA DE ELABORACIÓN	Anotar la fecha en la que se elabora el informe de avance, en el siguiente orden: día/mes/año. Nota: En el caso de que derivado de la revisión éste tenga observaciones; en cada entrega la Entidad deberá actualizar la fecha de elaboración.
6	FECHA DE VALIDACIÓN	Anotar la fecha en la que se concluye la validación del reporte, en el siguiente orden: día/mes/año. Nota: Esta fecha será registrada por el personal del PRONI una vez que ya no existan observaciones y el informe se da por validado.
7	FECHA DE INICIO O DE REALIZACIÓN	Anotar la fecha en la que se inicia el proceso de cada una de las acciones del presente informe académico y que corresponde al trimestre que se está reportando, en el siguiente orden: día/mes/año.
8	AVANCE ACUMULADO (%)	Anotar el porcentaje de avance alcanzado para cada una de las acciones programadas (el porcentaje debe ser igual o mayor que el reportado en el trimestre anterior). En caso de que el porcentaje se mantenga igual, deberá indicar en la columna de observaciones, las razones o justificar el por qué no reporta avance.
9	OBSERVACIONES ACADÉMICAS Y/O ADMINISTRATIVAS Y ACCIONES DE GESTIÓN	De acuerdo a las acciones programadas describir detalladamente cada una de las acciones realizadas y que ha llevado a concluir el logro de las metas propuestas en el PAT; Por ejemplo: dónde se realizó; el dato cuantitativo de lo realizado con respecto a lo programado (reuniones, talleres, seminarios, cursos, visitas de seguimiento, certificaciones nacionales o internacionales, material didáctico complementario, etc.); institución que prestó el servicio (certificaciones); beneficiarios (educandos y/o docentes); nivel al que pertenecen los beneficiarios (preescolar, primaria y secundaria); tipo de material didáctico complementario entregado, etc. Lo anterior, son ejemplos de lo que se puede puntualizar, sin embargo, la entidad podrá agregar mayor información de todas las acciones realizadas. En caso de que la acción señale el 0% de avance, deberá especificar las razones por las que no se logró avance alguno, se deberán señalar todas las actividades de gestión realizadas por la entidad para dar cumplimiento a la meta. De igual manera se deberán considerar las siguientes precisiones: Con respecto a la información cuantitativa, ésta debe coincidir con la meta que establecieron en el Plan Anual de Trabajo (PAT) y la fecha programada; es necesario reportar si alcanzaron la meta. En el caso de que no la cumplieran, en la columna de observaciones deberán realizar la justificación correspondiente. Para el caso del criterio general de gasto c) Servicios de Asesores/as Externos/as Especializados/as, es necesario desglosar por mes, el número de AEE que pagaron el cual deberá coincidir con la meta programada, en caso de que el número sea menor o mayor, deberán justificar en forma detallada la razón o motivo de la variación.

IV. FIRMAS

CERTIFICACIÓN INTERNACIONAL DE EDUCANDOS	(10)	
FORTALECIMIENTO ACADÉMICO		
SERVICIOS DE ASESORES/AS EXTERNOS/AS ESPECIALIZADOS/AS		
IMPLEMENTACIÓN DEL DIAGNÓSTICO		
GASTOS DE OPERACIÓN LOCAL		
TOTAL		
ELABORÓ (11)		REVISIÓN Y VO. BO. DE LA COORDINADORA/ OR LOCAL DEL PROGRAMA NACIONAL DE INGLÉS (12)
NOMBRE, CARGO Y FIRMA		NOMBRE Y FIRMA
AUTORIZACIÓN DEL SECRETARIO/A, SUBSECRETARIO/A U HOMÓLOGO (13)		SELLO DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA LOCAL (14)

NOMBRE Y FIRMA		NOMBRE Y FIRMA
NÚM	DATO EN LA FORMA	INSTRUCCIÓN
10	CERTIFICACIÓN INTERNACIONAL DE EDUCANDOS FORTALECIMIENTO ACADÉMICO SERVICIOS DE ASESORES/AS EXTERNOS/AS ESPECIALIZADOS/AS IMPLEMENTACIÓN DEL DIAGNÓSTICO GASTOS DE OPERACIÓN LOCAL	En este apartado, se muestran los montos autorizados para cada uno de los Criterios Generales de Gasto de acuerdo con el PAT validado; La información es sólo informativa y de referencia. No se podrá modificar ni alterar.
11	ELABORÓ (NOMBRE, CARGO Y FIRMA)	Anotar el nombre completo y el cargo del funcionario encargado de elaborar el formato y recabar la firma.
12	REVISIÓN Y VO. BO. DE LA COORDINADORA/OR LOCAL DEL PROGRAMA NACIONAL DE INGLÉS	Anotar el nombre completo y recabar la firma de la Coordinadora/or Local del PRONI, quien es el encargado de revisar que la información del Anexo sea la correcta y dar su visto bueno.
13	AUTORIZACIÓN DEL SECRETARIO/A, SUBSECRETARIO/A U HOMÓLOGO	Anotar el nombre completo y recabar la firma de autorización del Secretario/a, Subsecretario/a u Homólogo.
14	SELLO DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA LOCAL	Recabe el sello de la autoridad educativa local.

Anexo 7 Base de Datos Asesores(as) Externos(as) Especializados(as) y Docentes.

Subsecretaría de Educación Básica

Dirección General de Gestión Escolar y Enfoque Territorial

Programa Nacional de Inglés

**DOMINIO DEL IDIOMA DEL INGLÉS DE ASESORES/AS EXTERNOS/AS ESPECIALIZADOS/AS
Y DOCENTES 2024****Entidad:****ENTIDAD:**COMENTARIOS DE AUTORIDAD
EDUCATIVA LOCAL

GRADO ACADÉMICO		NIVEL DE DOMINIO DEL IDIOMA				
ÚLTIMO GRADO DE ESTUDIOS	ÁREA / ESPECIALIDAD	CERTIFICACIÓN EN EL DOMINIO DEL IDIOMA INGLÉS (SI/NO)	DOCUMENTO QUE ACREDITA LA CERTIFICACIÓN (CERTIFICADO, CONSTANCIA, DIPLOMA)	INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN	NIVEL CON EL QUE CUENTA DE ACUERDO AL MCER	INSTANCIA EVALUADORA
1						
2						
N						

REVISÓ

Nombre, cargo, firma y sello

FECHA DE ELABORACIÓN	DÍA/MES/2024

METODOLOGÍA DE LA ENSEÑANZA				PROCESO DE CERTIFICACIÓN 2023		FORTALECIMIENTO ACADÉMICO 2023	
CERTIFICACIÓN EN LA METODOLOGÍA DE LA ENSEÑANZA (SI/NO)	DOCUMENTO QUE ACREDITA LA CERTIFICACIÓN	INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN	INSTANCIA EVALUADORA	¿PARTICIPARÁ EN EL PROCESO DE CERTIFICACIÓN EJERCICIO 2023? SÍ / NO	TIPO DE CERTIFICACIÓN (DOMINIO DEL IDIOMA / METODOLOGÍA DE LA ENSEÑANZA/ AMBAS)	¿PARTICIPARÁ EN SEMINARIOS, TALLERES, CURSOS, CONFERENCIAS, MESAS REDONDAS, ENCUENTROS ACADÉMICOS, ETC? SÍ / NO	¿RECIBIÓ MATERIAL? SÍ / NO
1							
2							
3							
N							

DATOS DE LA ESCUELA			
N/P	CLAVE_CCT (10 CARACTERES)	NOMBRE DE LA ESCUELA	TURNOS
1			
2			
3			
N			

ELABORÓ

 Nombre, cargo, firma y sello

Subsecretaría de Educación Básica

Dirección General de Gestión Escolar y Enfoque Territorial

Programa Nacional de Inglés

**DOMINIO DEL IDIOMA DEL INGLÉS DE ASESORES/AS EXTERNOS/AS ESPECIALIZADOS/AS Y
DOCENTES 2024**

Entidad:

ENTIDAD:

DATOS ASESORES/AS EXTERNOS/AS ESPECIALIZADOS/AS	
NOMBRE (PRIMER APELLIDO / SEGUNDO APELLIDO / NOMBRES)	NIVEL ATENDIDO

COMENTARIOS DE AUTORIDAD EDUCATIVA LOCAL

REVISÓ

Nombre, cargo, firma y sello

Vo. Bo.

Nombre, firma y sello
(Subsecretario(a) de Educación Básica o
equivalente)

EDUCANDOS ATENDIDOS				
TOTAL DE GRUPOS	TOTAL DE NIÑAS	TOTAL DE NIÑOS	GRAN TOTAL	NÚMERO DE HORAS TOTALES MENSUALES EN EL CENTRO DE TRABAJO

FECHA DE ELABORACIÓN	DIA/MES/2024

Anexo 8 Oficio de designación de la/el Coordinadora/or Local del PRONI y personas Responsables del Área Académica, Administrativa y de Seguimiento Operativo de la Entidad.

XXXXXXXXXXXX

DIRECTOR/A GENERAL DE GESTIÓN ESCOLAR

Y ENFOQUE TERRITORIAL

PRESENTE

De conformidad con las Reglas de Operación del Programa Nacional de Inglés (PRONI) para el ejercicio fiscal 2023, en específico al numeral 3.5 Derechos, obligaciones y causas de incumplimiento, suspensión, cancelación o reintegro de los recursos, Obligaciones de las AEL, inciso b) Designar y/o ratificar a la Coordinadora/or Local del PRONI así como la Estructura de la Coordinación Local: Responsables del Área Académica, Administrativa y de Seguimiento Operativo, y notificarlo vía oficio a la DGGEyET (Anexo 9), durante los 10 días posteriores a la formalización del Convenio (Anexo 2a) o de los Lineamientos(Anexo 2b); de igual forma cuando exista un cambio de Coordinadora/or Local o de las personas responsables de las áreas mencionadas, se deberá notificar a la DGGEyET dentro de los 10 días naturales de la notificación del nombramiento. Es responsabilidad de la AEL contar con los documentos comprobatorios que las personas responsables cumplen con el perfil referido en las presentes Reglas de Operación.

Así mismo, al apartado 3.6 Participantes, Instancia(s) Ejecutora(s), AEL, numeral 24. Notificar a la DGGEyET las personas designadas para ocupar los siguientes cargos, conforme al perfil establecido en el glosario de las presentes RO, a través del Anexo 8

Coordinadora/or Local

Responsable Área Académica.

Responsable Área Administrativa.

Responsable Área Seguimiento Operativo.

Me permito notificar, que he tenido a bien designar a los siguientes servidores públicos:

1. El C. _____ . - Coordinador Local del PRONI

Grado académico (Licenciatura, Maestría, Doctorado)	
Área o Especialidad (Administración educativa, Pedagogía, Enseñanza de lengua Extranjera, Educación, Psicología u otra)	
Cargo	
Dirección institucional	
Teléfono de oficina	
Correo electrónico oficial	

2. El C. _____. - Responsable del Área Académica

Grado académico (Licenciatura, Maestría, Doctorado)	
Área o Especialidad (pedagogía, enseñanza de lengua extranjera, educación, psicología o áreas afines)	
Especificar nivel de dominio del idioma	
Cargo	
Dirección institucional	
Teléfono de oficina	
Correo electrónico oficial	

3. El C. _____. - Responsable del Área Administrativa

Grado académico (Licenciatura, Maestría, Doctorado)	
Área o Especialidad (Administración educativa, Pedagogía, Enseñanza de lengua Extranjera, Educación, Psicología u otra)	
Cargo	
Dirección institucional	
Teléfono de oficina	
Correo electrónico oficial	

4. El C. _____. - Responsable del Área de Seguimiento Operativo

Grado académico (Licenciatura, Maestría, Doctorado)	
Área o Especialidad (Administración educativa, Pedagogía, Enseñanza de lengua Extranjera, Educación, Psicología o áreas afines)	
Cargo	
Dirección institucional	
Teléfono de oficina	
Correo electrónico oficial	

Firma del secretario, subsecretario u homologo.

Anexo 9 Criterios de Gasto y Guía para la Operación del PRONI**I. Criterios de gasto autorizados en el PRONI****1. Fortalecimiento Académico****Criterio de gasto:****A. Certificación internacional de dominio del idioma inglés a educandos.****Consideraciones:**

- a) Podrán participar educandos de 6° grado de primaria y 3° grado de secundaria matriculados en escuelas participantes del PRONI.
- b) Preferentemente impulsar la certificación de alumnos, en aquellas escuelas que no hayan participado o su participación sea mínima en el proceso.
- c) Las certificaciones internacionales seleccionadas deberán considerar que evalúen las cuatro habilidades lingüísticas del idioma inglés (comprensión auditiva, expresión oral, comprensión de lectura y expresión escrita).
- d) Se deberán seleccionar aquellos instrumentos de evaluación (certificación) que se ajusten tanto a la edad de los aplicantes como al nivel de dominio a evaluar, en concordancia con el grado escolar correspondiente.

Este proceso deberá realizarse en el marco de igualdad de género, condiciones y oportunidades, y el respeto a los derechos humanos.

B. Certificación internacional en el dominio del idioma inglés a AEE y docentes.**Consideraciones:**

- a) Podrán participar AEE y docentes de inglés que otorguen clases de inglés en escuelas participantes en el PRONI.
- b) Preferentemente impulsar la certificación de los AEE y docentes de nuevo ingreso, para fortalecer su perfil profesional.
- c) Seleccionar certificación internacional que evalúe las cuatro habilidades lingüísticas del idioma inglés (comprensión auditiva, expresión oral, comprensión de lectura y expresión escrita).
- d) Se deberán seleccionar aquellos instrumentos de evaluación (certificación) que se ajusten al nivel de dominio a evaluar.

La Autoridad Educativa Local tiene la responsabilidad fundamental de garantizar que las certificaciones y los procesos asociados reflejen un equilibrio de género, asignando de manera equitativa el 50% de oportunidades tanto a mujeres como a hombres, en un marco de igualdad de género, condiciones y oportunidades, y el respeto a los derechos humanos.

C. Certificación internacional en la enseñanza del idioma inglés a AEE y docentes.**Consideraciones:**

- a) Podrán participar AEE y docentes de inglés que otorguen clases de inglés en escuelas participantes en el PRONI.
- b) Preferentemente impulsar la certificación de los AEE y docentes de nuevo ingreso, para fortalecer su perfil profesional.

La Autoridad Educativa Local tiene la responsabilidad fundamental de garantizar que las certificaciones y los procesos asociados reflejen un equilibrio de género, asignando de manera equitativa el 50% de oportunidades tanto a mujeres como a hombres, en un marco de igualdad de género, condiciones y oportunidades, y el respeto a los derechos humanos.

D. Acciones de fortalecimiento y desarrollo.**Criterio de gasto:**

Para fortalecer la enseñanza y el aprendizaje del idioma inglés, la AEL implementará acciones que fortalezcan el perfil profesional a través de la formación continua de los AEE y docentes que prestan servicios en escuelas públicas de educación básica participantes en el PRONI, asistiendo a talleres especializados en metodologías innovadoras, prácticas pedagógicas y recursos didácticos actualizados. Además, podrán considerarse los eventos para la difusión de la propuesta curricular PRONI.

Consideraciones:

- a) Actividades extracurriculares que fomenten el interés, la práctica del idioma y la apreciación de la diversidad cultural en niñas, niños y adolescentes que estudian en escuelas públicas de educación básica participantes en el PRONI tales como: como clubes de conversación, eventos académicos, culturales y/o intercambios lingüísticos.
- b) Las acciones de fortalecimiento académico, deben enfocarse preferentemente en AEE y docentes de los niveles de preescolar y primaria.
- c) Los procesos de fortalecimiento deberán enfocarse a temas relacionados con la propuesta curricular vigente y las orientaciones que proponga la DGGEyET.

E) Material Complementario.**Criterio de gasto:**

La Autoridad Educativa Local deberá seleccionar materiales didácticos complementarios apropiados tanto para la edad de los educandos como para el nivel de dominio que se busca fortalecer. La elección de estos recursos desempeña un papel fundamental en la creación de ambientes educativos estimulantes que no sólo despierten el interés por el idioma, sino que también fomenten la socialización, la práctica activa, y estimulen la imaginación de los educandos. En este contexto, los materiales didácticos se convierten en valiosos aliados en el aula, contribuyendo de manera significativa al proceso de enseñanza-aprendizaje. Dichos materiales deberán tener una vigencia no mayor a 3 años de su edición.

Es esencial que los materiales reflejen la diversidad cultural y lingüística, promoviendo un aprendizaje inclusivo y respetuoso. La variedad en los recursos deberá atender a los distintos estilos de aprendizaje, facilitando así la comprensión y retención del idioma inglés por parte de los estudiantes.

Consideraciones:

- a) Seleccionar preferentemente aquellas escuelas que no hayan recibido ningún material en el ejercicio fiscal anterior inmediato.
- b) Considerar los procesos de capacitación para la utilización de los materiales a entregar.
- c) Los materiales seleccionados por la AEL, deberán ser enviados a la DGGEyET para su conocimiento, revisión y valoración antes de ser adquiridos.

2. Asesoras/es Externas/os Especializadas/os (AEE)**Criterios de gasto:**

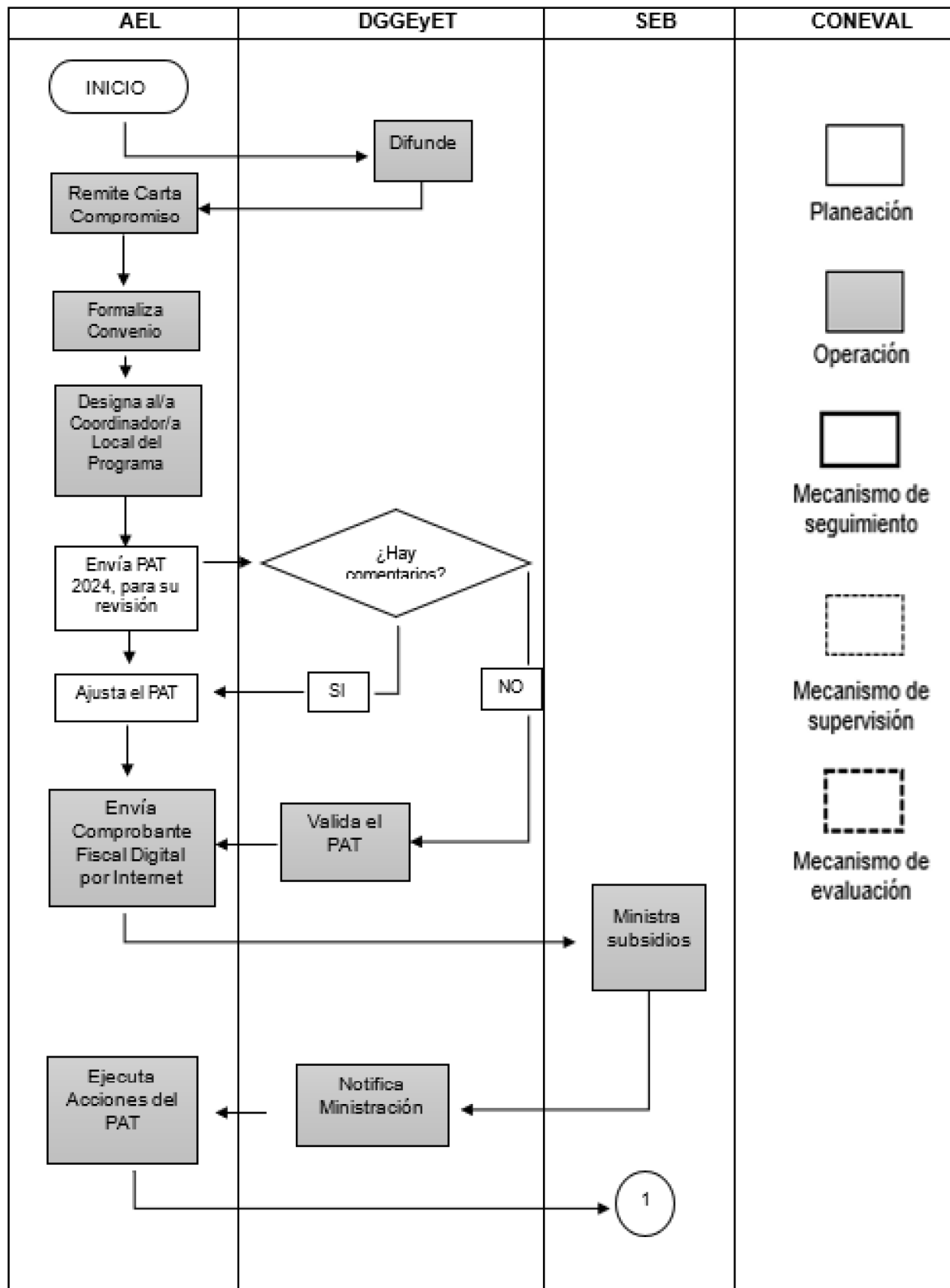
- a) AEE que labore en escuelas públicas de educación básica que participan en el PRONI.
- b) Se otorgará un pago de apoyo económico mínimo por sus servicios de \$132.00 por hora.
- c) El pago debe considerarse por hora trabajada frente a grupo.
- d) Dado que el contexto educativo de cada Entidad Federativa es diferente, las AEL deberán considerar los siguientes perfiles para la contratación de asesores/as externos/as especializados/as de preescolar y primaria:
 - Estudiantes del último año de alguna licenciatura en enseñanza del idioma inglés o carreras afines a la educación con comprobante de dominio del inglés B1 o superior.

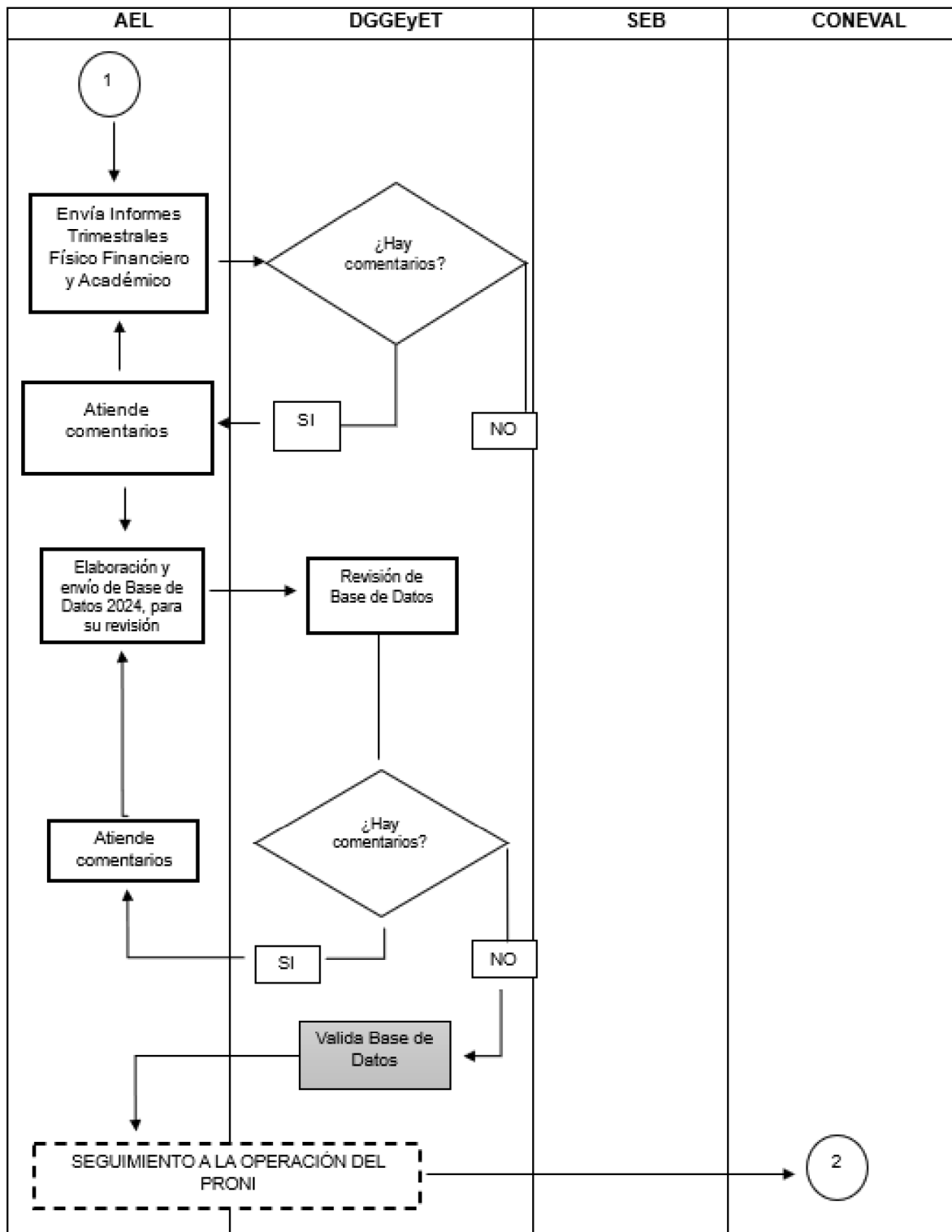
- Pasantes de alguna licenciatura en enseñanza del idioma inglés o carreras afines a la educación con comprobante de nivel de dominio del idioma inglés B1 o superior.
- Titulados de alguna licenciatura en enseñanza del idioma inglés o carreras afines a la educación con comprobante de nivel de dominio del idioma inglés B1 o superior.
- Titulados en áreas no afines a la enseñanza del idioma inglés o bien, a la educación. Será necesario haber cursado 120 horas mínimo en metodología de la enseñanza del idioma inglés comprobable, además de una certificación de nivel de dominio del idioma inglés B1 o superior.

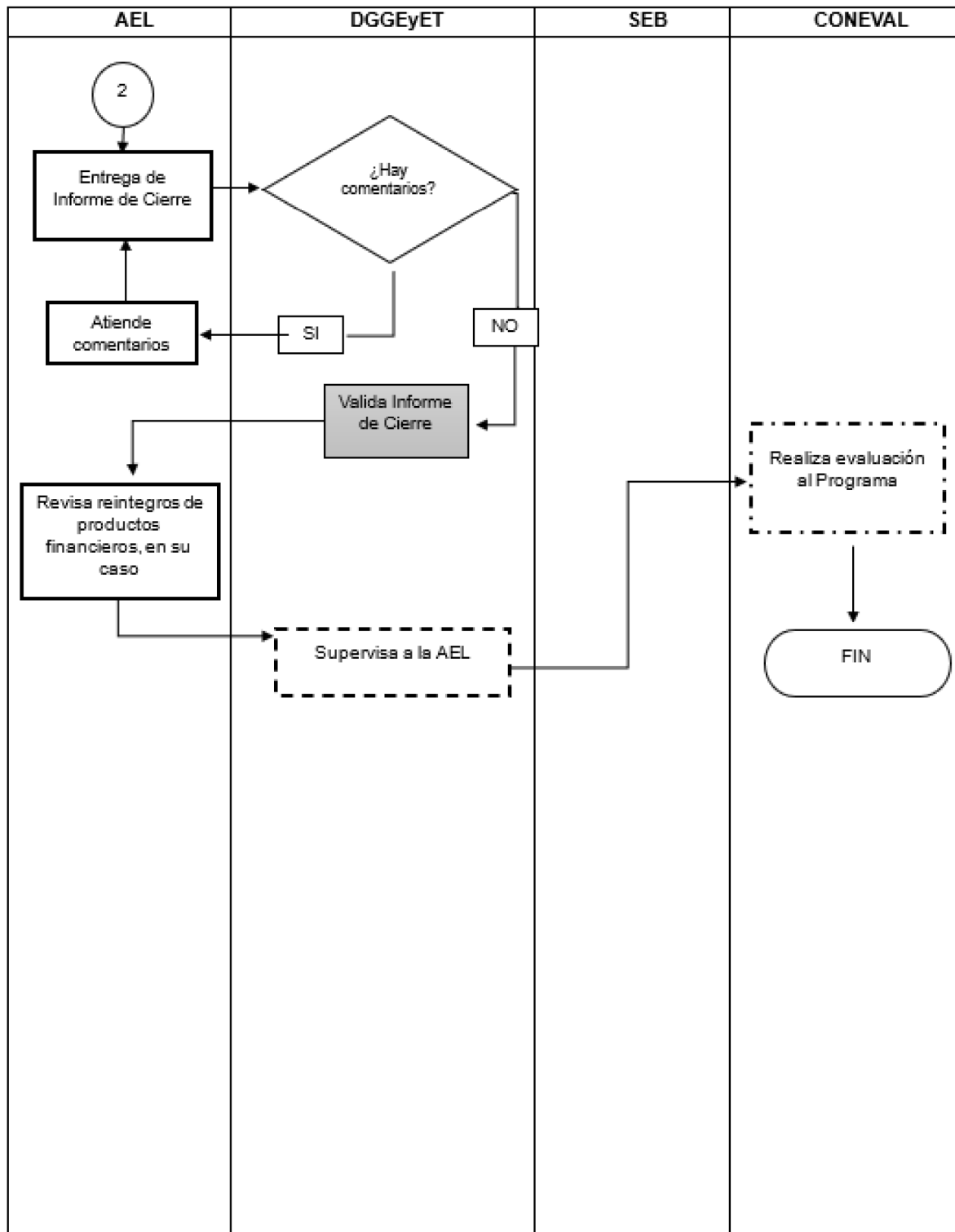
3. Gastos de Operación Local

Los recursos para la Operación Local del PRONI, podrá ser utilizados conforme a la siguiente sugerencia de conceptos y distribución.

Concepto	Descripción
Planeación	Implementar de acciones para definir estrategias para la operación, el seguimiento, difusión y la evaluación del PRONI.
Seguimiento	Implementar acciones para verificar el avance de la operación del PRONI y detectar áreas de oportunidad y mejora en los diferentes Apoyos que integran el Programa. Viáticos para realizar visitas de acompañamiento y seguimiento académico a las escuelas participantes en el PRONI con la finalidad de verificar la aplicación de la (s) metodologías de la enseñanza del idioma inglés. Adquisición de guías de paquetería y mensajería para envío de documentación oficial a la DGGEyET. Adquisición de una lona que identifique a la escuela como participante en el PRONI.
Evaluación	Contratar los servicios de un externo para la realización de la Evaluación Interna de desempeño del Programa.
Acciones de Contraloría Social	Impresión y distribución de formatos, materiales de capacitación y materiales de difusión para la Contraloría Social. Viáticos para asistir a reuniones nacionales de capacitación de Contraloría Social, que convoque la SEB. Viáticos para visitas de capacitación y seguimiento a los Comités de Contraloría Social en las escuelas beneficiadas por el PRONI.
Asistencia a reuniones regionales y/o nacionales	Viáticos para asistir a reuniones nacionales que convoque la DGGEyET. Viáticos para asistir a reuniones regionales que convoque la Coordinación Local del PRONI.

Anexo 10 Diagrama de Flujo





INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

ACUERDO Número ACDO.AS1.HCT.150823/202.P.DJ, dictado por el H. Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social, en sesión extraordinaria de 15 de agosto de 2023, mediante el cual se aprueban las modificaciones a los Lineamientos Generales para la aplicación de las Medidas Autorizadas por el H. Consejo Técnico del IMSS, en el Acuerdo Número ACDO.AS1.HCT.220720/188.P.DJ, con motivo del incendio ocurrido el 5 de junio de 2009 en la 'Guardería ABC, S.C.', en la ciudad de Hermosillo, Sonora, autorizados mediante Acuerdo número ACDO.SA1.HCT.281122/344.C.DJ, de 28 de noviembre de 2022.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- GOBIERNO DE MÉXICO.- Instituto Mexicano del Seguro Social.- Secretaría del Honorable Consejo Técnico.

El H. Consejo Técnico, en la sesión extraordinaria celebrada el día 15 de agosto del presente año, dictó el Acuerdo **ACDO.AS1.HCT.150823/202.P.DJ**, en los siguientes términos:

"Este Consejo Técnico, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 251, fracciones IV y XXXVII, 263 y 264, fracciones XIII, XIV y XVII, de la Ley del Seguro Social; 5 y 57, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, y 31, fracción XX, del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social; de conformidad con el planteamiento presentado por el Director General, por conducto de las personas Titulares de las Direcciones Jurídica, de Prestaciones Médicas, de Finanzas, de Administración, de Prestaciones Económicas y Sociales, y de Incorporación y Recaudación, en términos del oficio número 72 de fecha 15 de agosto de 2023, signado por la persona Titular de la Unidad de Asuntos Consultivos y de Atención a Órganos Fiscalizadores de la Dirección Jurídica, así como del dictamen del Comité de Asuntos Jurídicos del propio Órgano de Gobierno, emitido en reunión ordinaria virtual celebrada el día 11 del mismo mes y año, **Acuerda:** **Primero.-** Aprobar las modificaciones a los 'Lineamientos Generales para la aplicación de las Medidas Autorizadas por el H. Consejo Técnico del IMSS, en el Acuerdo Número ACDO.AS1.HCT.220720/188.P.DJ, con motivo del incendio ocurrido el 5 de junio de 2009 en la 'Guardería ABC, S.C', en la ciudad de Hermosillo, Sonora', autorizados mediante Acuerdo número ACDO.SA1.HCT.281122/344.C.DJ, de 28 de noviembre de 2022. **Segundo.-** Instruir a las Direcciones Jurídica, de Prestaciones Médicas, de Finanzas, de Administración, de Prestaciones Económicas y Sociales, y de Incorporación y Recaudación, para que, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, suscriban el documento actualizado referido en el Punto anterior del presente Acuerdo. **Tercero.-** Se instruye a la Dirección Jurídica para que realice los trámites y gestiones que sean necesarios para la difusión de este Acuerdo y la versión íntegra de los referidos Lineamientos, en el Diario Oficial de la Federación".

Atentamente,

Ciudad de México, 15 de agosto de 2023.- Secretario General, Lic. **Marcos Bucio Mújica**.- Rúbrica.

LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS AUTORIZADAS POR EL H. CONSEJO TÉCNICO DEL IMSS, EN EL ACUERDO NÚMERO ACDO.AS1.HCT.220720/188.P.DJ, CON MOTIVO DEL INCENDIO OCURRIDO EL 5 DE JUNIO DE 2009 EN LA "GUARDERÍA ABC, S.C.", EN LA CIUDAD DE HERMOSILLO, SONORA.

Autorización: Directora de Prestaciones Médicas, Dra. **Célida Duque Molina**.- Rúbrica.- Director de Prestaciones Económicas y Sociales, Dr. **Mauricio Hernández Ávila**.- Rúbrica.- Director de Finanzas, Mtro. **Marco Aurelio Ramírez Corzo**.- Rúbrica.- Directora de Incorporación y Recaudación, Mtra. **Norma Gabriela López Castañeda**.- Rúbrica.- Director Jurídico, Lic. **Antonio Pérez Fonticoba**.- Rúbrica.- Director de Administración, Lic. **Borsalino González Andrade**.- Rúbrica.

"El personal realizará sus labores con apego al Código de Conducta y de Prevención de Conflictos de interés de las y los Servidores Públicos del Instituto Mexicano del Seguro Social, utilizando lenguaje incluyente y salvaguardando los principios de igualdad, legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen el servicio público, así como con pleno respeto a los derechos humanos y a la no discriminación".

ÍNDICE

- 1 Fundamento jurídico
 - 2 Objetivo
 - 3 Ámbito de aplicación
 - 4 Responsables de la aplicación de los Lineamientos
 - 5 Definiciones
 - 6 Documentos de referencia
 - 7 Disposiciones
- Transitorio

1. Fundamento jurídico

Artículos 5, 69, 70, 71, 75, 81 y 82, del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social (RIIMSS); el *“DECRETO por el que se reforman diversas disposiciones del diverso por el que se otorgan ayudas extraordinarias con motivo del incendio ocurrido el 5 de junio de 2009 en la Guardería ABC, Sociedad Civil, en la ciudad de Hermosillo, Sonora, publicado el 20 de julio de 2010”*, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 13 de marzo de 2020; y los Acuerdos número ACDO.AS1.HCT.220720/188.P.DJ, puntos Primero y Quinto, y ACDO.SA1.HCT.301120/331.P.DJ, dictados por el H. Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), el 22 de julio y 30 de noviembre de 2020, respectivamente.

2. Objetivo

Establecer las directrices que deberán observar las áreas competentes del IMSS, a efecto de implementar las medidas de reparación otorgadas por el Instituto, de conformidad con lo señalado en el Anexo Único, apartados I, incisos c) al g); II, incisos c) al f); III, inciso c); IV, incisos c) al h); V, incisos a) al f); VI, incisos b) al i), y VII, incisos a) al d), del Acuerdo número ACDO.AS1.HCT.220720/188.P.DJ, dictado por el H. Consejo Técnico en su sesión ordinaria del 22 de julio de 2020, a través del cual se actualizaron las medidas implementadas por el Instituto para la atención de los niños y niñas que resultaron lesionados de forma permanente o que inhalaron humo o tóxicos; las madres y padres de los infantes fallecidos, así como de los niños y niñas lesionados de forma permanente o de aquellos que inhalaron humo o tóxicos; y de las maestras y otros adultos que resultaron lesionados o que inhalaron humo o tóxicos en el incendio ocurrido el 5 de junio de 2009, en la “Guardería ABC, Sociedad Civil”, en la ciudad de Hermosillo, Sonora, y con ello brindar certeza jurídica a los beneficiarios de las medidas.

3. Ámbito de aplicación

Los presentes Lineamientos son de observancia general y obligatoria para los Órganos Normativos, Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada (OOAD) y Órganos Operativos, en su ámbito de competencia.

Las áreas exclusivas y directamente responsables de ejecutar, registrar, informar y administrar el gasto, conforme a su ámbito de competencia, son el Centro de Atención Inmediata para Casos Especiales, el OOAD Estatal Sonora, por medio de la Jefatura de Servicios de Finanzas y, en su caso, las Jefaturas de Servicios de Finanzas de los OOAD Estatales y Regionales o los Departamentos de Finanzas de las Unidades Médicas de Alta Especialidad que atiendan a alguna de las personas sujetas a las medidas que se desglosan en los presentes Lineamientos.

En lo que corresponde a las adecuaciones presupuestarias, documentos de suficiencia presupuestaria, recepción, glosa y aprobación de documentos para trámite de pago, los presentes Lineamientos son de cumplimiento obligatorio para el personal adscrito al Centro de Atención Inmediata para Casos Especiales, el cual se coordinará, según corresponda, con las Jefaturas de Servicios de Finanzas de los OOAD de que se trate; los Departamentos de Finanzas de las Unidades Médicas de Alta Especialidad, así como las Coordinaciones de Presupuesto e Información Programática, y de Contabilidad y Trámite de Erogaciones, dependientes de la Dirección de Finanzas, en el ámbito de sus respectivas competencias.

4. Responsables de la aplicación de los Lineamientos

Las personas titulares de las Direcciones Normativas, Unidades, Coordinaciones Normativas, Divisiones, OOAD, y Órganos Operativos, en sus respectivos ámbitos de competencia, conforme al marco legal y normativo aplicable en la materia.

5. Definiciones

Adecuaciones Presupuestarias: los traspasos de recursos y movimientos que se realizan durante el ejercicio fiscal a las estructuras funcional-programática, administrativa o económica, a los calendarios de presupuesto, así como las ampliaciones y reducciones al mismo, siempre que permitan un mejor cumplimiento de los objetivos de los programas y sus metas a cargo de las Unidades Responsables de Gasto.

AGD: área de gestión desconcentrada que apoya en el trámite de pago a proveedores del OOAD Estatal Sonora.

CAICE: Centro de Atención Inmediata para Casos Especiales.

Certificado de suficiencia presupuestaria: documento oficial que acredita la existencia de disponibilidad presupuestaria para llevar a cabo los procesos de contratación de bienes y servicios, el cual se expide a través del Módulo de Compras del Sistema Financiero PREI-Millennium.

Clasificador por Objeto del Gasto: instrumento que permite clasificar las compras, los pagos y las erogaciones autorizados en capítulos, conceptos, partidas y partidas específicas, con base en la clasificación y naturaleza económica del gasto.

DA: Dirección de Administración del IMSS.

DF: Dirección de Finanzas del IMSS.

DG: Dirección General del IMSS.

Dictamen de Disponibilidad Presupuestaria: documento oficial mediante el cual se acredita la existencia de suficiencia presupuestaria para llevar a cabo la adquisición de bienes, contratación de servicios y de arrendamiento inmobiliario, con base en el presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal de que se trate.

DIR: Dirección de Incorporación y Recaudación del IMSS.

DJ: Dirección Jurídica del IMSS.

DPES: Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales del IMSS.

DPM: Dirección de Prestaciones Médicas del IMSS.

Expediente Clínico: conjunto único de información y datos personales de un paciente, que se integra dentro de todo tipo de establecimiento para la atención médica, ya sea público, social o privado, el cual consta de documentos escritos, gráficos, imagenológicos, electrónicos, magnéticos, electromagnéticos, ópticos, magneto-ópticos y de cualquier otra índole, en los cuales, el personal de salud deberá hacer los registros, anotaciones, en su caso, constancias y certificaciones correspondientes a su intervención en la atención médica del paciente, con apego a las disposiciones jurídicas aplicables.

Familiares: padres y madres de los niños y niñas fallecidos, lesionados o que inhalaron humo o tóxicos producidos por el incendio, así como los descendientes y ascendientes en primer grado de éstos. Asimismo, se considerará aquellas personas que guarden una relación de parentesco con los niños y niñas antes mencionados, con las maestras y otros adultos que resultaron lesionados o con las maestras y otros adultos que inhalaron el humo o tóxicos, de conformidad con los supuestos previstos en el Anexo único del Acuerdo número ACDO.AS1.HCT.220720/188.P.DJ.

IMSS o Instituto: Instituto Mexicano del Seguro Social.

Maestras y otros adultos que resultaron lesionados: adultos que resultaron lesionados de forma permanente como consecuencia del incendio de la Guardería ABC, y que cuentan con dictamen médico expedido por la DPM.

Maestras y otros Adultos que inhalaron el humo o tóxicos producidos por el incendio: adultos que inhalaron el humo o tóxicos producidos por el incendio de la Guardería ABC, que no sufrieron lesiones por quemaduras, ni se les diagnosticó ninguna secuela permanente derivada de dicha inhalación.

Niños y niñas fallecidos: niños y niñas que perdieron la vida como consecuencia del incendio de la Guardería ABC.

Niños y niñas lesionados de forma permanente: niños y niñas que cuentan con dictamen médico de lesiones por quemaduras o que inhalaron el humo o tóxicos como consecuencia del incendio de la Guardería ABC, y que cuentan con diagnóstico de secuela permanente por ese motivo.

Niños y niñas que inhalaron humo o tóxicos producidos por el incendio: niños y niñas que inhalaron humo o tóxicos a consecuencia del incendio de la Guardería ABC, sin haber resultado lesionados por quemaduras, y que a la fecha no se les ha diagnosticado una secuela permanente con motivo de dicha inhalación.

Padres y madres de los niños y niñas fallecidos: padres y madres de los niños y niñas que perdieron la vida como consecuencia del incendio de la Guardería ABC.

Padres y madres de los niños y niñas lesionados de forma permanente: padres y madres de los niños y niñas lesionados por quemaduras y de los que inhalaron humo o tóxicos producidos por el incendio, con diagnóstico de secuela permanente por ese motivo.

Padres y madres de los niños y niñas que inhalaron humo o tóxicos producidos por el incendio: padres y madres de los niños y niñas que inhalaron humo o tóxicos producidos por el incendio de la Guardería ABC, sin haber sido lesionados por quemaduras, y que a la fecha no se les ha diagnosticado una secuela permanente por dicha inhalación.

Unidad Responsable del Gasto: unidad que pertenece a la estructura orgánica del IMSS, responsable del control y el ejercicio del presupuesto y que está obligada a la rendición de cuentas sobre los recursos humanos, materiales y financieros que administra para contribuir al cumplimiento de los programas que le son encomendados.

6. Documentos de referencia

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley del Seguro Social y sus Reglamentos.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.
- Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social.
- Lineamientos Normativos (DJ, DF, DPM, DPES, DIR y DA).
- Norma que establece las disposiciones generales para la planeación, obtención y el control de los servicios subrogados de atención médica, Clave 2000-001-006.
- Norma Presupuestaria del Instituto Mexicano del Seguro Social, Clave 6000-001-010.
- Procedimiento para la Recepción, Glosa y Aprobación de Documentos Presentados para Trámite de Pago y la Constitución, Modificación, Cancelación, Operación y Control de Fondos Fijos, Clave 6B13-003-002.
- Procedimiento para la expedición de dictámenes de disponibilidad presupuestaria para la adquisición de bienes, contratación de servicios, arrendamiento inmobiliario y su enlace a contratos, Clave 6BA1-003-001.
- Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.
- Trámite "Incorporación al seguro de salud para la familia en el IMSS" registrado ante la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria con la Homoclave IMSS-02-014.
- Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social.
- Oficio No. 09 52 17 4000, de 19 de mayo de 2016, suscrito por la persona titular de la DJ, mediante el cual se proporciona un criterio orientador para determinar jurídicamente si un menor presenta una lesión permanente de acuerdo con una evaluación médica.
- Oficio No. 0952 1761 2000/082, de 26 de febrero de 2020, suscrito por la persona Titular de la DPM, en el que se plantean nuevos diagnósticos relacionados con las secuelas de niños y niñas expuestos al humo o tóxicos en el incendio de la Guardería ABC.

7. Disposiciones

7.1 De los sujetos a recibir las medidas

Las personas reconocidas para recibir las medidas aprobadas por medio del H. Consejo Técnico son:

- a) Padres y madres de los niños y niñas fallecidos.
- b) Padres y madres de los niños y niñas lesionados de forma permanente.
- c) Padres y madres de los niños y niñas que inhalaron humo o tóxicos producidos por el incendio.
- d) Niños y niñas lesionados de forma permanente.
- e) Niños y niñas que inhalaron humo o tóxicos producidos por el incendio.
- f) Maestras y otros adultos que resultaron lesionados.
- g) Maestras y otros adultos que inhalaron el humo o tóxicos producidos por el incendio.
- h) Familiares de los grupos de personas antes mencionadas, de conformidad con los supuestos previstos en el Anexo único del Acuerdo número ACDO.AS1.HCT.220720/188.P.DJ.

7.2 De las medidas

7.2.1 De la atención médica, quirúrgica, hospitalaria, farmacéutica, psicológica y de rehabilitación proporcionada en unidades ajenas al IMSS.

- El registro presupuestal se realizará por el OOAD Estatal Sonora, por conducto de su Jefatura de Servicios de Finanzas, con cargo a las cuentas 42091002 ABC costos derivados de atención médica, quirúrgica hospitalaria y de rehabilitación y 42091003 ABC costos relacionados a la dotación de medicamentos, según corresponda.
- Quienes pueden recibir esta medida son:
 - a) Padres y madres de los niños y niñas fallecidos, así como sus hijos y ascendientes en primer grado.
 - b) Padres y madres de los niños y niñas lesionados de forma permanente, así como sus hijos y ascendientes en primer grado.
 - c) Niños y niñas lesionados de forma permanente.
 - d) Niños y niñas que inhalaron humo o tóxicos producidos por el incendio.
 - e) Maestras y otros adultos que resultaron lesionados, así como sus hijos y ascendientes en primer grado.
 - f) Maestras y otros adultos que inhalaron el humo o tóxicos producidos por el incendio.
- Las erogaciones derivadas de la atención médica se realizarán en apego a los presentes Lineamientos y en virtud de las circunstancias específicas que justifiquen dichos servicios, en cada caso.

7.2.1.1 Para la obtención de los servicios médicos prestados en unidades ajenas al IMSS:

- El Instituto puede prestar indirectamente los servicios que tiene encomendados, en virtud de convenios con otros organismos públicos o privados, en los términos establecidos en el artículo 89, fracción II, de la Ley del Seguro Social. Asimismo, se deberá aplicar, en lo conducente, la "Norma que establece las disposiciones generales para la planeación, obtención y control de los servicios subrogados de atención médica" Clave 2000-001-006.
- Dicho servicio no deberá ser prestado dentro del CAICE.
- Los médicos tratantes del CAICE determinarán, con base en la valoración médica de los pacientes, la necesidad de los servicios médicos en unidades ajenas al IMSS, como una alternativa para la atención oportuna a las demandas de atención médica de los usuarios del Centro.
- Se deberá contar con una solicitud de subrogación de servicio en unidades ajenas al IMSS, acta circunstanciada e informe médico autorizados y signados por la persona titular del área médica del CAICE.
- No se autorizará la subrogación de servicios en unidades ajenas al IMSS que no tengan relación con el estado de salud real del paciente, en particular aquellos relacionados con cirugías o procedimientos estéticos que no estén avalados por los servicios médicos del CAICE, salvo en el caso de cirugías reconstructivas o derivadas del estado de salud del paciente.

- Tampoco se autorizará la subrogación de servicios en unidades ajenas al IMSS para procedimientos y tratamientos médico-quirúrgicos que estén basados en fundamentos no aceptados por la ciencia médica o de dudosa eficacia en el correcto tratamiento de los enfermos (medicina alternativa).
- El CAICE, por medio de su área administrativa, deberá mantener un registro de todas las autorizaciones de tratamiento en unidades ajenas al IMSS emitidas, para su control y seguimiento.
- El OOAD Estatal Sonora y, en su caso, aquellos OOAD en donde haya pacientes que se enmarquen en el numeral 7.1 de los presentes Lineamientos, deberán celebrar contratos de prestación de servicios que cubran las necesidades médicas de la población usuaria del CAICE, a solicitud de los servicios médicos de dicho Centro, conforme a lo señalado en la "Norma que establece las disposiciones generales para la planeación, obtención y el control de los servicios subrogados de atención médica" Clave 2000-001-006.
- La contratación de estos servicios se realizará en estricto apego a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del IMSS y, en todo momento, deberá estar respaldada presupuestalmente mediante el Dictamen de Disponibilidad Presupuestaria o Certificado de Suficiencia Presupuestaria, según corresponda.
- En las bases de licitación y en los contratos se establecerá que la información generada en la operación de los servicios médicos prestados en unidades ajenas al IMSS será propiedad de este último y sólo podrá ser utilizada por un tercero con el consentimiento expreso del Instituto.
- El CAICE, por medio de su área administrativa correspondiente, y el OOAD Estatal Sonora, deberán verificar que se incluya en el contrato de servicios médicos prestados en unidades ajenas al IMSS, la obligación del proveedor de entregar, en forma oportuna, la información requerida por el Instituto, utilizando los formatos institucionales autorizados para cada servicio médico contratado.
- El CAICE deberá notificar a cada uno de los usuarios el listado de los servicios y el directorio de las unidades ajenas al IMSS tratantes.
- La atención médica en unidades ajenas al IMSS para los niños y niñas lesionados de forma permanente que cuenten con una lesión incapacitante por quemadura, se proporcionará, de modo preferencial, a través de los servicios médicos con que se atienden regularmente o en aquellos que elijan en el futuro, con el propósito de asegurar la continuidad en su atención y evitar afectaciones psico-sociales mayores.
- El CAICE, por medio de las áreas médica y administrativa, deberá implementar el sistema para supervisar y evaluar que el tratamiento al paciente en unidades ajenas al IMSS sea otorgado conforme a lo establecido en el contrato celebrado para tal efecto.
- Durante la vigencia del contrato, el CAICE podrá efectuar visitas de evaluación, cuantas veces lo considere necesario, a fin de asegurar la calidad de los servicios médicos en las unidades ajenas al IMSS.
- El CAICE, por medio de su área administrativa, deberá notificar por escrito al área adquirente, en su caso, sobre las anomalías en la calidad y oportunidad de los servicios médicos prestados en las unidades ajenas al IMSS, a efecto de que se tomen las medidas correctivas conducentes.
- En los contratos de servicios prestados en las unidades ajenas al IMSS, se establecerá la obligación de que el médico tratante remita la nota médica que describa el tratamiento otorgado, redactada de conformidad con la Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, del Expediente Clínico, para conocimiento del CAICE.
- La persona titular del área administrativa del CAICE, deberá aprobar las facturas o recibos de honorarios por la prestación de servicios médicos en las unidades ajenas al IMSS, con base en el requerimiento realizado por el área médica del CAICE.
- Para resolver las excepciones en relación con este numeral, se conformará un grupo de trabajo con la participación del personal de la Jefatura de Prestaciones Médicas y del área de Salud en el Trabajo del OOAD Estatal Sonora, la persona titular de la División del CAICE y las personas titulares de las áreas médica y administrativa del citado Centro, quienes deberán aprobarlas por escrito, de manera colegiada y por mayoría simple.

7.2.2 De los servicios de atención médica, quirúrgica, hospitalaria, psicológica, farmacéutica y de rehabilitación institucional, otorgados en forma vitalicia.

7.2.2.1 Los sujetos a recibir servicios de atención médica, quirúrgica, hospitalaria, psicológica, farmacéutica y de rehabilitación de forma vitalicia y con independencia de su vigencia de derechos, son:

- a) Niños y niñas lesionados de forma permanente.
- b) Niños y niñas que inhalaron humo o tóxicos producidos por el incendio.
- c) Maestras y otros adultos que resultaron lesionados.

7.2.2.2 Quienes podrán recibir servicios de atención médica a través del Seguro de Salud para la Familia, sin que resulten de aplicación los artículos 82 y 83 del Reglamento de la Ley del Seguro Social en materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización, siempre y cuando reúnan los requisitos de ley para ser considerados como asegurados ante el IMSS, son:

- a) Padres y madres de los niños y niñas fallecidos, así como sus hijos y ascendientes en primer grado.
- b) Padres y madres de los niños y niñas lesionados de forma permanente, así como sus hijos y ascendientes en primer grado.
- c) Padres y madres de los niños y niñas que inhalaron humo o tóxicos producidos por el incendio, así como sus hijos y ascendientes en primer grado.
- d) Hijos y ascendientes en primer grado de las maestras y otros adultos que resultaron lesionados.
- e) Maestras y otros adultos que inhalaron humo o tóxicos producidos por el incendio, así como sus hijos y ascendientes en primer grado.
- La persona Titular del área de vinculación del CAICE, los primeros 5 días hábiles de cada mes, verificará ante el Departamento de Afiliación y Vigencia de la Subdelegación Hermosillo del OOAD Estatal Sonora, el estatus de afiliación en el régimen obligatorio que guardan los titulares de este derecho. De confirmarse la baja de éstos en el régimen obligatorio, el Departamento de Afiliación y Vigencia de la Subdelegación deberá informar la cuota anual anticipada por persona del Seguro de Salud para la Familia.
- La persona Titular del área de vinculación del CAICE solicitará a los titulares de este derecho que requieran el pago de la cuota del Seguro de Salud para la Familia los documentos siguientes:
 - a) Solicitud por escrito.
 - b) Acta de Nacimiento.
 - c) Clave Única de Registro de Población (CURP).
 - d) Comprobante de domicilio.
 - e) Identificación oficial.
 - f) Dos fotografías tamaño infantil.
 - g) Cuestionario (únicamente en caso de que se solicite la inscripción por primera vez).
- La Persona Titular del área de vinculación del CAICE verificará las fechas de vencimiento del Seguro de Salud para la Familia, con el propósito de que se solicite el pago de las cuotas correspondientes de forma oportuna.
- El pago de las cuotas de inscripción del Seguro de Salud para la Familia correspondientes a los padres y madres de los niños y niñas fallecidos, de los niños y niñas lesionados y de los niños y niñas que inhalaron humo o tóxicos producidos por el incendio, se solicitará ante el Comité Técnico del Fideicomiso Público No. 16617-9 "Fondo para Ayudas Extraordinarias con motivo del Incendio de la Guardería ABC".
- Para el resto de los beneficiarios de este derecho, se solicitará a la Jefatura de Servicios de Finanzas del OOAD Estatal Sonora el pago del importe relativo a las cuotas de inscripción, antes del día 25 del mes vigente. En caso de que el día 25 del mes sea inhábil, se realizará el día hábil siguiente.
- El registro presupuestal correspondiente a los pagos a que se refiere el párrafo anterior, lo realizará por el OOAD Estatal Sonora, por conducto de su Jefatura de Servicios de Finanzas, con cargo a la cuenta 42091005 ABC pago de la cuota del Seguro de Salud para la Familia.

7.2.2.3 Por las características especiales de los servicios que se otorgan en las instalaciones del CAICE, no se negará la atención médica en este Centro a ningún usuario que se encuentre señalado en el numeral 7.1 de los presentes Lineamientos, con independencia de su vigencia de derechos; sin embargo, la prestación del servicio estará sujeta a los criterios médicos y medidas autorizadas en el Acuerdo ACDO.AS1.HCT.220720/188.P.DJ, así como al padecimiento que se trate.

7.2.2.4 Funciones del personal médico del CAICE:

- Otorgar atención médica con apego a los estándares de calidad, trato digno, Guías de Práctica Clínica y Protocolos de Atención vigentes, bajo la normatividad sectorial e institucional aplicable.
- Proporcionar la atención médica en las instalaciones propias del CAICE o, en caso necesario, mediante el envío a otras unidades propias o ajenas al IMSS, justificando plenamente en todos los casos la referencia, de acuerdo con criterios médicos y de capacidad resolutive por nivel de atención. En caso de requerir servicios en instalaciones ajenas al Instituto, se hará en los términos señalados en el numeral 7.2.1.1 de los presentes Lineamientos.
- Elaborar la historia clínica de los pacientes adscritos a su consultorio de acuerdo con la Norma Oficial Mexicana "NOM-004-SSA3-2012, del Expediente Clínico" para garantizar la interoperabilidad, procesamiento, interpretación, confidencialidad, seguridad y uso de estándares y catálogos de la información de los registros electrónicos en salud.
- Utilizar, preferentemente, insumos y fármacos incluidos en el Compendio Nacional de Insumos para la Salud.
- Registrar todas las acciones de atención médica o administrativa en el ámbito de su competencia, en los formatos de la fuente primaria para registro de información médico-operativa en los sistemas de información del IMSS, en forma legible y con lenguaje técnico.
- Informar y aclarar dudas al paciente de manera oportuna y suficiente sobre su estado de salud, diagnóstico, tratamiento y pronóstico, o bien, a su familiar o representante legal si el paciente así lo decide o, en caso de que el paciente sea menor a los 18 años de edad, a su representante legal.
- Aplicar los criterios de referencia y contra referencia establecidos para el envío de pacientes a Centros de Integración Juvenil y otros Centros de Atención por Adicciones, cuando sea pertinente y así se requiera por las condiciones clínicas.
- Enviar al paciente a interconsulta en los servicios de apoyo cuando requiera complementar el diagnóstico o tratamiento.
- Respetar la voluntad del paciente o, en su defecto, de su representante legal o familiar más cercano, de conformidad con la Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, del expediente clínico, para aceptar o no ser hospitalizado o a que le realicen procedimientos de diagnóstico o terapéuticos, lo cual deberá constar en el escrito de consentimiento informado respectivo.
- Ofrecer las mejores alternativas disponibles en el IMSS a los pacientes que no hayan otorgado el escrito de consentimiento informado a una opción de diagnóstico o tratamiento.
- Evitar la obstinación terapéutica conforme a los principios científicos y éticos de la práctica médica.
- Propiciar la cultura de autocuidado y seguridad del paciente y la participación de su red de apoyo en la mejora de su salud.
- Prescribir medicamentos a aquellos pacientes que por sus condiciones y a criterio médico lo requieran.

7.2.2.5 Sobre los auxiliares de diagnóstico:

- El médico tratante deberá solicitar todos los estudios de apoyo diagnóstico que requiera el paciente de acuerdo con su estado clínico.
- El tipo y cantidad de estudios deberá estar apegado a las buenas prácticas y necesidades del paciente, evitando el dispendio y riesgos no justificados para el usuario.
- No procederá la realización de estudios de laboratorio, de imagen u otro tipo que no se encuentren médicamente justificados, para fines de pago, cuando éstos sean realizados en instituciones ajenas al IMSS.

7.2.3 Sobre los costos de traslados, hospedaje y alimentación de quienes sean referidos para su atención a otros centros médicos del país o en los Estados Unidos de América.

- El registro presupuestal se realizará por el OOAD Estatal Sonora, por conducto de su Jefatura de Servicios de Finanzas, con cargo a la cuenta 42091001 ABC costos asociados a traslados para atención médica.
- Las personas que pueden ser referidas por personal médico institucional a centros médicos de los Estados Unidos de América son:
 - a) Niños y niñas lesionados de forma permanente.
 - b) Niños y niñas que inhalaron humo o tóxicos producidos por el incendio.
 - c) Maestras y otros adultos que resultaron lesionados.
 - d) Maestras y otros adultos que inhalaron el humo o tóxicos producidos por el incendio.
- Las personas que pueden ser referidas por personal médico institucional a otros centros médicos en el país son:
 - a) Padres y madres de los niños y niñas fallecidos, así como sus hijos y ascendientes en primer grado.
 - b) Padres y madres de los niños y niñas lesionados de forma permanente, así como sus hijos y ascendientes en primer grado.
 - c) Niños y niñas lesionados de forma permanente.
 - d) Niños y niñas que inhalaron humo o tóxicos producidos por el incendio.
 - e) Maestras y otros adultos que resultaron lesionados, así como sus hijos y ascendientes en primer grado.
 - f) Maestras y otros adultos que inhalaron el humo o tóxicos producidos por el incendio.
- Por cada paciente, menor o adulto, se podrán considerar hasta dos acompañantes. Para el caso de que se presente la solicitud de que un menor de edad sea acompañante o que se requieran más de dos acompañantes, el solicitante deberá justificar dicha solicitud, la cual estará sujeta a la valoración y, en su caso, autorización del grupo de trabajo señalado en el apartado 7.2.1. 1 de los presentes Lineamientos.
- Para los viajes que se realicen en la República Mexicana se proporcionará, por cada día de permanencia, el equivalente al valor diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA), vigente a la fecha del pago, multiplicada por hasta 43 veces, desglosadas de la siguiente manera: 21 por hospedaje, 17 para alimentación de hasta tres personas (paciente y dos acompañantes) y 5 como apoyo para traslados locales, lavandería, y otros.

En caso de que sea sólo un acompañante, el apoyo será el equivalente al valor diario de la UMA, vigente a la fecha del pago, multiplicada por 37.5 veces. En el caso de que sólo viaje el paciente, el pago sería equivalente a 32 veces el valor diario de la UMA.
- Para los viajes que se realicen a los Estados Unidos de América, los gastos de hospedaje, incluyendo a dos acompañantes, se pagará un máximo diario de hasta 509.00 dólares americanos desglosados de la siguiente manera: 248.00 para hospedaje, 236.00 para alimentos de hasta tres personas (paciente y dos acompañantes) y 25.00 para traslados locales, lavandería y otros.

En caso de que sea sólo un acompañante, el monto máximo diario será el equivalente a 430.00 dólares americanos. Si no tuviera acompañantes, el monto máximo diario sería de 350.00 dólares americanos.
- Para los conceptos de traslados, hospedaje y alimentación de los viajes que se realicen a los Estados Unidos de América, estos se actualizarán anualmente de acuerdo al *Consumer Price Index* (CPI, por sus siglas en inglés) que publique el *Bureau of Labor Statistics* (BLS) de los Estados Unidos de América. El monto de los conceptos se actualizará en el mes de enero del año que corresponda, multiplicando el monto del año inmediato anterior por el resultado de la suma de uno más la variación interanual del CPI del mes de diciembre del año inmediato anterior.

- Adicionalmente se considerará el pago de un seguro de viajero, para el paciente y los acompañantes autorizados, con el propósito de que cuenten con cobertura de atención médica ante alguna eventualidad.
- De resultar insuficiente el monto otorgado para los gastos de hospedaje, alimentación y traslado, el excedente podrá pagarse vía reembolso, previa comprobación del total de gastos realizados, en términos del numeral 7 de este apartado y sujeto a autorización y disponibilidad presupuestaria.
- Para el traslado por vía aérea, los boletos de avión serán adquiridos utilizando los contratos institucionales que celebre el OOAD Estatal Sonora para tal efecto, conforme el procedimiento de contratación dispuesto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y demás normatividad aplicable.
- En el caso de que el traslado se realice vía terrestre, el Instituto cubrirá el costo relativo al pago de los boletos del medio de transporte correspondiente. Cuando las familias que se trasladan decidan, por así convenir a su interés, realizar el viaje en su vehículo propio, se les otorgará el monto equivalente al costo del boleto de autobús de hasta tres personas; si el traslado se realiza a los Estados Unidos de América, se proporcionará adicionalmente un apoyo equivalente al costo del permiso de internamiento en territorio estadounidense, hasta por el mismo número de personas antes señalado.
- A efecto de realizar el pago de los conceptos a que hace referencia este apartado, será necesario observar lo siguiente:
 1. El paciente, o bien, el padre, madre o representante legal, tratándose de menores de edad, entregarán al área de vinculación el formato "Solicitud de apoyo para gastos de traslado", acompañado del original de la documentación médica necesaria señalada en el numeral 7.2.1.1 de los presentes Lineamientos, expedida por los especialistas del CAICE. En el caso de pacientes que residen fuera del estado de Sonora, la documentación se recibirá vía correo electrónico.
 2. La persona titular del área médica verificará y autorizará, de acuerdo con lo establecido en el numeral 7.2.1.1 de los presentes Lineamientos, que el paciente requiere la atención médica o estudios relacionados con el formato de "Solicitud de apoyo para gastos de traslado" referido en el numeral anterior.
 3. La persona titular del área administrativa del CAICE revisará la documentación y verificará que el solicitante de la medida tenga derecho a ella, conforme al Anexo único del Acuerdo número ACDO.AS1.HCT.220720/188.P.DJ, del H. Consejo Técnico y a lo establecido en los presentes Lineamientos.

De ser el caso:

- 3.1 Acusará de recibido la documentación, informará que se procederá al trámite de pago y lo registrará en la lista de seguimiento de solicitudes con los datos específicos.
- 3.2 Realizará el cálculo de los costos, de acuerdo con el destino, los días de permanencia, el tipo de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana, publicado en el Diario Oficial de la Federación, en la fecha en que se realice el cálculo (en caso de atenciones en Estados Unidos de América), entre otros, para cubrir las necesidades de hospedaje y alimentación. Autorizará el pago del solicitante y de hasta dos acompañantes, de acuerdo con lo señalado en los presentes Lineamientos.

Los días de permanencia se considerarán, desde un día previo al internamiento o fecha de la cita o citas médicas, hasta un día posterior a la fecha del alta médica o fecha en que tenga lugar la cita o citas programadas. No se cubrirán días de estancia adicionales, salvo cuando no haya servicios de transporte o trasladarse en el horario y fecha determinado, de acuerdo con la regla antes mencionada, ponga en riesgo la salud o seguridad de las personas.
- 3.3 Elaborará el oficio de solicitud de pago de gastos dirigido al AGD de la Subdelegación Hermosillo del IMSS. En dicho documento se especificará el monto de gastos calculado.

- 3.4 Si se requieren pasajes aéreos, proporcionará al solicitante el itinerario de vuelos.
- Los boletos de transporte aéreo o terrestre deberán ser adquiridos en clase turista o económica, por lo que queda estrictamente prohibido adquirir boletos de avión con categoría de negocios o su equivalente *"business class"* (clase de negocios). Si por necesidades específicas del paciente, se requiere una categoría diferente a la señalada, se deberá entregar la constancia médica que acredite tal circunstancia, expedida por el área de Medicina Física y Rehabilitación del CAICE.
- 3.5 Elaborará el "Oficio de solicitud de boletos de avión", dirigido a la agencia de viajes, indicando las personas que viajan, el lugar de salida, destino y las fechas del viaje.
- 3.6 Se privilegiará elaborar planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado de los pacientes y sus acompañantes y, de ser posible, programar desde el momento en que se agenda la cita para la siguiente consulta, a efecto de utilizar esquemas o mecanismos que permitan obtener un precio preferencial, como la compra anticipada de pasajes.
- 3.7 Elaborará la cédula de aplicación contable.
4. La autorización para la compra de los boletos se entregará a la agencia de viajes contratada por el OOAD Estatal Sonora.
5. El archivo de pago (cédula de aplicación contable, oficio autorizado de solicitud de boletos de avión y factura) se entregará al AGD.
6. El área administrativa del CAICE recibirá la disponibilidad de pago por parte de la AGD o de la agencia de viajes y comunicará a los titulares de la medida que aquél ha sido liberado.
7. El paciente o, en su caso, los padres o representante legal de los menores de edad sujetos de la atención médica, deberán presentar ante el CAICE, y éste, a su vez, a la Jefatura de Servicios de Finanzas del OOAD Estatal Sonora, la constancia de la consulta y/o los estudios realizados por el médico, laboratorio u hospital, así como los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet o su equivalente para el caso de las operaciones en los Estados Unidos de América, correspondientes a los pagos por los servicios de traslado y hospedaje, cuando menos, como comprobación del ejercicio de los recursos otorgados.
8. En caso de que los destinatarios de la medida correspondiente a los costos de traslado, hospedaje y alimentación no contaran con la documentación comprobatoria por el monto de los recursos erogados por los servicios de traslado y hospedaje, deberán firmar un documento, bajo protesta de decir verdad, en el que hagan constar que dichos recursos fueron destinados a pagar los gastos generados durante el periodo relacionado con la atención de la atención médica correspondiente, señalando los motivos por los cuales no les fue posible presentar los comprobantes respectivos, siempre y cuando los importes solicitados no excedan los montos máximos autorizados por día y que se detallan en el presente numeral.

7.2.4 Atención psicológica y psiquiátrica institucional.

Las personas que pueden recibir esta medida son:

- a) Padres y madres de los niños y niñas fallecidos.
- b) Niños y niñas lesionados de forma permanente.
- c) Niños y niñas que inhalaron humo o tóxicos producidos por el incendio.
- d) Maestras y otros adultos que resultaron lesionados.
- e) Familiares de los grupos de las personas antes mencionadas.
- El CAICE, a través de sus servicios de Psiquiatría y de Psicología, será el responsable de la atención psicológica y psiquiátrica y, en su caso, referirá a los pacientes al siguiente nivel de atención, cuando su padecimiento lo amerite.
- Cuando el usuario no tenga residencia en el municipio de Hermosillo, Sonora, la Jefatura de Prestaciones Médicas del OOAD donde residan las personas afectadas, será la encargada de otorgar o, en su caso, gestionar dicho servicio con las distintas áreas del Instituto.

- La atención psicológica y psiquiátrica se proporcionará invariablemente con los recursos, personal e infraestructura del Instituto.

7.2.5 Sobre las erogaciones necesarias para la debida atención de su salud durante el período en que, por prescripción médica, lo requieran (adecuaciones a domicilios, mobiliario, equipo, etc.).

- El registro presupuestal correrá a cargo del OOAD Estatal Sonora, por conducto de su Jefatura de Servicios de Finanzas, con cargo a la cuenta 42091004 ABC costos relacionados con prescripción médica.

Las personas que pueden ser sujetas de esta medida son:

- Niños y niñas lesionados de forma permanente.
 - Niños y niñas que inhalaron humo o tóxicos producidos por el incendio.
 - Maestras y otros adultos que resultaron lesionados.
- Corresponderá a los servicios médicos del CAICE la indicación y/o autorización de las adecuaciones en los domicilios de las personas sujetas de esta medida, así como cualquier erogación relacionada con equipos o insumos para su debida atención.
 - Se deberá contar con la solicitud de la realización de las adecuaciones en los domicilios o, en su caso, de la adquisición de los equipos o insumos correspondientes, la cual será sometida a autorización de las áreas médica y administrativa del CAICE, con base en lo indicado en la nota médica emitida por los servicios médicos de dicho Centro.
 - En caso de autorización de la adecuación o adquisición solicitada, personal del área administrativa del CAICE realizará visita domiciliaria, en conjunto con el área técnica correspondiente asignada por el OOAD Estatal Sonora, así como una persona de Salud en el Trabajo, cuya función es determinar el catálogo de conceptos a desarrollar.
 - El OOAD Estatal Sonora, conforme a la normativa aplicable, realizará el procedimiento para la adquisición de este servicio, haciendo del conocimiento del área administrativa del CAICE el proveedor adjudicado, la cual procederá a notificar al usuario (a).

En caso de existir discrepancias o inconformidades respecto de la resolución de las áreas médica y/o administrativa del CAICE sobre las solicitudes o respecto al resultado del procedimiento para la adquisición de este servicio, éstas se sujetarán a la valoración y, en su caso, autorización, por parte del grupo de trabajo señalado en el apartado 7.2.1.1 de los presentes Lineamientos.

- En caso de que no sea procedente la adecuación o adquisición solicitada, se le notificarán al usuario los motivos de la improcedencia por escrito.

7.3 Del control presupuestal y del trámite de las erogaciones por las medidas autorizadas

- Para los pagos de los diferentes conceptos referidos en el Acuerdo, se tienen dadas de alta las siguientes cuentas para su presupuestación, mismas que, de conformidad con el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal, corresponden a la partida específica 44101 "Gastos Relacionados con Actividades Culturales, Deportivas y de Ayuda Extraordinaria".

42091001	"ABC costos asociados a traslados para atención médica"
42091002	"ABC costos derivados de atención médica, quirúrgica hospitalaria y de rehabilitación"
42091003	"ABC costos relacionados a la dotación de medicamentos"
42091004	"ABC costos relacionados con prescripción médica"
42091005	"ABC pago de la cuota del seguro de la salud para la familia"

- A fin de cumplir con las obligaciones contraídas por el Instituto, el OOAD Estatal Sonora, como Unidad Responsable del Gasto, está facultado para efectuar, con cargo al presupuesto autorizado y conforme a la normatividad en la materia, las adecuaciones presupuestarias que considere necesarias para la atención que requieran las personas a las cuales les fueron otorgadas las medidas previstas en el Acuerdo número ACDO.AS1.HCT.220720/188.P.DJ, del H. Consejo Técnico, siempre y cuando se reúnan los requisitos para ello y se cuente con el visto bueno de la persona titular del área administrativa del CAICE.

- En ningún caso podrán realizarse adecuaciones que afecten el presupuesto de servicios de personal, de inversión física o que contravengan los presentes Lineamientos.
- El OOAD Estatal Sonora deberá vigilar que, al momento de realizar las adecuaciones presupuestarias, se mantenga la suficiencia presupuestaria en todas las combinaciones, a fin de cumplir con los compromisos adquiridos en el ejercicio de que se trate.
- En el trámite de las erogaciones se deberán observar los requerimientos y firmas de autorización establecidos en las normas de pago de las cuentas mencionadas, así como las políticas y actividades que les sean aplicables, establecidas en el *Procedimiento para la recepción, glosa y aprobación de documentos presentados para trámite de pago y la constitución, modificación, cancelación, operación y control de fondos fijos*.
- Para el trámite de todas las erogaciones que son materia de los presentes Lineamientos, con excepción del pago del Seguro de Salud para la Familia, se requerirá que los titulares de las medidas presenten el Comprobante Fiscal Digital por Internet que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación o su equivalente para el caso de las operaciones en los Estados Unidos de América.
- A efecto de que el Instituto reembolse los costos y gastos a los que tienen derecho los titulares de las medidas, los comprobantes fiscales podrán ser expedidos a nombre del Instituto Mexicano del Seguro Social o a nombre de los titulares de las medidas; en caso de que sean menores de edad, se expedirán a nombre de su padre, madre o representante legal, con su respectivo Registro Federal de Contribuyentes (RFC); asimismo, deberá adjuntarse la documentación que corresponda, de acuerdo con lo señalado en los presentes Lineamientos.
- Las firmas de autorización contenidas en los documentos presentados para el trámite de las erogaciones se considerarán como la evidencia de que las contrataciones se llevaron a cabo de acuerdo con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, asegurando las mejores condiciones disponibles de precio, calidad, financiamiento y oportunidad.
- Los servidores públicos ejecutores del gasto son responsables de administrar los recursos sujetándose a los principios establecidos en el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

7.4 De la administración de los recursos

- Conforme al artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las erogaciones por los conceptos autorizados se deberán ajustar a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para la administración de los recursos.
- En toda contratación deberá observarse lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del IMSS y demás normatividad aplicable.

7.5 De las modificaciones y los casos no previstos.

- Para la autorización de cualquier modificación o resolución de casos no previstos en los presentes Lineamientos, se conformará un Grupo de Trabajo Normativo, integrado por un representante de la DJ, la DF, la DPES, la DPM, la DA y la DIR, con nivel mínimo de Coordinador Normativo.
- Las decisiones de dicho Grupo, se sujetarán al Acuerdo del H. Consejo Técnico del IMSS y a la normativa correspondiente, y en ningún momento podrán versar sobre el monto de los recursos autorizados.
- En caso de modificaciones a los Lineamientos, las decisiones que adopte el Grupo de Trabajo Normativo deberán contar con el visto bueno, por escrito, de los Directores Normativos correspondientes y estar sujetas a la normativa correspondiente, para ser impactadas.

Transitorio

ÚNICO.- Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir del 15 de agosto de 2023.

(R.- 546309)

INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES

ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa para el Adelanto, Bienestar e Igualdad de las Mujeres para el ejercicio fiscal 2024.

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

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PARA EL ADELANTO, BIENESTAR E IGUALDAD DE LAS MUJERES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024 ADELANTO, BIENESTAR E IGUALDAD DE LAS MUJERES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024

NADINE FLORA GASMAN ZYLBERMANN, Presidenta del Instituto Nacional de las Mujeres, con fundamento en los artículos 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 74, 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 11 y 22 fracción I, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 22, 27, 28, 29 y Anexo 13 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación 2024; 16 fracción III, de la Ley del Instituto Nacional de las Mujeres, y 24, fracciones XXI y XXII, del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de las Mujeres, y

CONSIDERANDO

Primero. Que con base en los artículos 2 y 4 de la Ley del Instituto Nacional de las Mujeres, este es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía técnica y de gestión para el cumplimiento de sus atribuciones, objetivos y fines; cuyo objeto general es promover y fomentar las condiciones que posibiliten la no discriminación, la igualdad de oportunidades y de trato entre los géneros, el ejercicio pleno de todos los derechos de las mujeres y su participación igualitaria en la vida política, cultural, económica y social del país, entre otros, bajo los criterios de transversalidad y federalismo;

Segundo. Que de acuerdo con el artículo 2, fracción XLV, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH), las reglas de operación son las disposiciones a las cuales se sujetan determinados programas y fondos federales con el objeto de otorgar transparencia y asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna y equitativa de los recursos públicos asignados a los mismos;

Tercero. Que los artículos 75 y 77 de la LFPRH disponen que la Cámara de Diputados, en el Presupuesto de Egresos de la Federación, podrá señalar los programas a través de los cuales se otorguen subsidios, que deberán sujetarse a reglas de operación con el objeto de asegurar que la aplicación de los recursos públicos se realice con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia, atendiendo a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad;

Cuarto. Que en términos de los preceptos legales en cita, las entidades no coordinadas son responsables de emitir las reglas de operación de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictamen de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria; con las cuales cuentan estas reglas de operación;

Quinto. Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2024 establece en sus artículos 3, fracción XXI, y 28, primer párrafo, que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son aquéllos señalados en su Anexo 25, entre los que se encuentra el del Programa para el Adelanto, Bienestar e Igualdad de las Mujeres (PROABIM) para el ejercicio fiscal 2024;

Sexto. Que estas reglas de operación responden a lo establecido en los artículos 1, 4 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres; la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW, por sus siglas en inglés), y la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer (Belém do Pará); así como la meta 1 del objetivo 5 de los Objetivos para el desarrollo sostenible 2030; el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, el Programa Nacional para la Igualdad entre Mujeres y Hombres 2020-2024, el Programa para el Desarrollo del Istmo de Tehuantepec 2020-2024 y el Programa Especial para la Productividad y la Competitividad 2020-2024.

Séptimo. Que las presentes reglas de operación cumplen con lo señalado en los Lineamientos para incorporar la perspectiva de género en las Reglas de Operación de los programas presupuestarios Federales publicados en el Diario Oficial de la Federación el 29 de junio de 2016;

Que, en cumplimiento a lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PARA EL ADELANTO, BIENESTAR E IGUALDAD DE LAS MUJERES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024

ÚNICO. - Se emiten las Reglas de Operación del Programa para el Adelanto, Bienestar e Igualdad de las Mujeres para el ejercicio fiscal 2024.

Artículos Transitorios

Primero. El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Segundo. La normatividad referente al Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género será aplicable al Programa para el Adelanto, Bienestar e Igualdad de las Mujeres, en tanto se llevan a cabo las actualizaciones correspondientes.

Ciudad de México, a 18 de diciembre de 2023.- Presidenta del Instituto Nacional de las Mujeres, **Nadine Flora Gasman Zylbermann**.- Rúbrica.- Revisó: Coordinador de Asuntos Jurídicos del Instituto Nacional de las Mujeres, **Miguel Ángel González Muñoz**.- Rúbrica.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PARA EL ADELANTO, BIENESTAR E IGUALDAD DE LAS MUJERES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024

INTRODUCCIÓN

El Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2019-2024, es el instrumento que establece los objetivos nacionales, estrategias y prioridades del desarrollo integral y sustentable del país. El PND tiene como objetivo superior *el bienestar general de la población*, se integra de los ejes generales: Política y Gobierno, Política Social y Economía, la visión hacia 2024, además se guía de acuerdo con 12 principios rectores. En particular, el principio *“No dejar a nadie atrás, no dejar a nadie fuera”* impulsa 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. Además, defiende el derecho a la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres y rechaza toda forma de discriminación.

Asimismo, el principio *“Economía para el bienestar”* establece que, se retomará el camino del crecimiento con austeridad y sin corrupción, creación de empleos, fortalecimiento del mercado interno e impulso a la educación.

Por su parte, el Instituto Nacional de las Mujeres (Inmujeres) tiene por objeto general *“promover y fomentar las condiciones que posibiliten la no discriminación, la igualdad de oportunidades y de trato entre los géneros; el ejercicio pleno de todos los derechos de las mujeres y su participación igualitaria en la vida política, cultural, económica y social del país (...)”*, y entre sus objetivos específicos está *“la ejecución de la política de coordinación permanente entre las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como de las autoridades estatales, municipales (...) con las mujeres”*.

Es preciso mencionar que, la pandemia por COVID-19 acrecentó las brechas socioeconómicas y puso de manifiesto tres crisis interrelacionadas que sistemáticamente repercuten en la igualdad de género y amenazan la supervivencia de las personas y el planeta: las crisis del empleo, los cuidados y el clima (ONU MUJERES 2021).

En este sentido, la crisis del empleo tuvo mayores consecuencias entre las mujeres al precarizar las condiciones laborales, lo que representa un retroceso de más de 10 años en su participación en el mercado laboral, por lo que el acceso a la protección social disminuyó. En todo el mundo, entre 2019 y 2020, las mujeres perdieron 54 millones de empleos; en lo que respecta a América Latina se estima que durante 2020 la tasa de desocupación de las mujeres alcanzaría un 22.2%; entre los sectores económicos más afectados se encuentran el turismo, manufactura, comercio al por mayor y menor, así como el trabajo doméstico remunerado, sectores altamente feminizados (CEPAL, 2021). En México al inicio de la pandemia, en 2020, la participación laboral de las mujeres se situaba en 45.1%, para 2021 se redujo a 41.7%, y si bien en 2022, incremento a 43.6%, aún no alcanza el porcentaje que se tenía al inicio de la crisis sanitaria (Inmujeres, Boletín informativo, 2023).

Referente a los cuidados, durante la pandemia se impuso un alto costo a las mujeres, adolescentes y niñas de todo el mundo, quienes, desde antes de la crisis realizaban tres veces más trabajo doméstico y de cuidados no remunerado que los hombres. En México las mujeres destinan más horas al trabajo no remunerado: 30.1 horas en trabajos domésticos y 28.8 horas a los cuidados, mientras que los hombres destinan a estas actividades 11.6 y 12.9 horas respectivamente (Inmujeres, Boletín informativo, 2023).

Por otro lado, la mayor dependencia de las mujeres a los recursos naturales, la infraestructura y los servicios públicos, aunados al acceso desigual a ellos, genera que la degradación del medio ambiente y el cambio climático las afecten de manera desproporcionada. Dicha crisis se encuentra arraigada a un sistema económico que se rehúsa a valorar, proteger e invertir en aquello que abone a la supervivencia de las personas y el planeta.

Ante este contexto, uno de los elementos estratégicos que contribuyen a implementar la política de igualdad es el fortalecimiento institucional de los Mecanismos para el Adelanto de las Mujeres (MAM), con el propósito de que diseñen y ejecuten acciones de atención y medidas especiales de carácter temporal que contribuyan a acortar las brechas de desigualdad entre mujeres y hombres. Por ello, el Inmujeres opera el Programa para el Adelanto, Bienestar e Igualdad de las Mujeres (PROABIM).

Las condiciones mínimas para impulsar el adelanto de las mujeres en el ámbito local requieren contar con los instrumentos normativos, de planeación y programáticos que incorporen la perspectiva de género, posibiliten la igualdad de oportunidades y promuevan el ejercicio de los derechos de las mujeres con el propósito de que alcancen su bienestar.

A partir de 2013, el Inmujeres impulsa la operación de los Centros para el Desarrollo de las Mujeres, cuyo objetivo es fomentar el desarrollo integral de las mujeres e impulsar su autonomía y empoderamiento. Desde 2019, se apoyan acciones referentes al fortalecimiento institucional, cuidados, empoderamiento económico, educación, medio ambiente y migración como temáticas de especial interés.

Por todo lo antes señalado, el PROABIM contribuye al cumplimiento de la política nacional en materia de igualdad entre mujeres y hombres señalada en la Ley General de Igualdad entre Mujeres y Hombres, a lo establecido en el PND, a los objetivos prioritarios 1, 2, 3 y 5 del Proigualdad y a los objetivos prioritarios 1 y 2 del Programa Institucional 2020-2024 del Instituto Nacional de las Mujeres principalmente; además de contemplar el compromiso del gobierno federal de brindar beneficios directos a las mujeres con el propósito de alcanzar su bienestar.

Asimismo, el PROABIM podrá contribuir al cumplimiento del Programa Especial para la Productividad y la Competitividad 2020-2024, publicado el 31 de diciembre de 2020 en el Diario Oficial de la Federación, que tiene entre sus objetivos incrementar la dotación de los recursos de la economía nacional y mejorar su asignación; y al Programa para el Desarrollo del Istmo de Tehuantepec 2020-2024, publicado el 4 de agosto de 2020 en el Diario Oficial de la Federación, que tiene como objetivo ser un elemento crucial para el desarrollo integral del Istmo de Tehuantepec, cuyo resultado se caracterizará por detonar, acelerar y multiplicar cambios sistémicos en la región, siempre con respeto a los pueblos originarios y en beneficio de la población más vulnerable.

1. GLOSARIO

Para los efectos de las presentes Reglas de Operación, se entenderá por:

Acciones afirmativas: conjunto de medidas de carácter temporal, correctivo, compensatorio y/o de promoción, encaminadas a acelerar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres. El término "acción afirmativa" se utiliza como sinónimo de "medidas especiales de carácter temporal", término que utiliza la CEDAW. El término "medidas" abarca una amplia gama de instrumentos, políticas y prácticas de índole legislativa, ejecutiva, administrativa, y reglamentaria. El término "especiales" se refiere a las medidas destinadas a alcanzar un objetivo específico. El carácter temporal de esas medidas debe suspenderse cuando los resultados deseados se hayan alcanzado en materia de igualdad y se hayan mantenido durante un periodo de tiempo.

Acciones coordinadas: quehacer conjunto entre el gobierno federal mediante el Inmujeres con los gobiernos estatales, municipales y de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México a través de los MAM para fortalecer y potenciar las acciones de igualdad en las entidades federativas y los espacios locales.

Acción IMEF: acciones vinculadas a los proyectos planteadas por los MAM en favor de las mujeres que responden a las necesidades e intereses identificados como prioritarios en el ámbito local con el propósito de generar condiciones de igualdad entre mujeres y hombres, impulsar el adelanto de las mujeres y alcanzar su bienestar.

Acción tipo: acciones vinculadas a los proyectos de los MAM que responden a las temáticas de especial interés para el Inmujeres referentes a cuidados, empoderamiento económico, empoderamiento de adolescentes y jóvenes, medio ambiente, educación, movilidad de las mujeres en el territorio, derechos agrarios de las mujeres y migración y que contribuyen a la igualdad de oportunidades y al ejercicio de los derechos de las mujeres para impulsar su adelanto y alcanzar su bienestar.

Actores estratégicos: dependencias o entidades de la administración pública local con las que la población objetivo del PROABIM se coordina para el desarrollo de las acciones del proyecto.

Adelanto de las mujeres: acciones encaminadas a mejorar las condiciones de vida que gozan actualmente las mujeres, promoviendo su participación en todas las esferas de la sociedad, a partir de la eliminación de obstáculos y limitaciones, así como contribuir a promover y garantizar el ejercicio de sus derechos en igualdad de condiciones respecto a los hombres en cuanto a oportunidades, acceso, control y uso de recursos, bienes y servicios que les permiten garantizar su bienestar y desarrollo humano.

Armonización: proceso para lograr la compatibilidad que debe prevalecer entre las normas que integran un sistema jurídico, con la finalidad de darle eficacia y evitar conflictos.

Asesoría: se refiere a uno de los componentes que otorga el PROABIM a los MAM que participan con la finalidad de brindarles información técnica y operativa que contribuya al cumplimiento de los objetivos del programa.

Bienes y servicios: se refiere a los componentes con los que opera el PROABIM en apoyo a los MAM, es decir, recurso y asesorías para fortalecer sus capacidades institucionales; llevar a cabo acciones de atención y medidas especiales de carácter temporal para disminuir las brechas de desigualdad de género, instrumentar estrategias integrales de atención a las mujeres y modificar su marco normativo en materia de igualdad y derechos de las mujeres.

Brechas de desigualdad: desigualdades existentes entre mujeres y hombres en cuanto a oportunidades, acceso, control y uso de recursos, bienes y servicios que les permiten garantizar su bienestar y desarrollo humano y que afectan de manera desproporcional a las mujeres. Las brechas de género son construidas sobre las diferencias biológicas y son el producto histórico de actitudes y prácticas discriminatorias tanto individuales como sociales e institucionales, que obstaculizan el disfrute y ejercicio igualitario de los derechos humanos por parte de mujeres y hombres.

CAJ: Coordinación de Asuntos Jurídicos del Inmujeres

CDM: Centros para el Desarrollo de las Mujeres, estrategia instrumentada a partir del 2013 que requiere la coordinación entre las IMEF e IMM para su operación con el propósito de fomentar el desarrollo integral de las mujeres a partir de la detección de sus intereses e impulsar su autonomía y empoderamiento económico.

CEDAW: Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (por sus siglas en inglés).

CLABE: clave bancaria estandarizada de 18 dígitos, que se requiere para realizar una transacción o transferencia bancaria vía internet; su uso facilita la radicación de los subsidios del Inmujeres a la población objetivo del PROABIM.

Comité especial interno: grupo conformado por personal adscrito a cada una de las áreas que intervienen en la implementación del PROABIM.

Comisión interna: grupo integrado por las personas titulares de las áreas involucradas en la operación del PROABIM.

Contraloría Social: mecanismo por el cual las personas beneficiarias de manera organizada verifican el cumplimiento de las acciones y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas de desarrollo social.

Coneval: Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

Convenio con el Gobierno de la Entidad Federativa: instrumento jurídico que tiene el objetivo de organizar y garantizar la adecuada dispersión de los recursos otorgados por el Inmujeres a los MAM beneficiados en el marco del PROABIM.

Convenio Específico de Colaboración: instrumento jurídico que formaliza la relación entre el Inmujeres y los MAM para la ejecución del proyecto y el uso de los recursos de conformidad con la normatividad aplicable.

Coordinación Institucional: Estrategia que tiene como propósito potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones y reducir gastos administrativos; los CDM forman parte de las acciones de coordinación ya que para su operación intervienen los gobiernos federal, estatal, municipal y de las demarcaciones de la Ciudad de México.

Criterios de Operación de la CVP: documento en el cual se especifica el proceso de operación de la CVP, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.5 “Validación y aprobación de proyectos” de las ROP 2024 y atendiendo a lo señalado en el artículo 134 constitucional, el cual refiere que el uso de los recursos se administrará con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

CVP: Comisión para la Validación de Proyectos, órgano colegiado responsable de validar los proyectos presentados por la población objetivo del PROABIM durante el ejercicio fiscal. Se integrará por personal adscrito a las diferentes áreas sustantivas del Inmujeres que tengan alguna vinculación con los ejes temáticos señalados en las presentes ROP y podrán participar las integrantes de los Consejos Consultivo y Social del Inmujeres.

DGPYE: Dirección General de Planeación y Evaluación del Inmujeres.

DGPNIDM: Dirección General de la Política Nacional de Igualdad y Derechos de las Mujeres del Inmujeres, unidad administrativa encargada de coordinar la ejecución y desarrollo del PROABIM.

DOF: Diario Oficial de la Federación.

DPNIEFM: Dirección de la Política Nacional de Igualdad en Entidades Federativas y Municipios del Inmujeres, unidad responsable de la operación del PROABIM.

Discriminación: toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud física o mental, jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, la orientación sexual, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo; también se entenderá como discriminación la homofobia, misoginia, cualquier manifestación de xenofobia, segregación racial, antisemitismo, así como la discriminación racial y otras formas conexas de intolerancia.

Empoderamiento de las mujeres: proceso por medio del cual las mujeres transitan de cualquier situación de opresión, desigualdad, discriminación, explotación o exclusión a un estado de conciencia, autodeterminación y autonomía. Se manifiesta en el ejercicio del poder democrático que emana del goce pleno de sus derechos y libertades.

Evidencia documental de la ejecución del proyecto: se refiere al reporte de logros vinculado a las acciones que integran el proyecto beneficiado y al informe de resultados mediante el cual se reportan los efectos de la ejecución de las acciones del proyecto.

Fortalecimiento: incremento de capacidades institucionales de los MAM para implementar acciones que posibiliten contar con las condiciones mínimas para el adelanto de las mujeres en el ámbito local mediante la armonización de los instrumentos normativos, de planeación y programáticos con los nacionales y los instrumentos internacionales en materia de derechos humanos e igualdad de género, para que ejecuten acciones que contribuyan a disminuir las brechas de desigualdad de género, enfatizando en los temas de cuidados, salud, empoderamiento económico, medio ambiente y educación.

Género: valores, atributos, roles y representaciones que la sociedad asigna a mujeres y hombres. El género es un principio de organización que afecta todo el conjunto de las relaciones sociales.

Guía para la presentación de la evidencia documental de la ejecución del proyecto en el marco del PROABIM: documento que contiene los elementos mínimos que deben considerarse al elaborar los documentos generados en el marco del PROABIM.

IBAM: Índice para distribuir los recursos a partir de las Condiciones de Bienestar y Adelanto de las Mujeres. Instrumento de referencia para calcular el monto máximo que pueden solicitar las Instancias de las Mujeres en las Entidades Federativas que participan en la Modalidad I.

Igualdad: derecho inherente a todos los seres humanos a ser reconocidos como iguales ante la ley, reconocido por distintos instrumentos nacionales e internacionales en materia de derechos humanos. La igualdad va de la mano con el principio de la no discriminación, y en este sentido, la igualdad sólo es posible en la medida en que se erradique la discriminación contra las mujeres.

Igualdad de género: situación en la cual mujeres y hombres acceden con las mismas posibilidades y oportunidades al uso, control y beneficio de bienes, servicios y recursos de la sociedad, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, saludable, cultural y familiar;

Igualdad de resultados: es la culminación lógica de la igualdad sustantiva o de facto. Estos resultados pueden ser de carácter cuantitativo o cualitativo, es decir, que pueden manifestarse en diferentes campos: las mujeres disfrutan de derechos en proporciones iguales que los hombres, tienen los mismos niveles de ingresos, hay igualdad en adopción de decisiones y la influencia política y en que las mujeres viven libres de actos de violencia.

Igualdad sustantiva: supone la modificación de las circunstancias que impiden a las personas ejercer plenamente sus derechos y tener acceso a oportunidades de desarrollo mediante medidas estructurales, legales o de política pública. Alude a la igualdad en los hechos, en los resultados, asegurando que las desventajas inherentes de determinados grupos no se mantengan. Se deben remover todos los obstáculos para que la igualdad se alcance en los hechos.

IMEF: Instancias de las Mujeres en las Entidades Federativas. Unidades de la administración pública de las entidades federativas, responsables del diseño, ejecución, vigilancia y evaluación de las políticas que favorezcan el adelanto de las mujeres.

IMM: Instancias Municipales de las Mujeres. Unidades de la administración pública municipal y de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México responsables del diseño, ejecución, vigilancia y evaluación de las políticas que favorezcan el adelanto de las mujeres.

IMM centralizada: Instancia Municipal de las Mujeres que forma parte de la estructura operativa del ayuntamiento.

IMM descentralizada: Instancia Municipal de las Mujeres que cuenta con personalidad jurídica y patrimonio propio.

Informe de Resultados: Documento final estructurado conforme a la Guía para la presentación de la evidencia documental de la ejecución del proyecto en el marco del PROABIM, en el que los MAM presentan de manera integral los alcances y resultados obtenidos mediante la ejecución de las acciones del proyecto, así como las principales contribuciones a la solución de las problemáticas en la localidad que motivaron la formulación del proyecto.

Inmujeres: Instituto Nacional de las Mujeres.

Instancia Ejecutora: los MAM, quienes son responsables de la ejecución y ejercicio de los recursos aprobados en el marco del PROABIM.

Instancia normativa: el Inmujeres es la instancia facultada para interpretar las presentes reglas de operación y para los casos no previstos en las mismas, siempre y cuando dichos casos carezcan de fundamento legal o normativo.

LINM: Ley del Instituto Nacional de las Mujeres.

LFPRH: Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

LGAMVLV: Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.

LGCG: Ley General de Contabilidad Gubernamental.

LGIMH: Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.

MAM: Mecanismos para el Adelanto de las Mujeres, que en el marco del PROABIM son las IMEF, las IMM. Los MAM son los organismos que promueven y establecen relaciones de cooperación con la administración pública para fomentar la incorporación de la perspectiva de género en todas las esferas de política y en todos los órdenes de gobierno.

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

PFTPG: Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género, a partir de 2023 cambió de nombre a Programa para el Adelanto, Bienestar e Igualdad de las Mujeres conservando la clave presupuestaria S010.

Plataforma: Plataforma “subsidiros.inmujeres.gob.mx”, herramienta informática para la captura de la información solicitada en las diferentes etapas operativas del PROABIM.

Plataforma "México Rumbo a la Igualdad": herramienta que permite conocer los avances y áreas de oportunidad de las 32 entidades federativas en materia de transversalización de la perspectiva de género en sus principales instrumentos normativos, de política pública, presupuestarios y de rendición de cuentas.

PND: Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, instrumento que establece los objetivos nacionales, estrategias y prioridades del desarrollo integral y sustentable del país.

Población atendida: población beneficiada por un programa en un ejercicio fiscal; en el marco del PROABIM se considera a los Mecanismos para el Adelanto de las Mujeres (MAM) que son las Instancias de las Mujeres en las Entidades Federativas y las Instancias Municipales de las Mujeres que cuentan con Convenio Específico de Colaboración formalizado y se les haya radicado el recurso para la ejecución de sus proyectos, más los MAM que se coordinan para la operación de los Centros para el Desarrollo de las Mujeres (CDM).

Población objetivo: población que el programa tiene planeado o programado atender, entre la población potencial. En el marco del PROABIM se considera a los MAM que son las Instancias de las Mujeres en las Entidades Federativas; las Instancias Municipales de las Mujeres; las unidades administrativas u homólogas a las IMM en las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, constituidos y que cumplan con los requisitos establecidos en las ROP; y los MAM que se coordinan para la operación de los Centros para el Desarrollo de las Mujeres.

Población potencial: población total que presenta la necesidad o problema que justifica la existencia de un programa y que, por lo tanto, pudiera ser elegible para su atención; en el marco del PROABIM son las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México que cuentan con un MAM constituido o tiene la posibilidad de crearlo.

Política de bienestar: conjunto de acciones transversales que implementa el Gobierno de México orientadas hacia la inclusión social, igualdad sustantiva, pertinencia cultural, políticas universales redistributivas, acciones afirmativas, enfoques diferenciados, sustentabilidad de las políticas, entre otras medidas que permitan mejorar la situación económica, social, cultural y ambiental de las personas.

Política pública: conjunto de acciones a realizar a partir de la toma de decisiones en la esfera gubernamental. Es una práctica social propiciada por la necesidad de reconciliar demandas conflictivas o de establecer incentivos de acción colectiva entre aquellos que comparten metas afines para la solución de un problema. Constan de un conjunto de prácticas y de normas propuestas por uno o varios actores públicos y se expresan en forma de intervención, reglamentación, provisión de un servicio, para un sector de la sociedad o un espacio geográfico determinado.

PROABIM: Programa para el Adelanto, Bienestar e Igualdad de las Mujeres

Proigualdad: Programa Nacional para la Igualdad entre Mujeres y Hombres 2020-2024.

Proyecto: propuesta presentada por los MAM en el marco del PROABIM, sustentada conceptual, técnica, metodológica, temporal y financieramente, que contribuye a impulsar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, mediante la transversalización de la perspectiva de género en la planeación y programación de las políticas públicas locales.

Recursos comprometidos: provisiones de recursos que constituyen las Instancias Ejecutoras con cargo a su presupuesto aprobado o modificado, autorizado para atender los compromisos derivados de las presentes reglas de operación, así como de cualquier acto jurídico u otro concepto que signifique una obligación, compromiso o potestad de realizar una erogación.

Reintegro: recursos que no se destinan a los fines autorizados y aquellos que al cierre del ejercicio no se hayan devengado o que no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago, mismos que deberán reintegrarse a la Tesorería de la Federación.

Rendición de cuentas: ejercicio gubernamental y ciudadano que otorga y solicita, respectivamente, información sobre el quehacer gubernamental y la asignación y ejercicio de los recursos públicos, asumiendo la responsabilidad de desempeñar sus funciones de manera adecuada y sujetarse a la evaluación de la sociedad.

ROP: Reglas de Operación del PROABIM.

Reporte de Logros: Documento estructurado conforme a la “Guía para la presentación de la evidencia documental de la ejecución del proyecto en el marco del PROABIM”, mediante el cual los MAM presentan los avances de las actividades vinculadas a cada una de las acciones que integran el proyecto beneficiado.

Subsidio: recurso federal previsto en el Presupuesto de Egresos de la Federación que, mediante las dependencias y entidades, se otorga a los diferentes sectores de la sociedad, a las entidades federativas o municipios, para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general.

Tesofe: Tesorería de la Federación.

Transparencia: apertura de la información de la gestión pública al escrutinio de la población en términos de lo que establece la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, particularmente por lo que hace a la obligación de los sujetos obligados de poner a disposición del público y actualizar, entre otras la información de los programas de subsidios.

Transversalidad: método de gestión pública que permite aplicar recursos de distintas esferas a un mismo propósito cuando los objetivos son complejos, traslapan o sobreponen las fronteras organizacionales funcionales o sectorizadas. Es un proceso activo de cambio o transformación de un problema público y un método de gestión que requiere una planeación concertada y coordinada entre agencias, actores y otros, que comparten objetivos, metas y prioridades, lo cual permite generar sinergias para responder con eficacia a los problemas sociales.

Transversalidad de la perspectiva de género: es el proceso que permite garantizar la incorporación de la perspectiva de género con el objetivo de valorar las implicaciones que tiene para las mujeres y los hombres cualquier acción que se programe, tratándose de legislación, políticas públicas, actividades administrativas, económicas y culturales en las instituciones públicas y privadas.

UAF: Unidad de Administración y Finanzas del Inmujeres.

2. OBJETIVOS

2.1 General

Apoyar a los MAM de las entidades federativas y municipios mediante subsidios y asesorías para que implementen acciones que contribuyan al adelanto de las mujeres.

2.2 Específicos

2.2.1 Otorgar a los MAM subsidios para que implementen proyectos con acciones que contribuyan al adelanto de las mujeres.

2.2.2 Asesorar a los MAM para que implementen proyectos con acciones que contribuyan al adelanto de las mujeres.

3. LINEAMIENTOS

3.1 Cobertura

Las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México que cuentan con un MAM constituido o tiene la posibilidad de crearlo.

3.2 Población objetivo

En el marco del PROABIM se considera a los Mecanismos para el Adelanto de las Mujeres (MAM) que son las Instancias de las Mujeres en las Entidades Federativas y las Instancias Municipales de las Mujeres, constituidos y que cumplan con los requisitos establecidos en las ROP, más los MAM que se coordinan para la operación de los Centros para el Desarrollo de las Mujeres.

3.3 Modalidades de participación

Los proyectos que presente la población objetivo en el marco del PROABIM deberán enmarcarse en alguna de las siguientes modalidades:

- I. Implementación de acciones en materia de igualdad y derechos humanos para el adelanto y bienestar de las mujeres en el ámbito de las entidades federativas.
- II. Implementación de acciones en materia de igualdad y derechos humanos para para el adelanto y bienestar de las mujeres en el ámbito municipal y en las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México.

De acuerdo con el ámbito de sus atribuciones, las IMEF deberán presentar los proyectos en la Modalidad I considerando a las IMM con las que se coordinarán para la operación de los CDM; por su parte las IMM deberán presentar proyectos en la Modalidad II.

3.4 Ejes temáticos

Los ejes temáticos en los que se enmarca la ejecución de las acciones de los MAM con el propósito de contribuir al adelanto y bienestar de las mujeres son los siguientes:

3.4.1 Condiciones para el adelanto de las mujeres

Impulsa acciones que posibilitan contar con las condiciones mínimas para el adelanto de las mujeres en el ámbito local. En este sentido, se requiere armonizar los instrumentos normativos, de planeación y programáticos con los nacionales y los instrumentos internacionales en materia de derechos humanos e igualdad de género.

Asimismo, contribuye al fortalecimiento institucional de los MAM para que ejecuten acciones con el propósito de disminuir las brechas de desigualdad de género.

3.4.2 Contribución para el bienestar de las mujeres

Favorece la implementación de acciones dirigidas al bienestar de las mujeres en el ámbito local para garantizar las oportunidades, fomentar su desarrollo integral, impulsar su autonomía y empoderamiento, enfatizando en los temas de cuidados, empoderamiento económico, medio ambiente y educación.

3.5 Alineación de los proyectos

Los proyectos presentados en cada modalidad de participación deberán estar alineados a los objetivos prioritarios, estrategias prioritarias y acciones puntuales establecidas en el Proigualdad 2020-2024 preferentemente a aquellas que se señalan en el Anexo 2.

3.6 Plataforma subsidios.inmujeres.gob.mx

El Inmujeres pondrá a disposición de los MAM, la Plataforma en la página electrónica <http://subsidios.inmujeres.gob.mx>; su diseño, estructura, módulos, documentos y los distintos formatos que emite forman parte de las presentes ROP y por lo tanto son vinculantes.

La Plataforma es la herramienta informática mediante la cual los MAM deben capturar la información y adjuntar la documentación solicitada en las diferentes etapas operativas del PROABIM, previstas en las presentes ROP y a través de ella recibirán las notificaciones correspondientes por parte del Inmujeres. Por lo anterior, salvo solicitud expresa del Inmujeres, no serán válidos los envíos por correo electrónico o las entregas personales y/o por mensajería. Para acceder a la Plataforma, será necesario que los MAM generen una cuenta.

4. REQUISITOS

4.1 Criterios generales de participación

Para poder participar en cualquiera de las modalidades los MAM deberán:

- Presentar la documentación jurídica que se enlista en el numeral 4.2;
- Capturar y adjuntar en la Plataforma, la información y documentación del proyecto de acuerdo con la modalidad en la que participen considerando lo señalado en el numeral 5.2;
- Contar con oficio de terminación o de terminación anticipada del Convenio Específico de Colaboración de su última participación en el PFTPG o en el PROABIM;
- No tener reintegros pendientes, y
- No tener observaciones pendientes por atender en más de un ejercicio fiscal anterior.

También podrán participar aquellas MAM que cuenten con acuerdo reparatorio o notificación de no ejercicio de la acción penal.

Para conocer si cuenta con adeudos de emisiones anteriores del Programa, los MAM podrán verificar el listado publicado en la página electrónica institucional del Inmujeres en la siguiente liga electrónica <https://www.gob.mx/inmujeres/documentos/requisitos-y-procedimientos-de-acceso-PROABIM?state=published>

4.2 Criterios generales para la presentación de la documentación jurídica

Los MAM de acuerdo con su naturaleza jurídica y modalidad en que participen, del 2 al 10 de enero de 2024 deberán capturar y adjuntar en la Plataforma la información y documentación jurídica que se les requiere en el presente numeral.

En caso de que los MAM no capturen y/o no adjunten la documentación jurídica completa dentro de los plazos establecidos en el presente numeral, no se dará continuidad a su participación en el PROABIM; lo cual será notificado por el Inmujeres mediante correo electrónico emitido por la Plataforma con carácter definitivo e inapelable.

Dentro del mismo plazo, las IMEF deberán realizar las gestiones para recabar la documentación jurídica requerida para la elaboración del Convenio con el Gobierno de la Entidad Federativa y adjuntarla en los módulos que correspondan de la Plataforma.

4.2.1 Documentación jurídica para la elaboración del Convenio con el Gobierno de la Entidad Federativa

Las IMEF deben adjuntar en la Plataforma la documentación jurídica que a continuación se menciona:

1.	Bando Solemne o documento homólogo de la persona titular del gobierno de la entidad federativa.
2.	Identificación oficial vigente con fotografía y firma de la persona titular del gobierno de la entidad federativa: credencial para votar, pasaporte, cédula profesional.
3.	Nombramiento de la persona titular de la Secretaría de Gobierno o dependencia homóloga (cuando la legislación aplicable lo requiera).
4.	Identificación oficial vigente con fotografía y firma de la persona titular de la Secretaría de Gobierno o dependencia homóloga: credencial para votar, pasaporte cédula profesional.
5.	Nombramiento de la persona titular de la Secretaría de Finanzas o dependencia homóloga.
6.	Identificación oficial vigente con fotografía y firma de la persona titular de la Secretaría de Finanzas o dependencia homóloga: credencial para votar, pasaporte, cédula profesional.
7.	Constancia de Situación Fiscal actualizada expedida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), en archivo digital PDF legible (no se podrá adjuntar archivos en formato JPG, GIF, PNG, entre otros) con una antigüedad no mayor a tres meses.

En aquellos casos en que la legislación de la Entidad Federativa establezca como requisito para la formalización del Convenio con el Gobierno de la Entidad Federativa la participación de alguna persona servidora pública adicional a las ya mencionadas, se deberá presentar el instrumento normativo que lo justifique, el documento que acredite la titularidad del cargo que corresponda, así como su identificación oficial vigente con fotografía y firma; credencial para votar, pasaporte, cédula profesional.

4.2.2 Documentación jurídica de las IMEF

Para participar en la Modalidad I, las IMEF deben adjuntar en la Plataforma la documentación siguiente:

1.	Documento constitutivo de la IMEF (ley, decreto, reglamento acuerdo de creación o documento homólogo) con el texto actualizado que incluya todas sus reformas o modificaciones de ser el caso.
2.	Reglamento interno o documento homólogo de la IMEF, con el texto actualizado que incluya todas sus reformas o modificaciones de ser el caso.
3.	Acuerdo por el que se autoriza a la persona titular de la IMEF a suscribir convenios con el Gobierno Federal y sus dependencias o entidades o en específico con el Inmujeres.
4.	Nombramiento de la persona titular de la IMEF.
5.	Identificación oficial vigente con fotografía y firma de la persona titular de la IMEF: credencial para votar, pasaporte, cédula profesional.
6.	Constancia de Situación Fiscal expedida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), en archivo digital PDF legible (no se podrán adjuntar archivos en formato JPG, GIF, PNG, entre otros) con una antigüedad no mayor a tres meses.

4.2.3 Documentación jurídica de las IMM centralizadas

Para participar en la Modalidad II, las IMM centralizadas deben adjuntar en la Plataforma la documentación siguiente:

1.	Documento constitutivo de la IMM o certificación actualizada (ley, decreto, reglamento, acuerdo de creación o documento homólogo) con la última reforma o modificación, de ser el caso.
2.	Acuerdo o certificación mediante el cual el cabildo autoriza a la persona titular de la Presidencia Municipal en funciones a celebrar convenios con el Gobierno Federal y sus dependencias o entidades o en específico con el Inmujeres.
3.	Nombramiento de la persona titular de la IMM.
4.	Identificación oficial vigente con fotografía y firma de la persona titular de la IMM: credencial para votar, pasaporte o cédula profesional.
5.	Constancia de mayoría emitida por la autoridad electoral de la persona titular de la Presidencia Municipal.
6.	Identificación oficial vigente con fotografía y firma de la persona titular de la Presidencia Municipal: credencial para votar, pasaporte, cédula profesional.
7.	Nombramiento de la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento.
8.	Identificación oficial vigente con fotografía y firma de la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento: credencial para votar, pasaporte, cédula profesional.
9.	Constancia de Situación Fiscal expedida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), en archivo digital PDF legible (no se podrá adjuntar archivos en formato JPG, GIF, PNG, entre otros) con una antigüedad no mayor a tres meses.

En el caso de los municipios de los estados cuya legislación lo requiera, deberá incluirse la constancia de mayoría de la persona titular de la Sindicatura Municipal emitida por la autoridad electoral, así como su identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar, pasaporte, cédula profesional).

4.2.4 Documentación jurídica de las IMM descentralizadas

Para participar en la Modalidad II, las IMM descentralizadas deben adjuntar en la Plataforma la documentación siguiente:

1.	Documento constitutivo de la IMM o certificación actualizada (ley, decreto, reglamento, acuerdo de creación o documento homólogo) con el texto actualizado que incluya todas sus reformas o modificaciones, de ser el caso.
2.	Reglamento interno o documento homólogo de la IMM, con el texto actualizado que incluya todas sus reformas o modificaciones de ser el caso.
3.	Acuerdo del órgano de gobierno, por el que se autoriza a la persona titular de la IMM a suscribir convenios con el Gobierno Federal y sus dependencias o entidades o en específico con el Inmujeres.
4.	Nombramiento de la persona titular de la IMM.
5.	Identificación oficial vigente con fotografía y firma de la persona titular de la IMM: credencial para votar, pasaporte o cédula profesional.
6.	Constancia de Situación Fiscal expedida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), en archivo digital PDF legible (no se podrá adjuntar archivos en formato JPG, GIF, PNG, entre otros) con una antigüedad no mayor a tres meses.

4.2.5 Documentación jurídica de las unidades administrativas u homólogas a las IMM en las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México

Para participar en la Modalidad II, las unidades administrativas u homólogas a las IMM en las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México deben adjuntar en la Plataforma la documentación siguiente:

1.	Documento constitutivo vigente o certificación actualizada (ley, decreto, reglamento, acuerdo de creación o documento homólogo) de la unidad administrativa u homóloga a la IMM en la demarcación territorial de la Ciudad de México, con el texto actualizado que incluya todas sus reformas o modificaciones de ser el caso.
2.	Manual administrativo, estatuto orgánico o documento homólogo de la demarcación territorial de la Ciudad de México.

3.	Constancia de mayoría de votos emitida por la autoridad electoral de la persona titular de la demarcación territorial de la Ciudad de México.
4.	Identificación oficial vigente con fotografía y firma de la persona titular de la demarcación territorial la Ciudad de México: credencial para votar, pasaporte o cédula profesional.
5.	Nombramiento de la persona titular de la unidad administrativa u homóloga a las IMM en la demarcación territorial de la Ciudad de México.
6.	Identificación oficial vigente con fotografía y firma de la persona titular de la unidad administrativa u homóloga a las IMM en la demarcación territorial de la Ciudad de México credencial para votar, pasaporte, cédula profesional.
7.	Constancia de Situación Fiscal expedida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), en archivo digital PDF legible (no se podrá adjuntar archivos en formato JPG, GIF, PNG, entre otros) con una antigüedad no mayor a tres meses.

5. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

5.1 Revisión de la documentación jurídica

Una vez concluido el plazo para adjuntar la documentación jurídica en la Plataforma requerida para cada modalidad; la CAJ contará con un plazo de ocho días hábiles para validar que, tanto esta, así como la documentación para la elaboración del Convenio con el Gobierno de la Entidad Federativa cumpla con lo establecido en las presentes ROP y se encuentre completa. Al término del plazo establecido, mediante correo electrónico emitido por la Plataforma se notificará a los MAM el resultado de la revisión; en aquellos casos en que la documentación jurídica no se encuentre completa, se dará por terminada de manera definitiva e inapelable su participación.

Si la documentación presenta observaciones, en un plazo de tres días hábiles, contados a partir de la recepción de la notificación del resultado de la revisión los MAM deberán atender las observaciones y/o recomendaciones y en su caso, adjuntar en la Plataforma la documentación correcta.

Concluido dicho plazo, en un periodo de cinco días hábiles, la CAJ revisará que la documentación cumpla con lo establecido en las presentes ROP y sea correcta; de lo contrario, el Inmujeres informará a los MAM que su participación en el PROABIM se da por terminada y quedará fuera del proceso de selección de manera definitiva e inapelable. Los resultados serán notificados a los MAM mediante correo electrónico emitido por la Plataforma.

5.1.2 Suscripción del Convenio con el Gobierno de la Entidad Federativa

Una vez que las IMEF reciban la notificación mediante correo electrónico emitido por la Plataforma de que la documentación jurídica para la elaboración del Convenio con el Gobierno de la Entidad Federativa está completa y cumple con lo establecido en las presentes ROP, la DPNIEFM solicitará a la CAJ que elabore los Convenios con los Gobiernos de las Entidades Federativas conforme al Anexo 1 de las presentes ROP.

El Inmujeres enviará mediante la Plataforma los Convenios con los Gobiernos de las Entidades Federativas, a las IMEF mismas que en un plazo de 10 días hábiles contados a partir de la recepción de los convenios, deberán imprimir dos ejemplares sin modificaciones, recabar las firmas de las personas participantes, escanearlos en formato PDF y adjuntarlos en el módulo correspondiente de la Plataforma.

5.1.3 Revisión del Convenio con el Gobierno de la Entidad Federativa

Una vez concluido el plazo para adjuntar debidamente requisitado el Convenio con el Gobierno de la Entidad Federativa en la Plataforma; la CAJ contará con tres días hábiles para revisar, validar y en su caso emitir observaciones, mismas que serán notificadas a las IMEF mediante correo electrónico emitido por la Plataforma.

En caso de que los convenios presenten observaciones, las IMEF deberán atenderlas en un plazo de tres días hábiles contados a partir de la recepción de la notificación. Cumplido dicho plazo, dentro de los dos días hábiles siguientes, la CAJ revisará que las IMEF hayan atendido las observaciones. Si las observaciones son atendidas, se notificará mediante correo electrónico emitido por la Plataforma si el Convenio con el Gobierno de la Entidad Federativa cumple con lo establecido en las presentes ROP.

Una vez realizada la notificación, las IMEF deberán remitir de manera física los ejemplares con firmas autógrafas al Inmujeres ubicado en: Barranca del Muerto número 209, colonia San José Insurgentes, demarcación territorial Benito Juárez, código postal 03900, Ciudad de México, en un plazo de cinco días hábiles contados a partir de la recepción de la notificación.

Las IMEF deben asegurarse de que los convenios que se remitan en físico sean los mismos que se adjuntaron formalizados en la Plataforma. Si al recibir los convenios de manera física, la CAJ observara que estos no corresponden con los previamente autorizados, se notificará mediante correo electrónico emitido por la Plataforma.

5.2 Criterios generales para el registro del proyecto

Una vez validada la documentación jurídica, los MAM de acuerdo con la modalidad en la que participen, durante un plazo de cinco días hábiles podrán capturar y adjuntar en la Plataforma, la información y documentación del proyecto que se les requiere. Salvo solicitud expresa del Inmujeres, no serán válidos los envíos por correo electrónico o las entregas personales y/o por mensajería.

El proyecto que los MAM propongan llevar a cabo deberá ser el resultado de un proceso de planeación y considerar la complementariedad de las acciones que lo componen, así como su pertinencia, viabilidad técnica y financiera.

Para la formulación de los proyectos los MAM recibirán asesoría por parte del Inmujeres, con el propósito de:

- Incorporar la perspectiva de género y el enfoque de derechos humanos, considerar la integralidad y complementariedad de las acciones que lo componen con el propósito de contribuir a la disminución de las brechas de desigualdad entre mujeres y hombres en el ámbito local, impulsar el adelanto de las mujeres y contribuir a alcanzar su bienestar.
- Alinear las acciones a alguno de los objetivos prioritarios, estrategias prioritarias y acciones puntuales del Proigualdad 2020-2024 preferentemente a aquellas que se señalan en el Anexo 2.
- Los montos máximos del proyecto deben incluir los gastos para la coordinación y seguimiento señalados en el numeral 6 de las presentes ROP; el monto máximo se podrá incrementar en caso de existir disponibilidad presupuestaria y que se emita una convocatoria para implementar acciones complementarias que contribuyan a potenciar los proyectos ya beneficiados en la modalidad I.
- Las acciones que integren el proyecto deberán responder a necesidades e intereses prioritarios en el ámbito local, que permitan generar condiciones de igualdad entre mujeres y hombres, impulsar el adelanto de las mujeres y contribuir a alcanzar su bienestar.
- Tomar en cuenta los diferentes documentos para la implementación de las acciones validadas por la CVP para las modalidades de participación.

Para los proyectos de la Modalidad I, las IMEF deberán considerar lo siguiente:

- ✓ Estar conformado por un máximo de 12 acciones que cumplan con lo señalado en los numerales “3.4 Ejes temáticos” y “3.5 Alineación de los proyectos” y se vinculan a temas de especial interés para el Inmujeres, de las cuales al menos cinco deberán ser acciones de atención directa a las mujeres. Las acciones previamente validadas por la CVP se pueden consultar en el Anexo 2.
- ✓ Una de las acciones deberá referirse al fortalecimiento de los CDM, se sugiere incorporar al menos, el mismo número que operaron en la entidad federativa durante el ejercicio fiscal 2023. Las IMEF podrán consultar en la página electrónica institucional del Inmujeres el listado con el número de CDM que operan en la entidad el cual se puede consultar en la siguiente liga electrónica <https://www.gob.mx/inmujeres/documentos/padron-de-beneficiarios-PROABIM?state=published>.

Para la operación de los CDM, las IMEF deben considerar que se requiere la vinculación con las autoridades municipales y en especial con la persona titular de la IMM.

Además, deberá consultar el listado de IMM que aún no concluyen su participación en emisiones anteriores del PFTPG y del PROABIM, con el propósito de verificar que los municipios en los que se pretenda instalar u operar un CDM no se encuentren en dicho listado.

- ✓ En caso de que en el ejercicio fiscal anterior la IMEF haya generado un reintegro mayor al 5%, se aplicará un descuento proporcional al porcentaje reintegrado, dicha situación se notificará por escrito con el propósito de que se ajuste el proyecto dentro del plazo establecido en el numeral 5.1 de las presentes ROP.
- ✓ No se beneficiarán acciones propuestas por las IMEF que hayan sido ejecutadas en el ejercicio fiscal inmediato anterior en el marco, con excepción de aquellas de especial interés para el Inmujeres que den continuidad.

En el caso de los proyectos de la Modalidad II, las IMM deberán considerar lo siguiente:

- ✓ Considerar las acciones previamente validadas por la CVP, las cuales cumplen con lo señalado en los numerales “3.4 Ejes temáticos” y “3.5 Alineación de los proyectos” de las presentes ROP.
- ✓ Consultar en la página electrónica institucional del Inmujeres el listado de IMM que aún no concluyen su participación en emisiones anteriores del PFTPG y del PROABIM el cual se puede consultar en la siguiente liga electrónica <https://www.gob.mx/inmujeres/documentos/requisitos-y-procedimientos-de-acceso-PROABIM?state=published>

5.2.1 Documentación del proyecto

Una vez finalizada la captura de los datos generales de los MAM, así como la información que integra el proyecto, la Plataforma emitirá un formato (Anexo 3); el cual se deberá imprimir, firmar, escanear y adjuntar en formato PDF en el módulo correspondiente de la Plataforma.

En caso de que se considere en el proyecto la elaboración de estudios e investigaciones, necesariamente deberá adjuntar en la Plataforma, un documento mediante el cual se acredite que, en la entidad federativa, municipio o demarcación territorial de la Ciudad de México, no existe un estudio similar. Dicho documento deberá estar firmado por la titular del MAM, previa consulta a las dependencias de la administración pública

5.3 Revisión del proyecto

Concluido el periodo para el registro del proyecto, la DPNIEFM en un plazo de cinco días hábiles revisará y en su caso validará la información y documentación referentes al proyecto. El resultado de la revisión se notificará mediante correo electrónico emitido por la Plataforma a los MAM que cumplan con los criterios establecidos en el numeral 5.2 de las presentes ROP y se les asignará un **número de folio de participación por modalidad** conforme a la fecha y hora en que el MAM capturó y adjuntó en la Plataforma la documentación de manera correcta y completa. De lo contrario, el Inmujeres informará a los MAM que su participación en el PROABIM se da por terminada y quedará fuera del proceso de selección de manera definitiva e inapelable.

5.4 Ajuste a los proyectos

El Inmujeres podrá solicitar a los MAM que cuenten con número de folio de participación mediante correo electrónico emitido por la Plataforma ajustar el proyecto presentado cuando por disposición de las instancias competentes se realicen adecuaciones presupuestarias al PROABIM.

A partir de la recepción de la notificación, los MAM contarán con un plazo de tres días hábiles para realizar las adecuaciones al proyecto presentado, mismo que deberán imprimir, firmar, escanear y adjuntar en formato PDF en el módulo correspondiente de la Plataforma.

Con el propósito de hacer más eficaz y eficiente el ejercicio de los recursos disponibles para los proyectos y dar cumplimiento al objetivo del PROABIM, en caso de aplicarse las adecuaciones presupuestarias se focalizarán las acciones de estos, por lo que se dejarán de apoyar las acciones referentes a diagnósticos, estudios, investigaciones, seminarios y foros.

En caso de no realizar los ajustes solicitados en el plazo establecido, se notificará mediante correo electrónico emitido por la Plataforma que su participación en el PROABIM se da por terminada y quedará fuera del proceso de selección de manera definitiva e inapelable.

5.5 Validación y aprobación de proyectos

Una vez que los proyectos presentados por los MAM cuenten con el número de folio de participación, serán turnados a la CVP, quien revisará que los proyectos cumplan con lo establecido en el numeral 5.2 de las presentes ROP y validará que tengan coherencia técnica y financiera, además que se vinculen con al menos uno de los objetivos específicos del PROABIM.

Para la validación de los proyectos, la fecha límite será el 14 de marzo de 2024. Las decisiones de la CVP se asentarán en el acta correspondiente y serán definitivas e inapelables.

5.5.1 Notificación de resultados de la CVP

Una vez concluido el proceso de validación de los proyectos para cada modalidad, la DPNIEFM notificará el resultado de la CVP a los MAM, mediante correo electrónico emitido por la Plataforma, en un plazo de dos días hábiles, contados a partir de la conclusión de la validación de los proyectos por parte de la CVP.

Si la CVP determina necesario que los MAM realicen ajustes a sus proyectos, estas contarán con un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la recepción de la notificación por parte del Inmujeres, para realizar dichos ajustes. La DPNIEFM dará seguimiento y brindará asesoría a los MAM respecto a los ajustes señalados por la CVP. Concluido dicho plazo, la DPNIEFM contará con dos días hábiles para revisar que los MAM llevaron a cabo los ajustes a los proyectos. Una vez que los MAM realicen los ajustes señalados por la CVP, deberán adjuntar en la Plataforma el Anexo 3 debidamente firmado.

5.5.2 Oficio de aprobación de recursos

La asignación de recursos se hará en orden cronológico de acuerdo con el número de folio de participación y el resultado de la validación de la CVP, así como la suficiencia presupuestaria. Dicha asignación dará prioridad a los proyectos validados en la modalidad I de participación.

En este sentido, la DPNIEFM notificará mediante correo electrónico emitido por la Plataforma el oficio de aprobación de recursos y lo enviará a los MAM que hayan cumplido con los requisitos establecidos en las presentes ROP.

Los MAM que por su propio derecho declinen la ejecución de los recursos aprobados para el desarrollo del proyecto validado, tienen la obligación de notificarlo mediante oficio dirigido a la persona titular de la DGPNIEM y remitirlo por correo electrónico a la persona responsable de brindar asesoría y seguimiento a la entidad federativa, en cualquiera de las etapas operativas en que determine hacerlo.

En estos casos, el Inmujeres podrá reasignar los recursos a otros MAM de aquellas entidades donde haya menor número de participantes de acuerdo con el número de folio, el plazo máximo para la reasignación no podrá exceder del primer semestre.

Cuando por disposición de las instancias competentes se realicen adecuaciones presupuestarias que afecten la ejecución del PROABIM, el Inmujeres notificará de dicha adecuación a los MAM que cuenten con oficio de aprobación de recursos, dejando el mismo sin efecto.

5.6 Suscripción del Convenio Específico de Colaboración

La DPNIEFM solicitará a la CAJ que elabore los Convenios Específicos de Colaboración conforme a los Anexos 4 y 5 de las presentes ROP según corresponda a la modalidad del proyecto. Los Convenios Específicos de Colaboración, se suscribirán dentro del primer trimestre del año; sin embargo, en caso de existir suficiencia presupuestaria, por reasignación de recursos y/o por situaciones extraordinarias puestas a consideración del Inmujeres, se podrán celebrar después de este periodo.

El Inmujeres enviará mediante la Plataforma los Convenios Específicos de Colaboración correspondientes a los MAM que cuenten con oficio de aprobación de recursos.

Los MAM en un plazo de tres días hábiles contados a partir de la recepción de los convenios, deberán imprimir dos ejemplares en hoja tamaño carta, sin membretes, ni modificaciones; recabar las firmas de las personas participantes, escanearlos y adjuntarlos en formato PDF en el módulo correspondiente de la Plataforma.

En aquellos casos en que se realicen adecuaciones presupuestarias posteriores a la suscripción del convenio, una vez notificados los MAM, la DPNIEFM solicitará a la CAJ que elabore los Convenios Modificatorios necesarios a los Convenios Específicos de Colaboración y los enviará a los MAM mediante la Plataforma quienes deberán imprimir dos ejemplares del convenio modificadorio en hoja tamaño carta, sin membretes, ni modificaciones, recabar la firma de las personas participantes y, hecho lo anterior, escanearlos en formato PDF y adjuntarlos en el módulo correspondiente de la Plataforma.

5.6.1 Revisión de los Convenios Específicos de Colaboración

Una vez concluidos los plazos para adjuntar debidamente requisitados los Convenios Específicos de Colaboración en la Plataforma; la CAJ contará con cinco días hábiles para revisar, validar y en su caso emitir observaciones, mismas que serán notificadas a los MAM mediante correo electrónico emitido por la Plataforma.

En caso de que los convenios presenten observaciones, los MAM deberán atenderlas en un plazo de tres días hábiles contados a partir de la recepción de la notificación. Cumplido dicho plazo, la CAJ contará con tres días hábiles, para revisar si los MAM atendieron las observaciones y, en su caso, hacer las validaciones correspondientes en la Plataforma.

En los casos en que las observaciones no hayan sido atendidas, se notificará a los MAM respectivos, mediante correo electrónico emitido por la Plataforma, que su participación en el PROABIM se dará por concluida de manera definitiva e inapelable.

Una vez que se notifique a los MAM que los convenios se encuentran correctos y cumplen con los requisitos establecidos en las presentes ROP, deberán remitir de manera física los ejemplares con firmas autógrafas al Inmujeres ubicado en Barranca del Muerto número 209, colonia San José Insurgentes, demarcación territorial Benito Juárez, código postal 03900, Ciudad de México, en un plazo de cinco días hábiles contados a partir de la recepción de la notificación.

Los MAM deben asegurarse de que los convenios que se remitan en físico sean los mismos que se adjuntaron formalizados en la Plataforma. Si al recibir los convenios de manera física, la CAJ observara que estos no corresponden con los previamente autorizados, se notificará mediante correo electrónico emitido por la Plataforma.

5.7 Documentación bancaria y fiscal

De acuerdo con lo señalado en el artículo 69 de la LGCG, los recursos federales solo serán transferidos por las dependencias y entidades de la administración pública federal a las tesorerías o dependencias homólogas de las entidades federativas, por lo que estas deberán proporcionar una cuenta bancaria productiva específica para la radicación de los recursos del PROABIM para la ejecución de los proyectos beneficiados de las dos modalidades.

Dentro del mismo plazo para la suscripción del **Convenio con el Gobierno de la Entidad Federativa**, las IMEF deberán realizar las gestiones necesarias para contar con la documentación bancaria y fiscal de la tesorería o dependencia homóloga de la entidad federativa, con excepción del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) o recibo provisional. Las IMEF deberán verificar que la documentación cumpla con los elementos mínimos de formalidad que a continuación se señalan:

Documentos	Elementos mínimos de formalidad
Contrato de la cuenta de la tesorería o dependencia homóloga de la entidad federativa	Contrato de la cuenta bancaria productiva específica para la radicación de los recursos que se entreguen al amparo del PROABIM el cual se deberá escanear y adjuntar en formato PDF legible, en el módulo correspondiente de la Plataforma.
Carta de confirmación de datos bancarios	Formato que genera la Plataforma, éste debe incluir: -Nombre de la institución bancaria; -Sucursal; -Número de cuenta; -Clave bancaria estandarizada (CLABE) de 18 dígitos; -Razón social de la tesorería o dependencia homóloga de la entidad federativa; y -RFC de la tesorería o dependencia homóloga de la entidad federativa. El formato se deberá capturar, imprimir y firmar por la persona titular de la IMEF o de la tesorería o dependencia homóloga de la entidad federativa o personal con la atribución correspondiente, escanear y adjuntar en formato PDF legible, en el módulo correspondiente de la Plataforma.
Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) en formato PDF y su archivo XML, emitidos por el programa electrónico o página web	Se podrá presentar un Recibo provisional en hoja membretada firmado por la Titular de la IMEF, que contenga las siguientes características: -Fecha anterior a la de la notificación de ministración de recursos. -Concepto "(Número nominal de la ministración) Ministración de recursos públicos federales con carácter de subsidio del Gobierno Federal, para la ejecución de los proyectos beneficiados (especificando la modalidad en la que participa) en el marco del PROABIM 2024". -Monto en número y letra indicado en la notificación de ministración de recursos. -Leyenda que enuncie el compromiso de emitir el CFDI una vez que el recurso se haya transferido a la cuenta bancaria la tesorería o dependencia homóloga de las entidades federativas. Una vez que se haya llevado a cabo la transferencia del recurso la IMEF deberá gestionar el CFDI que ampare dicha transferencia y deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos en el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación y la Resolución Miscelánea Fiscal vigente. Además de incluir los siguientes datos: -Nombre de la tesorería o dependencia homóloga de las entidades federativas; -Fecha de expedición igual o posterior a la notificación de las ministraciones.

	-En el apartado de concepto, debe asentarse la siguiente leyenda: "(Número nominal de la ministración) Ministración de recursos públicos federales con carácter de subsidio del Gobierno Federal, para la ejecución de los proyectos beneficiados (especificando la modalidad en la que participa) en el marco del PROABIM 2024". -Expedirse a favor del Instituto Nacional de las Mujeres.
Constancia de Situación Fiscal de la tesorería o dependencia homóloga de la entidad federativa	Deberá estar vigente y/o actualizada, en el formato PDF expedido por el SAT legible; no se podrán adjuntar archivos en formato JPG, GIF, PNG, entre otros. Deberá corresponder con el RFC de la tesorería o dependencia homóloga de las entidades federativas del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI).
CFDI Complemento de pago, en formato PDF y su archivo XML, emitidos por el programa electrónico o página web	Posterior a la recepción de la ministración, la tesorería o dependencia homóloga de la entidad federativa deberá emitir un CFDI Complemento de pago, siempre y cuando en el CFDI emitido para la recepción de los recursos establezca como método de pago: Pago en Parcialidades o Diferido (PPD) y deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos en el artículo 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación y la Resolución Miscelánea Fiscal vigente. E incluir los siguientes datos: -Nombre de la tesorería o dependencia homóloga de la entidad federativa; -Expedirse a favor del Instituto Nacional de las Mujeres -En el apartado partes relacionadas deberá apegarse a las disposiciones señaladas anteriormente. Este CFDI complemento de pago deberá expedirse a más tardar el quinto día natural del mes siguiente al que se realizó el pago.

5.7.1 Revisión de documentación bancaria y fiscal

Una vez concluido el plazo para adjuntar en la Plataforma la documentación bancaria y fiscal con excepción del CFDI o recibo provisional; la UAF contará con tres días hábiles para revisar, validar y en su caso señalar observaciones, mismas que serán notificadas a las IMEF mediante correo electrónico emitido por la Plataforma.

En caso de que la documentación bancaria y fiscal presente observaciones, las IMEF, deberán complementarla y/o corregirla en un plazo de tres días hábiles contados a partir de la recepción de la notificación. Cumplido dicho periodo, nuevamente la UAF en un plazo de tres días hábiles, revisará y validará la información y se notificará a las IMEF mediante correo electrónico emitido por la Plataforma si la documentación cumple y está completa.

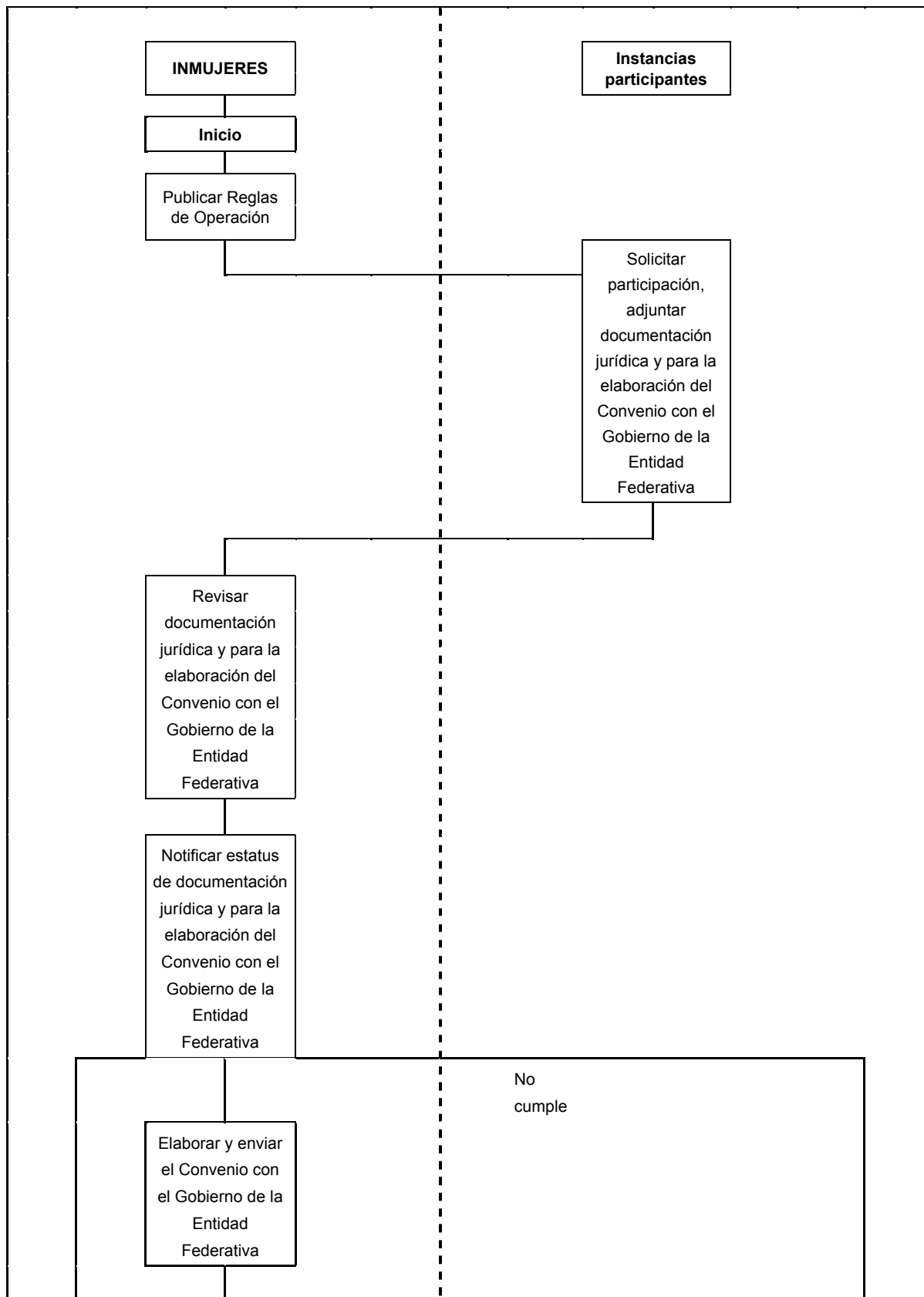
Una vez formalizados, validados y adjuntados los convenios específicos de colaboración en la Plataforma, el Inmujeres informará a la Tesorería o dependencia homóloga de la entidad federativa y a la IMEF mediante oficio el listado de los proyectos validados en cada entidad en el marco del PROABIM, con el propósito de que las IMEF, en un plazo de cinco días hábiles, realicen las gestiones necesarias para contar con el CFDI o recibo provisional señalado en el numeral 5.4 y atendiendo lo dispuesto en el numeral 6.4 de las presentes ROP.

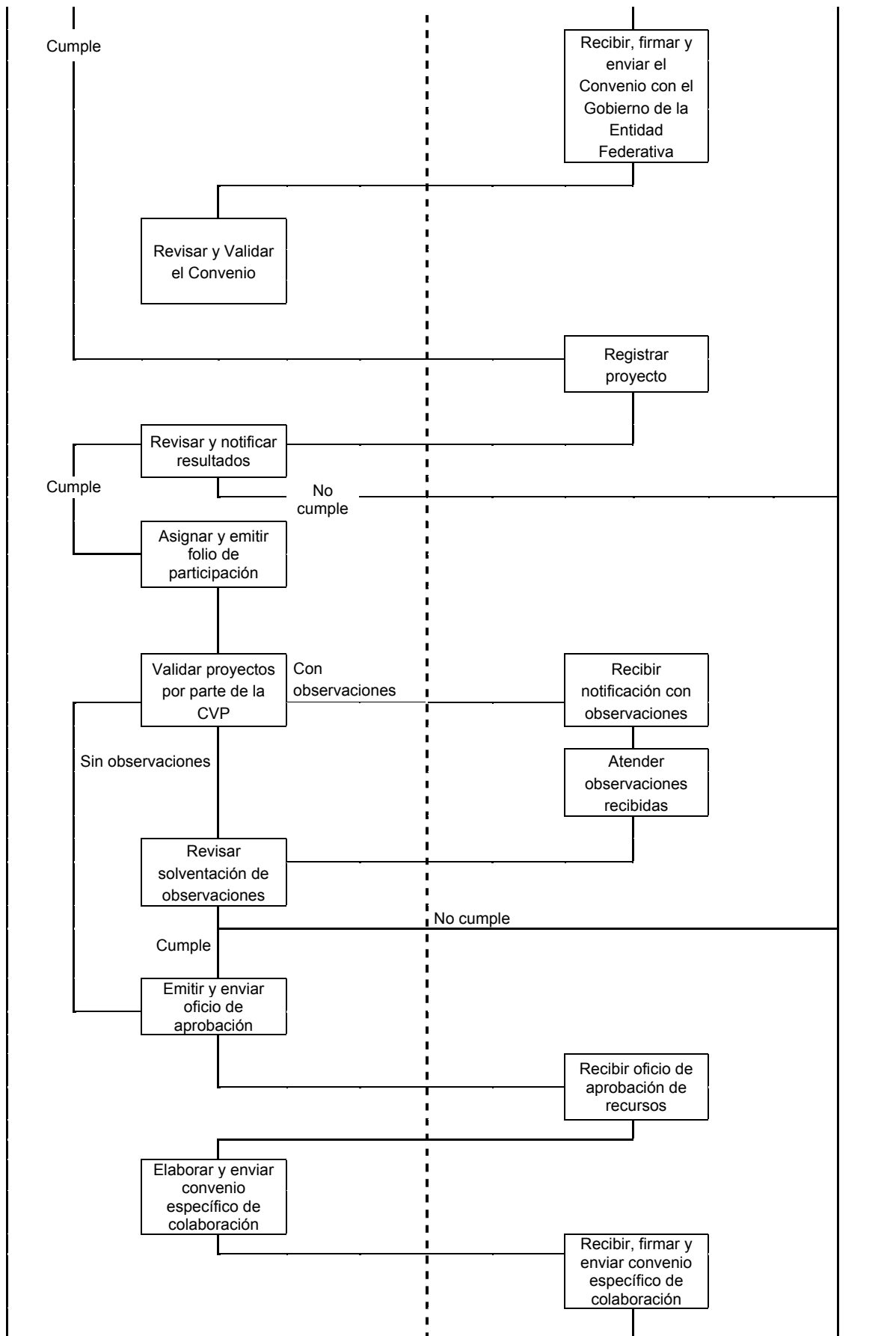
Por su parte, la UAF contará con tres días hábiles para revisar, validar y en su caso emitir observaciones al CFDI o recibo provisional, mismas que serán notificadas a las IMEF mediante correo electrónico emitido por la Plataforma.

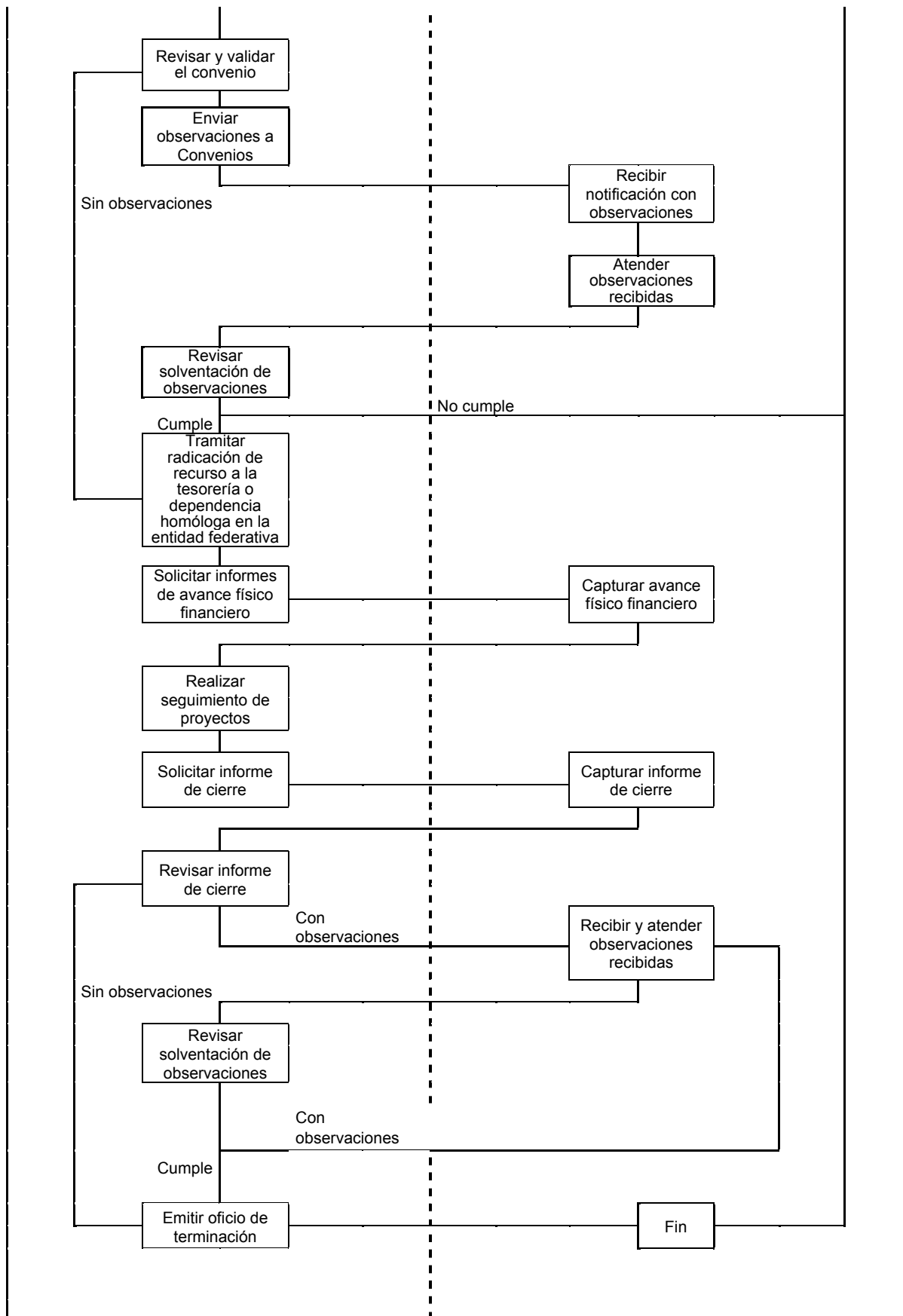
En caso de que el CFDI o recibo provisional presente observaciones, las IMEF deberán corregirlo en un plazo de tres días hábiles contados a partir de la recepción de la notificación; cumplido dicho periodo, nuevamente la UAF en dos días hábiles, revisará y validará la documentación y se notificará a las IMEF mediante correo electrónico emitido por la Plataforma si la documentación cumple y está completa.

5.8 Flujograma del proceso del PROABIM

El proceso del PROABIM se describe en el siguiente esquema:







6. CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS

Los recursos otorgados a los MAM tienen el carácter de subsidios, por lo que de conformidad con el artículo 10 de la LFPRH y 175 Ter, fracción II de su Reglamento, mantienen su naturaleza jurídica de recursos públicos federales, razón por la que deberán ejercerse observando las leyes, reglamentos y demás normatividad federal aplicable, sujetándose a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad.

Por lo anterior, a los MAM deberán reducir al mínimo indispensable los gastos para la coordinación y seguimiento de los proyectos, en atención a lo establecido en el artículo 134 constitucional en el cual se señala que el uso de los recursos se administrará con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados, así como las disposiciones establecidas en la Ley Federal de Austeridad Republicana (LFAR).

En caso de formalizar convenios, contratos o algún otro acto jurídico, mediante los cuales se convenga la realización de acciones del proyecto; para comprobar la ejecución del recurso, cada proveedora deberá emitir un CFDI, de preferencia cancelable con aceptación, que cumpla con lo señalado en el artículo 29 A del Código Fiscal de la Federación y la Resolución Miscelánea Fiscal vigente.

6.1 Distribución de recursos

Del monto total autorizado al PROABIM en el Presupuesto de Egresos de la Federación vigente, el Inmujeres podrá utilizar para gastos indirectos para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, atención ciudadana y evaluación, entre otros, del citado Programa, el monto menor que resulte de comparar lo señalado en el segundo párrafo del numeral 29 del Manual de Programación y Presupuesto 2024 y el monto aprobado en el Presupuesto de Egresos de la Federación 2024 identificado con el Tipo de Gasto 7 "Gasto corriente por concepto de gastos indirectos del programa de subsidios". El monto destinado a los gastos indirectos estará sujeto al dictamen favorable que, en su caso, emitan las instancias correspondientes de acuerdo con la normatividad aplicable; el recurso restante lo destinará a los proyectos beneficiados conforme a los criterios establecidos en las presentes ROP.

De acuerdo con la suficiencia presupuestaria del PROABIM, para la distribución de recursos se dará prioridad a los proyectos validados en la modalidad I de participación. Asimismo, cuando por disposición de las instancias competentes se realicen reservas o adecuaciones presupuestarias se priorizará esta modalidad.

6.2 Montos de apoyo por Modalidad

El monto al que podrán acceder los MAM de acuerdo con la modalidad en la que participen, se puede consultar en el Anexo 6 y en la Plataforma. Para las IMM que participen en la modalidad II, se considera un monto único de \$200,000.00.

Modalidad		Instancia Ejecutora	Monto del Proyecto*
I	Implementación de acciones en materia de igualdad y derechos humanos para el adelanto y bienestar de las mujeres en el ámbito estatal.	IMEF	Calculado de acuerdo con el resultado del IBAM (especificado en el Anexo 6) que está compuesto con los valores de las variables asociadas a cada entidad federativa.
II	Implementación de acciones en materia de igualdad y derechos humanos para el adelanto y bienestar de las mujeres en el ámbito municipal y en las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México.	IMM	\$200,000.00 (monto único, para conocer los elementos que lo integran, véase Anexo 6)

*El monto se podrá incrementar en caso de que exista disponibilidad presupuestaria y que el Inmujeres emita una convocatoria para implementar acciones complementarias que contribuyan a potenciar los proyectos ya beneficiados en la modalidad I, conforme lo establecido en el numeral 7.3.

El IBAM considera las siguientes variables:

1. Recurso solicitado por cada IMEF en el año previo al ejercicio fiscal de acuerdo con los Convenios Específicos de Colaboración (CEC);
2. Porcentaje de mujeres en condiciones de pobreza por entidad federativa;
3. Tasa de no participación económica femenina

El cálculo de los montos para cada entidad federativa se realizó de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$IBAM_i = RS_i^{N-1} + (RM/2 * PMP_i) + (RM/2 * IPTP_i)$$

6.3 Gastos para la coordinación y seguimiento del proyecto

Los gastos de coordinación y seguimiento a los proyectos de las dos modalidades deberán reducirse al mínimo indispensable y podrán ser de hasta el 7% del monto total autorizado a cada proyecto. Todos los gastos deberán estar plenamente identificados y debidamente justificados. Dentro de este monto, se podrán presupuestar recursos para participar en las reuniones que convoque el Inmujeres en el marco del PROABIM.

6.4 Entrega de los recursos

La radicación de los recursos se podrá realizar hasta en siete ministraciones. Cada ministración se realizará dentro de los 30 días hábiles posteriores a que se haya notificado a la IMEF que la documentación bancaria y fiscal se encuentra completa y correcta, así como los respectivos CFDI o recibos provisionales están completos y cumplan con la normatividad correspondiente.

De conformidad con lo señalado en el artículo 175 del Reglamento de la LFPRH, así como en el artículo 69 de la LGCG, la entrega de los apoyos se hará mediante transferencias electrónicas de fondos, directamente de la Tesofe, a las tesorerías o dependencias homólogas de las entidades federativas. En este sentido, el recurso se radicará a la cuenta bancaria productiva específica que las tesorerías o dependencias homólogas de las entidades federativas hayan proporcionado para tal fin.

Las IMEF estarán obligadas a realizar las gestiones necesarias para que las tesorerías o dependencias homólogas lleven a cabo la dispersión del recurso, en tiempo y forma, tanto a las propias IMEF como a las IMM beneficiarias del PROABIM que se encuentren dentro de la entidad federativa; en este sentido, deberán disponer de cuentas bancarias productivas específicas, en las cuales se depositarán y manejarán exclusivamente los recursos federales y sus rendimientos atendiendo lo dispuesto en el artículo 69 de la LGCG.

En caso de que la transferencia del recurso de la Tesofe a las tesorerías u homólogas en las entidades federativas sea rechazada, el Inmujeres informará dicha situación a la IMEF; quien a su vez deberá informar a la tesorería o dependencia homóloga de la entidad federativa, para que en un plazo de cinco días hábiles lleve a cabo las acciones necesarias y se regularice la situación de la cuenta. Una vez que se encuentre activa la cuenta, la IMEF deberá informarlo al Inmujeres para que se realice la radicación del recurso.

El Inmujeres notificará a las Titulares de los MAM mediante la Plataforma cuando se haya realizado la radicación del recurso; por su parte, las tesorerías o dependencias homólogas de las entidades federativas contarán con un plazo máximo de 15 días hábiles para transferir los recursos destinados a la ejecución de los proyectos beneficiados en el marco del PROABIM, de conformidad con lo establecido en el Anexo 3 iniciando por la modalidad I.

Si por alguna circunstancia las tesorerías o dependencias homólogas de las entidades federativas no pueden llevar a cabo las transferencias de los recursos a las instancias beneficiadas dentro del plazo establecido en el párrafo anterior, la IMEF podrá solicitar una prórroga mediante escrito dirigido a la persona titular de la DGPNIDM, dicha prórroga se otorgará por un plazo no mayor a 15 días hábiles. En casos extraordinarios, las IMEF podrán solicitar una nueva prórroga, cuya pertinencia y viabilidad se valorará.

En caso de que los recursos no sean transferidos a la cuenta de las instancias beneficiadas, éstos deberán ser reintegrados a la Tesofe de acuerdo con lo señalado en el numeral 7.7, así como notificarlo por escrito a la persona titular de la DGPNIDM.

Asimismo, cuando los recursos ya hayan sido transferidos a la cuenta de las instancias beneficiadas y éstas por su propio derecho declinen la ejecución de los recursos aprobados para el desarrollo del proyecto validado, deberán notificarlo mediante oficio dirigido a la persona titular de la DGPNIDM y llevar a cabo el proceso de reintegro de acuerdo con lo establecido en el numeral 7.7, el Inmujeres podrá emitir el documento mediante el cual se valide la no existencia de adeudos.

6.5 Asesoría, orientación y seguimiento

Como parte de los bienes y servicios en el marco del PROABIM, con el propósito de generar las condiciones para el adelanto de las mujeres y contribuir en su bienestar, el Inmujeres brindará asesorías, orientación y seguimiento a los MAM durante las distintas etapas del proceso operativo.

Los tipos de asesorías podrán ser:

- Electrónica. - cuando se brinda apoyo a los MAM mediante el correo electrónico institucional de las personas responsables de brindar asesoría a los proyectos en el marco del PROABIM.
- Telefónica. - cuando se brinda apoyo a los MAM de manera verbal mediante llamadas telefónicas.

- Remota o por medios digitales. - se realizan mediante video llamadas, video conferencias, tutoriales o cápsulas informativas.
- Presencial. - las cuales pueden llevarse a cabo en las instalaciones del Inmujeres o en las sedes de los MAM o algún otro espacio.

En el caso de las asesorías presenciales se podrá programar por el Inmujeres o la IMEF podrá solicitarla a la persona responsable de la entidad federativa en el marco del PROABIM en cuyo caso se podrá considerar como parte de los gastos para la coordinación y el seguimiento del proyecto.

Por su parte, la orientación contempla poner a disposición de los MAM materiales de apoyo, instructivos, lineamientos, materiales de difusión.

Como parte del seguimiento, durante las distintas etapas operativas se emitirán notificaciones con los resultados de las revisiones correspondientes (Anexo 7), además el seguimiento implicará acompañar y asesorar para la presentación de los informes de avance físico financiero y de cierre, así como para la generación de la evidencia documental de la ejecución del proyecto, asimismo se atenderán las solicitudes, dudas y consultas que presenten los MAM. En este sentido, podrán realizarse visitas o reuniones virtuales de seguimiento que permitan verificar los avances en la ejecución de los proyectos.

7. EJECUCIÓN Y CIERRE

7.1 Avance físico financiero

Los MAM deberán capturar la información y adjuntar la documentación que integra el informe de avance físico financiero en los módulos correspondientes de la Plataforma de acuerdo con el listado en el Anexo 7, a más tardar los primeros cinco días hábiles siguientes al cierre de cada trimestre del ejercicio fiscal 2024.

Una vez finalizada la captura se deberá generar, imprimir, firmar, escanear y adjuntar en formato PDF en el módulo correspondiente de la Plataforma el formato resumen de informe. Las observaciones y/o recomendaciones derivadas de la revisión de los CFDI en sus aspectos fiscales por parte de la UAF, y de la DPNIEFM respecto de las características técnicas de los documentos, deberán atenderse en el siguiente informe de avance físico financiero o en su caso el informe de cierre.

Se considerará incumplimiento por parte de los MAM la falta de comprobación de la debida ejecución de los recursos en alguna de las acciones o actividades del proyecto, o bien, cuando no se adjunte en la Plataforma alguno de los documentos derivados de la ejecución; en cuyo caso se podrá solicitar el reintegro del importe de los recursos correspondientes a la parte no comprobada de acuerdo con lo establecido en el numeral 7.7.

En caso de incumplimiento o que los MAM no presenten alguno de los informes de avance físico financiero, el Inmujeres emitirá la notificación correspondiente y se les exhortará para que lo presenten en el informe inmediato siguiente.

7.2 Modificaciones al proyecto

Los MAM podrán solicitar la autorización para realizar modificaciones al proyecto beneficiado, siempre y cuando se encuentren justificadas y fundamentadas. Dicha solicitud deberá enviarse al Inmujeres mediante oficio firmado por la titular del MAM beneficiado, dirigido a la persona titular de la DGPNIIDM. La fecha límite para realizar la solicitud, será el último día hábil de agosto de 2024.

En caso de solicitar modificaciones a los proyectos beneficiados en la modalidad I preferentemente se deberá considerar ampliar o incluir aquellas acciones validadas por la CVP, las cuales son de especial interés para el Inmujeres.

No se autorizarán modificaciones al proyecto en el último trimestre del año fiscal de acuerdo con lo establecido en último párrafo del artículo 54 de la LFPRH, con el propósito de evitar que se realicen reintegros al finalizar el ejercicio.

Referente a los gastos para la coordinación y seguimiento se podrán modificar aún después del último día hábil de agosto, en caso que los MAM identifiquen la necesidad de reducir, incrementar o prescindir de alguno de los conceptos de gasto autorizados por la CVP para alcanzar los objetivos establecidos en el proyecto beneficiado, para ello se deberá solicitar la autorización mediante oficio debidamente justificada y fundamentada, la cual deberá considerar lo señalado en el numeral 6.3 de las presentes ROP.

7.3 Acciones complementarias

En caso de que exista disponibilidad presupuestaria, el Inmujeres emitirá una convocatoria para que implementen acciones complementarias que contribuyan a potenciar los proyectos ya beneficiados, en estos casos se dará prioridad a los proyectos validados de la Modalidad I.

En este sentido preferentemente se deberán seleccionar las acciones y actividades validadas por la CVP; es importante resaltar que las acciones complementarias y las acciones que integran el proyecto beneficiado no podrán exceder de las 12 establecidas en el numeral 5.2 de las presentes ROP. En este sentido, el recurso se destinará exclusivamente a las acciones y actividades; es decir, no se podrá modificar el monto aprobado en los gastos para la coordinación y seguimiento.

Una vez emitida la convocatoria, se deberá atender el proceso de selección establecido y realizar las modificaciones en los módulos correspondientes de la Plataforma, las acciones y/o actividades, así como los montos se incorporarán al proyecto beneficiado.

El Inmujeres validará que las acciones complementarias cumplan con los criterios de selección mencionados en las presentes ROP y notificará los resultados en un plazo de 15 días hábiles posteriores a su recepción, para continuar con las etapas de suscripción del convenio modificatorio y radicación de recursos.

7.4 Cierre de ejercicio

A más tardar el 30 de noviembre de 2024, los MAM deberán capturar y adjuntar en los módulos de la Plataforma la información y documentación que integra el informe de cierre, la evidencia documental derivada de la ejecución del proyecto y los comprobantes que amparan el ejercicio del recurso.

Una vez finalizada la captura de la información y documentación que integra el informe de cierre, se deberá generar, imprimir, firmar, escanear y adjuntar en formato PDF, en el módulo correspondiente de la Plataforma, el formato resumen de informe.

Se deberán adjuntar en los módulos correspondientes de la Plataforma, en formato PDF, la evidencia documental derivada de la ejecución del proyecto, así como el oficio de entera satisfacción firmado por la titular del MAM, mediante el cual se hace manifiesto que los documentos cumplen con lo establecido en el Convenio Específico de Colaboración y se consideró lo señalado en los "Criterios para la ejecución de acciones tipo" y en la "Guía para la presentación de la evidencia documental de la ejecución del proyecto en el marco del PROABIM".

Una vez concluido el plazo, la UAF y la DPNIEFM contarán con 15 días hábiles para revisar los CFDI en sus aspectos fiscales, y las características técnicas de los documentos, respectivamente. Los resultados serán notificados a los MAM mediante correo electrónico emitido por la Plataforma. Una vez que se verifique que la información y documentación que integra el informe de cierre se encuentran completas y cumplen con lo establecido en las presentes ROP y que no se cuente con reintegros por realizar a la Tesofe, se notificará mediante correo electrónico y se emitirá el oficio de terminación señalado en el numeral 7.6.

En aquellos casos en que presenten observaciones, los MAM contarán con un plazo de 10 días hábiles a partir de la fecha en la que fueron notificados para atender las observaciones y/o recomendaciones mediante la Plataforma. El proceso de revisión, notificación y atención se podrá repetir hasta en dos ocasiones conforme los plazos previamente señalados, sin que este proceso exceda del primer trimestre del ejercicio fiscal siguiente.

Se considerará incumplimiento por parte de los MAM la falta de comprobación de la debida ejecución de los recursos en alguna de las acciones o actividades del proyecto, o bien, cuando no se adjunte en la Plataforma alguno de los documentos derivados de la ejecución; en este sentido, los MAM deberán realizar el reintegro del importe de los recursos correspondientes a la parte no comprobada de acuerdo con lo establecido en el numeral 7.7.

Si se incumple en la presentación de la información y documentación que integra el informe de cierre o no se atienden las observaciones y/o recomendaciones emitidas como resultado de la segunda revisión, se notificará a la CAJ del Inmujeres para los efectos legales a que haya lugar, sin que esta notificación exceda del 31 de marzo del ejercicio fiscal siguiente.

7.5 Terminación anticipada

El Convenio Específico de Colaboración suscrito entre el Inmujeres y los MAM, podrá darse por terminado de manera anticipada de común acuerdo entre las partes; para ello, la persona titular del MAM deberá notificar y explicar mediante escrito firmado, el motivo que origina dicha terminación. Por su parte, los MAM deberán presentar en el plazo establecido en la respuesta a la solicitud de terminación anticipada, el informe de avance físico financiero o de cierre anticipado en los módulos que corresponda de la Plataforma y si corresponde, los documentos derivados de la ejecución del proyecto de conformidad con lo señalado en el numeral 7.4 de las presentes ROP en los plazos que se establezcan.

Asimismo, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 69 de la LGCG y en los artículos 54 de la LFPRH y el 176 de su Reglamento, dentro de los 10 días hábiles posteriores a la presentación del informe de cierre anticipado o la autorización de la terminación anticipada, los MAM deberán reintegrar a la tesorería o dependencia homóloga de la entidad federativa los recursos que no hayan sido devengados mediante el procedimiento que éstas determinen. Por su parte, las tesorerías o dependencias homólogas de las entidades federativas deberán realizar el reintegro a la Tesofe de acuerdo con lo establecido en el numeral 7.7 de las presentes ROP.

En aquellos casos que los MAM declinen por su propio derecho una vez que haya sido formalizado el Convenio Específico de Colaboración, tienen la obligación de notificarlo mediante oficio dirigido a la persona titular de la DGPNDM. Por su parte, el Inmujeres emitirá el oficio de terminación anticipada del Convenio una vez que haya verificado el estatus del recurso aprobado.

Aunado a lo anterior, el Inmujeres podrá dar por terminado de manera anticipada el Convenio Específico de Colaboración por caso fortuito o fuerza mayor, así como por adecuaciones presupuestarias determinadas por parte de las instancias competentes que afecten la ejecución del PROABIM, imposibilitando al Inmujeres cumplir con su obligación de transferir el recurso pactado a los MAM. En dicho caso, el Inmujeres notificará tal circunstancia a los MAM que cuenten con oficio de aprobación de recursos, dejando el mismo sin efecto y notificando la terminación anticipada del Convenio mediante oficio.

7.6 Oficio de terminación del proyecto

Una vez que los MAM hayan concluido la ejecución del proyecto de acuerdo con lo estipulado en los numerales 7.4 y en su caso 7.5 de las presentes ROP, que no se cuente con reintegros por realizar a la Tesofe conforme a lo señalado en el numeral 7.7, el Inmujeres les notificará la conclusión del proyecto por medio del oficio de terminación o de terminación anticipada del Convenio Específico de Colaboración mediante el cual se da por concluida su participación y se valida la no existencia de adeudos. Dicho documento es requisito para poder registrar proyecto y avanzar en las diferentes etapas del proceso del PROABIM, en los próximos ejercicios fiscales.

Una vez que se emita el oficio de terminación o de terminación anticipada del Convenio Específico de Colaboración concluirá la responsabilidad de los MAM con el Inmujeres; sin embargo, éste no las exime de las responsabilidades que puedan derivarse de intervenciones, auditorías, investigaciones de gabinete o de campo al proyecto autorizado por parte de los órganos de auditoría y control competentes. En caso de que se detecten inconsistencias y/o anomalías derivadas del ejercicio y comprobación del recurso, estas deberán ser atendidas ante las autoridades competentes.

En caso de que los MAM no cumplan con lo señalado en el numeral 7.4 de las presentes ROP, no se podrá emitir el oficio de terminación y la CAJ del Inmujeres procederá de conformidad con los aspectos legales a los que haya lugar.

7.7 Recursos no devengados

Los MAM, a más tardar el 31 de diciembre de 2024, deberán reintegrar a la tesorería o dependencia homóloga de la entidad federativa los recursos que no hayan sido devengados al cierre del proyecto, incluyendo los rendimientos obtenidos. Asimismo, deberán capturar el formato de Reintegro y adjuntarlo en el módulo correspondiente de la Plataforma junto con el comprobante que ampare el depósito del reintegro, e informarlo a la IMEF de su entidad federativa.

Por su parte, de conformidad con lo establecido en los artículos 2, fracción XXXVI, y 54 de la LFPRH y 85 176 de su Reglamento, las tesorerías o dependencias homólogas de las entidades federativas, dentro de los ocho días naturales siguientes al cierre del ejercicio, deberán realizar el reintegro a la Tesofe de la totalidad de los reintegros recibidos por parte de los MAM por recursos no devengados, así como de los rendimientos obtenidos.

Para efectos de lo anterior, la IMEF deberá llenar el formato de "Reintegro de Recursos Acumulado" con el desglose de los reintegros realizados por los MAM y enviarlo por correo electrónico a la UAF solicitando la línea de captura que utilizará la tesorería o dependencia homóloga de la entidad federativa para realizar el reintegro de los recursos no devengados. Respecto de los rendimientos obtenidos, la tesorería o dependencia homóloga de la entidad federativa los enterará a la Tesofe a través del mecanismo que para tal efecto se tenga establecido.

Posteriormente, la IMEF deberá adjuntar en el módulo correspondiente de la Plataforma en un sólo archivo PDF, el formato de "Reintegro de Recursos Acumulado", la línea de captura, copia legible de los comprobantes de los reintegros de recursos no devengados y de los rendimientos obtenidos además deberá enviarlos mediante correo electrónico a la UAF.

Una vez que el Inmujeres haya verificado que no se tienen reintegros pendientes de realizar a la Tesofe y que el MAM cumpla con lo señalado en el numeral 7.4, se podrá emitir el oficio de terminación conforme a lo dispuesto en el numeral 7.6.

En caso de que los recursos radicados en la cuenta bancaria de la tesorería o dependencia homóloga de la entidad federativa no sean transferidos a la cuenta de las instancias beneficiadas como lo establece el numeral 6.4, deberán ser reintegrados a la Tesofe conforme al procedimiento indicado.

Las tesorerías o dependencias homólogas de las entidades federativas deberán mantener activas las cuentas bancarias específicas para el manejo de los recursos del PROABIM, hasta que los MAM beneficiados reciban el oficio de terminación o documento homólogo.

Las tesorerías o dependencias homólogas de las entidades federativas podrán cerrar las cuentas bancarias específicas para el manejo de los recursos del PROABIM una vez concluido el plazo de presentación de la Cuenta Pública correspondiente.

En caso de que las tesorerías o dependencias homólogas de las entidades federativas no puedan realizar el reintegro a la Tesorería de la Federación, por haber cerrado la cuenta bancaria específica para el manejo de los recursos del programa, los MAM podrán efectuarlos de manera directa a la Tesorería de la Federación.

Para llevar a cabo lo anterior, los MAM deberán capturar la información solicitada en el formato de "Reintegro de Recursos", imprimirlo, firmarlo, escanearlo y adjuntarlo en el módulo correspondiente de la Plataforma y enviarlo por correo electrónico a la UAF, a fin de solicitar la línea de captura que utilizará para depositar el reintegro a la Tesofe; además, deberán adjuntar en la Plataforma copia legible del comprobante que ampare el depósito. Asimismo, las IMM deberán informar a la IMEF de su entidad federativa sobre los reintegros realizados de manera directa.

Cuando derivado de auditorías, revisiones o mecanismos de control las instancias fiscalizadoras determinen que se debe reintegrar en fechas posteriores a la emisión del oficio de terminación, los reintegros se podrán realizar directamente a la Tesofe de acuerdo con el proceso descrito previamente.

Para aquellos casos en que el importe del reintegro de recursos no devengados sea entre 1 centavo y 100 pesos la UAF proporcionará la cuenta bancaria institucional del Inmujeres que deberá utilizarse para el depósito del reintegro, de conformidad con el procedimiento mencionado.

En caso de no realizar el reintegro de los recursos dentro del plazo establecido, se deberán cubrir cargas financieras conforme a las disposiciones aplicables en la materia.

7.8 Auditoría, control y seguimiento

Los recursos asignados para la operación del PROABIM no pierden su carácter federal, por lo que, en el caso de detectar manejos inadecuados de los mismos o incumplimiento del marco normativo aplicable, las Instancias de auditoría y control, en el ámbito de sus respectivas competencias, podrán promover la aplicación de las sanciones correspondientes con fundamento en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Es responsabilidad de los MAM el ejercicio y comprobación de los recursos aprobados y transferidos, así como resguardar los documentos generados durante la ejecución de sus proyectos conforme a lo establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LFTAIP), la LGCG y el Código Fiscal de la Federación. Dicha información deberá estar a disposición del Inmujeres, así como de los órganos de auditoría y control federales, estatales, municipales y de la Ciudad de México, cuando así la requieran.

El Inmujeres dará seguimiento a los proyectos autorizados a los MAM mediante los informes parciales (en su caso) de avance físico financiero y de cierre que presenten de acuerdo con lo establecido en las presentes ROP. Con este mismo propósito, el Inmujeres podrá realizar, si considera conveniente, visitas de seguimiento a las Instancias ejecutoras y/o reuniones virtuales.

Las instancias de control, auditoría y demás autoridades competentes, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, cuentan con facultades para practicar intervenciones, auditorías y demás investigaciones, para verificar el cumplimiento de las diversas disposiciones establecidas en las distintas leyes y normas en la materia.

En caso de haber manejos inadecuados de recursos o incumplimientos del marco normativo aplicable, las diversas autoridades competentes, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, instrumentarán o promoverán la aplicación de las sanciones que resulten procedentes y las restituciones que, en su caso, correspondan.

Las IMEF y el Inmujeres promoverán la integración y operación de contralorías sociales para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las acciones y actividades comprometidas en el proyecto, tal como lo establecen los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social.

8. PARTICIPANTES

8.1 Instancia normativa

El Inmujeres es la instancia facultada para interpretar las presentes ROP y para resolver los casos no previstos en las mismas, siempre y cuando dichos casos carezcan de fundamento legal o normativo; para ello, se podrá constituir un Comité especial interno en cada una de las áreas que intervienen en la implementación del PROABIM para aquellos casos en los que se requiera analizar y establecer criterios relativos a los distintos procesos operativos.

Asimismo, se podrá convocar a una Comisión interna integrada por las personas titulares de las áreas involucradas en la operación del PROABIM, así como las autoridades competentes, en aquellos casos que la situación exceda el ámbito de competencia de las áreas que intervienen.

8.2 Instancias ejecutoras

Las IMEF y las IMM serán responsables de la ejecución y del ejercicio de los recursos aprobados a sus respectivos proyectos.

8.2.1 Derechos de las Instancias ejecutoras

- a) Participar en el PROABIM.
- b) Contar con asesoría, orientación y seguimiento por parte del Inmujeres durante las diferentes etapas operativas del programa o en su caso solicitarla a la persona responsable de la entidad federativa en el marco del PROABIM.
- c) Disponer de materiales de apoyo por parte del Inmujeres para la formulación, presentación y ajuste de su proyecto, así como para la elaboración y entrega de los informes de avance físico financiero, de cierre y para diseñar y elaborar los documentos derivados de la ejecución del proyecto.
- d) Obtener información sobre los avances y resultados del proceso de aprobación del proyecto presentado.
- e) Presentar por escrito los casos en que existan discrepancias derivadas de la revisión de los informes de avance físico financiero y de cierre.
- f) Solicitar asesoría y orientación referente al proceso de cierre de proyectos beneficiados en emisiones anteriores del PFTPG y del PROABIM.

8.2.2 Obligaciones de las instancias ejecutoras

- a) El proyecto que propongan llevar a cabo debe ser resultado de un proceso de planeación, por lo que deberá considerar la complementariedad de las acciones que lo componen, así como su pertinencia y viabilidad técnica y financiera, además de tomar en cuenta los periodos para los procesos de contratación y, en especial, la investigación de mercado.
- b) Establecer acuerdos con las dependencias y entidades con las que se vinculen para la implementación de las acciones que integran el proyecto y si es el caso, ante sus respectivos Sistemas Estatales y/o Municipales de Igualdad, Unidades de Igualdad de Género y/o el instrumento homólogo en las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México.

Para la operación de los CDM, la IMEF debe considerar que se requiere la vinculación con las autoridades municipales y en especial con la Titular de la IMM.

- c) Se deberá considerar el contexto local, así como las experiencias recabadas de la ejecución de las acciones en modalidad virtual, presencial o mixta.
- d) El usuario y contraseña de acceso a la Plataforma debe ser confidencial, por lo que la persona titular de la IMEF o IMM será responsable de hacer buen uso de ella. En caso de que exista mal uso de la cuenta o transferencia de los datos de acceso, será responsabilidad de las Instancias las implicaciones que deriven de lo dispuesto en lo establecido en la LFTAIP, así como por los órganos de auditoría y control federales, estatales, municipales y de la Ciudad de México.
- e) Atender y ajustar el proyecto, en caso de ser necesario:
 - De conformidad con las recomendaciones y observaciones realizadas por la CVP, si la instancia considera que las recomendaciones no son procedentes deberá justificar de manera fundada y motivada mediante escrito dirigido a la persona titular de la DGPNIIDM del Inmujeres; y

- En caso de existir adecuaciones presupuestales.
- f) Los MAM que por su propio derecho declinen la ejecución de los recursos aprobados para el desarrollo del proyecto validado, tienen la obligación de notificarlo mediante oficio dirigido a la persona titular de la DGPNIIDM y remitirlo por correo electrónico a la persona responsable de brindar asesoría y seguimiento a la entidad federativa, en cualquiera de las etapas operativas en que determine hacerlo.
- g) Ejercer los recursos radicados del proyecto beneficiado exclusivamente para la ejecución de las acciones, actividades y conceptos de gasto autorizados, con apego estricto a lo establecido en las presentes ROP, en el Convenio Específico de Colaboración y en la normativa aplicable. En ningún caso se autorizará:
- Compra y renta de vehículos.
 - Financiamiento de deudas.
 - Renta o compra de inmuebles.
 - Pago de gasto corriente y servicios generales (renta de bienes muebles, agua, luz, impuesto predial, etc.).
 - Proyectos ya realizados, es decir que se pretenda cubrir su presupuesto de manera retroactiva o resarcir créditos puente.
 - Pago de actividades programadas por la instancia ejecutora en su Programa Operativo Anual o equivalente.
 - Pago de la seguridad o asistencia social.
 - Pago de plantilla de personal adscrito a la instancia beneficiada y/o colabore en algún otro proyecto que esté ejecutando la instancia, ni compensaciones de ninguna especie.
 - La elaboración de documentos que, por su contenido, hayan sido realizados con anterioridad por la instancia ejecutora, así como por otras entidades federativas, programas federales o estatales, municipales y personas físicas o morales.
 - La transferencia de recursos del PROABIM a las dependencias o entidades de la administración pública federal, estatal o municipal u organismos internacionales con las que se vinculen y coordinen.
 - Pago de comisiones por manejo de las cuentas bancarias en las que se realizó la transferencia de los recursos para la ejecución de los proyectos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 69 de la LGCG.
- h) Comprobar los recursos aprobados y transferidos de acuerdo con la normativa aplicable, así como resguardar la documentación y documentos generados en el proceso de ejecución de sus proyectos. Resguardar cada uno de los CFDI que se emitan en las actividades, acciones y gastos para la coordinación y seguimiento que integran el proyecto y verificar que se encuentren vigentes.

Cuando los MAM determinen potenciar los proyectos beneficiados con recursos propios y excedan el monto aprobado, deberán informarlo por escrito al Inmujeres, remitiendo la justificación además de presentar los archivos en formato PDF y XML de los CFDI, así como la verificación del CFDI en el SAT con estatus vigente.

En caso de cancelación o sustitución de un CFDI previamente registrado en alguno de los Informes de avance físico financiero o de cierre, deberá informar por escrito, indicando la justificación y solicitando su sustitución en el módulo correspondiente de la Plataforma.

- i) Presentar los informes de avance físico financiero y de cierre de acuerdo con lo señalado en los numerales 7.1 y 7.4 de las presentes ROP, así como atender las observaciones y/o recomendaciones derivadas de su revisión. En caso de que existan discrepancias, se deberá notificar el motivo y fundamento de estas, mediante escrito dirigido a la persona titular de la DGPNIIDM con la finalidad de que se determine si procede, así como la pertinencia de presentar la inconformidad ante el Comité especial interno o en su caso la Comisión interna.

- j) Cuando en los gobiernos locales exista cambio de administración durante el ejercicio fiscal 2024, se deberán entregar a la administración entrante todos los documentos y evidencias generadas durante la ejecución del proyecto, con el fin de dar seguimiento a las acciones planteadas.
- k) Adjuntar en los módulos que corresponda de la Plataforma las versiones finales de los documentos generados durante la ejecución proyecto, los cuales deberán incluir las leyendas establecidas en el Convenio Específico de Colaboración. Para su elaboración, es importante considerar lo señalado en el documento "Guía para la presentación de la evidencia documental de la ejecución del proyecto en el marco del PROABIM".
- l) Difundir y presentar el proyecto, los resultados y documentos derivados de la ejecución de éstos, entre los actores estratégicos que participaron en su desarrollo y si es el caso, ante sus respectivos Sistemas Estatales y/o Municipales de Igualdad, Unidades de Igualdad de Género y/o el instrumento homólogo en las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, con el propósito de que la información, los datos, las recomendaciones y propuestas para la toma de decisiones sean consideradas para favorecer el adelanto y bienestar de las mujeres.
- m) Ejercer la totalidad de los recursos aprobados para la ejecución de las acciones, actividades y gastos para la coordinación y seguimiento que integran el proyecto con el propósito de no generar reintegros derivados de la no ejecución de los recursos otorgados. Los reintegros mayores al 5% de los recursos aprobados en el marco del PROABIM, se considerarán como subejercicio conforme a lo dispuesto en la LFAR y en la LFPRH por lo que se tomará como referencia para la distribución del recurso del siguiente ejercicio fiscal, así como para calcular el monto máximo al que podrán acceder los MAM. En el caso de las IMEF, se aplicará un descuento proporcional al porcentaje que reintegren.
- n) Notificar al Inmujeres, en caso de que durante el ejercicio fiscal cambie la persona titular del MAM, autoridades municipales o las personas responsables de la coordinación del proyecto de la Modalidad I. Para el caso de la persona titular del MAM beneficiado y de las autoridades municipales, deberá remitir al Inmujeres, el nombramiento, identificación oficial vigente con fotografía de la persona designada, así como los datos de contacto para recibir notificaciones oficiales.
- o) Participar en las diferentes reuniones que convoque el Inmujeres en el marco del PROABIM y brindar las facilidades para que personal involucrado en la ejecución del proyecto asista.
- p) Facilitar al personal del Inmujeres las condiciones necesarias en caso de la realización de visitas de seguimiento.
- q) Proporcionar la información y documentación que se solicite en marco del PROABIM.
- r) Otorgar la información que les requiera el Inmujeres, los órganos de auditoría y control federales, estatales y municipales, así como terceros autorizados por el Inmujeres, con el propósito de dar seguimiento a los resultados y efectos del PROABIM, en términos de las disposiciones aplicables.
- s) Difundir en las páginas electrónicas institucionales la ubicación, objetivos y principales funciones de los CDM, así como las actividades de promoción y difusión en materia de Contraloría Social.
- t) Las instancias beneficiadas en la Modalidad I deberán dar cumplimiento a las actividades en materia de Contraloría Social señaladas en los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social emitidos por la Secretaría de la Función Pública, así como atender lo establecido en el numeral 12 de las presentes ROP.

9. COORDINACIÓN INSTITUCIONAL

La coordinación institucional y vinculación de acciones tiene como propósito potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones y reducir gastos administrativos. En este sentido, el Inmujeres fomentará la coordinación con otros programas, acciones y actividades del mismo instituto, para asegurar la complementariedad de acciones y evitar la duplicidad de los apoyos.

Los CDM formarán parte de las acciones de coordinación entre los gobiernos federal, estatal, municipal y de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México.

Los MAM podrán establecer acciones de coordinación con otras dependencias o entidades de la administración pública federal, estatal, municipal, de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México u organismos internacionales; sin embargo, no podrán transferir recursos del PROABIM con aquellas con las que se vinculen y coordinen.

10. EVALUACIÓN

10.1 Evaluación interna

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación y con la finalidad de garantizar los resultados del PROABIM para el ejercicio fiscal 2024, el Inmujeres definió los indicadores a nivel de Fin, Propósito, Componentes y Actividades los cuales se pueden consultar en la página electrónica del Inmujeres.

A continuación, se presentan los indicadores a nivel de propósito y componentes por considerarse los más relevantes ya que miden los resultados referentes al objetivo general, así como los bienes y servicios con los que opera el PROABIM.

Indicador:	Porcentaje de Mecanismos para el Adelanto de las Mujeres estatales que incidieron en las condiciones para el adelanto y bienestar de las mujeres
Descripción general:	Mide el porcentaje de Mecanismos para el Adelanto de las Mujeres estatales, que alcanzan un avance igual o superior al 75% en el Indicador para contribuir a la igualdad de oportunidades y al ejercicio de los derechos de las mujeres, que consideran dos dimensiones: 1) condiciones para el adelanto de las mujeres y 2) contribución para el bienestar de las mujeres.
Observaciones:	
Periodicidad:	Anual
Fuente:	Dirección de la Política Nacional de Igualdad en Entidades Federativas y Municipios.

Indicador:	Porcentaje de Mecanismos para el Adelanto de las Mujeres municipales que incidieron en las condiciones para el adelanto y bienestar de las mujeres.
Descripción general:	Mide el porcentaje de Mecanismos para el Adelanto de las Mujeres municipales, que alcanzan un avance igual o superior al 66% en el Indicador para contribuir a la igualdad de oportunidades y al ejercicio de los derechos de las mujeres, que consideran dos dimensiones: 1) condiciones para el adelanto y 2) contribución para el bienestar de las mujeres.
Periodicidad:	Anual
Fuente:	Dirección de la Política Nacional de Igualdad en Entidades Federativas y Municipios.

Indicador:	Porcentaje de cobertura del Programa para el Adelanto, Bienestar e Igualdad de las Mujeres.
Descripción general:	Mide el porcentaje de Mecanismos para el Adelanto de las Mujeres (MAM) en el ámbito estatal, municipal y en las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México formalmente constituidos, más los MAM que se coordinan para la operación de los Centros para el Desarrollo de las Mujeres (CDM) y que son beneficiados por el Programa para el Adelanto, Bienestar e Igualdad de las Mujeres en relación con la totalidad de los Mecanismos para el Adelanto de las Mujeres que se tiene registrados como existentes en el ámbito estatal, municipal y de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México.
Periodicidad:	Anual
Fuente:	Dirección de la Política Nacional de Igualdad en Entidades Federativas y Municipios.

Indicador:	Porcentaje del recurso transferido a los Mecanismos para el Adelanto de las Mujeres
Descripción general:	Mide el recurso transferido a los Mecanismos para el Adelanto de las Mujeres (MAM), respecto al presupuesto autorizado al Programa para el Adelanto, Bienestar e Igualdad de las Mujeres.
Periodicidad:	Semestral
Fuente:	Dirección de la Política Nacional de Igualdad en Entidades Federativas y Municipios.

Indicador:	Porcentaje de asesorías brindadas a los Mecanismos para el Adelanto de las Mujeres en cada una de las etapas del proceso operativo.
Descripción general:	Mide el porcentaje de asesorías brindadas a los Mecanismos para el Adelanto de las Mujeres (MAM) estatales y municipales, en cada una de las siguientes etapas del proceso operativo: 1) Aprobación de proyectos, 2) Transferencia del recurso 3) Seguimiento al proyecto aprobado y 4) Cierre del proyecto aprobado.
Periodicidad:	Semestral
Fuente:	Dirección de la Política Nacional de Igualdad en Entidades Federativas y Municipios.

Las metas de los indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados del PROABIM podrán sufrir cambios de acuerdo con el presupuesto asignado.

10.2 Evaluación externa

De conformidad con lo señalado en el artículo 78 de la LFPRH y demás normatividad aplicable, el PROABIM podrá llevar a cabo evaluaciones externas las cuales serán coordinadas por la DGPYE del Inmujeres, de acuerdo con el Programa Anual de Evaluación que emita el Coneval y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El costo de las evaluaciones externas podrá cubrirse con cargo al presupuesto del PROABIM o del Inmujeres y se podrán realizar contrataciones para que las evaluaciones abarquen varios ejercicios fiscales en los términos de la LFPRH. La DGPYE del Inmujeres, difundirá los resultados de la evaluación mediante la página electrónica del Inmujeres.

11. TRANSPARENCIA

11.1 Difusión

Para garantizar la transparencia de la información de conformidad con lo establecido en la LFTAIP, las presentes ROP, los objetivos, características, funcionamiento y beneficios del PROABIM, serán publicados en el Diario Oficial de la Federación. La relación completa de los proyectos analizados por la CVP y los resultados, así como el padrón de la población beneficiaria, estarán disponibles y se difundirán en los siguientes medios:

- Página web del Inmujeres: <http://www.gob.mx/Inmujeres/>
- Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia, formato XV.
- Cualquier otro medio que implemente el Inmujeres.

La publicidad para la difusión del PROABIM, convocatorias de participación, promoción de las actividades que integran los proyectos por cualquier medio deberá incluir claramente, visible y/o audible, las siguientes leyendas: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa", y "Este producto es generado con recursos del Programa para el Adelanto, Bienestar e Igualdad de las Mujeres. Empero el Instituto Nacional de las Mujeres no necesariamente comparte los puntos de vista expresados por quienes produjeron el presente trabajo", de acuerdo con lo establecido en la cláusula referida a Crédito y Reconocimiento del Convenio Específico de Colaboración. Asimismo, todos los documentos generados deberán incluir, entre otros aspectos, el logotipo del Inmujeres y la estrategia de imagen institucional definida por el Gobierno Federal, misma que será difundida por el Inmujeres.

Los documentos podrán ser publicados en la página oficial del Inmujeres para consulta del público en general, por lo que las Instancias ejecutoras deberán revisarlos, de manera detallada, en relación con su contenido, ortografía y redacción.

Es responsabilidad de los MAM dar a conocer, mediante sus respectivos órganos oficiales de difusión, los proyectos beneficiados por el Inmujeres, impulsando en su caso, la difusión en lenguas indígenas, con el propósito de transparentar el ejercicio y aplicación de los recursos.

En caso de que, en las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México se desarrolle algún proceso electoral, los MAM deberán observar la normatividad definida por las autoridades competentes durante el tiempo que comprendan las campañas electorales federales y locales y hasta la conclusión de las respectivas jornadas comiciales.

12. CONTRALORÍA SOCIAL

Se reconoce a la Contraloría Social como el mecanismo de las personas beneficiarias, de manera organizada, independiente, voluntaria y honorífica, para verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas federales, de conformidad con los artículos 69, 70 y 71 de la Ley General de Desarrollo Social; así como 67, 68, 69 y 70 de su Reglamento.

En materia de promoción, operación y seguimiento del mecanismo Contraloría Social, este programa federal se encuentra sujeto a los Lineamientos y la Estrategia Marco vigentes emitidos por la Secretaría de la Función Pública, así como a los documentos normativos (Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social) validados por dicha dependencia, mismos que integran la Estrategia de Contraloría Social.

Los Comités de Contraloría Social, para solicitar su registro, deberán presentar ante la(s) Unidad(es) Responsable(s) de la Dependencia o Entidad de la Administración Pública Federal a cargo del programa, un escrito libre en el que se especifique, como mínimo, el nombre del programa, el ejercicio fiscal de que se trate, su representación y domicilio legal, así como los mecanismos e instrumentos que utilizarán para el ejercicio de sus funciones.

La(s) Unidad(es) Responsable(s) del programa federal, a través de sus Oficinas de Representación Federal y/o Instancias Ejecutoras deberá(n), de no haber impedimento alguno, expedir las constancias de registro de los comités en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la solicitud de registro, mismas que fungirán como comprobante de su constitución, y deberán registrarse en el Sistema Informático de Contraloría Social. Asimismo, brindará(n) a éstos la información pública necesaria para llevar a cabo sus actividades, así como asesoría, capacitación y orientación sobre los mecanismos para presentar quejas y denuncias.

La Secretaría de la Función Pública brindará orientación en la materia, a través del correo electrónico: contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx.

Adicionalmente, la(s) Unidad(es) Responsable(s) del programa federal podrá(n) promover e implementar los mecanismos de participación ciudadana en la prevención y el combate a la corrupción impulsados por la Secretaría de la Función Pública, por medio del uso de herramientas digitales, que faciliten a las personas beneficiarias y a la ciudadanía en general, la posibilidad de incidir en dicha materia.

13. QUEJAS Y DENUNCIAS

Las quejas y denuncias pueden ser sobre cualquier hecho, acto u omisión atribuible a una persona servidora pública, que implique una falta administrativa que produzca o pueda producir daños a la implementación del proyecto o alteraciones en el correcto ejercicio de los recursos autorizados por el PROABIM y cuando se contravengan las presentes ROP u otra normatividad federal aplicable; y pueden ser presentadas en las siguientes Instancias:

Instancia	Teléfono/Lada sin costo	Correo electrónico y página web	Domicilio
Órgano Interno de Control del Inmujeres	(55) 5322 6050 (01 800) 0911 466	oicbuzon@lnmujeres.gob.mx http://www.gob.mx/lnmujeres/	Barranca del Muerto No. 209, Colonia San José Insurgentes, Demarcación territorial Benito Juárez, Código Postal 03900, Ciudad de México.
Secretaría de la Función Pública	(55) 2000 2000 (01 800) 112 8700	http://www.gob.mx/sfp https://sidec.funcionpublica.gob.mx	Avenida Insurgentes Sur Núm. 1735, Colonia Guadalupe Inn, Demarcación territorial Álvaro Obregón, Código Postal 01020, México, Ciudad de México.

Asimismo, se podrán presentar las denuncias mediante el Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDECA) a través de la página electrónica <https://sidec.funcionpublica.gob.mx> disponible las 24 horas de día los 365 del año.

ANEXO 1

MODELO CONVENIO DEL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA

CONVENIO DE COLABORACIÓN EN EL MARCO DEL PROGRAMA PARA EL ADELANTO, BIENESTAR E IGUALDAD DE LAS MUJERES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES, EN LO SUCESIVO EL “INMUJERES”, REPRESENTADO POR SU PRESIDENTA, LA C. _____ (NOMBRE DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA), ACOMPAÑADA POR EL (LA) _____ (DIRECTOR(A), TITULAR O PUESTO AFÍN) DE _____ (UNIDAD RESPONSABLE DE LA OPERACIÓN DEL PROABIM), EL (LA) C. _____ (NOMBRE DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA) Y, POR LA OTRA PARTE, EL GOBIERNO DE _____ (ENTIDAD FEDERATIVA), EN LO SUCESIVO LA “ENTIDAD FEDERATIVA”, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL (LA) GOBERNADOR (A), EL (LA) C. _____ (NOMBRE DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA), (EN LOS CASOS QUE LA LEGISLACIÓN APLICABLE ASÍ LO REQUIERA), ASISTIDO POR EL (LA) SECRETARIO (A) DE _____ (GOBIERNO O ENTIDAD HOMÓLOGA), EL (LA) C. _____, EL (LA) _____ (SECRETARIO (A), TESORERO (A), O PUESTO AFÍN) DE _____ (SECRETARÍA DE FINANZAS, TESORERÍA O ENTIDAD HOMÓLOGA), EL (LA) C. _____ (NOMBRE DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA), Y EL (LA) _____ (DIRECTOR (A), TITULAR O PUESTO AFÍN) DE _____ (NOMBRE DE LA INSTANCIA DE LAS MUJERES EN LA ENTIDAD FEDERATIVA), LA C. _____ (NOMBRE DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA), QUE CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ “LAS PARTES” Y SE SUJETAN AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

PRIMERO. El _____, el “INMUJERES” publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa para el Adelanto, Bienestar e Igualdad de las Mujeres (Proabim) para el ejercicio fiscal 2024, en lo sucesivo el “PROGRAMA”.

SEGUNDO. El “PROGRAMA” tiene como objetivo general, apoyar a los Mecanismos para el Adelanto de las Mujeres (MAM) de las entidades federativas y municipios mediante subsidios y asesorías para que implementen acciones que contribuyan al adelanto de las mujeres, a través de la ejecución de proyectos propuestos por los MAM, y aprobados por el “INMUJERES”. El “PROGRAMA” contempla dos modalidades de operación para la población objetivo: I. Implementación de acciones en materia de igualdad y derechos humanos para el adelanto y bienestar de las mujeres en el ámbito de las entidades federativas, y II. Implementación de acciones en materia de igualdad y derechos humanos para el adelanto y bienestar de las mujeres en el ámbito municipal y en las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México.

TERCERO. Con arreglo a lo dispuesto en el artículo 74 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, puede autorizar la ministración de los subsidios y transferencias que, con cargo a los presupuestos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, se aprueben en el Presupuesto de Egresos. Asimismo, en el referido artículo se establece que las personas titulares de las dependencias y entidades, con cargo a cuyos presupuestos se autorice la ministración de subsidios y transferencias, serán responsables, en el ámbito de sus competencias, de que estos se otorguen y ejerzan conforme a las disposiciones generales aplicables.

CUARTO. De acuerdo con lo señalado en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, los recursos federales solo podrán ser transferidos por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal a las tesorerías de las entidades de federativas. Estas últimas, con base en los artículos 2, fracción I, y 40 de la Ley de Tesorería de la Federación; 7, 51, 52 y 53 de su Reglamento, están obligadas a transferir los fondos a las beneficiarias de los subsidios dentro del plazo estipulado para tal efecto en las Reglas de Operación referidas en el antecedente **PRIMERO**.

DECLARACIONES

I. El “INMUJERES” declara que:

I.1 Es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía técnica y de gestión para el cumplimiento de sus atribuciones, objetivos y fines, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 2o. de la Ley del Instituto Nacional de las Mujeres.

I.2 Su objetivo general es promover y fomentar las condiciones que posibiliten la no discriminación, la igualdad de oportunidades y de trato entre los géneros, el ejercicio pleno de todos los derechos de las mujeres y su participación igualitaria en la vida política, cultural, económica y social del país, bajo los criterios de transversalidad, federalismo y fortalecimiento de los vínculos con los poderes legislativo y judicial, en sus ámbitos federal y estatal.

I.3 La C. _____ (nombre de la persona servidora pública), en su carácter de Presidenta, de conformidad con lo establecido en los artículos 16, fracciones II y III, de la Ley del Instituto Nacional de las Mujeres y 24, fracción XII, del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de las Mujeres, se encuentra facultada para firmar el presente Convenio de Colaboración, acreditando su personalidad con el _____ (nombramiento o ratificación) emitido (a) por el Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, C. _____, el _____ (fecha).

I.4 El (La) C. _____ (nombre de la persona servidora pública), _____ (director(a), titular o puesto afín) de _____ (unidad administrativa) unidad administrativa responsable de la operación del **"PROGRAMA"**, acredita su personalidad mediante nombramiento expedido a su favor por la C. _____, Presidenta del **"INMUJERES"**, el _____ (fecha).

I.5 Para los fines del **"PROGRAMA"**, se tiene considerada la erogación correspondiente al Concepto _____ denominado _____, de acuerdo con la asignación presupuestal autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

I.6 Para efectos del presente Convenio de Colaboración, en lo sucesivo **"CONVENIO"**, señala como su domicilio el ubicado en _____ y que su Registro Federal de Contribuyentes es _____.

II. La **"ENTIDAD FEDERATIVA"** declara que:

II.1 _____ es un Estado Libre y Soberano (una entidad federativa que goza de autonomía), parte integrante de la Federación, de conformidad con lo establecido en los artículos 40; 41, primer párrafo; 42, fracción I, y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como lo dispuesto por los artículos _____ de la Constitución Política de _____ (entidad federativa).

II.2 El (La) Gobernador (a) de _____ (entidad federativa), el (la) C. _____ (nombre de la persona servidora pública), cuenta con las facultades suficientes para celebrar el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en los artículos _____ de la _____ (Constitución local), así como en los artículos _____ de la _____ (Ley Orgánica local o equivalente).

II.3 (En los casos que la legislación aplicable así lo requiera) El (La) Secretario (a) de _____ (secretaría de gobierno o entidad homóloga) el (la) C. _____ (nombre de la persona servidora pública), acredita su personalidad mediante nombramiento expedido a su favor por el (la) C. _____, Gobernador (a) de _____ (entidad federativa), el _____ (fecha), y manifiesta encontrarse debidamente facultado (a) para suscribir el presente **"CONVENIO"**, de acuerdo con lo establecido en los artículos _____ de la _____ (ley orgánica local o equivalente).

II.4 El (La) _____ (secretario (a), tesorero o puesto afín) de _____ (secretaría de finanzas, tesorería o entidad homóloga), el (la) C. _____ (nombre de la persona servidora pública), acredita su personalidad mediante nombramiento expedido a su favor por el (la) C. _____, Gobernador (a) de _____ (entidad federativa), el _____ (fecha), y manifiesta encontrarse debidamente facultado (a) para la firma del presente **"CONVENIO"**, de acuerdo con lo establecido en los artículos _____ de la _____ (ley orgánica local o equivalente).

II.5 El (La) _____ (director (a), titular o puesto afín) de _____ (instancia de las mujeres en la entidad federativa), la C. _____ (nombre de la persona servidora pública), acredita su personalidad mediante nombramiento expedido a su favor por _____ (órgano de gobierno, ente similar o persona con facultades de nombrar a la titular), el _____ (fecha), y manifiesta encontrarse debidamente facultado (a) para la firma del presente **"CONVENIO"**, de acuerdo con lo establecido en los artículos _____ de la _____ (ley orgánica local o equivalente).

II.6 Señala como domicilio para los efectos de este **"CONVENIO"**, el ubicado en _____ (domicilio) y su Registro Federal de Contribuyentes es _____ (clave del Registro Federal de Contribuyentes).

III. **"LAS PARTES"** declaran que:

III.1 Se reconocen mutuamente la personalidad jurídica y capacidad legal que ostentan y las de sus representantes, con la que comparecen a la suscripción del presente **"CONVENIO"**.

III.2 El presente **"CONVENIO"** no tiene cláusula alguna contraria a la ley y que para su celebración no media coacción alguna consecuentemente, carece de dolo, error, mala fe, o cualquier otro vicio del consentimiento que pueda afectar, en todo o en parte, su validez.

III.3 Es su voluntad celebrar el presente **"CONVENIO"** en la forma, términos y condiciones que se establecen en las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. El presente “**CONVENIO**” tiene como objetivo organizar y garantizar la adecuada dispersión de los recursos otorgados por el “**INMUJERES**” a los MAM en _____ (entidad federativa) beneficiados con el “**PROGRAMA**”, mismos que, con base en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, deberán transferirse a través de _____ (secretaría de finanzas, tesorería o entidad homóloga de la entidad federativa).

SEGUNDA. FORMA DE ENTREGA DE LOS RECURSOS. Para el cumplimiento del objeto del presente “**CONVENIO**”, el “**INMUJERES**”, a través de la Tesorería de la Federación, radicará los recursos referidos en la cláusula anterior mediante transferencia de fondos a la cuenta bancaria específica que para tal efecto proporcione la _____ (secretaría de finanzas, tesorería o entidad homóloga de la entidad federativa)

La radicación de recursos se podrá realizar hasta en siete ministraciones. Los montos, plazos y proyectos beneficiarios de cada ministración serán informados vía oficio por el “**INMUJERES**” a la _____ (secretaría de finanzas, tesorería o entidad homóloga de la entidad federativa), misma que se compromete a transferir los recursos a los MAM beneficiados, en un plazo no mayor a 15 días hábiles posteriores a su radicación por parte de la Tesorería de la Federación.

TERCERA. VIGENCIA. “**LAS PARTES**” convienen en que el periodo de vigencia del presente “**CONVENIO**” será a partir de la fecha de su suscripción y concluirá el 30 de noviembre de 2023.

CUARTA. SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CUMPLIMIENTO. “**LAS PARTES**” convienen que el seguimiento, evaluación y cumplimiento del objeto de presente “**CONVENIO**” se realizará a través de las personas servidoras públicas que para dichos efectos designe cada una de ellas, en el ámbito de sus respectivas competencias.

El “**INMUJERES**” designa a su _____ (director (a) titular o puesto afín) de _____ (unidad responsable de la operación del Proabim), el (la) C. _____ (nombre de la persona servidora pública), o la persona quien le sustituya en dicho cargo.

La “**ENTIDAD FEDERATIVA**” designa al (a la) _____ (director (a), titular o puesto afín) de _____ (Instancia de las Mujeres en la Entidad Federativa o persona designada por el gobierno de la entidad federativa), el (la) C. _____ (nombre de la persona servidora pública), o la persona quien le sustituya en dicho cargo.

QUINTA. CONTROL Y AUDITORÍA. Las instancias de control, auditoría y demás autoridades competentes, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, cuentan con facultades para practicar intervenciones, auditorías y demás investigaciones, para verificar el cumplimiento del presente “**CONVENIO**”, así como el de las diversas disposiciones establecidas en las leyes y normas en la materia, de forma independiente a las que realice el “**INMUJERES**”.

En caso de haber manejos inadecuados de recursos o incumplimientos del marco normativo aplicable al “**PROGRAMA**”, las diversas autoridades competentes, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, instrumentarán o promoverán la aplicación de las sanciones que resulten procedentes y las restituciones que, en su caso, correspondan.

SEXTA. DEVOLUCIÓN DE RECURSOS. Los recursos que, por causas ajenas a la “**ENTIDAD FEDERATIVA**”, no se hayan podido transferir a los MAM beneficiados del “**PROGRAMA**” dentro de los plazos establecidos en las Reglas de Operación del mismo, deberán ser devueltos por la _____ (secretaría de finanzas, tesorería o entidad homóloga de la entidad federativa) a la Tesorería de la Federación, en un plazo no mayor de 10 días hábiles contados a partir de la solicitud efectuada por el “**INMUJERES**”.

SÉPTIMA. REINTEGRO DE RECURSOS NO DEVENGADOS POR LOS MAM. La _____ (secretaría de finanzas, tesorería o entidad homóloga de la entidad federativa), dentro de los ocho días naturales siguientes al cierre del ejercicio, deberá realizar el reintegro a la Tesorería de la Federación de la totalidad de los reintegros recibidos por parte de los MAM beneficiados del “**PROGRAMA**” por recursos no devengados, así como de los rendimientos obtenidos de conformidad con lo establecido en las Reglas de Operación del mismo.

Para efectos de lo anterior, la _____ (secretaría de finanzas, tesorería o entidad homóloga de la entidad federativa) deberá mantener activa la cuenta bancaria específica para el manejo de los recursos del “**PROGRAMA**”, hasta que los MAM beneficiados reciban el oficio de terminación o documento homólogo.

La _____ (secretaría de finanzas, tesorería o entidad homóloga de la entidad federativa) podrá cerrar la cuenta bancaria específica para el manejo de los recursos del “**PROGRAMA**” una vez concluido el plazo de presentación de la Cuenta Pública correspondiente.

OCTAVA. MODIFICACIONES. Siempre y cuando sea apegado a la normatividad aplicable y a las Reglas de Operación del “PROGRAMA”, el presente “CONVENIO” podrá ser modificado por mutuo consentimiento de “LAS PARTES” y formalizado a través de convenios modificatorios, en los que se especifique la fecha de su entrada en vigor, y las modificaciones que sufra.

NOVENA. RELACIONES LABORALES. “LAS PARTES” convienen que el personal de cada una de ellas que participe en el desarrollo de las actividades derivadas del presente “CONVENIO” se entenderá exclusivamente relacionado con la parte que lo emplea, la cual asumirá totalmente las responsabilidades laborales, civiles y de cualquier otro tipo, sin que por la colaboración puedan derivarse obligaciones legales a cargo de la otra parte. En ningún caso “LAS PARTES” podrán ser consideradas “patrón sustituto u obligadas solidarias”.

DÉCIMA. CONTROVERSIAS E INTERPRETACIÓN. “LAS PARTES” convienen en que el presente “CONVENIO” es producto de la buena fe, por lo que se comprometen a realizar todas las acciones necesarias para su cumplimiento. En caso de presentarse alguna discrepancia respecto de su interpretación, formalización y/o cumplimiento, “LAS PARTES” lo resolverán por escrito y de mutuo acuerdo.

DÉCIMA PRIMERA. JURISDICCIÓN. En caso de que subsistan discrepancias respecto la interpretación y cumplimiento de este “CONVENIO” que no puedan resolverse conforme el proceso señalado en la cláusula anterior, “LAS PARTES” acuerdan en someterse expresamente a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes en la Ciudad de México, renunciando a cualquier otra jurisdicción que pudiese corresponderles por razón de sus domicilios presentes o futuros, o por cualquier otro motivo.

Leído que fue el presente “CONVENIO” y enteradas “LAS PARTES” de su contenido y alcance legal, lo firman al margen y al calce las personas que en él intervienen, por _____, en la Ciudad de México, el _____ (fecha).

Por el “INMUJERES”

Por la “ENTIDAD FEDERATIVA”

C. _____

C. _____

Presidenta

Gobernador (a)

C. _____

C. _____

(Director(a), titular o puesto afín) de
(unidad administrativa responsable de la
operación del Proabim)

Secretario (a) de _____ (Gobierno o entidad
homóloga)

C. _____

(Secretario (a), Tesorero o puesto
afín) de _____ (Secretaría de Finanzas, Tesorería o
entidad homóloga)

C. _____

(Director (a), titular o puesto afín)
de _____ (nombre de la instancia de las mujeres
en la entidad federativa)

Esta es la última hoja correspondiente al “CONVENIO” que celebra el “INMUJERES” con la “ENTIDAD FEDERATIVA”, con vigencia a partir de la fecha de su suscripción y hasta el 30 de noviembre de 2024.

Anexo 2

Consideraciones para el diseño y ejecución de los proyectos

Alineación al Proigualdad 2020-2024 y ejes temáticos para las Modalidades

A continuación, se enlistan los objetivos prioritarios, estrategias prioritarias y acciones puntuales del Proigualdad de especial interés en el marco del PROABIM, las cuales son enunciativas más no limitativas. En este sentido, las Instancias podrán integrar en sus proyectos otras acciones puntuales, de acuerdo con las acciones que propongan desarrollar.

Objetivos prioritarios	Estrategias prioritarias	Acciones puntuales	Eje temático	Modalidad
1. Potenciar la autonomía económica de las mujeres para cerrar brechas históricas de desigualdad.	1.3 Favorecer la inserción laboral de las mujeres en un marco de igualdad, no discriminación y trabajo digno y decente.	1.3.3	Contribución para el bienestar de las mujeres	I y II
2. Generar las condiciones para reconocer, reducir y redistribuir los trabajos domésticos y de cuidados de las personas entre las familias, el Estado, la comunidad y el sector privado.	2.3 Impulsar el incremento de la participación del Estado y el sector privado en el cuidado de las personas para organizarlos de manera corresponsable y equitativa.	2.3.1		I
3. Mejorar las condiciones para que las mujeres, niñas y adolescentes accedan al bienestar y la salud sin discriminación desde una perspectiva de derechos.	3.1 Fortalecer el marco institucional de las instancias de bienestar y salud que brindan atención directa a la población a fin de garantizar que sus servicios sean accesibles, de calidad, con pertinencia cultural, respeto a la diversidad y a los derechos de las mujeres.	3.1.2		I
	3.2 Ofrecer bienes y servicios que contribuyan a mejorar la calidad de vida y bienestar de las mujeres, niñas y adolescentes.	3.2.3		
	3.3 Impulsar cambios culturales favorables a la autonomía, autocuidado y bienestar de las mujeres, adolescentes y niñas.	3.3.1		I
	3.4 Fortalecer la accesibilidad, calidad y suficiencia de los servicios de salud a mujeres con mayores desventajas.	3.4.7		I
5. Posicionar la participación igualitaria de las mujeres en la toma de decisiones en los ámbitos político, social, comunitario y privado.	5.1 Fortalecer el marco institucional y de política pública para favorecer la participación sustantiva e igualitaria de las mujeres.	5.1.8 5.1.9	Condiciones para el adelanto de las mujeres	I y II

A continuación, se presentan las acciones que se presentarán ante la CVP para su validación. Las cuales podrán formar parte del proyecto para la Modalidad I:

Eje temático	Nombre de la acción
Contribución para el bienestar de las mujeres	- Contribuir al bienestar y movilidad de las mujeres en el territorio en condiciones de igualdad 2024 - Incentivar que los Mecanismos para el Adelanto de las Mujeres impulsen la formación, profesionalización y certificación de personas cuidadoras, preferentemente mujeres 2024. - Impulsar que los Mecanismos para el Adelanto de las Mujeres favorezcan el empoderamiento de las adolescentes y jóvenes 2024. - Potenciar la participación de las mujeres mediante un proyecto dirigido al autocuidado en el ámbito comunitario 2024. - Potenciar la participación de las mujeres mediante un proyecto dirigido al empoderamiento económico en el ámbito comunitario 2024. - Promover los derechos agrarios de las mujeres ejidatarias y comuneras 2024. - Coadyuvar al fortalecimiento operativo de las casas y albergues para Mujeres Migrantes sus hijas e hijos 2024. - Impulsar la participación de las mujeres para fomentar una cultura ambiental sustentable 2024. - Estrategia para impulsar el acceso de las mujeres a la educación básica y media superior 2024.
Condiciones para el adelanto de las mujeres	- Promover la modificación del marco normativo y/o programático en materia de igualdad 2024. - Fortalecer los Centros para el Desarrollo de las Mujeres en el ejercicio fiscal 2024*. - Fortalecer las capacidades técnicas del funcionariado público en el ámbito local 2024. - Fortalecer la política de igualdad en la entidad federativa 2024. - Reforzar las capacidades organizacionales, operativas y técnicas de la IMEF 2024. - Reforzar las capacidades materiales de la IMEF 2024**.

Consideraciones para el registro de acciones tipo en el proyecto de modalidad I:

Para la operación de los CDM, las IMEF deben considerar que se requiere la vinculación con las autoridades municipales y en especial con la persona titular de la IMM, en este sentido, las IMM que soliciten participar en la modalidad II no podrán vincularse con las IMEF para la operación de un CDM.

Se deberá dar prioridad a los CDM que se instalen, así como el reequipamiento de los CDM que lleven más de cuatro años en operación, para ello la IMEF deberá llevar a cabo el trámite de baja del mobiliario y/o del equipo de acuerdo con la normatividad que corresponda y conservar el documento para su resguardo.

Para la Modalidad II:

Eje temático	Nombre de la acción
Condiciones para el adelanto de las mujeres	Fortalecer las capacidades técnicas de las Titulares de las IMM.
Contribución para el bienestar de las mujeres	Estrategia para impulsar el acceso de las mujeres a la educación básica primaria y/o secundaria y media superior.
	Potenciar la participación de las mujeres mediante un proyecto dirigido al empoderamiento económico en el ámbito comunitario.

Consideraciones para el registro de acciones tipo en el proyecto de modalidad I:

Las IMM que soliciten participar en la modalidad II no podrán vincularse con las IMEF para la operación de un CDM.

Validación y aprobación de proyectos.

Las personas integrantes de la CVP revisarán que los proyectos cumplan con lo establecido en el numeral 5.2 de las ROP y validarán que tengan coherencia técnica y financiera, además que se vinculen con al menos uno de los objetivos específicos del PROABIM. Además, deberán observar lo señalado en los Criterios de Operación de la Comisión para la Validación de Proyectos, el cual tiene el objetivo de especificar el proceso de operación de la CVP de acuerdo con lo establecido en los numerales: 3.3 Modalidades de participación; 3.4 Ejes temáticos; 3.5 Alineación de los proyectos; 5.2 Criterios generales para el registro de proyectos; 6.2 Montos de apoyo por Modalidad, 6.3 Gastos para la coordinación y seguimiento del proyecto, así como verificar que se apeguen a lo establecido en los Anexos 2, 3 y 6 de las ROP.

Los Criterios de Operación de la Comisión para la Validación de Proyectos se podrán consultar en la Plataforma e-subsidios en la sección de Ayuda.

Ejecución del proyecto

Para la contratación de servicios profesionales vinculados a las acciones de Fortalecimiento a los MAM y para la operación de los Centros para el Desarrollo de las Mujeres se debe considerar:

- Procurar que la formación académica de las personas se encuentre entre las ciencias sociales, humanidades y psicología u otras afines; se deberá dar prioridad a la contratación de mujeres como una acción afirmativa, impulsando la inclusión de personas con discapacidad, para que apoyen en la ejecución del proyecto y dar preferencia a la contratación de mujeres habitantes de las localidades.
- Los términos y condiciones de la contratación se ajustarán a la normativa vigente aplicable, por lo que:
 - No podrán ser contratadas servidoras/es públicos, así como personas que presten sus servicios profesionales a consultorías o asociaciones civiles.
 - Las personas que presten sus servicios profesionales en las acciones de Fortalecimiento a los MAM y para la operación de los Centros para el Desarrollo de las Mujeres, no podrán ser contratadas para implementar alguna otra acción.
 - No podrán ser contratadas en más de un municipio las profesionistas vinculadas a las acciones relacionadas al fortalecimiento institucional, así como aquellas referidas a la operación de los CDM.
- La (s) persona (s) deberá estar registrada en el Sistema de Administración Tributaria (SAT) y tendrá que emitir CFDI.
- El porcentaje destinado a gastos para la coordinación y seguimiento del proyecto, deberán reducirse al mínimo indispensable y podrán ser hasta el 7% del monto total autorizado a cada proyecto. Además, todos los gastos deberán estar plenamente identificados y debidamente justificados; a continuación, se presenta el listado de conceptos de gasto autorizados, así como los insumos que se podrán adquirir en cada uno de ellos:

Concepto de Gasto	Insumos que se pueden adquirir
Artículos de protección sanitaria	Recursos destinados a la adquisición de cubrebocas, gel antibacterial, caretas, guantes, lentes, sanitizante, cloro y otros materiales con el propósito de implementar medidas de prevención en el marco del COVID-19.
Materiales y útiles de oficina	Recurso asignado a la compra de insumos necesarios para el desarrollo de las actividades que integran el proyecto beneficiado en el marco del PROABIM. Se podrán adquirir: • Libretas • Gomas • Carpetas • Pegamentos • Hojas de papel • Marcadores • Protectores de hojas • Tijeras

	• Folders • Engrapadoras • Foliadoras • Perforadoras • Sacapuntas • Lápices • Plumas • Cintas adhesivas • Notas adhesivas • Charolas para escritorio • Separadores • Cojín para sellos • Sobres de papel • Rotafolios • Entre otros
Materiales y útiles de impresión y reproducción	Recurso asignado a la compra de insumos necesarios para el desarrollo de las actividades que integran el proyecto beneficiado en el marco del PROABIM. Se podrán adquirir: • Consumibles para impresión • Consumibles de reproducción y almacenamiento: DVD, CD, USB.
Pago de combustible	Recursos destinados a cubrir los gastos para el pago del combustible de vehículos terrestres destinado a la ejecución del proyecto beneficiado en el marco del PROABIM para las personas servidoras públicas de los MAM y personas prestadoras de servicios con el propósito de realizar las actividades que integran las acciones, el seguimiento y supervisión en las áreas geográficas donde se ejecute el proyecto. En el caso de la Modalidad I se consideran las actividades vinculadas a la operación de los CDM. Además, dentro de este concepto se podrá presupuestar recurso para facilitar al personal del Inmujeres las condiciones necesarias en caso de la realización de visitas de seguimiento y para asistir a las reuniones a las que convoque el Inmujeres.
Pago de pasajes	Recurso asignado a la compra de boletos facturables correspondientes a pasajes aéreos nacionales, terrestres (autobuses, servicio de taxis y de aplicación) destinado a la ejecución del proyecto beneficiado en el marco del PROABIM para las personas servidoras públicas de los MAM y personas prestadoras de servicios con el propósito de realizar las actividades que integran las acciones, el seguimiento y supervisión en las áreas geográficas donde se ejecute el proyecto.
Pago de peajes	Recursos destinados a cubrir los gastos para el pago de casetas de carreteras y autopistas destinado a la ejecución del proyecto beneficiado en el marco del PROABIM para las personas servidoras públicas de los MAM y personas prestadoras de servicios con el propósito de realizar las actividades que integran las acciones, el seguimiento y supervisión en las áreas geográficas donde se ejecute el proyecto. Además, dentro de este concepto se podrá presupuestar recurso para facilitar al personal del Inmujeres las condiciones necesarias en caso de la realización de visitas de seguimiento y para asistir a las reuniones a las que convoque el Inmujeres.
Pago de servicios de comunicación	Recursos destinados a la adquisición de servicios de comunicaciones de voz, datos fijos o móviles como bandas anchas y tiempo aire para el desarrollo de las actividades que integran el proyecto. En el caso de la Modalidad I se consideran las actividades vinculadas a la operación de los CDM. Mediante este concepto no se permite el pago de: telefonía fija, contratación de planes de telefonía celular, adquisición de equipos celulares.
Pago de servicio postal	Recurso destinado para el pago de servicios de paquetería para el envío de los diversos documentos solicitados en las diferentes etapas operativas del PROABIM.

Pago de transporte público local (no facturable)	Recursos destinados a cubrir los gastos para el pago de transporte público local destinado a la ejecución del proyecto beneficiado en el marco del PROABIM para las personas servidoras públicas de los MAM y personas prestadoras de servicios con el propósito de realizar las actividades que integran las acciones, el seguimiento y supervisión en las áreas geográficas donde se ejecute el proyecto. Para la comprobación del recurso se debe elaborar un oficio por parte del área de finanzas u homóloga del MAM dirigido a la persona titular de la DPNIEFM, en el cual se especifique el monto, el tipo de transporte al que fue destinado, el motivo de la actividad y fecha; dicho documento deberá adjuntarse en el módulo correspondiente de la Plataforma.
Pago de viáticos	Alimentación: Recursos destinados a cubrir los gastos alimenticios y de bebidas no alcohólicas de las personas servidoras públicas de los MAM y personas prestadoras de servicios para la realización de las actividades que integran las acciones, el seguimiento y supervisión en las áreas geográficas donde se ejecute el proyecto. En el caso de la Modalidad I se consideran las actividades vinculadas a la operación de los CDM. Hospedaje: Recursos destinados a cubrir los gastos de las personas servidoras públicas de los MAM y personas prestadoras de servicios para la realización de las actividades que integran las acciones, el seguimiento y supervisión en las áreas geográficas donde se ejecute el proyecto. En este concepto de gasto se podrá presupuestar recurso para asistir a las reuniones a las que convoque el Inmujeres.
Refacciones y accesorios para equipo de cómputo y telecomunicación	Cables HDMI, bocinas, pantallas, ratón, teclados, cámaras web para PC, materiales para la limpieza y protección de los equipos electrónicos.

En aquellos casos en que los MAM requieran adquirir insumos distintos a los indicados en este listado o determinen potenciar los proyectos beneficiados con recursos propios, deberán exponer las razones por las que se considera necesaria dicha adquisición y remitir la justificación mediante oficio dirigido a la persona titular de la DPNIEFM, en ambos estará sujeto a valoración y aprobación.

En este sentido, cuando se exceda el monto aprobado los MAM deberán presentar en formato PDF los CFDI, la verificación del CFDI con estatus vigente, así como el archivo XML.

Los recursos aprobados y transferidos se deberán comprobar de acuerdo con la normativa aplicable, así como resguardar cada uno de los CFDI que se emitan referente a los gastos para la coordinación y seguimiento del proyecto, verificando que se encuentren vigentes en todo momento. En este sentido las proveedoras y establecimientos dedicados a la venta del insumo, bienes o servicios del que se trate deberá emitir un Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) que cumpla con lo señalado en el artículo 29 A del Código Fiscal de la Federación y la Resolución Miscelánea Fiscal vigente.

Seguimiento del proyecto

El Inmujeres dará seguimiento a los proyectos autorizados a los MAM mediante los informes de avance físico financiero y de cierre que presenten de acuerdo con lo establecido en las presentes ROP, la presentación de los informes considera:

- Asignar el estatus de la acción
- Registrar los datos de las personas contratadas bajo la figura de servicios profesionales vinculados a las acciones de Condiciones para el adelanto de las mujeres y para la operación de los Centros para el Desarrollo de las Mujeres
- Adjuntar la documentación que compruebe el ejercicio de los recursos (CFDI en formato PDF, verificación ante el SAT con estatus de vigente, así como el archivo XML)
- Incorporar los medios de verificación, documentos vinculados a la acción y en su caso anexos
- Capturar las personas atendidas durante la ejecución de las acciones
- Generar los formatos que contengan el registro de CFDI y personas atendidas, imprimir, firmar, escanear y adjuntar en el módulo que corresponda.
- Generar el formato resumen de informe del proyecto, imprimirlo, firmarlo, escanearlo y adjuntarlo
- En caso de contar con recursos no devengados, una vez realizado el proceso establecido en el numeral 7.7 de las ROP, presentar los documentos que amparan el reintegro (cierre de proyecto)
- Añadir el oficio de entera satisfacción debidamente firmado (cierre de proyecto)

Anexo 3

Formato de presentación de proyecto de los MAM

Las Instancias tendrán que registrar la información mínima necesaria que a continuación se señala y en caso de ser necesario, completar la totalidad de los datos requeridos en los módulos correspondientes de la Plataforma.

Datos de la Instancia u homóloga			
Nombre de la Instancia u homóloga			
Fecha de creación			
Naturaleza Jurídica			
Domicilio (calle, número, colonia o localidad y C.P.):			
Teléfono (lada y en su caso extensión)			
Correo electrónico			
Datos de la Titular de la Instancia u homóloga			
Tratamiento			
Nombre completo	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre (s):
Nombre del cargo			
Fecha en que asumió el cargo		Periodo de gestión administrativa	
CURP			
Correo electrónico			
Teléfono		Celular	

Datos del Proyecto
Nombre del proyecto
Periodo de ejecución
Objetivos
Justificación
Datos por cada acción solicitada:
Eje temático
Alineación al Proigualdad
Nombre de la acción
Medios de verificación
Monto total de la acción
Actores estratégicos
Área geográfica
Actividades

Gastos para la coordinación y seguimiento del proyecto (hasta el 7% del monto total autorizado)		
Conceptos de Gasto	Unidad de Medida	Cantidad
Monto total de los gastos para la coordinación y seguimiento del proyecto		
Monto total del proyecto		
Documento generado durante la ejecución del proyecto		

Datos de la Titular de la IMM			
Nombre completo	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre(s)
Correo electrónico			
Teléfono		Celular	

Para el caso de las Instancias Municipales de las Mujeres centralizadas, tendrá que registrar la información que a continuación se señala por cada autoridad municipal:

Datos de la persona titular de la Presidencia Municipal o Demarcación territorial, de la Secretaría y de la Sindicatura del ayuntamiento o Secretaría de Administración u homólogo			
Tratamiento:			
Nombre completo	Primer apellido:	Segundo apellido	Nombre(s):
CURP:			
Teléfono(s):		Celular:	
Correo electrónico:			
Domicilio (calle, número, colonia o localidad y C.P.):			
Periodo de gestión administrativa:			
Fecha de la constancia mayoría, nombramiento (día, mes, año) según corresponda:			

ANEXO 4

MODELO CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN MODALIDAD I

CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN EL MARCO DEL PROGRAMA PARA EL ADELANTO, BIENESTAR E IGUALDAD DE LAS MUJERES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES, EN LO SUCESIVO EL "INMUJERES", REPRESENTADO POR SU PRESIDENTA, LA C. _____ (NOMBRE DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA), ACOMPAÑADA POR EL (LA) _____ (DIRECTOR(A), TITULAR O PUESTO AFÍN) DE _____ (UNIDAD RESPONSABLE DE LA OPERACIÓN DEL PROABIM), EL (LA) C. _____ (NOMBRE DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA) Y, POR LA OTRA PARTE, EL (LA) _____ (NOMBRE DE LA INSTANCIA), EN LO SUCESIVO LA "INSTANCIA EJECUTORA", REPRESENTADO (A) POR SU _____ (DIRECTOR (A), TITULAR O PUESTO AFÍN), EL (LA) C. _____ (NOMBRE DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA), QUE CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES" Y SE SUJETAN AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

PRIMERO. El _____, el "INMUJERES" publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa para el Adelanto, Bienestar e Igualdad de las Mujeres (Proabim) para el ejercicio fiscal 2024, en lo sucesivo el "**PROGRAMA**".

SEGUNDO. El "**PROGRAMA**" tiene como objetivo general apoyar a los Mecanismos para el Adelanto de las Mujeres (MAM) de las entidades federativas y municipios mediante subsidios y asesorías para que implementen acciones que contribuyan al adelanto de las mujeres, a través de la ejecución de proyectos propuestos por los MAM, y aprobados por el "INMUJERES". El "**PROGRAMA**" contempla dos modalidades de operación para la población objetivo: I. Implementación de acciones en materia de igualdad y derechos humanos para el adelanto y bienestar de las mujeres en el ámbito de las entidades federativas, y II. Implementación de acciones en materia de igualdad y derechos humanos para el adelanto y bienestar de las mujeres en el ámbito municipal y en las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México.

TERCERO. Con arreglo a lo dispuesto en el artículo 74 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, puede autorizar la ministración de los subsidios y transferencias que, con cargo a los presupuestos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, se aprueben en el Presupuesto de Egresos. Asimismo, en el referido artículo se establece que las personas titulares de las dependencias y entidades, con cargo a cuyos presupuestos se autorice la ministración de subsidios y transferencias, serán responsables, en el ámbito de sus competencias, de que estos se otorguen y ejerzan conforme a las disposiciones generales aplicables.

CUARTO. De acuerdo con lo señalado en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, los recursos federales solo podrán ser transferidos por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal a las tesorerías de las entidades de federativas. Estas últimas, con base en los artículos 2, fracción I, y 40 de la Ley de Tesorería de la Federación; 7, 51, 52 y 53 de su Reglamento, están obligadas a transferir los fondos a las beneficiarias de los subsidios dentro del plazo estipulado para tal efecto en las Reglas de Operación referidas en el antecedente **PRIMERO**.

DECLARACIONES

I. El "INMUJERES" declara que:

I.1 Es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía técnica y de gestión para el cumplimiento de sus atribuciones, objetivos y fines, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 2o. de la Ley del Instituto Nacional de las Mujeres.

I.2 Su objetivo general es promover y fomentar las condiciones que posibiliten la no discriminación, la igualdad de oportunidades y de trato entre los géneros, el ejercicio pleno de todos los derechos de las mujeres y su participación igualitaria en la vida política, cultural, económica y social del país, bajo los criterios de transversalidad, federalismo y fortalecimiento de los vínculos con los poderes legislativo y judicial, en sus ámbitos federal y estatal.

I.3 La C. _____ (nombre de la persona servidora pública), en su carácter de Presidenta, de conformidad con lo establecido en los artículos 16, fracciones II y III, de la Ley del Instituto Nacional de las Mujeres y 24, fracción XII, del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de las Mujeres, se encuentra facultada para firmar el presente Convenio Específico de Colaboración, acreditando su personalidad con el _____ (nombramiento o ratificación) emitido (a) por el Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, C. _____, el _____ (fecha).

I.4 El (La) C. _____ (nombre de la persona servidora pública), _____ (director(a), titular o puesto afín) de _____ (unidad administrativa) unidad administrativa responsable de la operación del **"PROGRAMA"**, acredita su personalidad mediante nombramiento expedido a su favor por la C. _____, Presidenta del **"INMUJERES"**, el _____ (fecha).

I.5 Para los fines del **"PROGRAMA"**, se tiene considerada la erogación correspondiente al Concepto _____ denominado _____, de acuerdo con la asignación presupuestal autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

I.6 Para efectos del presente Convenio Específico de Colaboración, en lo sucesivo **"CONVENIO"**, señala como su domicilio el ubicado en _____ y que su Registro Federal de Contribuyentes es _____.

II. La "INSTANCIA EJECUTORA" declara que:

II.1 Es un (una) _____ (naturaleza jurídica), creada de conformidad con lo establecido en _____ (ordenamiento legal que le da origen), publicado en _____ (periódico, gaceta o diario oficial), el _____ (fecha).

II.2 El (La) C. _____ (nombre de la persona servidora pública), acredita su personalidad como _____ (director (a), titular o puesto afín), mediante nombramiento expedido a su favor por _____ (órgano de gobierno, ente similar o persona con facultades de nombrar a la titular), el _____ (fecha), de conformidad con lo establecido en los artículos _____ de la _____ (Constitución local, ley orgánica local o equivalente) y manifiesta tener plenas atribuciones para la suscripción de instrumentos jurídicos con instituciones públicas, por lo que se encuentra facultada para firmar el presente **"CONVENIO"**, de conformidad con lo establecido en los artículos _____ de la _____ (Constitución local, ley orgánica local o equivalente).

II.3 Su objetivo es _____ (descripción del objetivo de la instancia ejecutora).

II.4 Es su voluntad celebrar el presente **"CONVENIO"** con el **"INMUJERES"**, en los términos y condiciones que se indican.

II.5 Bajo protesta de decir verdad, manifiesta que conoce los términos y condiciones de las Reglas de Operación del **"PROGRAMA"**, que cumplirá expresamente con sus obligaciones derivadas de las mismas, del presente **"CONVENIO"** y del proyecto que le fue validado por la Comisión para la Validación de Proyectos, en lo sucesivo la **"COMISIÓN"**, y que todos los datos proporcionados son ciertos.

II.6 Para efectos de este **"CONVENIO"** señala como su domicilio, el ubicado en _____ (domicilio), y que su Registro Federal de Contribuyentes es _____ (clave del Registro Federal de Contribuyentes).

III. "LAS PARTES" declaran que:

III.1 Reconocen plenamente la importancia que ha de otorgarse al adelanto, bienestar e Igualdad de las mujeres.

III.2 Reconocen la relevancia del pleno ejercicio de los derechos de las mujeres para participar igualitariamente en los ámbitos de la vida social, política, económica, cultural, familiar y en la toma de decisiones que contribuyan efectivamente a mejorar sus condiciones de vida.

III.3 Reconocen la personalidad jurídica que ostenta cada una de ellas, así como la capacidad legal de sus representantes para la suscripción del presente **"CONVENIO"**.

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. Contribuir al adelanto, bienestar e Igualdad de las mujeres, a través de la ejecución, por parte de la **"INSTANCIA EJECUTORA"**, del proyecto denominado " _____ " (nombre del proyecto), en lo sucesivo el **"PROYECTO"**, de conformidad en las Reglas de Operación del **"PROGRAMA"**.

SEGUNDA. VIGENCIA. **"LAS PARTES"** convienen en que el periodo de vigencia del presente **"CONVENIO"**, será a partir de la fecha de su suscripción y concluirá el 30 de noviembre de 2024.

TERCERA. MODALIDAD DE PARTICIPACIÓN Y MONTO ASIGNADO AL "PROYECTO". Con motivo de la autorización de recursos realizada por la **"COMISIÓN"**, el _____ (fecha), para la ejecución del **"PROYECTO"**, correspondiente a la Modalidad I a que se refieren las Reglas de Operación del **"PROGRAMA"**, el **"INMUJERES"** otorgará a la **"INSTANCIA EJECUTORA"** la cantidad de hasta _____ (cantidad en número) (cantidad en letra).

CUARTA. FORMA DE ENTREGA DE LOS RECURSOS. Para el cumplimiento del objeto del presente "**CONVENIO**" y del "**PROYECTO**", el "**INMUJERES**" radicará la cantidad de hasta _____ (cantidad en número) (cantidad en letra), mediante transferencia de fondos a la _____ (secretaría de finanzas, tesorería o entidad homóloga de la entidad federativa), misma que podrá realizarse hasta en siete ministraciones. La _____ (secretaría de finanzas, tesorería o entidad homóloga de la entidad federativa) será la encargada de transferir la cantidad íntegra referida a la cuenta bancaria que, para tal efecto, le informe la "**INSTANCIA EJECUTORA**".

Para el adecuado manejo de los recursos, la cuenta bancaria aperturada por la "**INSTANCIA EJECUTORA**" será exclusiva para el manejo de los recursos federales que se otorgarán con motivo del presente "**CONVENIO**", misma que no podrá estar ligada a instrumento de inversión alguno.

QUINTA. DESTINO Y COMPROBACIÓN DE LOS RECURSOS. La "**INSTANCIA EJECUTORA**" se obliga a utilizar los recursos otorgados por el "**INMUJERES**" aplicando los principios de eficacia, eficiencia, honestidad, transparencia, economía y demás aplicables establecidos en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en el ejercicio de los recursos federales, los cuales deberán ser utilizados solamente en las modalidades, acciones, actividades y conceptos de gastos que se ubiquen dentro de los rubros autorizados en las Reglas de Operación del "**PROGRAMA**" y en el "**PROYECTO**". De igual manera, se obliga a observar la diversa normatividad aplicable a la naturaleza de los recursos objeto del presente "**CONVENIO**".

Así mismo, la "**INSTANCIA EJECUTORA**" deberá comprobar el debido ejercicio de los recursos de conformidad con las Reglas de Operación del "**PROGRAMA**" y del presente "**CONVENIO**", además deberá conservar en sus archivos, por el periodo que indique la legislación aplicable, los recibos, facturas originales y cualquier otro documento comprobatorio de los gastos realizados para la ejecución del "**PROYECTO**". Lo anterior con la finalidad de que las instancias de control y auditoría referidas en la cláusula **DÉCIMA TERCERA** del presente "**CONVENIO**" cuenten con los elementos necesarios para verificar el cumplimiento de las normas y disposiciones en la materia.

SEXTA. CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y LA ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES. La "**INSTANCIA EJECUTORA**" se obliga a ejercer los recursos otorgados por el "**INMUJERES**" exclusivamente para cumplir con las acciones y actividades establecidas en el "**PROYECTO**", observando la diversa normatividad aplicable a los procesos de contratación de servicios y adquisición de bienes.

En caso de que dentro de las acciones y actividades del "**PROYECTO**" se establezca la adquisición de bienes muebles, la "**INSTANCIA EJECUTORA**" se obliga a que los mismos serán colocados de manera inmediata en sus instalaciones, inventariados y asignados para uso exclusivo de la misma en el cumplimiento de sus funciones.

SÉPTIMA. SEGUIMIENTO Y RESPONSABLES. El "**INMUJERES**" realizará un seguimiento físico y financiero al "**PROYECTO**", con el fin de verificar el cumplimiento de los objetivos y la aplicación de los recursos autorizados conforme a lo establecido en dicho "**PROYECTO**" y en las Reglas de Operación del "**PROGRAMA**". En ese sentido, la "**INSTANCIA EJECUTORA**" se obliga a proporcionar en todo momento al "**INMUJERES**" toda la información que le sea requerida.

Para dar seguimiento a la ejecución de este "**CONVENIO**", el "**INMUJERES**" designa a su _____ (director (a), titular o puesto afín) de _____ (unidad administrativa responsable de la operación del Proabim), el (la) C. _____ (nombre de la persona servidora pública), o la persona quien le sustituya en dicho cargo.

La "**INSTANCIA EJECUTORA**" designa para la ejecución y cumplimiento de este "**CONVENIO**" y como responsable del "**PROYECTO**", a su _____ (director (a), titular o puesto afín), el (la) C. _____ (nombre de la persona servidora pública), o la persona quien le sustituya en el cargo.

En caso de que la "**INSTANCIA EJECUTORA**" sustituya en el cargo a la persona responsable del "**PROYECTO**", se obliga a comunicar la nueva designación por escrito al "**INMUJERES**", en un plazo de 10 (diez) días hábiles posteriores a la expedición del nuevo nombramiento.

OCTAVA. ENTREGA DE INFORMES DE AVANCE FÍSICO FINANCIERO. La "**INSTANCIA EJECUTORA**" se obliga a presentar al "**INMUJERES**", dentro de los primeros cinco días hábiles siguientes al cierre de cada trimestre del ejercicio fiscal 2024, la información y documentación que integran los Informes de avance físico - financiero, de conformidad con el procedimiento establecido en el numeral 7.1 de las Reglas de Operación del "**PROGRAMA**".

NOVENA. ENTREGA DE INFORME DE CIERRE DEL EJERCICIO. La "**INSTANCIA EJECUTORA**", se obliga a presentar al "**INMUJERES**", a más tardar el 30 de noviembre de 2024, la información y documentación que integra el informe de cierre de ejercicio, en la forma prevista en el numeral 7.4 de las Reglas de Operación del "**PROGRAMA**". No obstante, la presentación del informe de cierre de ejercicio no exime a la "**INSTANCIA EJECUTORA**" de las responsabilidades que puedan derivarse de un proceso de control, auditoría u otro llevado a cabo por las autoridades competentes.

DÉCIMA. RESCISIÓN Y DEVOLUCIÓN DE RECURSOS. Es causa de rescisión del presente **"CONVENIO"**, el incumplimiento por parte de la **"INSTANCIA EJECUTORA"** de cualquiera de las obligaciones a su cargo, derivadas del presente **"CONVENIO"** y de las Reglas de Operación del **"PROGRAMA"**. Si sucediere lo anterior, la **"INSTANCIA EJECUTORA"** se encontrará obligada a devolver los recursos autorizados, más las actualizaciones y recargos generados desde el momento en que se hizo entrega de la ministración, hasta la fecha en que se efectúe el pago correspondiente, de acuerdo con lo establecido en el artículo 21 del Código Fiscal de la Federación. Esto, con arreglo a lo establecido en el punto 7.7 de las Reglas de Operación del **"PROGRAMA"**.

Cuando el incumplimiento por parte de la **"INSTANCIA EJECUTORA"** se derive de la falta de comprobación de la debida ejecución de los recursos en alguna de las acciones o actividades del **"PROYECTO"**, o bien, cuando no se realice la entrega de los productos comprometidos en la forma prevista en las Reglas de Operación del **"PROGRAMA"**, la devolución de los recursos comprenderá solo la parte no comprobada o entregada, más las actualizaciones y recargos contemplados en el párrafo anterior.

La devolución de los recursos deberá realizarse, ya sea en su totalidad o en la parte no comprobada o entregada, dentro del plazo de 10 días hábiles, contados a partir de la fecha en que sean requeridos por parte del **"INMUJERES"**, con sujeción al procedimiento establecido en el punto 7.7 de las Reglas de Operación del **"PROGRAMA"**.

DÉCIMA PRIMERA. RECURSOS NO EJERCIDOS O DEVENGADOS. Los recursos no ejercidos o devengados por la **"INSTANCIA EJECUTORA"**, al 30 de noviembre de 2024, más las actualizaciones y recargos generados desde el momento en que se hizo la entrega del recurso, hasta la fecha en que se efectúe el pago correspondiente, deberán ser reintegrados con arreglo al mecanismo establecido en el punto 7.7 de las Reglas de Operación del **"PROGRAMA"**. Lo anterior sin perjuicio de las sanciones a que se hagan acreedoras las personas servidoras públicas obligadas al reintegro en términos de las disposiciones aplicables.

DÉCIMA SEGUNDA. CRÉDITO Y RECONOCIMIENTO. La **"INSTANCIA EJECUTORA"** se obliga a dar crédito y reconocimiento al **"INMUJERES"** de las acciones, actividades y productos generados durante la ejecución y divulgación del **"PROYECTO"**, a insertar el nombre completo del **"INMUJERES"** y su logotipo, en calidad de colaborador en la publicidad, papelería, folletos, revistas y demás documentos que emita la **"INSTANCIA EJECUTORA"** durante el desarrollo del **"PROYECTO"**, proporcionando al **"INMUJERES"** un ejemplar de ellos. Lo anterior será aplicable independientemente de si la publicación de los productos se realiza en medios físicos o digitales

De igual forma, **"LAS PARTES"** deberán darse aviso cuando se pretenda publicar o difundir alguno (s) de los productos en otro tipo de publicaciones o trabajos. En dicha publicación deberá agregarse la siguiente leyenda: "Este producto es generado con recursos del Programa para el Adelanto, Bienestar e Igualdad de las Mujeres. Empero el Instituto Nacional de las Mujeres no necesariamente comparte los puntos de vista expresados por las (los) autoras(es) del presente trabajo".

Los derechos de propiedad intelectual que se deriven del **"PROYECTO"** (productos, documentos, actividades y trabajos finales), así como los materiales complementarios en cualquier tipo de soporte, incluido el electrónico, que conformen conjuntamente con los trabajos a desarrollar un todo unitario, se constituirán a favor del **"INMUJERES"**, el cual reconocerá el derecho moral de quienes participen en la elaboración de los productos, en términos de lo dispuesto por los artículos 45, fracción XX, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 83 de la Ley Federal del Derecho de Autor, y 16 de su Reglamento.

DÉCIMA TERCERA. CONTROL Y AUDITORÍA. Las instancias de control, auditoría y demás autoridades competentes, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, cuentan con facultades para practicar intervenciones, auditorías y demás investigaciones, para verificar el cumplimiento de las diversas disposiciones establecidas en las distintas leyes y normas en la materia.

En caso de haber manejos inadecuados de recursos o incumplimientos del marco normativo aplicable al **"PROGRAMA"**, las diversas autoridades competentes, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, instrumentarán o promoverán la aplicación de las sanciones que resulten procedentes y las restituciones que, en su caso, correspondan.

"LAS PARTES" acuerdan que se propiciará la integración y operación de contralorías sociales para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las acciones o actividades comprometidas en el **"PROYECTO"**, tal como lo establecen los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social.

DÉCIMA CUARTA. TERMINACIÓN ANTICIPADA. El presente **"CONVENIO"** podrá darse por terminado anticipadamente de común acuerdo de **"LAS PARTES"**.

La **"INSTANCIA EJECUTORA"** podrá solicitar por escrito al **"INMUJERES"** la terminación anticipada del presente **"CONVENIO"**, con arreglo al mecanismo establecido en el numeral 7.5 de las Reglas de Operación del **"PROGRAMA"**. En su caso, la **"INSTANCIA EJECUTORA"** deberá de reintegrar los recursos no ejercidos, dentro de los plazos y conforme al procedimiento establecido en el numeral 7.7 de las Reglas de Operación del **"PROGRAMA"**.

El **"INMUJERES"** podrá dar por terminado anticipadamente el presente **"CONVENIO"** cuando exista caso fortuito o fuerza mayor, o cuando por disposición de las instancias competentes se realicen adecuaciones presupuestarias que afecten la ejecución del **"PROGRAMA"**, imposibilitando al **"INMUJERES"** cumplir con su obligación de transferir el recurso pactado. Lo anterior, conforme al procedimiento establecido en el punto 7.5 de las Reglas de Operación del **"PROGRAMA"**.

DÉCIMA QUINTA. RELACIÓN LABORAL. "LAS PARTES" convienen que el personal de cada una de ellas que participe en el desarrollo de las actividades derivadas del presente **"CONVENIO"**, se entenderá exclusivamente relacionado con la parte que lo emplea, quien asumirá totalmente las responsabilidades laborales, civiles y de cualquier otro tipo, sin que por la colaboración puedan derivarse obligaciones legales a cargo de la otra parte. En ningún caso **"LAS PARTES"** podrán ser consideradas "patrón sustituto u obligado solidario".

Si en la realización del **"PROYECTO"** interviene personal que preste sus servicios con instituciones o personas distintas a **"LAS PARTES"**, este continuará siempre bajo la dirección y dependencia de dicha institución o persona, por lo que su intervención no originará relación de carácter laboral con ninguna de **"LAS PARTES"** firmantes de este **"CONVENIO"**. En consecuencia, **"LAS PARTES"** se obligan, mutuamente, a finalizar en paz y a salvo de cualquier reclamación, controversia o litigio laboral.

DÉCIMA SEXTA. MODIFICACIONES AL "CONVENIO" Y AL "PROYECTO". Siempre y cuando sea apegado a derecho, el **"INMUJERES"** podrá modificar el presente **"CONVENIO"**.

La **"INSTANCIA EJECUTORA"** podrá solicitar al **"INMUJERES"** autorización para realizar modificaciones al **"PROYECTO"** validado por la **"COMISIÓN"**, a través del mecanismo establecido en el numeral 7.2 de las Reglas de Operación del **"PROGRAMA"**.

DÉCIMA SÉPTIMA. CONTROVERSIAS E INTERPRETACIÓN. "LAS PARTES" convienen en que el presente **"CONVENIO"** es producto de la buena fe, por lo que se comprometen a realizar todas las acciones necesarias para su cumplimiento. Por lo que, en caso de presentarse alguna discrepancia respecto de la interpretación, formalización y cumplimiento del mismo, **"LAS PARTES"** lo resolverán por escrito y de mutuo acuerdo.

DÉCIMA OCTAVA. JURISDICCIÓN. Para el caso de que subsistan las discrepancias que se señalan en la cláusula que antecede, en todo lo relativo a la interpretación y cumplimiento de este **"CONVENIO"**, **"LAS PARTES"** se someten expresamente a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes en la Ciudad de México, renunciando a cualquier otra jurisdicción que pudiese corresponderles por razón de sus domicilios presentes o futuros, o por cualquier otro motivo.

Leído que fue el presente **"CONVENIO"** y enteradas **"LAS PARTES"** de su contenido y alcance legal, lo firman al margen y al calce las personas que en él intervienen, por duplicado, en la Ciudad de México, el _____ (fecha).

Por el **"INMUJERES"**

Por la **"INSTANCIA EJECUTORA"**

C. _____

C. _____

Presidenta

(Directora, titular o puesto afín)

C. _____

(Director(a), titular o puesto afín) de _____
(unidad administrativa responsable de la operación del
Proabim)

Esta es la última hoja correspondiente al **"CONVENIO"** que celebra el **"INMUJERES"** con la **"INSTANCIA EJECUTORA"**, con vigencia a partir de la fecha de su suscripción y hasta el 30 de noviembre de 2024.

ANEXO 5

MODELOS DE CONVENIOS ESPECÍFICOS DE COLABORACIÓN MODALIDAD II

CONVENIO IMM CENTRALIZADA

CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN EL MARCO DEL PROGRAMA PARA EL ADELANTO, BIENESTAR E IGUALDAD DE LAS MUJERES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES, EN LO SUCESIVO EL "INMUJERES", REPRESENTADO POR EL (LA) _____ (DIRECTOR (A), TITULAR O PUESTO AFÍN DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA CON FACULTADES DE REPRESENTACIÓN) DE _____ (UNIDAD ADMINISTRATIVA), EL (LA) C. _____ (NOMBRE DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA), ACOMPAÑADA POR EL (LA) _____ (DIRECTOR(A) TITULAR O PUESTO DE LA UNIDAD RESPONSABLE DE LA OPERACIÓN DEL PROABIM), EL C. _____ (NOMBRE DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA) Y, POR LA OTRA PARTE, EL AYUNTAMIENTO DE _____ (MUNICIPIO), DEL ESTADO DE _____ (ENTIDAD FEDERATIVA), EN LO SUCESIVO EL "MUNICIPIO", REPRESENTADO POR SU PRESIDENTE (A) MUNICIPAL, EL (LA) C. _____ (NOMBRE DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA), (EN LOS CASOS QUE LA LEGISLACIÓN APLICABLE ASÍ LO REQUIERA) ASISTIDO(A) POR EL (LA) SÍNDICO (A), EL (LA) C. _____ (NOMBRE DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA); EL (LA) SECRETARIO (A) DEL AYUNTAMIENTO, EL (LA) C. _____ (NOMBRE DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA), Y LA (DIRECTORA, TITULAR O PUESTO AFÍN) DEL (DE LA) _____ (NOMBRE DE LA INSTANCIA), EL (LA) C. _____ (NOMBRE DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA), QUE CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", Y SE SUJETAN AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

PRIMERO. El _____, el "INMUJERES" publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa para el Adelanto, Bienestar e Igualdad de las Mujeres (Proabim) para el ejercicio fiscal 2024, en lo sucesivo el "PROGRAMA".

SEGUNDO. El "PROGRAMA" tiene como objetivo general apoyar a los Mecanismos para el Adelanto de las Mujeres (MAM) de las entidades federativas y municipios mediante subsidios y asesorías para que implementen acciones que contribuyan al adelanto de las mujeres, a través de la ejecución de proyectos propuestos por los MAM y aprobados por el "INMUJERES. El "PROGRAMA" contempla dos modalidades de operación para la población objetivo: I. Implementación de acciones en materia de igualdad y derechos humanos para el adelanto y bienestar de las mujeres en el ámbito de las entidades federativas, y II. Implementación de acciones en materia de igualdad y derechos humanos para el adelanto y bienestar de las mujeres en el ámbito municipal y en las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México.

TERCERO. Con arreglo a lo dispuesto en el artículo 74 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, puede autorizar la ministración de los subsidios y transferencias que, con cargo a los presupuestos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, se aprueben en el Presupuesto de Egresos. Asimismo, en el referido artículo se establece que las personas titulares de las dependencias y entidades, con cargo a cuyos presupuestos se autorice la ministración de subsidios y transferencias, serán responsables, en el ámbito de sus competencias, de que estos se otorguen y ejerzan conforme a las disposiciones generales aplicables.

CUARTO. De acuerdo con lo señalado en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, los recursos federales solo podrán ser transferidos por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal a las tesorerías de las entidades de federativas. Estas últimas, con base en los artículos 2, fracción I, y 40 de la Ley de Tesorería de la Federación; 7, 51, 52 y 53 de su Reglamento, están obligadas a transferir los fondos a las beneficiarias de los subsidios dentro del plazo estipulado para tal efecto en las Reglas de Operación referidas en el antecedente **PRIMERO**.

DECLARACIONES

I. El "INMUJERES" declara que:

I.1 Es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía técnica y de gestión para el cumplimiento de sus atribuciones, objetivos y fines, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 2o. de la Ley del Instituto Nacional de las Mujeres.

I.2 Su objetivo general es promover y fomentar las condiciones que posibiliten la no discriminación, la igualdad de oportunidades y de trato entre los géneros, el ejercicio pleno de todos los derechos de las mujeres y su participación igualitaria en la vida política, cultural, económica y social del país, bajo los criterios de transversalidad, federalismo y fortalecimiento de los vínculos con los poderes legislativo y judicial, en sus ámbitos federal y estatal.

I.3 EL (La) C. _____ (nombre de la persona servidora pública con facultades de representación), en su carácter de _____ (director (a), titular o puesto afín) de _____ (Unidad administrativa) y de conformidad con lo establecido en _____ (Ley del Instituto Nacional de las Mujeres y/o de su Estatuto Orgánico), se encuentra facultado(a) para firmar el presente Convenio Específico de Colaboración, acreditando su personalidad con _____ (acto o documento que da pie al nombramiento, con sus datos de identificación y su fundamento jurídico acta, atribución de la presidenta, etc.) del _____ (fecha).

I.4 El (La) C. _____ (nombre de la persona servidora pública), _____ (director(a), titular o puesto afín) de _____ (unidad administrativa) unidad administrativa responsable de la operación del **"PROGRAMA"**, acredita su personalidad mediante nombramiento expedido a su favor por la C. _____, Presidenta del **"INMUJERES"**, el _____ (fecha).

I.5 Para los fines del **"PROGRAMA"**, se tiene considerada la erogación correspondiente al Concepto _____ denominado _____, de acuerdo con la asignación presupuestal autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

I.6 Para efectos del presente Convenio Específico de Colaboración, en lo sucesivo **"CONVENIO"**, señala como su domicilio el ubicado en _____ y que su Registro Federal de Contribuyentes es _____.

II. El **"MUNICIPIO"** declara que:

II.1 Es una persona moral de derecho público, de conformidad con lo establecido en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política de _____ (entidad federativa) y la _____ (ley orgánica o código municipal).

II.2 El (La) C. _____ (nombre de la persona servidora pública) fue electo (a) Presidente (a) Municipal de _____ (municipio), _____ (entidad federativa), de acuerdo con _____ (constancia de mayoría, según la denominación que dé la normativa electoral local), expedida por el _____ (órgano público local electoral, indicando, en su caso, si aplica intervención del consejo municipal que corresponda), el _____ (fecha) y que, de acuerdo con las facultades y atribuciones establecidas en la Constitución Política de _____ (entidad federativa o en su caso, agregar la ley o código municipal), y con la aprobación previa del H. Ayuntamiento se encuentra plenamente facultado (a) para representar en este acto al **"MUNICIPIO"**.

II.3 (En los casos que la legislación aplicable así lo requiera) El (La) C. _____ (nombre de la persona servidora pública), fue electo (a) como Síndico (a) del Ayuntamiento de _____ (municipio), de _____ (entidad federativa), de acuerdo con _____ (constancia de mayoría según la denominación que dé la normativa electoral local), expedida por el _____ (órgano público local electoral, indicando, en su caso, si aplica intervención del consejo municipal que corresponda), el _____ (fecha), y de acuerdo con las facultades y atribuciones establecidas en _____ (ley o código municipal) _____ (asiste, acompaña, refrenda la firma o firma conjuntamente) del (la) C. Presidente(a) Municipal en el presente **"CONVENIO"**.

II.4 El (La) C. _____ (nombre de la persona servidora pública) fue designado (a) Secretario (a) General del H. Ayuntamiento de _____ (municipio), de _____ (entidad federativa), según se desprende de _____ (indicar el acto o documento que da pie al nombramiento, con sus datos de identificación y su fundamento jurídico - acta, atribución del presidente (a), etc.), del _____ (fecha) y de acuerdo con las facultades y atribuciones establecidas en _____ (ley o código municipal) _____ (asiste, acompaña, refrenda la firma o firma conjuntamente) del (de la) C. Presidente (a) Municipal en el presente **"CONVENIO"**.

II.5 En Sesión (ordinaria o extraordinaria y/o número) de Cabildo, del _____ (fecha), el H. Ayuntamiento autorizó la creación del (de la) _____ (nombre de la instancia), en lo sucesivo la **"INSTANCIA EJECUTORA"** como órgano centralizado del **"MUNICIPIO"**.

II.6 El (La) C. _____ (nombre de la persona servidora pública), fue designado (a) _____ (director (a), titular o puesto afín) de la **"INSTANCIA EJECUTORA"**, según se desprende de _____ (indicar el acto o documento que da pie al nombramiento, con sus datos de identificación y su fundamento jurídico - acta, atribución del presidente o presidenta municipal, etc.), del _____ (fecha) y _____ (asiste, acompaña, refrenda la firma o firma conjuntamente) del (de la) C. Presidente (a) Municipal en el presente **"CONVENIO"**.

II.7 Es su voluntad celebrar el presente "**CONVENIO**" con el "**INMUJERES**", en los términos y condiciones que se indican.

II.8 Bajo protesta de decir verdad, manifiesta que conoce los términos y condiciones de las Reglas de Operación del "**PROGRAMA**", que cumplirá expresamente con sus obligaciones derivadas de las mismas, del presente "**CONVENIO**" y del proyecto que le fue validado por la Comisión para la Validación de Proyectos, en lo sucesivo la "**COMISIÓN**", y que todos los datos proporcionados son ciertos.

II.9 Para efectos de este "**CONVENIO**" señala como su domicilio, el ubicado en _____ (domicilio) y que su Registro Federal de Contribuyentes es _____ (clave del Registro Federal de Contribuyentes).

III. "LAS PARTES" declaran que:

III.1 Reconocen plenamente la importancia que ha de otorgarse al adelanto, bienestar e Igualdad de las mujeres.

III.2 Reconocen la relevancia del pleno ejercicio de los derechos de las mujeres para participar igualitariamente en los ámbitos de la vida social, política, económica, cultural, familiar y en la toma de decisiones que contribuyan efectivamente a mejorar sus condiciones de vida.

III.3 Reconocen la personalidad jurídica que ostenta cada una de ellas, así como la capacidad legal de sus representantes para la suscripción del presente "**CONVENIO**".

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. Contribuir al adelanto, bienestar e Igualdad de las mujeres, a través de la ejecución, por parte del "**MUNICIPIO**" a través de la "**INSTANCIA EJECUTORA**", del proyecto denominado "_____" (nombre del proyecto), en lo sucesivo el "**PROYECTO**", de conformidad con las Reglas de Operación del "**PROGRAMA**".

SEGUNDA. VIGENCIA. "LAS PARTES" convienen en que el periodo de vigencia del presente "**CONVENIO**", será a partir de la fecha de su suscripción y concluirá el 30 de noviembre de 2024.

TERCERA. MODALIDAD DE PARTICIPACIÓN Y MONTO ASIGNADO AL "PROYECTO". Con motivo de la autorización de recursos realizada por la "**COMISIÓN**" el _____ (fecha), para la ejecución del "**PROYECTO**", correspondiente a la Modalidad II a que se refieren las Reglas de Operación del "**PROGRAMA**", el "**INMUJERES**" otorgará al "**MUNICIPIO**" la cantidad de hasta _____ (cantidad en número) (cantidad en letra).

CUARTA. FORMA DE ENTREGA DE LOS RECURSOS. Para el cumplimiento del objeto del presente "**CONVENIO**" y del "**PROYECTO**", el "**INMUJERES**" radicará la cantidad de hasta _____ (cantidad en número) (cantidad en letra), mediante transferencia de fondos a la _____ (secretaría de finanzas, tesorería o entidad homóloga de la entidad federativa), misma que podrá realizarse hasta en siete ministraciones. La _____ (secretaría de finanzas, tesorería o entidad homóloga de la entidad federativa) será la encargada de transferir la cantidad íntegra referida a la cuenta bancaria que, para tal efecto, le informe el "**MUNICIPIO**".

Para el adecuado manejo de los recursos, la cuenta bancaria aperturada por el "**MUNICIPIO**" será exclusiva para el manejo de los recursos federales que se otorgarán con motivo del presente "**CONVENIO**", misma que no podrá estar ligada a instrumento de inversión alguno.

QUINTA. DESTINO Y COMPROBACIÓN DE LOS RECURSOS. El "**MUNICIPIO**" se obliga a utilizar los recursos otorgados por el "**INMUJERES**" aplicando los principios de eficacia, eficiencia, honestidad, transparencia, economía y demás aplicables establecidos en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en el ejercicio de los recursos federales, los cuales deberán ser utilizados solamente en las modalidades, acciones, actividades y conceptos de gastos que se ubiquen dentro de los rubros autorizados en las Reglas de Operación del "**PROGRAMA**". De igual manera, se obliga a observar la diversa normatividad aplicable a la naturaleza de los recursos objeto del presente "**CONVENIO**".

Así mismo, el "**MUNICIPIO**", a través de la "**INSTANCIA EJECUTORA**", deberá comprobar el debido ejercicio de los recursos de conformidad con las Reglas de Operación del "**PROGRAMA**" y del presente "**CONVENIO**", además deberá conservar en sus archivos por el periodo que indique la legislación aplicable, los recibos, facturas originales y cualquier otro documento comprobatorio de los gastos realizados para la ejecución del "**PROYECTO**". Lo anterior con la finalidad de que las instancias de control y auditoría referidas en la cláusula **DÉCIMA TERCERA** del presente "**CONVENIO**", cuenten con los elementos necesarios para verificar el cumplimiento de las normas y disposiciones en la materia.

Corresponde al Presidente(a) Municipal, supervisar la comprobación de los recursos asignados al **"MUNICIPIO"** con motivo del presente **"CONVENIO"**.

SEXTA. CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y LA ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES. El **"MUNICIPIO"** se obliga a ejercer los recursos otorgados por el **"INMUJERES"** exclusivamente para cumplir con las acciones y actividades establecidas en el **"PROYECTO"**, observando la diversa normatividad aplicable a los procesos de contratación de servicios y adquisición de bienes.

En caso de que dentro de las acciones y actividades del **"PROYECTO"** se establezca la adquisición de bienes muebles, el **"MUNICIPIO"** se obliga a que los mismos serán colocados de manera inmediata en las instalaciones de la **"INSTANCIA EJECUTORA"**, inventariados y asignados para uso exclusivo de la misma en el cumplimiento de sus funciones.

SÉPTIMA. SEGUIMIENTO Y RESPONSABLES. El **"INMUJERES"** realizará un seguimiento físico y financiero al **"PROYECTO"**, con el fin de verificar el cumplimiento de los objetivos y la aplicación de los recursos autorizados conforme a lo establecido en dicho **"PROYECTO"** y en las Reglas de Operación del **"PROGRAMA"**. En ese sentido, el **"MUNICIPIO"** se obliga a proporcionar en todo momento al **"INMUJERES"** toda la información que le sea requerida.

Para dar seguimiento a la ejecución de este **"CONVENIO"**, el **"INMUJERES"** designa a su _____ (director (a) titular opuesto afín) de _____ (unidad administrativa responsable de la operación del Proabim), el (la) C. _____ (nombre de la persona servidora pública), o la persona quien le sustituya en dicho cargo.

El **"MUNICIPIO"** designa para la ejecución y cumplimiento de este **"CONVENIO"** y como responsable del **"PROYECTO"**, al (a la) _____ (director (a), titular o puesto afín) de la **"INSTANCIA EJECUTORA"**, el (la) C. _____ (nombre de la persona servidora pública), o la persona quien le sustituya en el cargo.

El **"MUNICIPIO"**, a través del Presidente Municipal, supervisará la ejecución y cumplimiento de este **"CONVENIO"** y del **"PROYECTO"**.

En caso de que el **"MUNICIPIO"** sustituya en el cargo a la persona responsable del **"PROYECTO"**, se obliga a comunicar la nueva designación por escrito al **"INMUJERES"**, en un plazo de 10 (diez) días hábiles posteriores a la expedición del nuevo nombramiento.

OCTAVA. ENTREGA DE INFORMES DE AVANCE FÍSICO FINANCIERO. El **"MUNICIPIO"**, a través de la **"INSTANCIA EJECUTORA"**, se obliga a presentar al **"INMUJERES"**, dentro de los primeros cinco días hábiles siguientes al cierre de cada trimestre del ejercicio fiscal 2024, la información y documentación que integran los Informes de avance físico - financiero de conformidad con el procedimiento establecido en el numeral 7.1 de las Reglas de Operación del **"PROGRAMA"**.

NOVENA. ENTREGA DE INFORME DE CIERRE DEL EJERCICIO. El **"MUNICIPIO"**, se obliga a presentar al **"INMUJERES"**, a través de la **"INSTANCIA EJECUTORA"**, a más tardar el 30 de noviembre de 2024, la información y documentación que integran el informe de cierre de ejercicio, en la forma prevista en el numeral 7.4 de las Reglas de Operación del **"PROGRAMA"**. No obstante, la presentación del informe de cierre de ejercicio no exime al **"MUNICIPIO"** de las responsabilidades que puedan derivarse de un proceso de control, auditoría u otro llevado a cabo por las autoridades competentes.

DÉCIMA. RESCISIÓN Y DEVOLUCIÓN DE RECURSOS. Es causa de rescisión del presente **"CONVENIO"**, el incumplimiento por parte del **"MUNICIPIO"** de cualquiera de las obligaciones a su cargo, derivadas del presente **"CONVENIO"** y de las Reglas de Operación del **"PROGRAMA"**. Si sucediere lo anterior, el **"MUNICIPIO"** se encuentra obligado a devolver a la Tesorería de la Federación los recursos autorizados más las actualizaciones y recargos generados desde el momento en que se hizo entrega de la ministración, hasta la fecha en que se efectúe el pago correspondiente, de acuerdo con lo establecido en el artículo 21 del Código Fiscal de la Federación. Esto, con arreglo a lo establecido en el punto 7.7 de las Reglas de Operación del **"PROGRAMA"**.

Cuando el incumplimiento por parte del **"MUNICIPIO"** se derive de la falta de comprobación de la debida ejecución de los recursos en alguna de las acciones o actividades del **"PROYECTO"**, o bien cuando no se realice la entrega de los productos comprometidos, en la forma prevista en las Reglas de Operación del **"PROGRAMA"**, la devolución de los recursos comprenderá solo la parte no comprobada o entregada, más las actualizaciones y recargos contemplados en el párrafo anterior.

La devolución de los recursos deberá realizarse, ya sea en su totalidad o en la parte no comprobada o entregada, dentro del plazo de 10 días hábiles, contados a partir de la fecha en que sean requeridos por parte del **"INMUJERES"**, con sujeción al procedimiento establecido en el punto 7.7 de las Reglas de Operación del **"PROGRAMA"**.

DÉCIMA PRIMERA. RECURSOS NO EJERCIDOS O DEVENGADOS. Los recursos no ejercidos o devengados por el "**MUNICIPIO**", al 30 de noviembre de 2024, más las actualizaciones y recargos generados desde el momento en que se hizo la entrega del recurso, hasta la fecha en que se efectúe el pago correspondiente, deberán ser reintegrados con arreglo al mecanismo establecido en el punto 7.7 de las Reglas de Operación del "**PROGRAMA**". Lo anterior sin perjuicio de las sanciones a que se hagan acreedoras las personas servidoras públicas obligadas al reintegro en términos de las disposiciones aplicables.

DÉCIMA SEGUNDA. CRÉDITO Y RECONOCIMIENTO. El "**MUNICIPIO**" se obliga a dar crédito y reconocimiento al "**INMUJERES**", de las acciones, actividades y productos generados durante la ejecución y divulgación del "**PROYECTO**", a insertar el nombre completo del "**INMUJERES**" y su logotipo, en calidad de colaborador, en la publicidad, papelería, folletos, revistas y demás documentos que emita el "**MUNICIPIO**" durante el desarrollo del "**PROYECTO**", proporcionando al "**INMUJERES**" un ejemplar de ellos. Lo anterior es aplicable independientemente de si la publicación de los productos se realiza en medios físicos o digitales.

De igual forma, "**LAS PARTES**" deberán darse aviso cuando se pretenda publicar o difundir alguno(s) de los productos en otro tipo de publicaciones o trabajos. En dicha publicación deberá agregarse la siguiente leyenda: "Este producto es generado con recursos del Programa para el Adelanto, Bienestar e Igualdad de las Mujeres (Proabim). Empero el Instituto Nacional de las Mujeres no necesariamente comparte los puntos de vista expresados por quienes produjeron el presente trabajo".

Los derechos de propiedad intelectual que se deriven del "**PROYECTO**" (productos, documentos, actividades y trabajos finales), así como los materiales complementarios en cualquier tipo de soporte, incluido el electrónico, que conformen conjuntamente con los trabajos a desarrollar un todo unitario, se constituirán a favor del "**INMUJERES**", el cual reconocerá el derecho moral de quienes participen en la elaboración de los productos, en términos de lo dispuesto por los artículos 45, fracción XX, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 83 de la Ley Federal del Derecho de Autor, y 16 de su Reglamento.

DÉCIMA TERCERA. CONTROL Y AUDITORÍA. Las instancias de control, auditoría y demás autoridades competentes, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, cuentan con facultades para practicar intervenciones, auditorías y demás investigaciones, para verificar el cumplimiento de las diversas disposiciones establecidas en las distintas leyes y normas en la materia.

En caso de haber manejos inadecuados de recursos o incumplimientos del marco normativo aplicable al "**PROGRAMA**", las diversas autoridades competentes, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, instrumentarán o promoverán la aplicación de las sanciones que resulten procedentes y las restituciones que, en su caso, correspondan.

DÉCIMA CUARTA. TERMINACIÓN ANTICIPADA. El presente "**CONVENIO**" podrá darse por terminado anticipadamente de común acuerdo por "**LAS PARTES**".

El "**MUNICIPIO**" a través de la "**INSTANCIA EJECUTORA**" podrá solicitar por escrito al "**INMUJERES**" la terminación anticipada del presente "**CONVENIO**" con arreglo al mecanismo establecido en el punto 7.5 de las Reglas de Operación del "**PROGRAMA**". En su caso, el "**MUNICIPIO**" deberá de reintegrar los recursos no ejercidos, dentro de los plazos y conforme al procedimiento establecido en el numeral 7.7 de las Reglas de Operación del "**PROGRAMA**".

El "**INMUJERES**" podrá dar por terminado anticipadamente el presente "**CONVENIO**" cuando exista caso fortuito o fuerza mayor, o cuando por disposición de las instancias competentes se realicen adecuaciones presupuestarias que afecten la ejecución del "**PROGRAMA**", imposibilitando al "**INMUJERES**" cumplir con su obligación de transferir el recurso pactado. Lo anterior, conforme al procedimiento establecido en el punto 7.5 de las Reglas de Operación del "**PROGRAMA**".

DÉCIMA QUINTA. RELACIÓN LABORAL. "**LAS PARTES**" convienen que el personal de cada una de ellas que participe en el desarrollo de las actividades derivadas del presente "**CONVENIO**", se entenderá exclusivamente relacionado con la parte que lo emplea, la cual asumirá totalmente las responsabilidades laborales, civiles y de cualquier otro tipo, sin que por la colaboración puedan derivarse obligaciones legales a cargo de la otra parte. En ningún caso "**LAS PARTES**" podrán ser consideradas "patrón sustituto u obligado solidario".

Si en la realización del "**PROYECTO**" interviene personal que preste sus servicios con instituciones o personas distintas a "**LAS PARTES**", este continuará siempre bajo la dirección y dependencia de dicha institución o persona, por lo que su intervención no originará relación de carácter laboral con ninguna de "**LAS PARTES**" firmantes de este "**CONVENIO**". En consecuencia, "**LAS PARTES**" se obligan, mutuamente, a finalizar en paz y a salvo de cualquier reclamación, controversia o litigio laboral.

DÉCIMA SEXTA. MODIFICACIONES AL "CONVENIO" Y AL "PROYECTO". Siempre y cuando sea apegado a derecho, el "INMUJERES" podrá modificar el presente "CONVENIO".

El "MUNICIPIO" a través de la "INSTANCIA EJECUTORA", podrá solicitar al "INMUJERES", autorización para realizar modificaciones al "PROYECTO" validado por la "COMISIÓN", a través del mecanismo establecido en el numeral 7.2 de las Reglas de Operación del "PROGRAMA".

DÉCIMA SÉPTIMA. CONTROVERSIAS E INTERPRETACIÓN. "LAS PARTES" convienen en que el presente "CONVENIO" es producto de la buena fe, por lo que se comprometen a realizar todas las acciones necesarias para su cumplimiento. Por lo que, en caso de presentarse alguna discrepancia respecto de la interpretación, formalización, y cumplimiento del mismo, "LAS PARTES" lo resolverán por escrito y de mutuo acuerdo.

DÉCIMA OCTAVA. JURISDICCIÓN. Para el caso de que subsistan las discrepancias que se señalan en la cláusula que antecede; en todo lo relativo a la interpretación y cumplimiento de este "CONVENIO", "LAS PARTES" se someten expresamente a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes en la Ciudad de México, renunciando a cualquier otra jurisdicción que pudiese corresponderles por razón de sus domicilios presentes o futuros, o por cualquier otro motivo.

Leído que fue el presente "CONVENIO" y enteradas "LAS PARTES" de su contenido y alcance legal, lo firman al margen y al calce las personas que en él intervienen, por duplicado, en la Ciudad de México, el ____ (fecha).

Por el "INMUJERES"

C. _____

(Director(a), titular o puesto afín de la
persona servidora pública con facultades de
representación en el INMUJERES)

C. _____

(Director(a), titular o puesto afín) de

(unidad administrativa responsable de la
operación del Proabim)

Por el "MUNICIPIO"

C. _____

Presidenta(e) Municipal

C. _____

Síndico(a) Municipal

C. _____

Secretario(a) General del H. Ayuntamiento

C. _____

(Directora, Titular o puesto afín)
de la "INSTANCIA EJECUTORA"

Esta es la última hoja correspondiente al "CONVENIO" que celebra el "INMUJERES" con el "MUNICIPIO", con vigencia a partir de la fecha de su suscripción y hasta el 30 de noviembre de 2024.

CONVENIO IMM DESCENTRALIZADA

CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN EL MARCO DEL PROGRAMA PARA EL ADELANTO, BIENESTAR E IGUALDAD DE LAS MUJERES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES, EN LO SUCESIVO EL "INMUJERES", REPRESENTADO POR EL (LA) _____ (DIRECTOR (A), TITULAR O PUESTO AFÍN DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA CON FACULTADES DE REPRESENTACIÓN) DE _____ (UNIDAD ADMINISTRATIVA), EL (LA) C. _____ (NOMBRE DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA), ACOMPAÑADA POR EL (LA) _____ (DIRECTOR(A) TITULAR O PUESTO DE LA UNIDAD RESPONSABLE DE LA OPERACIÓN DEL PROABIM), EL C. _____ (NOMBRE DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA) Y, POR LA OTRA PARTE, _____ (NOMBRE DE LA INSTANCIA), EN LO SUCESIVO LA "INSTANCIA EJECUTORA", REPRESENTADA POR SU _____ (DIRECTOR (A), TITULAR O PUESTO AFÍN) EL (LA) C. _____ (NOMBRE DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA), QUE CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES" Y SE SUJETAN AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

PRIMERO. El _____, el "INMUJERES" publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa para el Adelanto, Bienestar e Igualdad de las Mujeres (Proabim) para el ejercicio fiscal 2024, en lo sucesivo el "**PROGRAMA**".

SEGUNDO. El "**PROGRAMA**" tiene como objetivo general apoyar a los Mecanismos para el Adelanto de las Mujeres (MAM) de las entidades federativas y municipios mediante subsidios y asesorías para que implementen acciones que contribuyan al adelanto de las mujeres, a través de la ejecución de proyectos propuestos por los MAM, y aprobados por el "INMUJERES". El "**PROGRAMA**" contempla dos modalidades de operación para la población objetivo: I. Implementación de acciones en materia de igualdad y derechos humanos para el adelanto y bienestar de las mujeres en el ámbito de las entidades federativas, y II. Implementación de acciones en materia de igualdad y derechos humanos para el adelanto y bienestar de las mujeres en el ámbito municipal y en las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México.

TERCERO. Con arreglo a lo dispuesto en el artículo 74 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, puede autorizar la ministración de los subsidios y transferencias que, con cargo a los presupuestos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, se aprueben en el Presupuesto de Egresos. Asimismo, en el referido artículo se establece que las personas titulares de las dependencias y entidades, con cargo a cuyos presupuestos se autorice la ministración de subsidios y transferencias, serán responsables, en el ámbito de sus competencias, de que estos se otorguen y ejerzan conforme a las disposiciones generales aplicables.

CUARTO. De acuerdo con lo señalado en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, los recursos federales solo podrán ser transferidos por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal a las tesorerías de las entidades de federativas. Estas últimas, con base en los artículos 2, fracción I, y 40 de la Ley de Tesorería de la Federación; 7, 51, 52 y 53 de su Reglamento, están obligadas a transferir los fondos a las beneficiarias de los subsidios dentro del plazo estipulado para tal efecto en las Reglas de Operación referidas en el antecedente **PRIMERO**.

DECLARACIONES

I. El "INMUJERES" declara que:

I.1 Es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía técnica y de gestión para el cumplimiento de sus atribuciones, objetivos y fines, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 2o. de la Ley del Instituto Nacional de las Mujeres.

I.2 Su objetivo general es promover y fomentar las condiciones que posibiliten la no discriminación, la igualdad de oportunidades y de trato entre los géneros, el ejercicio pleno de todos los derechos de las mujeres y su participación igualitaria en la vida política, cultural, económica y social del país, bajo los criterios de transversalidad, federalismo y fortalecimiento de los vínculos con los poderes legislativo y judicial, en sus ámbitos federal y estatal.

I.3 EL (La) C. _____ (nombre de la persona servidora pública con facultades de representación), en su carácter de _____ (director (a), titular o puesto afín) de _____ (Unidad administrativa) y de conformidad con lo establecido en _____ (Ley del Instituto Nacional de las Mujeres y/o de su Estatuto Orgánico), se encuentra facultado(a) para firmar el presente Convenio Específico de Colaboración, acreditando su personalidad con _____ (acto o documento que da pie al nombramiento, con sus datos de identificación y su fundamento jurídico acta, atribución de la presidenta, etc.) del _____ (fecha).

I.4 El (La) C. _____ (nombre de la persona servidora pública), _____ (director(a), titular o puesto afín) de _____ (unidad administrativa) unidad administrativa responsable de la operación del Proabim "PROGRAMA", acredita su personalidad mediante nombramiento expedido a su favor por la C. _____, Presidenta del "INMUJERES", el _____ (fecha).

I.5 Para los fines del "PROGRAMA", se tiene considerada la erogación correspondiente al Concepto _____ denominado _____, de acuerdo con la asignación presupuestal autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

I.6 Para efectos del presente Convenio Específico de Colaboración, en lo sucesivo "CONVENIO", señala como su domicilio el ubicado en _____ y que su Registro Federal de Contribuyentes es _____.

II. La "INSTANCIA EJECUTORA" declara que:

II.1 Es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Municipal de _____ (municipio), _____ (entidad federativa), con personalidad jurídica y patrimonio propio, creado mediante _____ (sesión de cabildo ordinaria o extraordinaria), del _____ (fecha), así como en la publicación de su Reglamento en el _____ (periódico, gaceta o diario oficial) de _____ (municipio o entidad federativa), del _____ (fecha).

II.2 El (La) C. _____ (nombre de la persona servidora pública) fue designado (a) _____ (director (a), titular o puesto afín) de la "INSTANCIA EJECUTORA", según se desprende de _____ (indicar el acto o documento que da pie al nombramiento, con sus datos de identificación y su fundamento jurídico - acta, atribución del presidente o presidenta municipal, etc.), del _____ (fecha) y manifiesta tener plenas atribuciones para la suscripción de instrumentos jurídicos con instituciones públicas, por lo que se encuentra facultado(a) para firmar el presente "CONVENIO".

II.3 Su objetivo es _____ (descripción del objetivo de la instancia ejecutora).

II.4 Es su voluntad celebrar el presente "CONVENIO" con el "INMUJERES", en los términos y condiciones que se indican.

II.5 Bajo protesta de decir verdad, manifiesta que conoce los términos y condiciones de las Reglas de Operación del "PROGRAMA", que cumplirá expresamente con sus obligaciones derivadas de las mismas, del presente "CONVENIO" y del proyecto que le fue validado por la Comisión para la Validación de Proyectos, en lo sucesivo la "COMISIÓN", y que todos los datos proporcionados son ciertos.

II.6 Para efectos de este "CONVENIO" señala como su domicilio, el ubicado en _____ (domicilio), y que su Registro Federal de Contribuyentes es _____ (clave del Registro Federal de Contribuyentes).

III. "LAS PARTES" declaran que:

III.1 Reconocen plenamente la importancia que ha de otorgarse al adelanto, bienestar e Igualdad de las mujeres.

III.2 Reconocen la relevancia del pleno ejercicio de los derechos de las mujeres para participar igualitariamente en los ámbitos de la vida social, política, económica, cultural, familiar y en la toma de decisiones que contribuyan efectivamente a mejorar sus condiciones de vida.

III.3 Reconocen la personalidad jurídica que ostenta cada una de ellas, así como la capacidad legal de sus representantes para la suscripción del presente "CONVENIO".

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. Contribuir al adelanto, bienestar e Igualdad de las mujeres, a través de la ejecución, por parte de la "INSTANCIA EJECUTORA", del proyecto denominado "_____" (nombre del proyecto), en lo sucesivo el "PROYECTO", de conformidad con las Reglas de Operación del "PROGRAMA".

SEGUNDA. VIGENCIA. "LAS PARTES" convienen en que el periodo de vigencia del presente "CONVENIO", será a partir de la fecha de su suscripción y concluirá el 30 de noviembre de 2024.

TERCERA. MODALIDAD DE PARTICIPACIÓN Y MONTO ASIGNADO AL "PROYECTO". Con motivo de la autorización de recursos realizada por la "COMISIÓN", el _____ (fecha), para la ejecución del "PROYECTO", correspondiente a la Modalidad II a que se refieren las Reglas de Operación del "PROGRAMA", el "INMUJERES" otorgará a la "INSTANCIA EJECUTORA" la cantidad de hasta _____ (cantidad en número) (cantidad en letra).

CUARTA. FORMA DE ENTREGA DE LOS RECURSOS. Para el cumplimiento del objeto del presente "CONVENIO" y del "PROYECTO", el "INMUJERES" radicará la cantidad de hasta _____ (cantidad en número) (cantidad en letra), mediante transferencia de fondos a la _____ (secretaría de finanzas, tesorería o entidad homóloga de la entidad federativa), misma que podrá realizarse hasta en siete

ministraciones. La _____ (secretaría de finanzas, tesorería o entidad homóloga de la entidad federativa) será la encargada de transferir la cantidad íntegra referida a la cuenta bancaria que, para tal efecto, le informe la **"INSTANCIA EJECUTORA"**.

Para el adecuado manejo de los recursos, la cuenta bancaria aperturada por la **"INSTANCIA EJECUTORA"** será exclusiva para el manejo de los recursos federales que se otorgarán con motivo del presente **"CONVENIO"**, misma que no podrá estar ligada a instrumento de inversión alguno.

QUINTA. DESTINO Y COMPROBACIÓN DE LOS RECURSOS. La **"INSTANCIA EJECUTORA"** se obliga a utilizar los recursos otorgados por el **"INMUJERES"** aplicando los principios de eficacia, eficiencia, honestidad, transparencia, economía y demás aplicables establecidos en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en el ejercicio de los recursos federales, los cuales deberán ser utilizados solamente en las modalidades, acciones, actividades y conceptos de gastos que se ubiquen dentro de los rubros autorizados en las Reglas de Operación del **"PROGRAMA"**. De igual manera, se obliga a observar la diversa normatividad aplicable a la naturaleza de los recursos objeto del presente **"CONVENIO"**.

Así mismo, la **"INSTANCIA EJECUTORA"** deberá comprobar el debido ejercicio de los recursos de conformidad con las Reglas de Operación del **"PROGRAMA"** y del presente **"CONVENIO"**, además deberá conservar en sus archivos, por el periodo que indique la legislación aplicable, los recibos, facturas originales y cualquier otro documento comprobatorio de los gastos realizados para la ejecución del **"PROYECTO"**. Lo anterior con la finalidad de que las instancias de control y auditoría referidas en la cláusula **DÉCIMA TERCERA** del presente **"CONVENIO"** cuenten con los elementos necesarios para verificar el cumplimiento de las normas y disposiciones en la materia.

Corresponde al Alcalde (sa), supervisar la comprobación de los recursos asignados al **"MUNICIPIO"** con motivo del presente **"CONVENIO"**.

SEXTA. CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y LA ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES. La **"INSTANCIA EJECUTORA"** se obliga a ejercer los recursos otorgados por el **"INMUJERES"** exclusivamente para cumplir con las acciones y actividades establecidas en el **"PROYECTO"**, observando la diversa normatividad aplicable a los procesos de contratación de servicios y adquisición de bienes.

En caso de que dentro de las acciones y actividades del **"PROYECTO"** se establezca la adquisición de bienes muebles, la **"INSTANCIA EJECUTORA"** se obliga a que los mismos serán colocados de manera inmediata en sus instalaciones, inventariados y asignados para uso exclusivo de la misma en el cumplimiento de sus funciones.

SÉPTIMA. SEGUIMIENTO Y RESPONSABLES. El **"INMUJERES"** realizará un seguimiento físico y financiero al **"PROYECTO"**, con el fin de verificar el cumplimiento de los objetivos y la aplicación de los recursos autorizados conforme a lo establecido en dicho **"PROYECTO"** y en las Reglas de Operación del **"PROGRAMA"**. En ese sentido, la **"INSTANCIA EJECUTORA"** se obliga a proporcionar en todo momento al **"INMUJERES"** toda la información que le sea requerida.

Para dar seguimiento a la ejecución de este **"CONVENIO"**, el **"INMUJERES"** designa a su _____ (director (a) titular opuesto afín) de _____ (unidad administrativa responsable de la operación del Proabim), el (la) C. _____ (nombre de la persona servidora pública), o la persona quien le sustituya en dicho cargo.

La **"INSTANCIA EJECUTORA"** designa para la ejecución y cumplimiento de este **"CONVENIO"** y como responsable del **"PROYECTO"**, a su _____ (director (a), titular o puesto afín), el (la) C. _____ (nombre de la persona servidora pública), o la persona quien le sustituya en el cargo.

En caso de que la **"INSTANCIA EJECUTORA"** sustituya en el cargo a la persona responsable del **"PROYECTO"**, se obliga a comunicar la nueva designación por escrito al **"INMUJERES"**, en un plazo de 10 (diez) días hábiles posteriores a la expedición del nuevo nombramiento.

OCTAVA. ENTREGA DE INFORMES DE AVANCE FÍSICO FINANCIERO. La **"INSTANCIA EJECUTORA"** se obliga a presentar al **"INMUJERES"**, dentro de los primeros cinco días hábiles siguientes al cierre de cada trimestre del ejercicio fiscal 2024, la información y documentación que integran los Informes de avance físico - financiero, de conformidad con el procedimiento establecido en el numeral 7.1 de las Reglas de Operación del **"PROGRAMA"**.

NOVENA. ENTREGA DE INFORME DE CIERRE DEL EJERCICIO. La **"INSTANCIA EJECUTORA"**, se obliga a presentar al **"INMUJERES"**, a más tardar el 30 de noviembre de 2024, la información y documentación que integran el informe de cierre de ejercicio, en la forma prevista en el numeral 7.4 de las Reglas de Operación del **"PROGRAMA"**. No obstante, la presentación del Informe de Cierre de Ejercicio no exime a la **"INSTANCIA EJECUTORA"** de las responsabilidades que puedan derivarse de un proceso de control, auditoría u otro llevado a cabo por las autoridades competentes.

DÉCIMA. RESCISIÓN Y DEVOLUCIÓN DE RECURSOS. Es causa de rescisión del presente **"CONVENIO"**, el incumplimiento por parte de la **"INSTANCIA EJECUTORA"** de cualquiera de las obligaciones a su cargo, derivadas del presente **"CONVENIO"** y de las Reglas de Operación del **"PROGRAMA"**. Si sucediere lo anterior, la **"INSTANCIA EJECUTORA"** se encontrará obligada a devolver los recursos autorizados, más las actualizaciones y recargos generados desde el momento en que se hizo entrega de la ministración, hasta la fecha en que se efectúe el pago correspondiente, de acuerdo con lo establecido en el artículo 21 del Código Fiscal de la Federación. Esto, con arreglo a lo establecido en el punto 7.7 de las Reglas de Operación del **"PROGRAMA"**.

Cuando el incumplimiento por parte de la **"INSTANCIA EJECUTORA"** se derive de la falta de comprobación de la debida ejecución de los recursos en alguna de las acciones o actividades del **"PROYECTO"**, o bien, cuando no se realice la entrega de los productos comprometidos en la forma prevista en las Reglas de Operación del **"PROGRAMA"**, la devolución de los recursos comprenderá solo la parte no comprobada o entregada, más las actualizaciones y recargos contemplados en el párrafo anterior.

La devolución de los recursos deberá realizarse, ya sea en su totalidad o en la parte no comprobada o entregada, dentro del plazo de 10 días hábiles, contados a partir de la fecha en que sean requeridos por parte del **"INMUJERES"**, con sujeción al procedimiento establecido en el punto 7.7 de las Reglas de Operación del **"PROGRAMA"**.

DÉCIMA PRIMERA. RECURSOS NO EJERCIDOS O DEVENGADOS. Los recursos no ejercidos o devengados por la **"INSTANCIA EJECUTORA"**, al 30 de noviembre de 2024, más las actualizaciones y recargos generados desde el momento en que se hizo la entrega del recurso, hasta la fecha en que se efectúe el pago correspondiente, deberán ser reintegrados con arreglo al mecanismo establecido en el punto 7.7 de las Reglas de Operación del **"PROGRAMA"**. Lo anterior sin perjuicio de las sanciones a que se hagan acreedoras las personas servidoras públicas obligadas al reintegro en términos de las disposiciones aplicables.

DÉCIMA SEGUNDA. CRÉDITO Y RECONOCIMIENTO. La **"INSTANCIA EJECUTORA"** se obliga a dar crédito y reconocimiento al **"INMUJERES"** de las acciones, actividades y productos generados durante la ejecución y divulgación del **"PROYECTO"**, a insertar el nombre completo del **"INMUJERES"** y su logotipo, en calidad de colaborador en la publicidad, papelería, folletos, revistas y demás documentos que emita la **"INSTANCIA EJECUTORA"** durante el desarrollo del **"PROYECTO"**, proporcionando al **"INMUJERES"** un ejemplar de ellos. Lo anterior será aplicable independientemente de si la publicación de los productos se realiza en medios físicos o digitales.

De igual forma, **"LAS PARTES"** deberán darse aviso cuando se pretenda publicar o difundir alguno (s) de los productos en otro tipo de publicaciones o trabajos. En dicha publicación deberá agregarse la siguiente leyenda: "Este producto es generado con recursos del Programa para el Adelanto, Bienestar e Igualdad de las Mujeres. Empero el Instituto Nacional de las Mujeres no necesariamente comparte los puntos de vista expresados por las (los) autoras(es) del presente trabajo".

Los derechos de propiedad intelectual que se deriven del **"PROYECTO"** (productos, documentos, actividades y trabajos finales), así como los materiales complementarios en cualquier tipo de soporte, incluido el electrónico, que conformen conjuntamente con los trabajos a desarrollar un todo unitario, se constituirán a favor del **"INMUJERES"**, el cual reconocerá el derecho moral de quienes participen en la elaboración de los productos, en términos de lo dispuesto por los artículos 45, fracción XX, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 83 de la Ley Federal del Derecho de Autor, y 16 de su Reglamento.

DÉCIMA TERCERA. CONTROL Y AUDITORÍA. Las instancias de control, auditoría y demás autoridades competentes, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, cuentan con facultades para practicar intervenciones, auditorías y demás investigaciones, para verificar el cumplimiento de las diversas disposiciones establecidas en las distintas leyes y normas en la materia.

En caso de haber manejos inadecuados de recursos o incumplimientos del marco normativo aplicable al **"PROGRAMA"**, las diversas autoridades competentes, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, instrumentarán o promoverán la aplicación de las sanciones que resulten procedentes y las restituciones que, en su caso, correspondan.

DÉCIMA CUARTA. TERMINACIÓN ANTICIPADA. El presente **"CONVENIO"** podrá darse por terminado anticipadamente de común acuerdo de **"LAS PARTES"**.

La **"INSTANCIA EJECUTORA"** podrá solicitar por escrito al **"INMUJERES"** la terminación anticipada del presente **"CONVENIO"**, con arreglo al mecanismo establecido en el numeral 7.5 de las Reglas de Operación del **"PROGRAMA"**. En su caso, la **"INSTANCIA EJECUTORA"** deberá reintegrar los recursos no ejercidos, dentro de los plazos y conforme al procedimiento establecido en el numeral 7.7 de las Reglas de Operación del **"PROGRAMA"**.

El **"INMUJERES"** podrá dar por terminado anticipadamente el presente **"CONVENIO"** cuando exista caso fortuito o fuerza mayor, o cuando por disposición de las instancias competentes se realicen adecuaciones presupuestarias que afecten la ejecución del **"PROGRAMA"**, imposibilitando al **"INMUJERES"** cumplir con su obligación de transferir el recurso pactado. Lo anterior, conforme al procedimiento establecido en el punto 7.5 de las Reglas de Operación del **"PROGRAMA"**.

DÉCIMA QUINTA. RELACIÓN LABORAL. "LAS PARTES" convienen que el personal de cada una de ellas que participe en el desarrollo de las actividades derivadas del presente **"CONVENIO"**, se entenderá exclusivamente relacionado con la parte que lo emplea, quien asumirá totalmente las responsabilidades laborales, civiles y de cualquier otro tipo, sin que por la colaboración puedan derivarse obligaciones legales a cargo de la otra parte. En ningún caso **"LAS PARTES"** podrán ser consideradas "patrón sustituto u obligado solidario".

Si en la realización del **"PROYECTO"** interviene personal que preste sus servicios con instituciones o personas distintas a **"LAS PARTES"**, este continuará siempre bajo la dirección y dependencia de dicha institución o persona, por lo que su intervención no originará relación de carácter laboral con ninguna de **"LAS PARTES"** firmantes de este **"CONVENIO"**. En consecuencia, **"LAS PARTES"** se obligan, mutuamente, a finalizar en paz y a salvo de cualquier reclamación, controversia o litigio laboral.

DÉCIMA SEXTA. MODIFICACIONES AL "CONVENIO" Y AL "PROYECTO". Siempre y cuando sea apegado a derecho, el **"INMUJERES"** podrá modificar el presente **"CONVENIO"**.

La **"INSTANCIA EJECUTORA"** podrá solicitar al **"INMUJERES"** autorización para realizar modificaciones al **"PROYECTO"** validado por la **"COMISIÓN"**, a través del mecanismo establecido en el numeral 7.2 de las Reglas de Operación del **"PROGRAMA"**.

DÉCIMA SÉPTIMA. CONTROVERSIAS E INTERPRETACIÓN. "LAS PARTES" convienen en que el presente **"CONVENIO"** es producto de la buena fe, por lo que se comprometen a realizar todas las acciones necesarias para su cumplimiento. Por lo que, en caso de presentarse alguna discrepancia respecto de la interpretación, formalización y cumplimiento del mismo, **"LAS PARTES"** lo resolverán por escrito y de mutuo acuerdo.

DÉCIMA OCTAVA. JURISDICCIÓN. Para el caso de que subsistan las discrepancias que se señalan en la cláusula que antecede, en todo lo relativo a la interpretación y cumplimiento de este **"CONVENIO"**, **"LAS PARTES"** se someten expresamente a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes en la Ciudad de México, renunciando a cualquier otra jurisdicción que pudiese corresponderles por razón de sus domicilios presentes o futuros, o por cualquier otro motivo.

Leído que fue el presente **"CONVENIO"** y enteradas **"LAS PARTES"** de su contenido y alcance legal, lo firman al margen y al calce las personas que en él intervienen, por duplicado, en la Ciudad de México, el ____ (fecha).

Por el **"INMUJERES"**

Por la **"INSTANCIA EJECUTORA"**

C. _____

C. _____

(Director(a), titular o puesto afín de la
persona servidora pública con facultades de
representación en el INMUJERES)

Directora, titular o puesto afín

C. _____

(Director(a), titular o puesto afín) de

(unidad administrativa responsable de la
operación del Proabim)

Esta es la última hoja correspondiente al **"CONVENIO"** que celebra el **"INMUJERES"** con la **"INSTANCIA EJECUTORA"**, con vigencia a partir de la fecha de su suscripción y hasta el 30 de noviembre de 2024.

**CONVENIO UNIDADES ADMINISTRATIVAS U HOMÓLOGAS A LAS IMM EN LAS DEMARCACIONES
TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN EL MARCO DEL PROGRAMA PARA EL ADELANTO, BIENESTAR E IGUALDAD DE LAS MUJERES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES, EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ EL "INMUJERES", REPRESENTADO POR EL (LA) _____ (DIRECTOR (A), TITULAR O PUESTO AFÍN DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA CON FACULTADES DE REPRESENTACIÓN) DE _____ (UNIDAD ADMINISTRATIVA), EL (LA) C. _____ (NOMBRE DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA), ACOMPAÑADA POR EL (LA) _____ (DIRECTOR(A) TITULAR O PUESTO DE LA UNIDAD RESPONSABLE DE LA OPERACIÓN DEL PROABIM), EL C. _____ (NOMBRE DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA) Y, POR LA OTRA PARTE, LA ALCALDÍA _____ (NOMBRE DE LA DEMARCACIÓN TERRITORIAL), DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EN LO SUCESIVO LA "DEMARCACIÓN TERRITORIAL", REPRESENTADA POR SU ALCALDE (SA), EL (LA) C. _____ (NOMBRE DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA), ASISTIDO POR EL (LA) _____ (DIRECTOR (A), TITULAR O PUESTO AFÍN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA U HOMÓLOGA A LAS INSTANCIAS MUNICIPALES DE LAS MUJERES (IMM) DE LA DEMARCACIÓN TERRITORIAL), EL (LA) C. _____ (NOMBRE DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA), QUE CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES" Y SE SUJETAN AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

PRIMERO. El _____, el "INMUJERES" publicó en el Diario Oficial de la Federación las Reglas de Operación del Programa para el Adelanto, Bienestar e Igualdad de las Mujeres (PROABIM) para el ejercicio fiscal 2024, en lo sucesivo el "**PROGRAMA**".

SEGUNDO. El "**PROGRAMA**" tiene como objetivo general apoyar a los Mecanismos para el Adelanto de las Mujeres (MAM) de las entidades federativas y municipios mediante subsidios y asesorías para que implementen acciones que contribuyan al adelanto de las mujeres, a través de la ejecución de proyectos propuestos por los MAM y aprobados por el "INMUJERES". El "**PROGRAMA**" contempla dos modalidades de operación para la población objetivo: I. Implementación de acciones en materia de igualdad y derechos humanos para el adelanto y bienestar de las mujeres en el ámbito de las entidades federativas, y II. Implementación de acciones en materia de igualdad y derechos humanos para el adelanto y bienestar de las mujeres en el ámbito municipal y en las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México.

TERCERO. Con arreglo a lo dispuesto en el artículo 74 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, puede autorizar la ministración de los subsidios y transferencias que, con cargo a los presupuestos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, se aprueben en el Presupuesto de Egresos. Asimismo, en el referido artículo se establece que las personas titulares de las dependencias y entidades, con cargo a cuyos presupuestos se autorice la ministración de subsidios y transferencias, serán responsables, en el ámbito de sus competencias, de que estos se otorguen y ejerzan conforme a las disposiciones generales aplicables.

CUARTO. De acuerdo con lo señalado en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, los recursos federales solo podrán ser transferidos por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal a las tesorerías de las entidades de federativas. Estas últimas, con base en los artículos 2, fracción I, y 40 de la Ley de Tesorería de la Federación; 7, 51, 52 y 53 de su Reglamento, están obligadas a transferir los fondos a las beneficiarias de los subsidios dentro del plazo estipulado para tal efecto en las Reglas de Operación referidas en el antecedente **PRIMERO**.

DECLARACIONES

I. El "INMUJERES" declara que:

I.1 Es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía técnica y de gestión para el cumplimiento de sus atribuciones, objetivos y fines, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 2o. de la Ley del Instituto Nacional de las Mujeres.

I.2 Su objetivo general es promover y fomentar las condiciones que posibiliten la no discriminación, la igualdad de oportunidades y de trato entre los géneros, el ejercicio pleno de todos los derechos de las mujeres y su participación igualitaria en la vida política, cultural, económica y social del país, bajo los criterios de transversalidad, federalismo y fortalecimiento de los vínculos con los poderes legislativo y judicial, en sus ámbitos federal y estatal.

I.3 EL (La) C. _____ (nombre de la persona servidora pública con facultades de representación), en su carácter de _____ (director (a), titular o puesto afín) de _____ (Unidad administrativa) y de conformidad con lo establecido en _____ (Ley del Instituto Nacional de las Mujeres y/o de su Estatuto Orgánico), se encuentra facultado(a) para firmar el presente Convenio Específico de Colaboración, acreditando su personalidad con _____ (acto o documento que da pie al nombramiento, con sus datos de identificación y su fundamento jurídico acta, atribución de la presidenta, etc.) del _____ (fecha).

I.4 El (La) C. _____ (nombre de la persona servidora pública), _____ (director(a), titular o puesto afín) de _____ (unidad administrativa) unidad administrativa responsable de la operación del **"PROGRAMA"**, acredita su personalidad mediante nombramiento expedido a su favor por la C. _____, Presidenta del **"INMUJERES"**, el _____ (fecha).

I.5 Para los fines del **"PROGRAMA"**, se tiene considerada la erogación correspondiente al Concepto _____ denominado _____, de acuerdo con la asignación presupuestal autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

I.6 Para efectos del presente Convenio Específico de Colaboración, en lo sucesivo **"CONVENIO"**, señala como su domicilio el ubicado en _____ y que su Registro Federal de Contribuyentes es _____.

II. La "DEMARCACIÓN TERRITORIAL" declara que:

II.1 Es el órgano político administrativo de _____ (nombre de la demarcación territorial), Ciudad de México, de conformidad con lo establecido los artículos 122 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 53 de la Constitución Política de la Ciudad de México.

II.2 El (la) C. _____ (nombre de la persona servidora pública), fue electo (a) Alcalde (sa) de _____ (nombre de la demarcación territorial), de acuerdo con la Constancia de Mayoría y Validez para la Elección de la Alcaldía expedida por el Instituto Electoral de la Ciudad de México, a través del Consejo Distrital _____ (número de consejo), el _____ (fecha), y que de acuerdo con las facultades y atribuciones establecidas en las fracciones I y XVI del artículo 30 de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México, se encuentra plenamente facultado(a) para representar en este acto a la **"DEMARCACIÓN TERRITORIAL"**.

II.3 En _____ (ley, decreto, reglamento o bando), publicado (a) en _____ (gaceta, diario o periódico oficial) el _____ (fecha), se autorizó la creación de _____ (la unidad administrativa u homóloga a las IMM de la demarcación territorial), en lo sucesivo la **"INSTANCIA EJECUTORA"**.

II.4 El (la) C. _____ (nombre de la persona servidora pública) fue designado (a) _____ (director (a), titular o puesto afín) de la **"INSTANCIA EJECUTORA"**, mediante nombramiento expedido a su favor por el (la) Alcalde (sa), el _____ (fecha), y que de acuerdo con las facultades y atribuciones establecidas en _____ (ley, decreto, reglamento o bando), acompaña en la firma al (a la) Alcalde(sa) en el presente **"CONVENIO"**.

II.5 Es su voluntad celebrar el presente **"CONVENIO"** con el **"INMUJERES"**, en los términos y condiciones que se indican.

II.6 Bajo protesta de decir verdad, manifiesta que conoce los términos y condiciones de las Reglas de Operación del **"PROGRAMA"**, que cumplirá expresamente con sus obligaciones derivadas de las mismas, del presente **"CONVENIO"** y del proyecto que le fue validado por la Comisión para la Validación de Proyectos, en lo sucesivo la **"COMISIÓN"**, y que todos los datos proporcionados son ciertos.

II.7 Para efectos de este **"CONVENIO"**, señala como su domicilio el ubicado en _____ (domicilio) y que su Registro Federal de Contribuyentes es _____ (clave del Registro Federal de Contribuyentes).

III. "LAS PARTES" declaran que:

III.1 Reconocen plenamente la importancia que ha de otorgarse al adelanto, bienestar e Igualdad de las mujeres.

III.2 Reconocen la relevancia del pleno ejercicio de los derechos de las mujeres para participar igualitariamente en los ámbitos de la vida social, política, económica, cultural, familiar y en la toma de decisiones que contribuyan efectivamente a mejorar sus condiciones de vida.

III.3 Reconocen la personalidad jurídica que ostenta cada una de ellas, así como la capacidad legal de sus representantes para la suscripción del presente "**CONVENIO**".

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. Contribuir al adelanto, bienestar e Igualdad de las mujeres, a través de la ejecución, por parte de la "**DEMARCACIÓN TERRITORIAL**" a través de la "**INSTANCIA EJECUTORA**", del proyecto denominado "_____" (nombre del proyecto), en lo sucesivo el "**PROYECTO**", de conformidad con las Reglas de Operación del "**PROGRAMA**".

SEGUNDA. VIGENCIA. "**LAS PARTES**" convienen en que el periodo de vigencia del presente "**CONVENIO**", será a partir de la fecha de su suscripción y concluirá el 30 de noviembre de 2024.

TERCERA. MODALIDAD DE PARTICIPACIÓN Y MONTO ASIGNADO AL "PROYECTO". Con motivo de la autorización de recursos realizada por la "**COMISIÓN**" el _____ (fecha), para la ejecución del "**PROYECTO**", correspondiente a la Modalidad II a que se refieren las Reglas de Operación del "**PROGRAMA**", el "**INMUJERES**" otorgará a la "**DEMARCACIÓN TERRITORIAL**" la cantidad de hasta _____ (cantidad en número) (cantidad en letra).

CUARTA. FORMA DE ENTREGA DE LOS RECURSOS. Para el cumplimiento del objeto del presente "**CONVENIO**" y del "**PROYECTO**", el "**INMUJERES**" radicará la cantidad de hasta _____ (cantidad en número) (cantidad en letra), mediante transferencia de fondos a la _____ (secretaría de finanzas, tesorería o entidad homóloga de la entidad federativa), misma que podrá realizarse hasta en siete ministraciones. La _____ (secretaría de finanzas, tesorería o entidad homóloga de la entidad federativa) será la encargada de trasferir la cantidad íntegra referida a la cuenta bancaria que, para tal efecto, le informe la "**DEMARCACIÓN TERRITORIAL**".

Para el adecuado manejo de los recursos, la cuenta bancaria aperturada para el manejo de los recursos federales que se otorgarán a la "**DEMARCACIÓN TERRITORIAL**" con motivo del presente "**CONVENIO**", será exclusiva y no podrá estar ligada a instrumento de inversión alguno.

QUINTA. DESTINO Y COMPROBACIÓN DE LOS RECURSOS. La "**DEMARCACIÓN TERRITORIAL**" se obliga a utilizar los recursos otorgados por el "**INMUJERES**" aplicando los principios de eficacia, eficiencia, honestidad, transparencia, economía y demás aplicables establecidos en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en el ejercicio de los recursos federales, los cuales deberán ser utilizados solamente en las modalidades, acciones, actividades y conceptos de gastos que se ubiquen dentro de los rubros autorizados en las Reglas de Operación del "**PROGRAMA**". De igual manera, se obliga a observar la diversa normatividad aplicable a la naturaleza de los recursos objeto del presente "**CONVENIO**".

Así mismo, la "**DEMARCACIÓN TERRITORIAL**", a través de la "**INSTANCIA EJECUTORA**", deberá comprobar el debido ejercicio de los recursos de conformidad con las Reglas de Operación del "**PROGRAMA**" y del presente "**CONVENIO**", además deberá conservar en sus archivos por el periodo que indique la legislación aplicable, los recibos, facturas originales y cualquier otro documento comprobatorio de los gastos realizados para la ejecución del "**PROYECTO**". Lo anterior con la finalidad de que las instancias de control y auditoría referidas en la cláusula **DÉCIMA TERCERA** del presente "**CONVENIO**", cuenten con los elementos necesarios para verificar el cumplimiento de las normas y disposiciones en la materia.

Corresponde al Alcalde(sa), supervisar la comprobación de los recursos asignados al "**DEMARCACIÓN TERRITORIAL**" con motivo del presente "**CONVENIO**".

SEXTA. CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y LA ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES. La "**DEMARCACIÓN TERRITORIAL**" se obliga a ejercer los recursos otorgados por el "**INMUJERES**" exclusivamente para cumplir con las acciones y actividades establecidas en el "**PROYECTO**", observando la diversa normatividad aplicable a los procesos de contratación de servicios y adquisición de bienes.

En caso de que dentro de las acciones y actividades del "**PROYECTO**" se establezca la adquisición de bienes muebles, la "**DEMARCACIÓN TERRITORIAL**" se obliga a que los mismos serán colocados de manera inmediata en las instalaciones de la "**INSTANCIA EJECUTORA**", inventariados y asignados para uso exclusivo de la misma en el cumplimiento de sus funciones.

SÉPTIMA. SEGUIMIENTO Y RESPONSABLES. El "**INMUJERES**" realizará un seguimiento físico y financiero al "**PROYECTO**", con el fin de verificar el cumplimiento de los objetivos y la aplicación de los recursos autorizados conforme a lo establecido en dicho "**PROYECTO**" y en las Reglas de Operación del "**PROGRAMA**". En ese sentido, la "**DEMARCACIÓN TERRITORIAL**" se obliga a proporcionar en todo momento al "**INMUJERES**" toda la información que le sea requerida.

Para dar seguimiento a la ejecución de este "**CONVENIO**", el "**INMUJERES**" designa a su _____ (director (a) titular opuesto afín) de _____ (unidad administrativa responsable de la operación del Proabim), o la persona quien le sustituya en dicho cargo.

La "**DEMARCACIÓN TERRITORIAL**" designa para la ejecución y cumplimiento de este "**CONVENIO**" y como responsable del "**PROYECTO**", al (la) _____ (director (a), titular o puesto afín) de la "**INSTANCIA EJECUTORA**", el (la) C. _____ (nombre de la persona servidora pública), o la persona quien le sustituya en el cargo.

La "**DEMARCACIÓN TERRITORIAL**", a través del Alcalde (sa), supervisará la ejecución y cumplimiento de este "**CONVENIO**" y del "**PROYECTO**".

En caso de que la "**DEMARCACIÓN TERRITORIAL**" sustituya en el cargo a la persona responsable del "**PROYECTO**", se obliga a comunicar la nueva designación por escrito al "**INMUJERES**", en un plazo de 10 (diez) días hábiles posteriores a la expedición del nuevo nombramiento.

OCTAVA. ENTREGA DE INFORMES DE AVANCE FÍSICO FINANCIERO. La "**DEMARCACIÓN TERRITORIAL**", a través de la "**INSTANCIA EJECUTORA**", se obliga a presentar al "**INMUJERES**", dentro de los primeros cinco días hábiles siguientes al cierre de cada trimestre del ejercicio fiscal 2024, la información y documentación que integran los Informes de avance físico - financiero de conformidad con el procedimiento establecido en el numeral 7.1 de las Reglas de Operación del "**PROGRAMA**".

NOVENA. ENTREGA DE INFORME DE CIERRE DEL EJERCICIO. La "**DEMARCACIÓN TERRITORIAL**", se obliga a presentar al "**INMUJERES**", a través de la "**INSTANCIA EJECUTORA**", a más tardar el 30 de noviembre de 2024, la información y documentación que integran el Informe de cierre de ejercicio, en la forma prevista en el numeral 7.4 de las Reglas de Operación del "**PROGRAMA**". No obstante, la presentación del informe de cierre de ejercicio no exime a la "**DEMARCACIÓN TERRITORIAL**" de las responsabilidades que puedan derivarse de un proceso de control, auditoría u otro llevado a cabo por las autoridades competentes.

DÉCIMA. RESCISIÓN Y DEVOLUCIÓN DE RECURSOS. Es causa de rescisión del presente "**CONVENIO**", el incumplimiento por parte de la "**DEMARCACIÓN TERRITORIAL**" de cualquiera de las obligaciones a su cargo, derivadas del presente "**CONVENIO**" y de las Reglas de Operación del "**PROGRAMA**". Si sucediere lo anterior, la "**DEMARCACIÓN TERRITORIAL**" se encuentra obligado a devolver a la Tesorería de la Federación los recursos autorizados más las actualizaciones y recargos generados desde el momento en que se hizo entrega de la ministración, hasta la fecha en que se efectúe el pago correspondiente, de acuerdo con lo establecido en el artículo 21 del Código Fiscal de la Federación. Esto, con arreglo a lo establecido en el punto 7.7 de las Reglas de Operación del "**PROGRAMA**".

Cuando el incumplimiento por parte de la "**DEMARCACIÓN TERRITORIAL**" se derive de la falta de comprobación de la debida ejecución de los recursos en alguna de las acciones o actividades del "**PROYECTO**", o bien cuando no se realice la entrega de los productos comprometidos, en la forma prevista en las Reglas de Operación del "**PROGRAMA**", la devolución de los recursos comprenderá solo la parte no comprobada o entregada, más las actualizaciones y recargos contemplados en el párrafo anterior.

La devolución de los recursos deberá realizarse, ya sea en su totalidad o en la parte no comprobada o entregada, dentro del plazo de 10 días hábiles, contados a partir de la fecha en que sean requeridos por parte del **"INMUJERES"**, con sujeción al procedimiento establecido en el punto 7.7 de las Reglas de Operación del **"PROGRAMA"**.

DÉCIMA PRIMERA. RECURSOS NO EJERCIDOS O DEVENGADOS. Los recursos no ejercidos o devengados por la **"DEMARCACIÓN TERRITORIAL"**, al 30 de noviembre de 2024, más las actualizaciones y recargos generados desde el momento en que se hizo la entrega del recurso, hasta la fecha en que se efectúe el pago correspondiente, deberán ser reintegrados con arreglo al mecanismo establecido en el punto 7.7 de las Reglas de Operación del **"PROGRAMA"**. Lo anterior sin perjuicio de las sanciones a que se hagan acreedoras las personas servidoras públicas obligadas al reintegro en términos de las disposiciones aplicables.

DÉCIMA SEGUNDA. CRÉDITO Y RECONOCIMIENTO. La **"DEMARCACIÓN TERRITORIAL"** se obliga a dar crédito y reconocimiento al **"INMUJERES"**, de las acciones, actividades y productos generados durante la ejecución y divulgación del **"PROYECTO"**, a insertar el nombre completo del **"INMUJERES"** y su logotipo, en calidad de colaborador, en la publicidad, papelería, folletos, revistas y demás documentos que emita la **"DEMARCACIÓN TERRITORIAL"** durante el desarrollo del **"PROYECTO"**, proporcionando al **"INMUJERES"** un ejemplar de ellos. Lo anterior es aplicable independientemente de si la publicación de los productos se realiza en medios físicos o digitales.

De igual forma, **"LAS PARTES"** deberán darse aviso cuando se pretenda publicar o difundir alguno(s) de los productos en otro tipo de publicaciones o trabajos. En dicha publicación deberá agregarse la siguiente leyenda: "Este producto es generado con recursos del Programa para el Adelanto, Bienestar e Igualdad de las Mujeres (Proabim). Empero el Instituto Nacional de las Mujeres no necesariamente comparte los puntos de vista expresados por quienes produjeron el presente trabajo".

Los derechos de propiedad intelectual que se deriven del **"PROYECTO"** (productos, documentos, actividades y trabajos finales), así como los materiales complementarios en cualquier tipo de soporte, incluido el electrónico, que conformen conjuntamente con los trabajos a desarrollar un todo unitario, se constituirán a favor del **"INMUJERES"**, el cual reconocerá el derecho moral de quienes participen en la elaboración de los productos, en términos de lo dispuesto por los artículos 45, fracción XX, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 83 de la Ley Federal del Derecho de Autor, y 16 de su Reglamento.

DÉCIMA TERCERA. CONTROL Y AUDITORÍA. Las instancias de control, auditoría y demás autoridades competentes, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, cuentan con facultades para practicar intervenciones, auditorías y demás investigaciones, para verificar el cumplimiento de las diversas disposiciones establecidas en las distintas leyes y normas en la materia.

En caso de haber manejos inadecuados de recursos o incumplimientos del marco normativo aplicable al **"PROGRAMA"**, las diversas autoridades competentes, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, instrumentarán o promoverán la aplicación de las sanciones que resulten procedentes y las restituciones que, en su caso, correspondan.

DÉCIMA CUARTA. TERMINACIÓN ANTICIPADA. El presente **"CONVENIO"** podrá darse por terminado anticipadamente de común acuerdo por **"LAS PARTES"**.

La **"DEMARCACIÓN TERRITORIAL"**, a través de la **"INSTANCIA EJECUTORA"**, podrá solicitar por escrito al **"INMUJERES"** la terminación anticipada del presente **"CONVENIO"** con arreglo al mecanismo establecido en el punto 7.5 de las Reglas de Operación del **"PROGRAMA"**. En su caso, la **"DEMARCACIÓN TERRITORIAL"** deberá de reintegrar los recursos no ejercidos, dentro de los plazos y conforme al procedimiento establecido en el numeral 7.7 de las Reglas de Operación del **"PROGRAMA"**.

El **"INMUJERES"** podrá dar por terminado anticipadamente el presente **"CONVENIO"** cuando exista caso fortuito o fuerza mayor, o cuando por disposición de las instancias competentes se realicen adecuaciones presupuestarias que afecten la ejecución del **"PROGRAMA"**, imposibilitando al **"INMUJERES"** cumplir con su obligación de transferir el recurso pactado. Lo anterior, conforme al procedimiento establecido en el punto 7.5 de las Reglas de Operación del **"PROGRAMA"**.

DÉCIMA QUINTA. RELACIÓN LABORAL. "LAS PARTES" convienen que el personal de cada una de ellas que participe en el desarrollo de las actividades derivadas del presente "**CONVENIO**", se entenderá exclusivamente relacionado con la parte que lo emplea, la cual asumirá totalmente las responsabilidades laborales, civiles y de cualquier otro tipo, sin que por la colaboración puedan derivarse obligaciones legales a cargo de la otra parte. En ningún caso "**LAS PARTES**" podrán ser consideradas "patrón sustituto u obligado solidario".

Si en la realización del "**PROYECTO**" interviene personal que preste sus servicios con instituciones o personas distintas a "**LAS PARTES**", este continuará siempre bajo la dirección y dependencia de dicha institución o persona, por lo que su intervención no originará relación de carácter laboral con ninguna de "**LAS PARTES**" firmantes de este "**CONVENIO**". En consecuencia, "**LAS PARTES**" se obligan, mutuamente, a finalizar en paz y a salvo de cualquier reclamación, controversia o litigio laboral.

DÉCIMA SEXTA. MODIFICACIONES AL "CONVENIO" Y AL "PROYECTO". Siempre y cuando sea apegado a derecho, el "**INMUJERES**" podrá modificar el presente "**CONVENIO**".

La "**DEMARCACIÓN TERRITORIAL**" a través de la "**INSTANCIA EJECUTORA**", podrá solicitar al "**INMUJERES**", autorización para realizar modificaciones al "**PROYECTO**" validado por la "**COMISIÓN**", a través del mecanismo establecido en el numeral 7.2 de las Reglas de Operación del "**PROGRAMA**".

DÉCIMA SÉPTIMA. CONTROVERSIAS E INTERPRETACIÓN. "LAS PARTES" convienen en que el presente "**CONVENIO**" es producto de la buena fe, por lo que se comprometen a realizar todas las acciones necesarias para su cumplimiento. Por lo que, en caso de presentarse alguna discrepancia respecto de la interpretación, formalización, y cumplimiento del mismo, "**LAS PARTES**" lo resolverán por escrito y de mutuo acuerdo.

DÉCIMA OCTAVA. JURISDICCIÓN. Para el caso de que subsistan las discrepancias que se señalan en la cláusula que antecede; en todo lo relativo a la interpretación y cumplimiento de este "**CONVENIO**", "**LAS PARTES**" se someten expresamente a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes en la Ciudad de México, renunciando a cualquier otra jurisdicción que pudiese corresponderles por razón de sus domicilios presentes o futuros, o por cualquier otro motivo.

Leído que fue el presente "**CONVENIO**" y enteradas "**LAS PARTES**" de su contenido y alcance legal, lo firman al margen y al calce las personas que en él intervienen, por duplicado, en la Ciudad de México, el ____ (fecha).

Por el "**INMUJERES**"

Por la "**DEMARCACIÓN TERRITORIAL**"

C. _____

C. _____

(Director(a), titular o puesto afín de la
persona servidora pública con facultades de
representación en el INMUJERES)

Alcalde(sa)

C. _____

C. _____

(Director(a), titular o puesto afín) de

(unidad administrativa responsable de la
operación del Proabim)

(Director(a), titular o puesto afín) de

(unidad administrativa u homóloga a las
IMM de la Demarcación Territorial)

Esta es la última hoja correspondiente al "**CONVENIO**" que celebra el "**INMUJERES**" con la "**DEMARCACIÓN TERRITORIAL**", con vigencia a partir de la fecha de su suscripción y hasta el 30 de noviembre de 2024.

Anexo 6

Distribución de recursos y asignación de montos de apoyo por modalidad**Índice para distribuir los recursos a partir de las Condiciones de Bienestar y Adelanto de las Mujeres (IBAM) Modalidad I**

El IBAM considera las siguientes variables:

1. Recurso solicitado por cada IMEF en el año previo al ejercicio fiscal de acuerdo con los Convenios Específicos de Colaboración (CEC);
2. Porcentaje de mujeres en condiciones de pobreza por entidad federativa;
3. Tasa de no participación económica femenina.

El cálculo de los montos para cada entidad federativa se realizó de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$IBAM_i = RS_i^{N-1} + (RM/2 * PMP_i) + (RM/2 * ITP_i)$$

Donde:

IBAM (i) = Índice para distribuir los recursos a partir de las Condiciones de Bienestar y Adelanto de las Mujeres Presupuesto estimado para la entidad Federativa (i).

RS(i)N-1 = Recurso solicitado por la IMEF (i) en el año previo (N-1) de acuerdo con los CEC.

RM= Recurso remanente = $PMI_N - \sum_{Ags}^{Zac} RS_i^{N-1}$

PMIN = PEFN *(1-0.0118)-Presupuesto asignado a la Modalidad II.

PEFN = Presupuesto de Egresos de la Federación para PROABIM

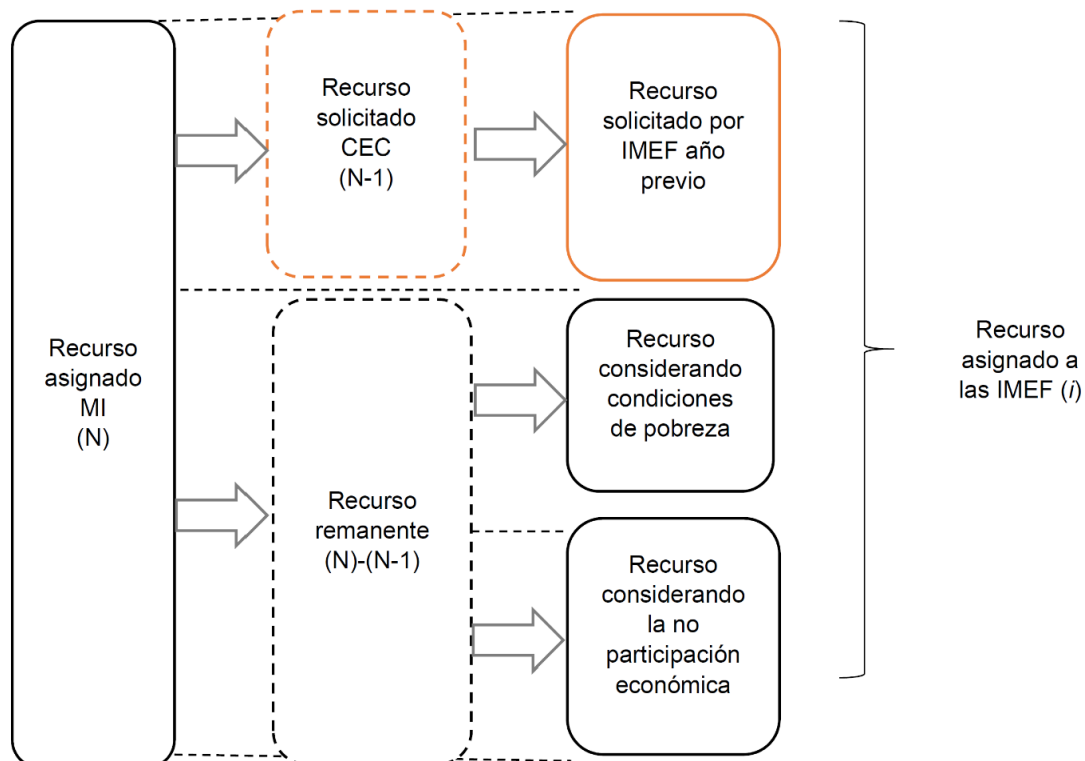
PMP(i) = Porcentaje de mujeres en condición de pobreza de la entidad federativa(i) respecto al total nacional.

ITP(i) = Proporción de la tasa de no participación económica femenina respecto al total de las tasas de no participación económica del país = $\frac{TNPEF_i}{\sum_{Ags}^{Zac} TNPEF_i}$

TNPEF(i) = Tasa de no participación económica femenina de la entidad federativa (i) de las mujeres de 15 años y más.

i = Ags, BC, BCS, ... Zac.

En términos gráficos se expresa de la siguiente manera:



Cálculo del Índice para distribuir los recursos a partir de las Condiciones de Bienestar y Adelanto de las Mujeres entre las IMEF que participan en la modalidad I, ejercicio fiscal 2024

CVE. EF	Entidad Federativa	Recurso solicitado por IMEF en el año previo de acuerdo con (CEC)	Porcentaje de mujeres en condiciones de pobreza por entidad federativa 2022		Proporción de la tasa de no participación económica femenina respecto al total de las tasas de no participación económica del país 2023		2024 ⁴
			100.00	\$14,203,418.09	100.00	\$14,203,418.09	
	Total	\$287,956,723.83	100.00	\$14,203,418.09	100.00	\$14,203,418.09	\$316,363,560.00
01	Aguascalientes	\$6,890,550.00	0.8	\$108,556.19	3.09	\$439,282.47	\$7,438,388.66
02	Baja California	\$7,622,600.00	1.1	\$154,547.85	3.06	\$435,087.79	\$8,212,235.64
03	Baja California Sur	\$7,930,500.00	0.2	\$34,254.75	2.57	\$364,791.27	\$8,329,546.02
04	Campeche	\$7,991,562.50	0.9	\$124,491.20	3.21	\$456,494.83	\$8,572,548.53
05	Coahuila	\$7,916,823.00	1.3	\$179,822.40	3.14	\$445,412.86	\$8,542,058.26
06	Colima	\$8,171,800.00	0.3	\$48,116.21	2.66	\$378,014.08	\$8,597,930.29
07	Chiapas	\$18,590,880.00	8.1	\$1,157,096.37	3.81	\$541,262.80	\$20,289,239.17
08	Chihuahua	\$4,911,189.00	1.3	\$189,982.08	3.16	\$448,277.94	\$5,549,449.02
09	Ciudad de México	\$5,832,488.00	4.8	\$676,865.61	2.83	\$401,920.02	\$6,911,273.63
10	Durango	\$8,292,720.00	1.3	\$185,811.49	3.27	\$464,112.66	\$8,942,644.15
11	Guanajuato	\$8,429,600.00	4.4	\$623,507.08	3.17	\$450,859.42	\$9,503,966.51
12	Guerrero	\$12,316,370.00	4.7	\$663,068.92	3.10	\$440,218.40	\$13,419,657.31
13	Hidalgo	\$10,458,600.00	2.8	\$400,501.31	3.11	\$442,418.43	\$11,301,519.74
14	Jalisco	\$8,137,013.56	4.0	\$562,672.79	2.93	\$415,789.22	\$9,115,475.57
15	México	\$11,646,751.42	15.7	\$2,228,156.12	3.20	\$455,211.07	\$14,330,118.61
16	Michoacán	\$11,764,896.00	4.5	\$638,484.40	3.27	\$464,467.25	\$12,867,847.65
17	Morelos	\$7,762,800.00	1.8	\$255,807.67	3.14	\$446,020.07	\$8,464,627.74
18	Nayarit	\$6,648,712.00	0.8	\$110,595.93	2.82	\$400,056.84	\$7,159,364.76
19	Nuevo León	\$6,944,544.83	2.1	\$294,417.55	3.13	\$444,417.96	\$7,683,380.34
20	Oaxaca	\$16,980,336.24	5.4	\$771,670.96	3.05	\$433,842.70	\$18,185,849.90
21	Puebla	\$8,605,585.82	7.9	\$1,117,164.88	3.20	\$454,158.34	\$10,176,909.03
22	Querétaro	\$8,206,150.00	1.2	\$167,050.44	3.24	\$459,746.24	\$8,832,946.68
23	Quintana Roo	\$8,724,566.00	1.1	\$153,083.53	2.92	\$414,373.69	\$9,292,023.22
24	San Luis Potosí	\$9,005,120.00	2.2	\$313,951.17	3.20	\$455,179.40	\$9,774,250.56
25	Sinaloa	\$8,434,004.00	1.4	\$198,967.44	3.02	\$428,247.38	\$9,061,218.82
26	Sonora	\$6,991,500.00	1.3	\$188,629.52	2.99	\$425,124.35	\$7,605,253.87
27	Tabasco	\$7,904,750.00	2.4	\$340,047.57	3.42	\$485,882.15	\$8,730,679.71
28	Tamaulipas	\$7,942,354.00	2.1	\$295,967.84	3.20	\$454,453.82	\$8,692,775.66
29	Tlaxcala	\$6,616,410.00	1.5	\$217,918.77	3.14	\$445,350.46	\$7,279,679.23
30	Veracruz	\$13,530,900.00	9.2	\$1,307,776.82	3.58	\$508,925.33	\$15,347,602.15
31	Yucatán	\$9,749,245.00	1.9	\$276,757.46	2.79	\$396,428.26	\$10,422,430.72
32	Zacatecas	\$7,005,402.46	1.5	\$217,675.77	100.00	\$14,203,418.09	\$7,730,668.82

¹ Fuente: Dirección de la Política Nacional de Igualdad en Entidades Federativas y Municipios, con fecha de corte: 11/12/2023.

² Fuente: estimaciones del INMUJERES con base en la Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares 2022 y metodología del CONEVAL.

³ Fuente: Instituto Nacional de Estadística y Geografía. Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo Nueva edición. Primer trimestre 2023.

⁴ El monto del IBAM corresponde al que podrán solicitar las IMEF en el proyecto inicial, sin embargo, el monto final del proyecto podrá ser superior al del IBAM, en caso de que se emita la Convocatoria establecida en el numeral 7.3 de las presentes ROP.

Elementos que integran el proyecto de la modalidad II

Acción	Actividades	Grupo de atención	Monto estimado
Reforzar las capacidades organizacionales y operativas de las IMM 2024.	Apoyar en las actividades y servicios de la IMM	Funcionariado público y ciudadanía en el ámbito local. preferentemente mujeres.	\$60,000.00
Fortalecer las capacidades técnicas de las titulares de las IMM.	Certificación en: Estándar "ECO779 Transversalización de la perspectiva de género en la Administración Pública Municipal"	Titulares de las Instancias Municipales de las Mujeres	\$16,000.00
	Diplomado para fortalecer las capacidades técnicas de la Titular IMM (alternativas de inscripción a institución educativa)		
Estrategia para impulsar el acceso de las mujeres a la educación básica primaria y/o secundaria y media superior.	Grupo de preparación para certificar la educación primaria y/o secundaria.	Mujeres mayores de 15 años interesadas en concluir la educación básica.	\$30,000.00
	Inscripción al examen ACREDITA-BACH O EXACER	Mujeres mayores de 18 años interesadas en concluir la educación media superior	
Potenciar la participación de las mujeres mediante un proyecto dirigido al empoderamiento económico en el ámbito comunitario.	Certificación en oficios no tradicionales para mujeres (carpintería, plomería, electricidad, albañilería, venta especializada de productos y servicios, entre otros).		
	Certificación en el Estándar EC0669 "Cuidado básico de la persona adulta mayor en domicilio".	Ciudadanía en el ámbito local, preferentemente mujeres.	\$80,000.00
	Certificación en el Estándar EC0585 "Atención de primeros auxilios a la persona afectada/lesionada".		
Gastos para la coordinación y seguimiento del proyecto			
Corresponde al 7% del monto único asignado			\$14,000.00
Total			\$200,000.00

Para la integración del proyecto de modalidad II, se deberá seleccionar en el modulo correspondiente de la plataforma, las actividades que les permita cubrir con el monto para poder realizar la acción tipo, para lo cual se recomienda consultar el documento de "Criterios para el registro de proyecto", que se localizará en la sección de ayuda de la plataforma.

Para conocer con mayor precisión los cálculos del IBAM vinculados a la modalidad I y los elementos que integran el proyecto de la modalidad II, se puede consultar la "Nota metodológica para la distribución de recursos y asignación de montos de apoyo por modalidad" disponible en la página electrónica del Inmujeres, en la sección del PROABIM.

Anexo 8

Formato presentación informes

Los MAM tendrán que registrar la información mínima necesaria que a continuación se señala y en caso de ser necesario, completar la totalidad de los datos requeridos en los módulos correspondientes de la Plataforma.

Módulo	Datos/elementos requeridos
1 Avance	Estatus de cada actividad y acciones del proyecto
	Reporte de logros de las actividades realizadas durante el periodo que se reporta
	Gastos (adjuntar los CFDI en formato PDF, XML y la verificación ante el SAT) que evidencien la comprobación y el ejercicio de los recursos
	Personas atendidas durante el periodo que se informa
2 Gastos de Coordinación	Adjuntar los CFDI en formato PDF, XML y la verificación ante el SAT, correspondientes a los gastos seleccionados en el proyecto, de acuerdo con lo establecido en el Anexo 1 de las ROP
3 Personas contratadas	Nombre de las personas prestadoras de servicios profesionales para la ejecución de las acciones de fortalecimiento de las instancias
	Formación académica
	Funciones
	RFC
	Nombre de la instancia en la que prestan sus servicios
5. Resumen general	Nombre de la titular
	Entidad
	Nombre de la instancia
	Monto aprobado
	Periodo de ejecución
	Avance físico financiero
	Gastos de coordinación
	Resumen de avance físico financiero
	Resumen del informe del proyecto en formato PDF
	Base de datos de personas atendidas en formato PDF
	Base de datos de CFDI en formato PDF
	Informe de resultados PDF

Anexo 8

Plazos de las etapas de operación del PROABIM

A continuación, se presentan los plazos establecidos en las diferentes etapas de operación del Programa para el Adelanto, Bienestar e Igualdad de las Mujeres ejercicio fiscal 2024, es importante mencionar que en caso de ajuste de los plazos se publicarán en la página electrónica del Inmujeres.

Proceso	Plazo/periodo	Numeral
Registro de documentación jurídica	2 al 10 de enero	4.2 Criterios generales para la presentación de la documentación jurídica
Revisión de la documentación jurídica y notificación de resultados	8 días hábiles	
Atención de observaciones a la documentación jurídica	3 días hábiles	5.1 Revisión de la documentación jurídica
Revisión de la atención a observaciones a la documentación jurídica notificación de resultados	5 días hábiles	
Suscripción Convenio con el Gobierno de la Entidad Federativa	10 días hábiles	5.1.2 Suscripción del Convenio con el Gobierno de la Entidad Federativa
Revisión del Convenio con el Gobierno de la Entidad Federativa, notificación de resultados	3 días hábiles	
Atención de observaciones a la suscripción Convenio con el Gobierno de la Entidad Federativa	3 días hábiles	
Revisión de la atención a observaciones a la suscripción Convenio con el Gobierno de la Entidad Federativa, notificación de resultados	2 días hábiles	5.1.3 Revisión del Convenio con el Gobierno de la Entidad Federativa
Remitir de manera física los ejemplares con firmas autógrafas del Convenio con el Gobierno de la Entidad Federativa al Inmujeres	5 días hábiles	
Presentar documentación bancaria y fiscal	10 días hábiles	5.1.2 Suscripción del Convenio con el Gobierno de la Entidad Federativa 5.7 Documentación bancaria y fiscal
Revisión de la documentación bancaria y fiscal, notificación de resultados	3 días hábiles	
Atención de observaciones a la documentación bancaria y fiscal	3 días hábiles	5.7.1 Revisión de documentación bancaria y fiscal
Revisión a la atención a las observaciones a la documentación bancaria y fiscal, notificación de resultados	3 días hábiles	
Registro del proyecto	5 días hábiles	5.2 Criterios generales para el registro del proyecto
Revisión de la documentación del proyecto, notificación de resultados	5 días hábiles	5.3 Revisión del proyecto

Asignación de folio	1 día hábil posterior a la notificación de resultados	5.3 Revisión del proyecto
Validación y aprobación de proyectos, notificación de resultados	9 días hábiles	5.5 Validación y aprobación de proyectos
Notificación de resultados de la CVP	2 día hábil posterior a la conclusión de la validación de la CVP	5.5.1 Notificación de resultados de la CVP
Atención de observaciones de la CVP	3 días hábiles	
Revisión de atención de observaciones de la CVP, notificación de resultados	2 días hábiles	
Envío Oficio de aprobación de recursos	2 días hábiles posteriores a la notificación de resultados	5.5.2 Oficio de aprobación de recursos
Suscripción de Convenios Específicos de Colaboración	3 días hábiles	5.6 Suscripción del Convenio Específico de Colaboración
Revisión de la CAJ Convenios Específicos de Colaboración, notificación de resultados	5 días hábiles	
Atención de observaciones del Convenios Específicos de Colaboración	3 días hábiles	5.6.1 Revisión de los Convenios Específicos de Colaboración
Revisión de la CAJ convenios específicos, notificación de resultados	3 días hábiles	
Remitir de manera física los ejemplares con firmas autógrafas de Convenios Específicos de Colaboración al Inmujeres	5 días hábiles	
Adjuntar CFDI o recibo provisional	5 días hábiles	
Revisión del CFDI o recibo provisional, notificación de resultados	3 días hábiles	5.7.1 Revisión de documentación bancaria y fiscal
Atender observaciones del CFDI o recibo provisional	3 días hábiles	
Revisión de la atención a las observaciones del CFDI o recibo provisional, notificación de resultados	2 días hábiles	
Presentar informe de avance físico financiero	a más tardar los primeros cinco días hábiles siguientes al cierre de cada trimestre	7.1 Avance físico financiero
Revisión de la presentación del informe de avance físico financiero, notificación de resultados	15 días hábiles	
Presentación del informe de Cierre del proyecto	a más tardar el 30 de noviembre de 2024	
Revisión al informe de cierre, notificación de resultados*	15 días hábiles	7.4 Cierre de ejercicio
Atención de observaciones al informe de cierre*	10 días hábiles	

* El proceso de revisión, notificación y atención se podrá repetir hasta en dos ocasiones

INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS

ACUERDO por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a la Educación Indígena a cargo del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, para el ejercicio fiscal 2024.

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 DE APOYO A LA EDUCACIÓN INDÍGENA A CARGO DEL INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024.

ADELFO REGINO MONTES, Director General del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1o. y 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 5, 8, 26, 27, 28, 29 y 31 del Convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo sobre Pueblos Indígenas y Tribales en Países Independientes; 1, 3, 4, 14, 15 y 21 de la Declaración de las Naciones Unidas sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas; I, II, III, V, VI, IX, XV, XXIX, XXXVII y demás aplicables de la Declaración Americana sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas; 42 fracción VII, 74, 75, 76 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 174, 175, 176, 178, 179 y 181 de su Reglamento; 3 fracción XI, 24, 27, 28, 29, 30 y Quinto Transitorio del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024; 2, 4 fracciones I, V, VI, X, XXV, XXXV, XXXVI, XLI y XLII, 11 fracción II y 17 de la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 3, fracción XXI, del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 25 de noviembre de 2023, establece que en el Anexo 25 se señalarán los programas sujetos a Reglas de Operación (ROP), entre los que se encuentra el Programa de Apoyo a la Educación Indígena, a cargo del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas (INPI), debiendo sujetarse a las disposiciones, requisitos, criterios e indicadores que la normatividad federal establece en la materia.

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como los artículos 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH), se debe asegurar la aplicación eficaz, eficiente, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos.

Que los programas de subsidio del Ramo Administrativo 47 se ejecutarán de acuerdo con lo que señala la Ley del INPI, organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, no sectorizado que tiene por objeto, definir, normar, diseñar, establecer, ejecutar, orientar, coordinar, promover, dar seguimiento y evaluar las políticas, programas, proyectos, estrategias y acciones públicas, para garantizar el ejercicio de los derechos de los pueblos indígenas y afromexicanos, así como para impulsar su desarrollo integral y el fortalecimiento de sus culturas e identidades, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los instrumentos jurídicos internacionales de los que México es parte.

Que, en atención a lo dispuesto en el artículo 77 fracción I y II de la LFPRH, el INPI cuenta con la autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), mediante el Oficio número 420/DGPyPC/2023/2319 de fecha 28 de noviembre de 2023; asimismo, la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria mediante Oficio número CONAMER/23/6398, de fecha 15 de diciembre de 2023, 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 DE APOYO A LA EDUCACIÓN INDÍGENA A CARGO DEL INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024

ÚNICO. Se modifican las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a la Educación Indígena para el ejercicio fiscal 2024, a cargo del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas (INPI), así como los anexos correspondientes que, para todos los efectos, se consideran como partes integrantes del mismo.

1. Introducción

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 1o., establece las obligaciones del Estado mexicano para promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

El Artículo 2o. de la propia Constitución reconoce los derechos de los pueblos indígenas a la libre determinación y autonomía, así como la obligación de las autoridades de abatir las carencias y rezagos que afectan a los pueblos y comunidades indígenas; asimismo, en el apartado B fracción II establece: *"Garantizar e incrementar los niveles de escolaridad, favoreciendo la educación bilingüe e intercultural, la alfabetización, la conclusión de la educación básica, la capacitación productiva y la educación media superior y superior. Establecer un sistema de becas para los estudiantes indígenas en todos los niveles."*

En el penúltimo párrafo de dicho Artículo se establece:

"Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones señaladas en este apartado, la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión, las legislaturas de las entidades federativas y los ayuntamientos, en el ámbito de sus respectivas competencias, establecerán las partidas específicas destinadas al cumplimiento de estas obligaciones en los presupuestos de egresos que aprueben, así como las formas y procedimientos para que las comunidades participen en el ejercicio y vigilancia de las mismas".

El artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en el párrafo cuarto del inciso e) de la fracción II del párrafo décimo segundo, establece que *"En los pueblos y comunidades indígenas se impartirá educación plurilingüe e intercultural basada en el respeto, promoción y preservación del patrimonio histórico y cultural;"*.

El artículo 4o., párrafo noveno, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos ordena que, en todas las decisiones y actuaciones del Estado, se velará y cumplirá con el principio del interés superior de la niñez, garantizando de manera plena sus derechos. Este principio deberá guiar el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas públicas dirigidas a la niñez.

Por su parte, el Convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo sobre Pueblos Indígenas y Tribales en Países Independientes establece:

"Artículo 2

1. *Los gobiernos deberán asumir la responsabilidad de desarrollar, con la participación de los pueblos interesados, una acción coordinada y sistemática con miras a proteger los derechos de esos pueblos y a garantizar el respeto de su integridad.*
2. *Esta acción deberá incluir medidas:*
 - a) *que aseguren a los miembros de dichos pueblos gozar, en pie de igualdad, de los derechos y oportunidades que la legislación nacional otorga a los demás miembros de la población;*
 - b) *que promuevan la plena efectividad de los derechos sociales, económicos y culturales de esos pueblos, respetando su identidad social y cultural, sus costumbres y tradiciones, y sus instituciones;*
 - c) *que ayuden a los miembros de los pueblos interesados a eliminar las diferencias socioeconómicas que puedan existir entre los miembros indígenas y los demás miembros de la comunidad nacional, de una manera compatible con sus aspiraciones y formas de vida."*

"Artículo 7

1. ...
2. *El mejoramiento de las condiciones de vida y de trabajo y del nivel de salud y educación de los pueblos interesados, con su participación y cooperación, deberá ser prioritario en los planes de desarrollo económico global de las regiones donde habitan. Los proyectos especiales de desarrollo para estas regiones deberán también elaborarse de modo que promuevan dicho mejoramiento.*
3. ...
4. ..."

"Artículo 26

Deberán adoptarse medidas para garantizar a los miembros de los pueblos interesados la posibilidad de adquirir una educación a todos los niveles, por lo menos en pie de igualdad con el resto de la comunidad nacional."

Por su parte, la Declaración de las Naciones Unidas sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas señala lo siguiente:

“Artículo 4

Los pueblos indígenas, en ejercicio de su derecho a la libre determinación, tienen derecho a la autonomía o al autogobierno en las cuestiones relacionadas con sus asuntos internos y locales, así como a disponer de medios para financiar sus funciones autónomas.”

“Artículo 5

Los pueblos indígenas tienen derecho a conservar y reforzar sus propias instituciones políticas, jurídicas, económicas, sociales y culturales, manteniendo a la vez su derecho a participar plenamente, si lo desean, en la vida política, económica, social y cultural del Estado.”

“Artículo 14

1. ...

2. *Los indígenas, en particular los niños, tienen derecho a todos los niveles y formas de educación del Estado sin discriminación.*

3. *Los Estados adoptarán medidas eficaces, conjuntamente con los pueblos indígenas, para que las personas indígenas, en particular los niños, incluidos los que viven fuera de sus comunidades, tengan acceso, cuando sea posible, a la educación en su propia cultura y en su propio idioma.”*

“Artículo 39

Los pueblos indígenas tienen derecho a recibir asistencia financiera y técnica de los Estados y por conducto de la cooperación internacional para el disfrute de los derechos enunciados en la presente Declaración.”

En el mismo sentido, la Declaración Americana sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas, establece lo siguiente:

“Artículo IX. Personalidad jurídica

Los Estados reconocerán plenamente la personalidad jurídica de los pueblos indígenas, respetando las formas de organización indígenas y promoviendo el ejercicio pleno de los derechos reconocidos en esta Declaración.”

“Artículo XV. Educación

1. *Los pueblos y personas indígenas, en particular los niños y niñas indígenas, tienen derecho a todos los niveles y formas de educación, sin discriminación.*

2. *Los Estados y los pueblos indígenas, en concordancia con el principio de igualdad de oportunidades, promoverán la reducción de las disparidades en la educación entre los pueblos indígenas y los no indígenas.*

3. ...

4. *Los Estados, en conjunto con los pueblos indígenas, adoptarán medidas eficaces para que las personas indígenas, en particular los niños y niñas, que viven fuera de sus comunidades puedan tener acceso a la educación en sus propias lenguas y culturas.*

5. ...

6. *Los Estados, conjuntamente con los pueblos indígenas, deberán tomar medidas necesarias y eficaces para el ejercicio y cumplimiento de estos derechos.”*

“Artículo XXXVII

Los pueblos indígenas tienen derecho a recibir asistencia financiera y técnica de los Estados y por conducto de la cooperación internacional para el disfrute de los derechos enunciados en la presente declaración.”

La Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes (LGDNNA), señala como parte de su objeto: reconocer a niñas, niños y adolescentes como titulares de derechos, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad en los términos que establece el artículo 1o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; garantizar el pleno ejercicio, respeto, protección

y promoción de los derechos humanos de niñas, niños y adolescentes conforme a lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano forma parte; y establecer las bases generales para la participación de los sectores privado y social en las acciones tendentes a garantizar la protección y el ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes, así como a prevenir su vulneración.

El artículo 2 de la LGDNNA, mandata que el interés superior de la niñez deberá ser considerado de manera primordial en la toma de decisiones sobre una cuestión debatida que involucre niñas, niños y adolescentes. Cuando se presenten diferentes interpretaciones, se elegirá la que satisfaga de manera más efectiva este principio rector.

La Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas (LINPI), por su parte, establece:

“Artículo 2. El Instituto es la autoridad del Poder Ejecutivo Federal en los asuntos relacionados con los pueblos indígenas y afromexicano, que tiene como objeto definir, normar, diseñar, establecer, ejecutar, orientar, coordinar, promover, dar seguimiento y evaluar las políticas, programas, proyectos, estrategias y acciones públicas, para garantizar el ejercicio y la implementación de los derechos de los pueblos indígenas y afromexicano, así como su desarrollo integral y sostenible y el fortalecimiento de sus culturas e identidades, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los instrumentos jurídicos internacionales de los que el país es parte.

Artículo 3. Para cumplir los fines y objetivos del Instituto, se reconocen a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas como sujetos de derecho público; utilizando la categoría jurídica de pueblos y comunidades indígenas en los términos reconocidos por el artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los instrumentos internacionales en la materia.

...

Artículo 4. Para el cumplimiento de su objeto, el Instituto tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

I. Definir los lineamientos normativos que permitan conducir y orientar las políticas públicas relativas a los pueblos indígenas y afromexicano en el marco de la Administración Pública Federal;

II. a la V. ...

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

VII. a la IX. ...

X. Promover el reconocimiento, respeto y protección de las niñas, niños y jóvenes indígenas y afromexicanos, personas mayores, personas con discapacidad, personas con diversas identidades y preferencias sexuales y de género, así como cualquier otro sector en situación de vulnerabilidad o víctima de violencia y discriminación de dichos pueblos;

XI. a la XXIV. ...

XXV. Instrumentar, operar, ejecutar y evaluar planes, programas, proyectos y acciones para el desarrollo integral, intercultural y sostenible de los pueblos indígenas y afromexicano;

XXVI. a la XXXV. ...

XXXVI. Llevar a cabo las transferencias de recursos a los pueblos, comunidades y municipios indígenas, a través de sus autoridades o instituciones representativas para la implementación de sus derechos y su desarrollo integral, intercultural y sostenible;

XXXVII. a la XL. ...

XLI. Coordinar con las instancias correspondientes, el reconocimiento y la implementación de la educación indígena en todos sus tipos y niveles, así como participar en la elaboración de los planes y programas de estudio, y materiales didácticos específicos dirigidos a los pueblos indígenas, con la finalidad de fortalecer las culturas, historias, identidades, instituciones y formas de organización de dichos pueblos;

XLII. Crear los espacios necesarios y dignos para la atención integral e intercultural de los niños, niñas y jóvenes indígenas y afromexicanos, tanto en sus regiones como fuera de ellas;

...

El Programa de Apoyo a la Educación Indígena (PAEI) se vincula al Principio Rector *"No dejar a nadie atrás, no dejar a nadie fuera"* del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, publicado el 12 de julio de 2019 en el DOF. Asimismo, está alineado al Eje 2 *"Política Social"*, que tiene como objetivo que en 2024 la población de México esté viviendo en un entorno de bienestar.

Adicionalmente, el PAEI contribuye al Objetivo Prioritario 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"* del Programa Institucional 2020-2024 del INPI, específicamente, a las Estrategias prioritarias *"4.2 Impulsar la educación intercultural y comunitaria en las regiones indígenas y afromexicanas, para incrementar los niveles de escolaridad"* y *"4.6 Contribuir a eliminar la deserción escolar de los niños, niñas y jóvenes indígenas y afromexicanos en los sistemas educativo básico, medio superior y superior para disminuir su rezago educativo"*; lo anterior, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 9, 14, 29 y 31 de la Ley de Planeación.

De igual manera, 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.

Que las presentes ROP, con la finalidad de cerrar brechas históricas de desigualdad y mejorar las condiciones para que niñas, adolescentes y jóvenes indígenas y afromexicanas accedan a los servicios brindados por el Programa, consideran la perspectiva de derechos, de conformidad con la normatividad aplicable, a fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos de la Política Nacional para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.

Estos preceptos constitucionales y demás ordenamientos legales constituyen el marco para la instrumentación del PAEI, con la finalidad de dar respuesta a las demandas de la población indígena y afromexicana, relacionadas con el acceso y la permanencia en los diferentes niveles educativos, así como para fortalecer la interculturalidad y establecer estrategias paralelas para mejorar los estados nutricionales de niñas, niños, adolescentes y jóvenes indígenas y afromexicanos.

Este Programa complementa las acciones que instrumentan otros programas sociales de la Administración Pública Federal, y se enfoca en beneficiar a la población indígena y afromexicana que no cuenta con condiciones para el ejercicio efectivo de su derecho a la educación y fortalecimiento de su identidad cultural y lingüística. Para la operación de las Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena, el Instituto se coordina con la Secretaría de Educación Pública (SEP) a través de las instancias correspondientes en cada entidad federativa.

Para ello, el Programa brinda hospedaje y alimentación, promueve el fortalecimiento de la identidad cultural y fomenta actividades de recreación y esparcimiento de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes indígenas y afromexicanos, a fin de que desarrollen de manera integral sus capacidades, conocimientos, habilidades y valores en sus respectivos procesos de enseñanza y aprendizaje mediante las siguientes modalidades de atención:

- a) Casa Escolar de la Niñez Indígena: Brinda alimentación, hospedaje, artículos de higiene personal y Actividades Complementarias a la población beneficiaria, atiende preferentemente a aquella población que proviene de comunidades o localidades que no cuentan con opciones educativas. Estas Casas son administradas y operadas por el INPI;
- b) Comedor Escolar de la Niñez Indígena: Brinda alimentación, artículos de higiene personal y Actividades Complementarias a la población beneficiaria que vive en la comunidad o localidad donde se ubica el centro educativo al que asiste. Estos Comedores son administrados y operados por el INPI;
- c) Casa Comunitaria del Estudiante Indígena: En estas Casas se brinda hospedaje, alimentación y Actividades Complementarias a los estudiantes indígenas y afromexicanos; y atiende, preferentemente, a aquella población que proviene de comunidades o localidades que no cuentan con opciones educativas. El hospedaje es proporcionado y garantizado por la instancia que administra la Casa. El INPI aporta los insumos para la preparación de alimentos, artículos de higiene personal y Actividades Complementarias para la población beneficiaria. Estos espacios son administrados y operados por instancias comunitarias y, en algunos casos debidamente justificados, instancias municipales y estatales;

- d) Comedor Comunitario del Estudiante Indígena: En estos Comedores se brinda alimentación, artículos de higiene personal y Actividades Complementarias para los estudiantes indígenas. Para tal efecto, el INPI aporta los insumos para la preparación de alimentos, artículos de higiene personal y Actividades Complementarias para la población beneficiaria. Estos Comedores son administrados y operados por instancias comunitarias y, en casos debidamente justificados, instancias municipales y estatales;
- e) Casa Universitaria Indígena: En estos espacios se brinda alimentación, hospedaje, artículos de higiene personal y Actividades Complementarias a estudiantes de Educación Superior (Licenciatura o equivalente y Maestría) y Apoyo a Titulación; atiende, de manera prioritaria, a aquellos que provienen de comunidades o localidades que no cuentan con opciones educativas en estos niveles. Estos espacios son administrados y operados por el INPI;
- f) Comedor Universitario Indígena: En estos espacios se brinda alimentación, artículos de higiene y Actividades Complementarias a estudiantes de Educación Superior (Licenciatura o equivalente y Maestría) y Apoyo a Titulación, priorizando a aquellos que provienen de comunidades o localidades que no cuentan con opciones educativas en estos niveles. Estos espacios son administrados y operados por el INPI, y
- g) Apoyos Complementarios para la Educación Superior (Licenciatura o equivalente y Maestría) y Apoyo a Titulación para estudiantes indígenas y afromexicanos de estos niveles, a fin de favorecer la continuidad, conclusión del nivel de estudios y titulación.

Las modalidades de atención de Casa Escolar de la Niñez Indígena, Comedor Escolar de la Niñez Indígena, Casa Universitaria Indígena y Comedor Universitario Indígena, son administradas por el INPI, a través de los Centros Coordinadores de Pueblos Indígenas (CCPI) y, en su caso, de las Oficinas de Representación (OR). Operan bajo la responsabilidad directa de la persona Coordinadora de la Casa y Ecónomas, designadas por la SEP, a través de las instancias correspondientes en cada entidad federativa, o las personas Coordinadoras de la Casa o Comedor y Ecónomas Comunitarias, designadas por la Asamblea Comunitaria o de Madres y Padres de Familia.

Las Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena, son administrados y operados por instancias comunitarias y, en casos debidamente justificados, por instancias municipales y estatales. El INPI hará la verificación y seguimiento de la entrega de apoyos a estas Casas y Comedores.

Todas las modalidades de atención son vigiladas por los Comités de Contraloría Social designados por la Asamblea Comunitaria o de Madres y Padres de Familia.

2. Objetivos

2.1. Objetivo General

Contribuir al acceso, permanencia y conclusión del grado académico y nivel educativo de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes estudiantes, de 5 a 29 años de edad, pertenecientes a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, inscritos en escuelas públicas y comunitarias de todos los tipos y niveles, por medio de servicios de alimentación, hospedaje, apoyos y actividades complementarias, con la finalidad de coadyuvar a disminuir la deserción y el rezago educativo, garantizando el ejercicio efectivo de su derecho a la educación y fortalecimiento de su identidad cultural y lingüística.

2.2. Objetivos Específicos

- 2.2.1. Proporcionar servicios de alimentación con pertinencia cultural, sana y nutritiva a niñas, niños, adolescentes y jóvenes pertenecientes a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, favoreciendo un mejor desempeño y aprovechamiento durante el ciclo escolar en el que están inscritos;
- 2.2.2. Proporcionar servicios de hospedaje en un espacio digno que contribuya a la seguridad y permanencia de niñas, niños, adolescentes y jóvenes pertenecientes a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas en el ciclo escolar en el que están inscritos;
- 2.2.3. Otorgar apoyos complementarios a estudiantes indígenas y afromexicanos para su permanencia, conclusión y titulación en sus estudios de Educación Superior, y
- 2.2.4. Proporcionar actividades complementarias con sentido comunitario, mediante Promotorías Formativas en las Casas y Comedores, en sus diferentes modalidades de atención, para fortalecer la identidad cultural y la lealtad lingüística de la población beneficiaria del Programa.

Asimismo, cuando se considere necesario, las instalaciones de las Casas y Comedores podrán ser utilizados para el desarrollo de otras funciones del Instituto, relacionadas con su ámbito de competencia y atribuciones.

3. Lineamientos

3.1. Cobertura

La cobertura del Programa está definida por la ubicación geográfica de las Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena; Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena y; Casas y Comedores Universitarios Indígenas instalados mayoritariamente en municipios, comunidades o localidades indígenas. En el caso de los Apoyos Complementarios, la cobertura del Programa es de carácter nacional.

Los estados, municipios, comunidades o localidades de la cobertura de este Programa pueden ser consultados en el Anexo 14 de las presentes ROP, así como en la página electrónica del INPI en la sección de Reglas de Operación: <https://www.gob.mx/inpi/>.

3.2. Sujetos

3.2.1. Población Potencial

Niñas, niños, adolescentes y jóvenes estudiantes, de 5 a 29 años, pertenecientes a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, que están inscritos o asisten a escuelas públicas o comunitarias.

3.2.2. Población Objetivo

Niñas, niños, adolescentes y jóvenes estudiantes, de 5 a 29 años, pertenecientes a pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, que están inscritos o asisten a escuelas públicas o comunitarias, que provienen de comunidades o localidades con algún grado de marginación y que requieren servicios de alimentación, hospedaje, Apoyos y Actividades Complementarias para concluir el ciclo escolar, en particular en regiones indígenas y afromexicanas o en sedes de una Casa o Comedor.

3.3. Criterios y Requisitos de Elegibilidad

Para tener acceso a los apoyos del Programa, la documentación señalada como requisito deberá presentarse al momento del registro y podrá ser entregada por la persona interesada, por sus padres o tutores.

3.3.1. Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena

3.3.1.1. Beneficiarios de Nuevo Ingreso

Criterios	Requisitos
1. Ser persona indígena o afromexicana;	1. Presentar constancia de origen y vecindad o escrito libre, en el cual deberá identificarse el pueblo y comunidad indígena al que pertenece o si se identifica como afromexicano;
2. Población indígena o afromexicana que no cuente con servicios educativos en su comunidad de origen o tenga la necesidad de recibir los apoyos;	2. Anexo 1. Solicitud de Ingreso a la Casa o Comedor en conjunto con copia y original para cotejo de la siguiente documentación: - Identificación del familiar o tutor responsable del beneficiario, y - Comprobante de domicilio actualizado.
3. Ser de nacionalidad mexicana, y	3. Presentar original para cotejo y copia de lo siguiente: - Acta de nacimiento, - Clave Única de Registro de Población (CURP), - Certificado médico (en caso de discapacidad anexar recetas y/o diagnóstico), y - En caso de ser menor de 12 años, entregar copia de la cartilla de vacunación.

Criterios	Requisitos
4. Estar inscrito en la escuela pública o comunitaria de la comunidad de la Casa o Comedor Escolar de la Niñez Indígena.	4. Presentar original para cotejo y copia del comprobante de inscripción a una escuela del ciclo escolar vigente. En el caso de las escuelas públicas, el comprobante debe contener la Clave del Centro de Trabajo (CCT) asignada por la SEP, y 5. Presentar boleta de calificaciones del último ciclo escolar que haya cursado.

3.3.1.2. Reinscripción de los beneficiarios

Criterios	Requisitos
1. Ser persona indígena o afromexicana, y	1. Anexo 1. Solicitud de Ingreso a la Casa o Comedor en conjunto con copia y original para cotejo de la siguiente documentación: - Identificación del familiar o tutor responsable del beneficiario, y - Comprobante de domicilio actualizado.
2. Estar inscrito en la escuela pública o comunitaria de la comunidad de la Casa o Comedor Escolar de la Niñez Indígena.	2. Presentar original para cotejo y copia del comprobante de inscripción a una escuela. En el caso de las escuelas públicas, el comprobante debe contener la CCT asignada por la SEP, y 3. Boleta de calificaciones del ciclo escolar anterior.

3.3.2. Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena

Para acceder a los apoyos de alimentación y suministros de artículos de higiene personal en las Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena, las instancias Comunitarias y, en algunos casos debidamente justificados, municipales y estatales, deberán cumplir con los siguientes criterios de elegibilidad y requisitos, entregando la documentación que se señala, en el CCPI u Oficina de Representación correspondiente.

Criterios	Requisitos
1. Que la Casa o Comedor Comunitario del Estudiante Indígena: - Esté en funcionamiento, y su operación y administración esté a cargo de una instancia comunitaria o, en su caso, una instancia municipal y estatal; - Que cuente con el equipamiento indispensable para brindar los servicios que correspondan; - Contar con el aval de la Asamblea Comunitaria o de Madres y Padres de Familia que garantice su operación, y - Que cuenten con personal que atienda el cuidado de los beneficiarios, la administración y proporcione alimentos, para atender con estricto respeto de sus derechos, a las niñas, niños, adolescentes y jóvenes indígenas y afromexicanos que se encuentren inscritos en éste.	1. Anexo 2. Solicitud de Acceso para las Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena; 2. Anexo 3. Cédula de Información Básica de la Casa o Comedor; 3. Reporte fotográfico de la capacidad instalada en cuanto a equipamiento e infraestructura; 4. Acta de Asamblea Comunitaria que avala la operación de la Casa o Comedor y el compromiso de asignar a las personas de apoyo;

Criterios	Requisitos
2. Que la Casa o Comedor Comunitario del Estudiante Indígena brinde alimentación y/u hospedaje a niñas, niños, adolescentes y jóvenes indígenas y afromexicanos.	5. Padrón de beneficiarios de la Casa o Comedor Comunitario del Estudiante Indígena; 6. Anexo 1. Solicitud de Ingreso a la Casa o Comedor en conjunto con copia y original para cotejo de la siguiente documentación: - Identificación del familiar o tutor responsable del beneficiario, y - Comprobante de domicilio actualizado.
3. Ser persona indígena o afromexicana.	7. Presentar de cada uno de los beneficiarios constancia de origen y vecindad o escrito libre emitido por la autoridad local mediante el cual deberá identificarse el pueblo y comunidad indígena al que pertenece o si se identifica como afromexicano;
4. Ser de nacionalidad mexicana.	8. Presentar original para cotejo y copia de lo siguiente: - Acta de nacimiento, - Clave Única de Registro de Población (CURP), - Certificado médico (en caso de discapacidad anexar recetas y/o diagnóstico), y - En caso de ser menor de 12 años, entregar copia de la cartilla de vacunación.
5. Estar inscrito en la escuela pública o comunitaria de la comunidad de la Casa o Comedor Comunitario del Estudiante Indígena.	9. Presentar original para cotejo y copia del comprobante de inscripción a una escuela del ciclo escolar vigente. En el caso de escuelas públicas, el comprobante deberá contener la CCT asignada por la SEP, y 10. Presentar boleta de calificaciones del último ciclo escolar que haya cursado.

3.3.3. Casas y Comedores Universitarios Indígenas

3.3.3.1. Beneficiarios de Nuevo Ingreso

Criterios	Requisitos
1. Ser persona indígena o afromexicana.	1. Presentar constancia de origen y vecindad o escrito libre en el cual se deberá identificarse el pueblo y comunidad indígena o si se identifica como afromexicano.
2. Población indígena o afromexicana que no cuente con servicios educativos en su comunidad de origen o tenga la necesidad de recibir los apoyos.	2. Anexo 1. Solicitud de Ingreso a la Casa o Comedor con copia y original para cotejo de la siguiente documentación: - Identificación Oficial con fotografía del solicitante, o en su caso del familiar o tutor responsable del beneficiario, y - Comprobante de domicilio actualizado.
3. Ser de nacionalidad mexicana.	3. Presentar original para cotejo y copia de lo siguiente: - Acta de nacimiento, y - CURP.

Criterios	Requisitos
4. Estar inscrito en una Institución Pública o comunitaria de Educación Superior.	4. Presentar original para cotejo y copia del comprobante de inscripción a una Institución de Educación Superior del ciclo escolar vigente. En el caso de instituciones públicas, el comprobante deberá contener la CCT asignada por la SEP, y 5. Presentar boleta de calificaciones del ciclo escolar anterior.

3.3.3.2. Reinscripción de los Beneficiarios

Criterios	Requisitos
1. Ser persona indígena o afromexicana, y	1. Anexo 1. Solicitud de Ingreso a la Casa o Comedor, con copia y original para cotejo de la siguiente documentación: - Identificación Oficial con fotografía del solicitante, o en su caso Identificación del familiar o tutor responsable del beneficiario, y - Comprobante de domicilio actualizado.
2. Estar inscrito en una Institución Pública o comunitaria de Educación Superior.	2. Presentar original para cotejo y copia del comprobante de inscripción a una Institución de Educación Superior del ciclo escolar vigente. En el caso de instituciones públicas, el comprobante deberá contener la CCT asignada por la SEP, y 3. Presentar boleta de calificaciones del ciclo escolar anterior.

3.3.4. Apoyos Complementarios para la Educación Superior y Apoyo a Titulación

Criterios	Requisitos
1. Ser persona indígena o afromexicana;	1. Presentar constancia de origen y vecindad o escrito libre en el cual se deberá indicar el pueblo y comunidad indígena o si se identifica como afromexicano;
2. Ser de nacionalidad mexicana;	2. Acta de nacimiento; 3. CURP;
3. Estar inscrito en una Institución Pública o comunitaria de Educación Superior;	4. Constancia de inscripción vigente y constancia de calificaciones del período concluido expedida por la Institución de Educación Superior donde cursa sus estudios. En el caso de instituciones públicas, la constancia deberá contener la CCT asignada por la SEP; con sello y firma, así como el período, duración y promedio;
4. Manifestar la necesidad de recibir los apoyos del programa, y	5. Anexo 4. Solicitud de Apoyos Complementarios para la Educación Superior, e
5. Contar con una edad máxima de 29 años, a excepción de las y los estudiantes inscritos en instituciones de Educación Superior que tengan por objeto el reconocimiento y la implementación de la educación indígena, así como el fortalecimiento de las culturas y lenguas de los pueblos indígenas, cuyas solicitudes serán recibidas, analizadas y, en su caso, autorizadas por la Unidad Responsable del Programa (URP).	6. Identificación oficial vigente.

3.4. Criterios de Selección

Para todos los casos, ante la igualdad de circunstancias de dos o más solicitantes a los beneficios que el Programa otorga, existirá preferencia por niñas, niños, adolescentes y jóvenes indígenas y afroamericanos que presenten alguna discapacidad, siempre y cuando no se exponga la integridad física y emocional del solicitante y de los beneficiarios.

El grado de discapacidad de los solicitantes podrá acreditarse con el dictamen correspondiente debidamente firmado por el médico que extienda el certificado, señalando la discapacidad y su grado, así como las recomendaciones a seguir para garantizar la inclusión y el trato digno de la persona discapacitada.

El Programa, en el marco de sus atribuciones y tipos de apoyo, priorizará acciones de atención que emanen de compromisos vinculados a Planes de Justicia, Planes o Estrategias Integrales de Desarrollo Regional, proyectos prioritarios y estratégicos del Gobierno de México y proyectos definidos como prioritarios para el INPI.

Se dará preferencia a los solicitantes provenientes de los municipios listados en la Declaratoria de las Zonas de Atención Prioritaria para el 2024 (disponibles en https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5709509&fecha=25/11/2023#gsc.tab=0).

Se procurará que el padrón de personas beneficiarias de las Casas y Comedores, en sus diferentes modalidades de atención, esté integrado por al menos el 50% de mujeres.

3.4.1. Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena

Los apoyos del Programa se otorgarán a los solicitantes que cumplan con los criterios y requisitos establecidos en las presentes ROP, conforme al orden cronológico de recepción de las solicitudes, la capacidad instalada y el equipamiento que exista en las Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena, y hasta donde lo permita la disponibilidad presupuestal del Programa.

Se dará prioridad a las solicitudes, conforme a los siguientes criterios:

1. Personas que presenten alguna discapacidad, siempre y cuando no se exponga la integridad física y emocional del solicitante y de los beneficiarios, y existan las condiciones adecuadas en la Casa o el Comedor;
2. Provengan de comunidades que no cuenten con servicios educativos o donde los servicios educativos sean de organización incompleta o multigrado;
3. Carezcan de madre, padre o ambos, o la ausencia prolongada de ellos, y que cuenten con tutor (familiar o autoridad);
4. En el caso de los Comedores Escolares de la Niñez Indígena, se dará prioridad al solicitante cuyo domicilio se encuentre alejado de la escuela y/o existan factores que pongan en riesgo la integridad física del beneficiario durante su traslado, y requiera el servicio de alimentación, para favorecer su permanencia en la formación escolar y continuidad en sus estudios;
5. Personas que hablen su lengua indígena, y
6. Niñas, niños y adolescentes que promuevan, conserven y fomenten las expresiones y manifestaciones culturales que dan identidad a su comunidad indígena como la música, danza, teatro, entre otras.

3.4.2. Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena

El Programa otorgará insumos para la preparación de alimentos a las instancias comunitarias, municipales y estatales que operen Casas o Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena, que cumplan con los criterios y requisitos establecidos en las presentes Reglas.

Las solicitudes se atenderán conforme al orden cronológico de recepción y hasta donde lo permita la disponibilidad presupuestal del Programa.

Se dará prioridad a las solicitudes, conforme a los siguientes criterios:

1. Que en el padrón de beneficiarios de la Casa o Comedor Comunitario del Estudiante Indígena para el que se solicita el apoyo, existan personas que presenten alguna discapacidad, siempre y cuando no se exponga la integridad física y emocional del solicitante y de los beneficiarios;
2. A aquellos espacios que brindan este tipo de servicios a los jóvenes que están inscritos en los Bachilleratos Interculturales o Bachilleratos Integrales Comunitarios, en Universidades Indígenas Interculturales y otras instancias educativas en las que se dé importancia al fortalecimiento de las culturas y lenguas indígenas, y
3. Personas que hablen su lengua indígena.

3.4.3. Casas y Comedores Universitarios Indígenas

Los apoyos del Programa se otorgarán a los solicitantes que cumplan con los criterios y requisitos establecidos en las presentes ROP, conforme a los criterios de selección y en su caso al orden cronológico de recepción de las solicitudes, la capacidad instalada y el equipamiento que exista en las Casas y Comedores Universitarios Indígenas, y hasta donde lo permita la disponibilidad presupuestal del Programa.

Se dará prioridad a las solicitudes, conforme a los siguientes criterios:

1. Personas que presenten alguna discapacidad, siempre y cuando no se exponga la integridad física y emocional del solicitante y de los beneficiarios;
2. Que hayan sido beneficiarios del Programa anteriormente;
3. Provenzan de comunidades indígenas o afromexicanas, que no cuenten con Instituciones de Educación Superior o que la carrera que elijan no sea parte de la oferta educativa de las Instituciones de Educación Superior de la región de origen del estudiante;
4. Personas que hablen su lengua indígena;
5. Que el padrón de beneficiarios preferentemente considere el cincuenta por ciento (50%) de mujeres indígenas;
6. A las y los jóvenes que provengan de una institución de educación media superior e intercultural, en donde se promueva el fortalecimiento de las culturas y lenguas de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, y
7. A las y los estudiantes inscritos en instituciones de Educación Superior que tengan por objeto el reconocimiento y la implementación de la educación indígena, así como el fortalecimiento de las culturas y lenguas de los pueblos indígenas.

3.4.4. Apoyos Complementarios para la Educación Superior y Apoyo a Titulación

Las solicitudes se atenderán conforme al total de apoyos autorizados por entidad federativa, tomando en cuenta el orden cronológico de recepción, los criterios de prioridad para su otorgamiento y hasta donde lo permita la disponibilidad presupuestal del Programa.

Se dará prioridad a las solicitudes, conforme a los siguientes criterios:

1. Personas que hablen su lengua indígena, preferentemente;
2. Personas que presenten alguna discapacidad;
3. Ser o haber sido beneficiario del Programa en alguna de las modalidades de Casa o Comedor de la Niñez Indígena, ahora Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena o Casa o Comedor Comunitario del Estudiante Indígena;
4. A estudiantes inscritos en Instituciones Públicas o comunitarias de Educación Superior;
5. A aquellos jóvenes procedentes de las Universidades Indígenas Interculturales o de otras instancias educativas del tipo superior que tengan por objeto la implementación de proyectos de fortalecimiento, revitalización y desarrollo de las culturas y lenguas indígenas;
6. A quienes tienen la condición de madre o padre soltero o se encuentren en alguna situación de vulnerabilidad;
7. Jóvenes que ofrecen servicios comunitarios, ejercen saberes o prácticas tradicionales, y
8. Promedio mínimo de 8.0 o equivalente.

3.5. Características de los Apoyos

Para el cumplimiento de los objetivos del Programa, los apoyos se entregarán a través de las Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena, Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena, Casas y Comedores Universitarios Indígenas y Apoyos Complementarios para la Educación Superior y Apoyo a Titulación, como se describe a continuación:

Componente	Modalidad	Tipo de apoyo
Alimentación	Casa Escolar de la Niñez Indígena	En especie. Dos o tres comidas calientes al día.
	Comedor Escolar de la Niñez Indígena	En especie. Dos o tres comidas calientes al día.
	Casa Comunitaria del Estudiante Indígena	En especie. Dos o tres comidas calientes al día.
	Comedor Comunitario del Estudiante Indígena	En especie. Dos o tres comidas calientes al día.
	Casa Universitaria Indígena	En especie. Dos o tres comidas calientes al día.
	Comedor Universitario Indígena	En especie. Dos o tres comidas calientes al día.
Hospedaje	Casa Escolar de la Niñez Indígena	En especie. Pernocta de los beneficiarios durante el ciclo escolar.
	Casa Comunitaria del Estudiante Indígena	En especie. Pernocta de los beneficiarios durante el ciclo escolar.
	Casa Universitaria Indígena	En especie. Pernocta de los beneficiarios durante el ciclo escolar.
Apoyos Complementarios para la Educación Superior) y Apoyo a Titulación	Apoyo económico en el nivel Licenciatura o equivalente	\$2,600.00 (Dos mil seiscientos pesos 00/100 M.N) mensuales. Por un periodo máximo de once meses dentro del mismo ejercicio fiscal.
	Apoyo económico en el nivel Maestría	\$3,200.00 (Tres mil doscientos pesos 00/100M.N) mensuales. Por un periodo máximo de once meses dentro del mismo ejercicio fiscal.
	Ampliación de apoyo	\$2,600.00 (Dos mil seiscientos pesos 00/100 M.N) mensuales. Por un periodo máximo hasta de seis meses dentro del mismo ejercicio fiscal.
	Apoyo a titulación	\$5,200.00 (Cinco mil doscientos pesos 00/100 M.N) como apoyo único.
Actividades Complementarias (Promotores Formativos)	Promotor de lengua y cultura indígena	\$6,000.00 (Seis mil pesos 00/100 M.N) mensuales durante el ejercicio fiscal.
	Promotor para el desarrollo de capacidades y habilidades, (artes y oficios, agropecuarios, cómputo, entre otros)	\$6,000.00 (Seis mil pesos 00/100 M.N) mensuales durante el ejercicio fiscal.

Asimismo, se podrán otorgar los siguientes apoyos para el funcionamiento y operación del Programa:

Componente	Modalidad	Tipo de apoyo
Promotoría	Promotores supervisores	\$10,000.00 (Diez mil pesos 00/100 M.N.) como apoyo económico de manera mensual y hasta \$5,000.00 (Cinco mil pesos 00/100 M.N.) como apoyo a movilidad de manera mensual durante el ejercicio fiscal.
Cuidados de los beneficiarios	Coordinador(a) de Casa o Comedor comisionado por la SEP a través de la autoridad de educación pública correspondiente en cada entidad federativa	\$1,500.00 (Mil quinientos pesos 00/100 M.N.) como apoyo económico de manera mensual de acuerdo con el calendario escolar.
	Ecónoma de Casa o Comedor comisionada por la SEP a través de la autoridad de educación pública correspondiente en cada entidad federativa	\$1,500.00 (Mil quinientos pesos 00/100 M.N.) como apoyo económico de manera mensual de acuerdo con el calendario escolar.
	Coordinador(a) de Casa designado por la Asamblea de Padres de Familia	\$8,000.00 (Ocho mil pesos 00/100 M.N.) como apoyo económico de manera mensual de acuerdo con el calendario escolar.
	Coordinador(a) de Comedor designado por la Asamblea de Padres de Familia	\$7,000.00 (Siete mil pesos 00/100 M.N.) como apoyo económico de manera mensual de acuerdo con el calendario escolar.
	Ecónoma de Casa designada por la Asamblea de Padres de Familia	\$7,000.00 (Siete mil pesos 00/100 M.N.) como apoyo económico de manera mensual de acuerdo con el calendario escolar.
	Ecónoma de Comedor designada por la Asamblea de Padres de Familia	\$6,000.00 (Seis mil pesos 00/100 M.N.) como apoyo económico de manera mensual de acuerdo con el calendario escolar.

En caso de que las actividades escolares se vean afectadas o interrumpidas en los planteles educativos, por contingencias naturales o sanitarias, pero continúen realizándose por otros medios o formas, los apoyos podrán continuar otorgándose o modificarse de acuerdo con las necesidades de las Casas y Comedores o de los beneficiarios.

3.5.1. Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena

3.5.1.1 Operación y Funcionamiento de las Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena

Para determinar la apertura de una nueva Casa o Comedor deberá de considerarse la capacidad instalada y definir la atención de acuerdo con los rangos de edad para garantizar una atención específica.

Para este tipo de apoyos, se podrá destinar hasta el ochenta por ciento (80%) del total del presupuesto original autorizado al Programa, los cuales se integran por los siguientes rubros:

3.5.1.1.1. Alimentación.	Se proporcionarán dos o tres comidas calientes al día a los beneficiarios, Coordinadores, Ecónomas y Promotores de las Casas y Comedores en sus diferentes modalidades de atención. La composición de los menús en las Casas y Comedores, deberán considerar productos de la cocina tradicional con perspectiva cultural y regional, mismos que serán seleccionados del Módulo de Nutrición del Sistema Control del Programa de Apoyo a la Educación Indígena (SCPAEI) y deberán ser validados por los CCPI y la OR que correspondan. Los recursos de este tipo de apoyo se ejecutarán de la siguiente manera: • Alimentos no perecederos. El INPI, a través de la URP, llevará a cabo la adquisición y suministro de alimentos no perecederos para Casas y Comedores en sus diferentes modalidades, y • Alimentos perecederos. El INPI coordinará la compra de alimentos perecederos a través de las OR y/o CCPI y Comités de Apoyo. La URP emitirá los Criterios Operativos y el instrumento contractual aplicable al apartado de alimentación.

3.5.1.1.2. Artículos de higiene personal.	Se proporcionarán artículos de higiene personal por cada niña, niño, adolescente o joven durante su estancia en las Casas y Comedores. Los artículos serán diferenciados por el tipo de servicio otorgado (Casa o Comedor) y con base en las necesidades de los beneficiarios.
3.5.1.1.3. Material de limpieza.	Se proporcionará mensualmente material de limpieza para las distintas áreas de las Casas y Comedores, con base en el número de beneficiarios. El material será diferenciado por el tipo de servicio otorgado (Casa o Comedor).
3.5.1.1.4. Material escolar.	Se podrá otorgar anualmente material escolar y/o ropa escolar y/o calzado escolar por beneficiario en las Casas y Comedores.
3.5.1.1.5. Material didáctico.	Se proporcionará anualmente un paquete de insumos necesarios (hojas blancas, papel bond, marcadores, carpetas, folders, colores, cinta, pegamento, entre otros), para el apoyo a las tareas de los beneficiarios de las Casas y Comedores.
3.5.1.1.6. Material de oficina.	Se proporcionará anualmente un paquete de insumos necesarios para las funciones administrativas de las Casas y Comedores (hojas blancas, folder, papel bond, marcadores, tinta de impresión, entre otros).
3.5.1.1.7. Servicios locales.	Se destinarán recursos para garantizar el funcionamiento de las Casas y Comedores, mediante una cuota establecida con base en el número de beneficiarios, con la cual se cubrirán servicios locales tales como agua potable, agua purificada, energía eléctrica, leña, combustibles, cambio de luminarias, gas, reparaciones menores que supongan el riesgo de continuidad de la operación adecuada de un área, entre otros. Con este recurso no podrá pagarse Mantenimiento Básico o Mayor, alimentos frescos o complementarios, combustibles utilizados en vehículos automotores, o materiales no acordes a la operación de la Casa o Comedor. Este tipo de apoyo se entregará en efectivo al Comité de Apoyo, quien lo ejecutará con el Visto Bueno del Comité de Contraloría Social.
3.5.1.1.8. Seguro contra accidentes.	Se otorgará un seguro contra accidentes personales a todos los beneficiarios que se encuentran inscritos en las Casas y Comedores, así como los Coordinadores, Ecónomas y Promotores con el propósito de protegerlos conforme a la póliza de seguro correspondiente, por el tiempo que permanezcan en las Casas y Comedores, durante los traslados entre sus domicilios, Casas y Comedores y sus escuelas, así como en cualquier actividad individual o colectiva hacia, desde o en el lugar donde se realicen eventos que sean organizados por autoridades escolares y/o el INPI. Para el caso de los Coordinadores y Ecónomas de las Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena, la URP determinará su incorporación.

Los apoyos descritos anteriormente se otorgarán con base en los días hábiles establecidos en el calendario escolar oficial de la SEP o del organismo educativo correspondiente, que será aplicable para el total de los niveles académicos y se entregarán en especie al Comité de Apoyo y el Coordinador de cada Casa o Comedor, quien los administrará y distribuirá con el Visto Bueno del Comité de Contraloría Social.

Estos apoyos se otorgarán con base en la disponibilidad presupuestal del Programa.

3.5.1.2. Personas Encargadas del Cuidado de los Beneficiarios de las Casas y Comedores

Se podrá destinar hasta el quince por ciento (15%) del presupuesto original asignado al Programa para:

Pago de ayuda económica para personas encargadas del cuidado de los sujetos beneficiarios en las Casas y Comedores, de conformidad con lo dispuesto del Anexo 8. Perfil de Coordinadores y Ecónomas.

En casos debidamente justificados y si existe suficiencia presupuestal, el INPI podrá solventar la totalidad del apoyo destinado a los Coordinadores y Ecónomas de la Casa o Comedor comisionadas por la SEP, a través de las instancias educativas correspondientes en las entidades federativas.

De igual forma cuando esté debidamente justificado, el Programa podrá coadyuvar con el otorgamiento del apoyo económico para Coordinadores y Ecónomas encargadas del cuidado de los beneficiarios de las Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena.

Estos tipos de apoyos se entregarán a través de los medios electrónicos establecidos en el Acuerdo por el que se determina la forma en que las Dependencias realizan su dispersión y las personas beneficiarias del apoyo serán las responsables de contratar los servicios bancarios para la entrega de subsidios.

Dichos montos se otorgarán por concepto de apoyo por las actividades desempeñadas en su carácter de Coordinadores de la Casa y Ecónomas. Sus nombramientos son de carácter social y comunitario, por lo 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. Asimismo, el apoyo se dejará de otorgar cuando las personas dejen de fungir como Coordinadores o Ecónomas.

Durante el periodo vacacional, el apoyo no será suspendido, por lo que se continuará entregando a las personas que fungen como Coordinadores o Ecónomas para el cuidado, limpieza y mantenimiento de las instalaciones.

Los Coordinadores y Ecónomas designados por la Asamblea de Padres de Familia deberán cubrir guardias durante los periodos vacacionales en las instalaciones donde presten sus servicios. En el caso de Casas y Comedores con personal comisionado por la SEP, el CCPI correspondiente deberá gestionar, junto con la autoridad local, el resguardo y vigilancia de los inmuebles.

Se realizará una evaluación de desempeño anual a los Coordinadores y Ecónomas, por parte del INPI, en coordinación con la autoridad comunitaria y los Comités de Apoyo y Contraloría Social, y para aquellas Casas donde aplique, se coordinará con la autoridad educativa correspondiente, a fin de que se garantice la protección y ejercicio de los derechos de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes beneficiarios de las Casas y Comedores, privilegiando el interés superior de la niñez.

3.5.1.3. Actividades Extraescolares, Capacitación y Complementarias

Se podrá destinar hasta el diecisiete por ciento (17%) del presupuesto original asignado al Programa para:

1. Actividades que incidan en el desarrollo de las capacidades de los beneficiarios con enfoque de derechos e interculturalidad, mediante la implementación de proyectos culturales y lingüísticos, agropecuarios, educativos, recreativos y deportivos. Los CCPI y, en su caso, las OR, podrán presentar sus proyectos ante la URP que lo validará y determinará el apoyo que corresponda;
2. Capacitación a los beneficiarios, Coordinadores, Ecónomas, Promotores y Comités de Apoyo con el fin de fortalecer sus conocimientos, capacidades y habilidades, que podrá realizarse a través del INPI o por terceras personas que éste determine, siempre y cuando se cuente con la disponibilidad presupuestal del Programa;
3. Atender las necesidades de los beneficiarios de las distintas modalidades del Programa provocadas por contingencias naturales y sanitarias, como la temporada invernal, huracanes, trombas, inundaciones, tornados, estiaje, sismos, siniestros, pandemias, epidemias, entre otras;
4. Gastos relacionados con inauguraciones oficiales de las Casas y Comedores;
5. Apoyar actividades para la organización comunitaria, la capacitación a beneficiarios, la promoción del Programa, la contraloría social y la planeación participativa, la promoción social y acciones para la coordinación entre los órdenes de gobierno, con instituciones de Educación Superior y centros de investigación, que contribuyan a alcanzar los objetivos del Programa;
6. Los proyectos de servicio social promovidos en coordinación con instituciones de educación media superior y superior; así como la realización de estudios, investigaciones o levantamiento de información socioeconómica, que contribuyan de manera directa a mejorar, orientar o potenciar las inversiones y acciones del Programa;
7. Gastos inherentes a los materiales necesarios, así como el traslado, alimentación y hospedaje para los beneficiarios de las Casas y Comedores, responsables de los mismos (Coordinadores, Ecónomas y Promotores) y Comités de Apoyo, que se requieran para las actividades que se lleven a cabo;
8. Los recursos recuperados del pago de siniestros por parte de la aseguradora que corresponda, se incorporarán al presupuesto del Programa para la atención de necesidades de mejora prioritarias de las Casas y Comedores;
9. Se podrán otorgar recursos para el traslado de víveres, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestal en el Programa, para lo cual el Representante deberá fundar y motivar la justificación correspondiente para su autorización por parte del Titular de la URP. En la justificación, deberán manifestarse y evidenciarse los antecedentes asociados a esta problemática;

10. La URP podrá dotar de material didáctico, insumos, equipos, entre otros, relacionados con el desarrollo de los proyectos culturales y formativos, de acuerdo con los proyectos que se autoricen, y
11. Llevar a cabo acciones directas de seguimiento en la operación de las Casas y Comedores, para verificar que durante su ejecución se cumpla con la normatividad aplicable a fin de garantizar la atención de los beneficiarios.

Estos apoyos se otorgarán con base en la disponibilidad presupuestal del Programa.

Para el caso de las Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena, estos apoyos se destinarán siempre y cuando se cuente con la debida justificación y la disponibilidad presupuestal.

3.5.1.4. Actividades Complementarias con los Beneficiarios de las Casas y Comedores

Se podrá destinar hasta el cinco por ciento (5%) del presupuesto original asignado al Programa para la figura del Promotor Formativo, que realiza Actividades Complementarias con los beneficiarios en las Casas y Comedores.

Promotores Formativos

- Promotor de lengua y cultura indígenas.
- Promotor para el desarrollo de capacidades y habilidades (artes y oficios, agropecuarios, cómputo, entre otros).

Estas figuras deberán ser hablantes de la lengua indígena, a excepción de las regiones en donde ya no se hable la lengua indígena o cuya población atendida sea prioritariamente afromexicana.

A los Promotores Formativos se le asignarán recursos mensuales debiendo cumplir los requisitos establecidos en el Anexo 5. Perfil de la Promotoría Formativa. Para ello se tomará en consideración lo siguiente:

- El CCPI deberá enviar las propuestas de los candidatos a la OR y a la URP, para que se haga el proceso de selección de conformidad con los requisitos establecidos en el Anexo 5. Perfil de la Promotoría Formativa;
- Estas figuras serán de carácter social y comunitario, por lo 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 Instituto;
- Los Promotores deberán realizar las actividades de apoyo por 25 horas a la semana, de lunes a viernes, en las Casas y Comedores. Estas horas deberán ser distribuidas después del desayuno y antes de la cena, con la finalidad de que puedan atender a todos los grupos de beneficiarios que asisten en diferentes horarios a los proyectos y actividades formativas impartidas;
- Las actividades a realizar, con enfoque de derechos e intercultural, deberán incidir en el desarrollo de las capacidades de los beneficiarios principalmente a través de la implementación de proyectos culturales y lingüísticos, agropecuarios, educativos, recreativos y deportivos;
- La URP del Programa deberá integrar un Programa Anual de Trabajo de las actividades formativas en Casas y Comedores, en coordinación con las OR, CCPI y con la participación de los beneficiarios, a través de asambleas en cada Casa y Comedor, y
- En caso de que las actividades escolares se vean afectadas o interrumpidas en los planteles educativos por alguna contingencia, los responsables del Programa en las OR deberán desarrollar estrategias conforme a las recomendaciones emitidas por las Secretarías e instancias correspondientes para continuar brindando el Apoyo a la Educación y seguimiento a las y los beneficiarios de las Casas y Comedores, con el fin de atender de manera eficiente el desarrollo y sostén de los proyectos culturales y formativos.

Se podrá dotar mensualmente de un apoyo para la compra de material didáctico, para los proyectos culturales y formativos, a razón de un monto máximo de \$1,500.00 (Mil quinientos pesos 00/100 M.N) con base en el programa de actividades de cada uno de los promotores. Este apoyo se entregará en especie al Promotor según sea el caso.

Se realizará una evaluación de desempeño anual a los Promotores Formativos, por parte del INPI, en coordinación con la autoridad comunitaria y los Comités de Apoyo y Contraloría Social, a fin de que se garantice la protección y ejercicio de los derechos de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes beneficiarios de las Casas y Comedores, privilegiando el interés superior de la niñez y garantizar las actividades formativas establecidas en estas ROP.

3.5.1.5. Promotores Supervisores del Programa

Se podrá destinar hasta el cinco por ciento (5%) del presupuesto original asignado al Programa para el pago de ayuda económica para Promotores Supervisores de las distintas modalidades de atención del Programa.

Con el propósito de verificar, vigilar, supervisar y brindar seguimiento a la operación de las distintas modalidades del Programa, se establece la figura de Promotor Supervisor, con base en lo siguiente:

- Los apoyos que le sean otorgados deberán ser comprobados por el beneficiario en cumplimiento a las metas convenidas, conforme a los mecanismos que para el efecto establezca la URP.
- Realizarán acciones de supervisión, seguimiento, acompañamiento, formación y capacitación, tanto en gabinete como en campo, con el propósito de verificar la operación adecuada y eficiente de las Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena; de las Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena; y de las Casas y Comedores Universitarios Indígenas, así como su infraestructura y equipamiento.
- Se podrán integrar brigadas conformadas con Promotores Supervisores, preferentemente profesionistas que hayan sido beneficiados por el Programa, los cuales realizarán acciones de atención y seguimiento a beneficiarios en temas socio afectivos, de nutrición y salud. La URP determinará su operación e integración de acuerdo con las necesidades del mismo.
- Asimismo, realizarán visitas de seguimiento para verificar la información de los beneficiarios de la Modalidad de Apoyos Complementarios para la Educación Superior y Apoyo a Titulación, para lo cual deberán entregar, el formato de Acta Visita Domiciliaria y Evidencia Fotográfica, a través del Responsable Estatal de la modalidad del PAEI y el informe cualitativo de manera mensual, a más tardar 5 días naturales, posteriores al vencimiento de cada mes, mismos que deberán ser remitidos a la URP. En caso de no entregar dicho informe se les aplicarán las sanciones correspondientes.
- Estarán asignados en los CCPI, las OR y en las Oficinas Centrales del Instituto. Serán seleccionados por el Instituto a través de la URP a propuesta de los CCPI y, en su caso, de las R, debiendo cumplirse con el perfil de ingreso y los requisitos establecidos en el Anexo 6. Perfil de Promotoría de Supervisión.
- Se realizará una evaluación de desempeño al año a los Promotores Supervisores, por parte del INPI, en coordinación con la autoridad comunitaria y el Comité de Apoyo, a fin de que se garantice la protección y ejercicio de los derechos de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes beneficiarios de las Casas y Comedores, privilegiando el interés superior de la niñez y garantizar que las acciones de supervisión y aquellas marcadas en el Perfil de Promotoría de Supervisión de las presentes ROP se cumplan.
- Para poder sustituir a los Promotores Supervisores derivado de una baja voluntaria o bien, de la evaluación del desempeño, deberán justificar los motivos de la sustitución tomando en consideración lo siguiente:
 - o **Sustitución por baja voluntaria**, deberá hacerse mención del motivo de la baja, anexando el Formato de Renuncia donde el Promotor Supervisor manifieste su deseo de renunciar al apoyo que venía recibiendo por concepto de apoyo por las actividades desempeñadas en su carácter de promotor y con ello, ser dado de baja, firmado por él mismo.
 - o **Sustitución por incumplimiento**, debiendo fundarse y motivarse la causa de la baja, así como anexar la evidencia correspondiente; asimismo, la evaluación del desempeño que haya tenido el Promotor Supervisor, misma que será verificada por la URP.
 - o **Sustitución por ausencia injustificada**, se deberá anexar notificación vía correo electrónico (tres avisos consecutivos) al Promotor Supervisor notificando sobre su ausencia y baja al tercer aviso, procediendo a la solicitud de la sustitución.

A partir de lo anterior, se harán las notificaciones y la sustitución correspondiente por parte de la URP, cumpliendo el perfil y requisitos establecidos en la presente disposición.

- Realizarán actividades asociadas a las distintas modalidades de atención del Programa, por lo que deberán permanecer por temporadas prolongadas en campo, con la finalidad de que puedan atender todos los aspectos que se presenten durante su estancia en las Casas y Comedores.

- En caso de que las actividades escolares se vean afectadas o interrumpidas en los planteles educativos por alguna contingencia, los responsables del Programa en las OR deberán desarrollar estrategias conforme a las recomendaciones emitidas por las instancias correspondientes para continuar brindando el apoyo a la educación y seguimiento a las y los beneficiarios de las Casas y Comedores.

Estas figuras son de **carácter social y comunitario**, por lo 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 Instituto.

3.5.1.6. Acciones de Mejoramiento

Se destinará por lo menos el quince por ciento (15%) del presupuesto original asignado al Programa para Acciones de Mejoramiento, que contribuyan a garantizar la habitabilidad de las Casas y Comedores y la seguridad de los beneficiarios.

Las Acciones de Mejoramiento son: Mantenimiento Básico, Mantenimiento Mayor, Rehabilitación Media, Rehabilitación Integral y Obra Nueva.

La Coordinación General de Infraestructura Indígena (CGII) del INPI, será la responsable de la ejecución de las Acciones de Mejoramiento en sus variantes de Rehabilitación Media, Rehabilitación Integral y Obra Nueva o la instancia que al efecto se designe en los instrumentos jurídicos que se suscriban, debiendo contar, en su caso, con el Diagnóstico General de Infraestructura y con los Estudios y Proyectos correspondientes. La URP será la encargada de operar las modalidades de Mantenimiento Básico y Mayor.

Siempre y cuando exista disponibilidad presupuestal del Programa, el INPI podrá apoyar con Acciones de Mejoramiento a las Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena. En este caso, se acordará la aportación del INPI y de la contraparte que puede ser la Comunidad, el Municipio o alguna institución educativa, mediante la firma del Convenio de Concertación o un Convenio de Coordinación, en los que se establezcan las responsabilidades y obligaciones de cada una de las partes.

3.5.1.6.1. Acciones de Mejoramiento en Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena y Casas y Comedores Universitarios Indígenas

En las Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena y las Casas y Comedores Universitarios Indígenas podrán ejecutarse Acciones de Mejoramiento consistentes en Mantenimiento Básico, Mantenimiento Mayor, Rehabilitación Media e Integral, así como Obra Nueva.

Cuando así se requiera y justifique, las comunidades a través de sus autoridades y del Comité de Apoyo o los municipios podrán solicitar y administrar los recursos para la ejecución de las acciones de mejoramiento contempladas en los numerales 3, 4 y 5 de la presente disposición, así como del diverso 3.5.1.6.2, en su modalidad de Mantenimiento Mayor, Rehabilitación Media, Rehabilitación Integral y Obra Nueva, debiendo apegarse estrictamente a las disposiciones legales aplicables.

1. Estudios y Proyectos

Para ejecutar cualquier Acción de Mejoramiento en los rubros de Rehabilitación Media, Rehabilitación Integral y Obra Nueva, deberá de contarse previamente con Estudios y Proyectos de conformidad con el Anexo 11. Elaboración de Proyectos Ejecutivos de Casas y Comedores; en este caso, la URP podrá destinar recursos conforme a la disponibilidad presupuestal del Programa.

Con ello se atenderán las necesidades identificadas en la estructura de los inmuebles por hundimientos, fenómenos climáticos, sísmicos y propios de la vida útil del edificio que impidan su uso y que pongan en riesgo la integridad física de los beneficiarios o bien las necesidades para la ejecución de Obra Nueva.

Cuando exista algún daño o falla estructural, los Estudios y Proyectos deberán adjuntar el dictamen estructural o peritaje correspondiente que cumpla con los requisitos normativos aplicables. A partir de dicho dictamen, la URP definirá el tipo de acción a aplicar.

2. Acciones de Mantenimiento Básico

Tienen como propósito el Mantenimiento Básico y correctivo, el arreglo de descomposturas, desperfectos y reparaciones diversas, así como el suministro y colocación de bienes o equipos que requieran mano de obra especializada, además de todas aquellas mejoras a los edificios o conceptos determinados por la URP con el propósito de prevenir el deterioro y garantizar el debido funcionamiento, la habitabilidad y la sanidad de los espacios.

3. Acciones de Mantenimiento Mayor

Atenderán a la infraestructura de las Casas y Comedores descritos en los siguientes rubros:

- Instalaciones: mantenimiento y/o sustitución de las instalaciones, en particular, de aire acondicionado, eléctricas, de gas, hidráulicas y sanitarias.
- Obra civil en general: dar el mantenimiento a zonas específicas que requieran de mano de obra en gran volumen y/o especializada conforme a los criterios de Mantenimiento Mayor que por el volumen de sus cantidades no se puede atender a través de las acciones del Mantenimiento Básico.

4. Acciones de Rehabilitación Media

Están orientadas a atender o reconstruir parcialmente Casas o Comedores cuyas instalaciones presenten deterioro con pérdida de funcionalidad y habitabilidad. Asimismo, considera el reforzamiento de espacios específicos en las edificaciones que presenten riesgos a la funcionalidad o cambio de algún elemento estructural (columnas, trabes, muros, losas, etc.).

5. Acciones de Rehabilitación Integral

Están orientadas a atender Casas o Comedores cuyas instalaciones presenten daños estructurales en su totalidad con pérdida de funcionalidad y habitabilidad, las cuales podrán incluir ampliaciones a las mismas.

3.5.1.6.2. Acciones de Obra Nueva

Consiste en la construcción de edificios nuevos donde no se cuenta con infraestructura para operar Casas y Comedores en sus diferentes modalidades y sean solicitadas por la comunidad o pueblo indígena; estas acciones deben realizarse con apego a los criterios de Obra Nueva emitidos por la URP.

3.5.1.6.3. Equipamiento

Se destinará por lo menos el cinco por ciento (5%) del presupuesto original del Programa, para las acciones de equipamiento de las Casas y Comedores con el propósito de ofrecer la prestación de los servicios de hospedaje y alimentación a los beneficiarios del Programa.

Las Casas y Comedores se equiparán en todas sus áreas.

Las necesidades de equipamiento se atenderán priorizando aquellas Casas y Comedores que presenten acciones de rehabilitación (atención media e integral y obra nueva) en el ejercicio fiscal en curso, seguidas de aquellas que no se han equipado o presentan un mayor deterioro en su equipamiento debido a que los bienes ya cumplieron con su vida útil.

La URP definirá y difundirá a los CCPI y las OR, el Catálogo de conceptos en equipamiento que incluirá las especificaciones y características técnicas de cada uno de los bienes, con base en las necesidades y mejoras para el debido funcionamiento y operación de las Casas y Comedores. El Catálogo, podrá ser actualizado por la URP, cuando se considere necesario.

3.5.2. Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena

El INPI podrá destinar hasta el quince por ciento (15%) del presupuesto original del Programa para las instancias comunitarias y, en algunos casos debidamente justificados, para instancias municipales y estatales, que operen Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena, siempre que cumplan con lo establecido en las presentes ROP y exista disponibilidad presupuestal del Programa.

Los apoyos en esta modalidad se otorgarán en especie y serán para la preparación de alimentos nutricionalmente balanceados y culturalmente adecuados, así como artículos de higiene personal para favorecer el aprovechamiento escolar de la población atendida en las Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena.

Para recibir el apoyo para Acciones de Mejoramiento de Casas o Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena, excluyendo Mantenimiento Básico, las instancias comunitarias y, en algunos casos debidamente justificados, las instancias municipales y estatales, deberán cumplir con los siguientes criterios y requisitos:

Criterios	Requisitos
1. Formar parte del Padrón del INPI de Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena, en funcionamiento;	1. Copia del Convenio de Coordinación o Concertación vigente;
2. Requerir el Apoyo del Programa para la Acción de Mejoramiento de la Casa o Comedor Comunitario del Estudiante Indígena;	2. Anexo 2. Solicitud de Acceso para las Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena, manifestando que se cuenta con la capacidad financiera de al menos el cincuenta por ciento (50 %) del costo total de la ejecución del proyecto;
3. Que garanticen que la población a beneficiar sean estudiantes indígenas;	3. Padrón del INPI y Solicitudes de Ingreso de los nuevos beneficiarios;
4. Que la comunidad o localidad donde se proponga establecer o construir la Casa o Comedor Comunitario del Estudiante Indígena cuente con servicios públicos básicos;	4. Escrito de la autoridad municipal que demuestre la existencia de los servicios públicos básicos;
5. Contar con un terreno para la construcción de la Casa o Comedor Comunitario del Estudiante Indígena, y	5. Acta de propiedad, posesión o donación del terreno validado por la instancia competente en materia de protección civil, y
6. Contar con los estudios y proyectos de la obra.	6. Proyecto Ejecutivo.

El equipamiento de las Casas o Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena se sujetará a lo establecido en el numeral 3.5.1.6.3.

La entrega de estos apoyos se formalizará mediante la firma del instrumento jurídico que corresponda entre el INPI y las instancias comunitarias y, en algunos casos debidamente justificados, con instancias municipales y estatales, en donde se definirán los mecanismos de coordinación necesarios para la entrega y comprobación de los apoyos. Estos convenios deberán ser firmados y cargados al SCPAEI, previo a la recepción de los apoyos. Una vez que se cumpla con este requisito, el INPI estará en posibilidad de asignar el presupuesto correspondiente.

Siempre y cuando el INPI cuente con suficiencia presupuestal, se podrán apoyar las actividades extraescolares, de capacitación y complementarias descritas en el numeral 3.5.1.3, a excepción de los apoyos relacionados con el traslado de víveres y reclamos de siniestros.

3.5.3. Temporalidad

Conforme a los objetivos señalados en estas ROP, el INPI podrá concluir con el otorgamiento de los subsidios para la operación y funcionamiento de las Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena y Casas y Comedores Universitarios Indígenas, siempre y cuando cuenten con las capacidades y desarrollo necesarios para la operación por sus propios medios y la suficiencia presupuestaria.

La vigencia de los apoyos a los beneficiarios es por ciclo escolar. La Ampliación de apoyo será hasta por seis meses siempre y cuando ésta sea dentro del ciclo escolar en curso.

El apoyo a titulación se podrá otorgar por única ocasión durante el ejercicio fiscal en curso.

3.6. Derechos, Responsabilidades, Obligaciones y Causales de Suspensión de los Apoyos

3.6.1. Derechos

3.6.1.1. Derechos de las Niñas, Niños, Adolescentes y Jóvenes

- Estar enterado del Anexo 7. Reglamento Interno de las Casas y Comedores;
- Recibir un trato respetuoso por parte las personas responsables de las Casas y Comedores, así como todas las personas que intervienen en la operación del Programa;
- Ser respetado en su integridad cultural, lingüística e identitaria;
- En caso de enfermedad, ser canalizado a los servicios de salud para su atención e informar a la madre, padre o tutor;
- Tener acceso a recursos didácticos y escolares que faciliten la realización de sus tareas escolares;

- Opinar sobre las actividades y acciones tendientes a mejorar y a hacer más agradable su estancia en las Casas y Comedores;
- Recibir orientación para fortalecer su proceso educativo;
- Recibir capacitación y pláticas por parte de los Promotores Supervisores, en temas relativos a los derechos humanos de los pueblos indígenas, prevención de la violencia, de la trata de personas, de las adicciones, del embarazo a temprana edad, del matrimonio infantil forzado, del trabajo infantil, así como aquellos temas de interés para niñas, niños, adolescentes y jóvenes;
- Participar en actividades recreativas, y
- Estar enterado de los apoyos que destina el INPI en su beneficio.

3.6.1.2. Derechos de los Padres de Familia y Comités de Apoyo

- Estar enterado de los Apoyos que destina el INPI a los beneficiarios de las Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena;
- Opinar sobre las actividades y acciones tendientes a mejorar y a hacer más agradable la estancia de sus hijos en la Casa o Comedor Escolar de la Niñez Indígena, y
- Recibir capacitación en temas prioritarios para el cuidado, protección y garantía de los derechos de sus hijos (as), así como para ejercer las funciones de Contraloría Social, particularmente el Comité de Apoyo.

3.6.1.3. Derechos de los Beneficiarios de Apoyos Complementarios para la Educación Superior y Apoyo a Titulación

- Recibir asesoría por parte de las OR y los CCPI responsables del Programa, respecto a los mecanismos y procedimientos para la solicitud de apoyo y su posterior seguimiento;
- Recibir notificación escrita por parte de las OR y los CCPI sobre su ingreso a la modalidad de apoyo, y
- Recibir una atención amable y cordial por parte de los funcionarios públicos del INPI.

3.6.2. Responsabilidades y Obligaciones

3.6.2.1. Responsabilidades de las Niñas, Niños, Adolescentes y Jóvenes

- Cumplir lo dispuesto en el Anexo 7. Reglamento Interno de las Casas y Comedores;
- Asistir con constancia y puntualidad a la institución educativa a la cual se encuentran inscritos;
- Brindar un trato respetuoso a las personas de la comunidad, Coordinadores, Ecónomas y Promotores de las Casas y Comedores, y
- Aprender su lengua indígena y los elementos que configuran su cultura e identidad.

3.6.2.2. Obligaciones de los Padres de Familia y Comités de Apoyo

- Participar en las Asambleas de Padres de Familia y Comités de Apoyo de la Casa o Comedor;
- Ser responsable del cuidado de su hijo(a) en el traslado de su hogar a la Casa o Comedor y durante su estancia en éstos;
- Asistir a la Casa o Comedor para conocer el comportamiento, disciplina y atención de su hijo (a).
- Vigilar que sus hijos cumplan con el Anexo 7. Reglamento Interno de las Casas y Comedores, y
- Cumplir con lo dispuesto en el Anexo 7. Reglamento Interno de las Casas y Comedores.

3.6.2.3. Obligaciones de los Beneficiarios de las Casas y Comedores Universitarios Indígenas

- Ser alumno regular en la asistencia y continuidad de sus estudios;
- No presentar materias reprobatorias en un ciclo escolar;
- Presentar la documentación que acredite su vigencia en la institución educativa en la que curse sus estudios de Educación Superior, dentro de los primeros 20 días hábiles del inicio de cada periodo cursado, y
- En caso de baja académica, notificar a la Casa o Comedor.

3.6.2.4. Obligaciones de los Beneficiarios de Apoyos Complementarios para la Educación Superior y Apoyo a Titulación

- Ser alumno constante, con permanencia y continuidad de sus estudios; mantener un promedio mínimo de 8.0 o equivalente;
- No presentar materias reprobatorias en el ciclo escolar vigente;
- Presentar la documentación que acredite su vigencia en la institución educativa en la que curse sus estudios de Educación Superior, dentro de los primeros 10 días hábiles del inicio de cada periodo cursado;
- Firmar mensualmente el recibo del apoyo otorgado, o entregarlo de manera presencial o electrónica en los 3 días hábiles posteriores a la notificación recibida vía telefónica, correo electrónico o por escrito;
- Notificar baja académica al INPI y en su caso realizar la devolución del recurso que haya cobrado de manera indebida;
- Notificar al INPI de manera inmediata que es beneficiario de otro programa social Federal o Estatal con apoyo económico a través de una beca;
- Mantener una cuenta única de correo electrónico, y
- Mantener una cuenta bancaria única.

3.6.3. Causales de Suspensión de los Apoyos

3.6.3.1. Casas y Comedores

Las sanciones se aplicarán de acuerdo con lo establecido en el Anexo 7. Reglamento Interno de las Casas y Comedores y se harán del conocimiento de los padres y/o tutor del beneficiario. La suspensión de apoyos a los beneficiarios podrá ser temporal o definitiva y se hará con base en la opinión del Comité de Apoyo y la Asamblea de Padres de Familia, y con el visto bueno del CCPI de la región.

Causas de baja de beneficiarios:

- Inasistencia no justificada por un periodo mayor a dos semanas;
- Incumplimiento del Anexo 7. Reglamento Interno de las Casas y Comedores, previa valoración de la gravedad de la falta o reincidencia, y
- Cumplir 30 años, a excepción de las y los estudiantes inscritos en instituciones de Educación Superior que tengan por objeto el reconocimiento y la implementación de la educación indígena, así como el fortalecimiento de las culturas y lenguas de los pueblos indígenas.

Para el caso de Coordinadores, Ecónomas y Promotores, se tomará la decisión en un marco de coordinación con la instancia de Educación Indígena Estatal y la Asamblea Comunitaria que corresponda. Los Comités de Apoyo de las Casas o Comedores Escolares de la Niñez Indígena o, en su caso, personal del INPI, podrán solicitar a esas instancias sancionar al personal de la Casa o Comedor bajo su adscripción con la suspensión del cargo en caso de que se comprueben:

- Irregularidades en la administración y operación de la Casa o Comedor Escolar de la Niñez Indígena;
- Que los apoyos hayan sido aplicados de manera indebida en conceptos ajenos al Programa;
- Información falseada en la documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos;
- Cualquier tipo de abuso a los beneficiarios, y
- No cumplir con las funciones asignadas.

De acuerdo con los objetivos del Programa, se suspenderán los apoyos a la Casa o Comedor Escolar de la Niñez Indígena, cuando se detecte cualquiera de las siguientes circunstancias:

- Desinterés de la comunidad o padres de familia por el funcionamiento y organización de la Casa o Comedor Escolar de la Niñez Indígena;
- Ausentismo injustificado de más del cincuenta por ciento (50%) de los beneficiarios registrados en el SCPAEI, y
- Que, por motivos de índole político, social o natural, se ponga en riesgo la integridad física o moral de los beneficiarios. En estos casos, los apoyos se reanudarán cuando se restablezcan el orden y la seguridad.

3.6.3.2. Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena

Las causas de suspensión de apoyos para las Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena se establecen en el instrumento jurídico mediante el cual se formaliza la entrega de los apoyos:

- Cláusula Novena del Anexo 9. Convenio de Coordinación, y
- Cláusula Novena del Anexo 10. Convenio de Concertación.

3.6.3.3. Casas y Comedores Universitarios Indígenas

Las sanciones se aplicarán de acuerdo con lo establecido en el Anexo 7. Reglamento Interno de las Casas y Comedores y se harán del conocimiento del beneficiario, de los padres y/o tutor del beneficiario. La suspensión de apoyos a los beneficiarios podrá ser temporal o definitiva y se hará con base en la opinión del Comité de Apoyo y con el Visto Bueno del CCPI de la región.

Causas de baja de beneficiarios:

- Inasistencia no justificada por un periodo mayor a dos semanas;
- Incumplimiento del Anexo 7. Reglamento Interno de las Casas y Comedores, previa valoración de la gravedad de la falta o reincidencia, y
- Cumplir 30 años, a excepción de las y los estudiantes inscritos en instituciones de Educación Superior que tengan por objeto el reconocimiento y la implementación de la educación indígena, así como el fortalecimiento de las culturas y lenguas de los pueblos indígenas.

Para el caso de Coordinadores, Ecónomas y Promotores, el Comité de Apoyo de la Casa o Comedor Universitario Indígena o, en su caso, personal del INPI, podrán solicitar a las instancias correspondientes sancionar al personal de la Casa o Comedor bajo su adscripción con la suspensión del cargo en caso de que se comprueben:

- Irregularidades en la administración y operación de la Casa o Comedor Universitario Indígena;
- Que los apoyos hayan sido aplicados de manera indebida en conceptos ajenos al Programa;
- Información falseada en la documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos;
- Cualquier tipo de abuso a los beneficiarios, y
- No cumplir con las funciones asignadas.

De acuerdo con los objetivos del Programa, se suspenderán los apoyos a la Casa o Comedor Universitario Indígena, cuando se detecte cualquiera de las siguientes circunstancias:

- Desinterés de los beneficiarios por el funcionamiento y organización de la Casa o Comedor Universitario Indígena;
- Ausentismo injustificado de más del cincuenta por ciento (50%) de los beneficiarios registrados en el SCPAEI, y
- Que, por motivos de índole político, social o natural, se ponga en riesgo la integridad física o moral de los beneficiarios. En estos casos, los apoyos se reanudarán cuando se restablezcan el orden y la seguridad.

3.6.3.4. Apoyos Complementarios para la Educación Superior y Apoyo a Titulación

Será motivo de baja temporal:

- No mantener un promedio aprobatorio, a partir de la conclusión del primer año posterior a haber recibido el apoyo y al siguiente periodo cursado en caso de haber presentado carta compromiso de lograr la calificación establecida;
- Solicitud de baja escolar por problemas personales o enfermedad, y
- Presentar materias reprobadas en el periodo cursado concluido (semestre, cuatrimestre o trimestre).
- Será motivo de baja definitiva:
- Haber falseado información en cualquiera de los documentos que integran el expediente del beneficiario; en este caso, le será solicitada al beneficiario la devolución de los recursos que hubiere recibido;

- No acudir a firmar el recibo de pago correspondiente en la fecha establecida por la Oficina de Representación o el CCPI;
- No haber notificado al INPI de manera oportuna la baja académica de la Institución educativa;
- Presentar baja por deserción;
- No entregar firmado el recibo de pago correspondiente al apoyo otorgado en la fecha establecida por el Instituto previa notificación vía correo electrónico;
- Presentar renuncia del apoyo del INPI;
- Incumplimiento en la normatividad;
- Ser beneficiaria o beneficiario de otro programa social federal, estatal y municipal;
- Cumplir 30 años, a excepción de las y los estudiantes inscritos en instituciones de Educación Superior que tengan por objeto el reconocimiento y la implementación de la educación indígena, así como el fortalecimiento de las culturas y lenguas de los pueblos indígenas, y
- Las demás que, a consideración de la URP, se establezcan por su grado de gravedad con relación al cumplimiento y objeto del Programa.

3.7. Instancias Participantes

3.7.1. Instancias Ejecutoras

3.7.1.1. Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena, Casas y Comedores Universitarios Indígenas y Apoyos Complementarios para la Educación Superior y Apoyo a Titulación

El INPI, a través de los CCPI y, en su caso, las OR, son los responsables directos de la administración de las Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena y de las Casas y Comedores Universitarios Indígenas, del otorgamiento de Apoyos Complementarios para la Educación Superior y Apoyo a Titulación, así como de la ejecución de las acciones de mejoramiento, en sus rubros de mantenimiento y rehabilitación, contempladas en el numeral 3.5.1.6. Acciones de Mejoramiento, de las presentes ROP.

Cuando así se requiera y justifique, los municipios y las comunidades indígenas y afromexicanas podrán solicitar y administrar los recursos para la ejecución de las citadas Acciones de Mejoramiento en su modalidad de Rehabilitación, contempladas en el numeral 3.5.1.6. Acciones de Mejoramiento, debiendo apegarse estrictamente a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y demás normatividad aplicable.

3.7.1.2. Casa y Comedor Comunitario del Estudiante Indígena

Las Instancias Comunitarias, Municipales y Estatales serán las Instancias Ejecutoras de los apoyos que el INPI destine, en la modalidad de Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena.

3.7.1.3. Comité de Apoyo

Para las acciones de Mejoramiento, el Comité de Apoyo podrá solicitar y administrar los recursos para llevar a cabo las acciones contenidas en el numeral 3.5.1.6. en el apartado de “Mantenimiento Básico” y “Mantenimiento Mayor”, sin tener que sujetarse a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

3.7.2. Instancia Normativa

El INPI, a través de la URP, es la instancia encargada de normar e interpretar las presentes ROP, misma que está facultada para hacer las precisiones y los complementos necesarios, siempre y cuando no se opongan a las presentes Reglas.

Asimismo, la URP será la instancia encargada de vigilar el cumplimiento de las presentes Reglas, así como de emitir los instrumentos normativos necesarios que apoyen eficazmente la operación, seguimiento y control requeridos.

3.7.3. Coordinación Interinstitucional

La Instancia Normativa establecerá la coordinación necesaria para garantizar que sus acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del Gobierno Federal.

La coordinación institucional y vinculación de acciones busca potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, detonar la complementariedad y reducir gastos administrativos.

Con este mismo propósito, podrá establecer acciones de coordinación con instancias comunitarias de los pueblos y comunidades indígenas y afro mexicanas y gobiernos de las entidades federativas, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes ROP y de la normatividad aplicable.

En ese mismo tenor, en el marco de la Ley General de Protección Civil, con la finalidad de coadyuvar en la protección de los beneficiarios del Programa contra los riesgos de diversa índole, el INPI gestionará ante los gobiernos federal, estatal y municipal que dichas instancias promuevan las acciones preventivas de protección civil.

Para tal efecto, a fin de observar en todas las acciones el interés superior de la niñez marcadas en los tratados internacionales, Constitución Política Mexicana y en la LGDNNA, el INPI instrumentará en el ámbito de sus competencias, la gestión de acciones ante las instituciones corresponsables, principalmente el sector Salud, Educativo, el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (SNDIF), el Sistema Integral de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes (SIPINNA), entre otros.

Para lograr un mejor resultado de las acciones desarrolladas por el Programa, la URP se coordinará con las demás áreas del INPI para identificar y vincular los proyectos que compartan un mismo ámbito territorial y/o que puedan complementarse, así como aquellos que puedan ser sujetos de nuevos apoyos para mejorar sus posibilidades de permanencia, desarrollo y consolidación.

Con el objeto de favorecer la atención a la salud de los beneficiarios de las Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena y de las Casas y Comedores Universitarios Indígenas, el INPI deberá coordinar acciones con el sector salud en el ámbito estatal y/o regional.

Por último, con la finalidad de favorecer el desarrollo formativo y de fortalecimiento de capacidades de los beneficiarios, Coordinadores, Ecónomas y Promotores de las Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena, Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena, el INPI podrá realizar acciones de vinculación con las demás instituciones federales, estatales y municipales.

4. Mecánica operativa

4.1. Proceso de Operación

Las Casas y Comedores serán operadas y administradas por un Coordinador, el cual será responsable de que los niños, niñas, adolescentes y jóvenes beneficiarios reciban la alimentación, hospedaje, seguridad e insumos dentro de éstas, así como de fungir como mecanismo de interlocución con los padres de familia, OR, CCPI y autoridades comunitarias. Para el cumplimiento de estas funciones, se coordinará con el Comité de Apoyo, las ecónomas y las demás instancias que correspondan.

4.1.1. Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena

1. Los CCPI, los Comités de Apoyo y los Coordinadores de las Casas o Comedores, realizarán la difusión del Programa en las comunidades o localidades aledañas. Se apoyarán en el Sistema de Radiodifusoras Culturales Indígenas, en las lenguas indígenas y en español, promoviendo que las familias que lo requieran realicen la solicitud de inscripción de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes;
2. Los interesados deberán acudir a las instalaciones de la Casa y Comedor Escolar de la Niñez Indígena al inicio del ciclo escolar, para las preinscripciones y solicitar el apoyo ante el Coordinador de la Casa o ante el Comité de Apoyo, presentando el Anexo 1. Solicitud de Ingreso a la Casa o Comedor e identificación de la madre, padre o tutor en original y copia;
3. Por cada solicitud se contará con un plazo máximo de 30 días hábiles para que el Coordinador de la Casa o Comedor notifique el resultado. En caso de que sea aceptado, el solicitante contará con 10 días hábiles para entregar toda la documentación descrita en el numeral 3.3. Criterios y Requisitos de Elegibilidad de las presentes ROP;
4. En caso de que el solicitante no entregue la documentación completa dentro del plazo al que se refiere el numeral anterior, el Coordinador prevendrá al solicitante para que cumpla dentro de los 5 días hábiles siguientes; de lo contrario, su solicitud será desechada;
5. La selección de los beneficiarios estará a cargo del INPI, pudiendo auxiliarse del Comité de Apoyo, con base en los requisitos y criterios establecidos en las presentes Reglas;
6. Una vez finalizado el proceso de selección, el Coordinador, en un plazo no mayor de tres días hábiles, colocará en un lugar visible en la Casa o Comedor Escolar de la Niñez Indígena, un cartel con la lista de resultados de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes que, habiendo cumplido los requisitos establecidos, fueron seleccionados para su admisión; este listado deberá incluir, nombre completo, edad, grado académico, pueblo y comunidad indígena o afro mexicana al que pertenece y remitirlo al CCPI correspondiente;

7. No se aceptarán solicitudes de personas que tengan 30 años o más. De igual manera, no se aceptarán solicitudes de personas cuya edad se encuentre por debajo de los 5 años;
8. Si al término del plazo máximo de respuesta (30 días hábiles) el solicitante no ha recibido comunicación, se entenderá que la solicitud fue resuelta en sentido negativo;
9. El Coordinador de la Casa o Comedor deberá completar el Anexo 1. Solicitud de Ingreso a la Casa o Comedor y entregarlo al CCPI una vez que concluyan con los trámites de inscripción, y
10. El Coordinador de la Casa o Comedor deberá integrar el expediente de cada beneficiario, debiendo entregarlo al CCPI o a la Oficina de Representación, para que el responsable del Programa realice la captura de los datos de los beneficiarios en el SCPAEI.

4.1.1.1. Apertura de una Nueva Casa o Comedor, Cierre y Cambio de Modalidad

1. Para la apertura de una nueva Casa o Comedor Escolar de la Niñez Indígena, ésta deberá ser solicitada de manera expresa por la Autoridad Indígena y/o comunitaria que corresponda, debiendo entregar lo siguiente:
 - a) Proyecto de apertura de Casa o Comedor Escolar de la Niñez Indígena, que contenga los siguientes datos: Antecedentes, justificación, datos estadísticos, inventario de la infraestructura educativa, argumentos que sustentan la necesidad de la apertura de una Casa o Comedor Escolar de la Niñez Indígena, dictamen de la autoridad educativa y padrón de beneficiarios;
 - b) Presentar escrito solicitud de manera oficial, dirigida al CCPI que corresponda, manifestando el compromiso de gestionar ante la autoridad comunitaria el terreno y otros requerimientos para su operación, y
 - c) Entregar el listado de solicitudes de apoyo de los estudiantes, indicando el grado académico que cursan, así como el Anexo 3. Cédula de Información Básica de la Casa o Comedor, que se incluye en las presentes ROP.
2. Para el cambio de modalidad de Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena se deberá levantar un acta en la que se expongan los motivos del cambio, en la cual la autoridad local, los padres de familia, el Comité de Apoyo, los representantes de Educación Indígena Estatal, el Coordinador y personal del CCPI o de la OR manifiesten su acuerdo. Como resultado de lo anterior, la URP procederá a la revisión de la petición de cambio de modalidad y, en caso de ser necesario, se otorgará un plazo de 5 días hábiles para integrar la información faltante, considerando que el tiempo máximo de resolución será de 30 días naturales.

Cuando el cambio de modalidad sea de Comedor a Casa Escolar de la Niñez Indígena, además de lo citado en el párrafo anterior, el CCPI deberá validar y evidenciar que la Casa Escolar de la Niñez Indígena propuesta cuenta con la infraestructura y equipamiento que garanticen la prestación del servicio de alimentación y hospedaje en favor de la población atendida.

3. En caso de que se modifique la modalidad de una Casa o Comedor Escolar de la Niñez Indígena a Casa o Comedor Comunitario del Estudiante Indígena y viceversa, aplicará, en lo conducente, lo descrito en el numeral anterior.
4. Si en alguna visita practicada por personal del INPI se detecta que en una Casa Escolar de la Niñez Indígena no se otorga el servicio de hospedaje o existe un menor número de estudiantes recibiendo dicho servicio, se procederá a levantar un acta circunstanciada, a fin de que el Coordinador convoque a los padres de familia para determinar la continuidad o el cambio de modalidad de la Casa a Comedor Escolar de la Niñez Indígena.

Ante la falta de respuesta por parte de los padres de familia, el Coordinador de la Casa convocará a una segunda reunión y, en caso de prevalecer la inasistencia de la mayoría de los padres, el CCPI procederá con el cambio de modalidad, notificando esta situación a la Autoridad Comunitaria y a la OR, para que ésta a su vez lo informe a la URP; asimismo, dicha Unidad tendrá la facultad de efectuar los cambios de modalidad que sean pertinentes, previa notificación a la OR.

4.1.1.2. Acciones de Mejoramiento de las Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena

Para llevar a cabo las Acciones de Mejoramiento se observará lo siguiente:

Los CCPI y las OR correspondientes, deberán elaborar previamente, con la participación del Coordinador de la Casa o Comedor y el Comité de Apoyo, un Diagnóstico General de Infraestructura de la situación de las Casas y Comedores, así como una solicitud atención, ambos avalados por el CCS; lo anterior, a fin de definir las necesidades prioritarias de acuerdo a las condiciones actuales de los inmuebles para mantener la funcionalidad y habitabilidad y, posteriormente, enviarlo a la URP, conforme a lo siguiente:

1. **Mantenimiento Básico:** La URP evaluará las propuestas de mejora de acuerdo con los criterios establecidos y emitidos en el presente ejercicio fiscal y de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria.
2. **Estudios y proyectos:** Si del Diagnóstico General de Infraestructura realizado resulta necesario la elaboración de Estudios y Proyectos, de acuerdo con el tipo de Acciones de Mejoramiento, la URP y la CGII definirán la elaboración de éstos conforme al apartado 2 del numeral 3.5.1.6.1.
3. **Mantenimiento Mayor:** El Comité de Apoyo debe presentar el Diagnóstico General de Infraestructura junto con la solicitud de atención, ésta deberá acompañarse de un diagnóstico técnico elaborado por personal especializado del área de infraestructura de la OR. En caso de requerirse Estudios y Proyectos, se tomará en consideración la opinión de la URP y de la CGII.
4. **Rehabilitación Media e Integral:** El Comité de Apoyo debe presentar el Diagnóstico General de Infraestructura junto con la solicitud de atención, la cual deberá acompañarse de un diagnóstico técnico elaborado por personal especializado del área de Infraestructura de la Oficina de Representación En caso de requerirse Estudios y Proyectos, se tomará en consideración la opinión de la URP y de la CGII.
5. **Obra Nueva:** El Comité de Apoyo deberá presentar una solicitud de atención, en coordinación con el CCPI, dirigida a la URP, de conformidad con establecido en el numeral 3.5.1.6.2 Acciones de obra nueva, además, deberá presentar el documento que acredite la posesión del predio para dar paso a las Acciones de Estudios y Proyectos, establecidas en el apartado 2 del numeral 3.5.1.6.1 de las presentes ROP.

Una vez seleccionadas las Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena en que se llevarán a cabo Acciones de Mantenimiento Mayor, Rehabilitación Media e Integral y Obra Nueva, la CGII, como área técnica, según sea el caso, con el acompañamiento de la URP, como área requirente, dará seguimiento al proceso de contratación y ejecución de las obras, los cuales deberán de apegarse a lo establecido en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, su Reglamento y demás normatividad aplicable.

La CGII y/o las instancias definidas en los convenios correspondientes, serán las responsables directas del proceso de contratación y ejecución de las Acciones de Mejoramiento de las Casas o Comedores que, conforme a lo establecido en las presentes ROP, desde la planeación, elaboración y/o actualización de proyectos ejecutivos, apoyo técnico, ejecución, supervisión y seguimiento, que considere pertinente durante la implementación, hasta la conclusión de cada acción de mejoramiento.

La CGII y/o las instancias definidas como ejecutoras en los convenios correspondientes, entregarán a la URP informes de avances físicos y financieros de manera periódica y hasta la conclusión de las obras realizadas.

1. Para llevar a cabo las Acciones de Mejoramiento en su modalidad de Mantenimiento Básico, se observará lo siguiente:
 - La URP notificará a la comunidad indígena representada por el Comité de Apoyo de las acciones autorizadas conforme se indica en los Criterios de Mantenimiento Básico.
 - Para las acciones de Mantenimiento Básico, la entrega del recurso deberá formalizarse a través de un Convenio de Concertación entre el INPI y la comunidad indígena, para su ejecución a través del Comité de Apoyo, debiendo estar constituido el Comité de Contraloría Social de la Casa o Comedor Escolar de la Niñez Indígena que, en conjunto con el CCPI, serán las instancias responsables de vigilar la correcta ejecución del recurso.
 - La comprobación del recurso deberá realizarse a través de un Acta Entrega-Recepción con la evidencia fotográfica que muestre el desarrollo de los trabajos realizados (antes, durante y después). Estos documentos deberán ser firmados por el Comité de Apoyo, el Coordinador de la Casa o Comedor, el Comité de Contraloría Social y el INPI conforme se indica en los Criterios de Mantenimiento Básico.

- Asimismo, se deberán presentar las facturas correspondientes de los recursos autorizados, que reúnan los requisitos fiscales, en caso de mano de obra especializada o adquisición de materiales de la región que se adquieran en la comunidad o en comunidades aledañas, se podrá comprobar con recibo simple conforme a lo señalado en los Criterios de Mantenimiento Básico.
 - Al finalizar el proceso el Comité de Apoyo deberá entregar el expediente original con la evidencia documental, justificativa y comprobatoria del ejercicio del recurso, conforme se indica en los Criterios de Mantenimiento Básico.
2. Para llevar a cabo las Acciones de Mejoramiento en su modalidad de Mantenimiento Mayor, Rehabilitación Media e Integral y Obra Nueva, se realizará lo siguiente:
- Para llevar a cabo las Acciones de Mejoramiento en su modalidad de Mantenimiento Mayor, Rehabilitación Media, Rehabilitación Integral y Obra Nueva siendo el ejecutor el municipio o la comunidad indígena a través de su Comité de Apoyo o sus Autoridades, se observará lo siguiente:
 - o Formalizar un Convenio de Coordinación o Concertación según corresponda, entre el INPI y el municipio o la comunidad indígena a través de su Comité de Apoyo o sus Autoridades a fin de poder transferir el recurso correspondiente para su ejecución. El CCS de la Casa o Comedor Escolar de la Niñez Indígena junto con el INPI, serán las instancias responsables de vigilar la correcta ejecución del recurso;
 - o Las Casas y Comedores a cargo del Programa que ya no cumplan con sus funciones para las que fueron creadas podrán reorientar el uso de las instalaciones para otro tipo de servicios con fines sociales y comunitarios.

4.1.2. Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena

1. Las autoridades comunitarias interesadas en recibir los apoyos del Programa deberán acudir a las instalaciones del CCPI que les corresponda y presentar el Anexo 2. Solicitud de Acceso para las Casas y Comedores del Estudiante Indígena, junto con la documentación que se señala en el numeral 3.3.2.;
2. Las solicitudes sólo serán vigentes durante el ciclo escolar;
3. Después de la recepción y revisión de la solicitud de apoyo, la OR o CCPI visitará las instalaciones de la Casa o Comedor, para verificar las condiciones de operación y en un plazo máximo de 30 días hábiles dará respuesta a la solicitud;
4. En caso de que el solicitante no reúna algún requisito, el Coordinador prevendrá al solicitante para que cumpla en un término no mayor de 5 días hábiles y entregue la documentación completa, de lo contrario su solicitud será cancelada;
5. Los apoyos serán otorgados por beneficiario, con base en el número de días hábiles establecidos en el calendario oficial emitido por la SEP o por el organismo educativo correspondiente. También se dará el apoyo tomando en cuenta el tipo de modalidad (Casa: dos o tres comidas y material de higiene personal para los beneficiarios; Comedor: dos o tres comidas y material de higiene personal para los beneficiarios), a partir del ciclo escolar vigente;
6. Una vez autorizado el apoyo, se procederá a la formalización de la colaboración con la instancia ejecutora mediante el Anexo 9. Convenio de Coordinación o Anexo 10. Convenio de Concertación, el cual deberá firmarse hasta 20 días hábiles previos a la entrada en vigor de los apoyos; en caso contrario, se cancelará la autorización mediante notificación escrita;
7. El Anexo 9. Convenio de Coordinación o Anexo 10. Convenio de Concertación, deberán ser revisados y validados por el Área Jurídica de la OR que corresponda;
8. La renovación de los convenios correspondientes tendrá lugar 15 días hábiles antes de su vencimiento mediante una carta de intención o la firma del instrumento jurídico establecido en los Anexos 9 y 10, esto con la finalidad de asignar el presupuesto correspondiente del próximo ejercicio fiscal, en caso de no realizarse se entenderá que ya no se requieren los apoyos y se dará por concluido;
9. Queda establecida la obligación para las instancias ejecutoras de presentar el Anexo 12. Informe de Avances de la Operación de la Casa o Comedor Comunitario del Estudiante Indígena (Anexo 12), según lo señalado en la Cláusula Sexta del Anexo 9. Convenio de Coordinación y en la Cláusula Tercera fracción X del Anexo 10, con un plazo de presentación de 5 días hábiles a la conclusión del periodo que, en caso de requerirse alguna corrección, contará con otros 5 días hábiles para tal efecto;

10. Asimismo, se establece la obligación de las instancias ejecutoras para presentar mensualmente ante el INPI, un informe de altas y bajas de beneficiarios (según lo señalado en los Anexos 9 y 10, Cláusula Cuarta, numeral 2), que ocurran dentro de la Casa o Comedor Comunitario a su cargo, durante los 5 días hábiles siguientes al término del periodo que, en caso de requerirse alguna corrección, contará con otros 5 días hábiles para tal efecto;
11. Para lo anterior, deberán presentar un escrito libre que contenga un listado de los beneficiarios que se dieron de baja (nombre, fecha de baja, motivo de la baja), así como el Anexo 1. Solicitud de Ingreso a la Casa o Comedor de cada uno los beneficiarios que se dieron de alta que, en caso de existir alguna omisión de los datos presentados, deberá corregirlos y presentarlos nuevamente dentro de los 5 días hábiles siguientes;
12. En caso de que la instancia comunitaria solicite ampliación de apoyos, deberá actualizar el expediente con base en lo establecido en el numeral 3.5.2., en coadyuvancia con el Coordinador de la Casa o Comedor y remitirlo al CCPI que corresponda;
13. En caso de que exista alguna modificación al número de beneficiarios a la alza o baja, así como el cambio de modalidad de Casa a Comedor o viceversa, la instancia comunitaria deberá presentar su solicitud por escrito debiendo acompañar la justificación correspondiente. En caso de que procedan los cambios, deberá firmarse el convenio modificatorio respectivo, y
14. A fin de recibir el apoyo para Acciones de Mejoramiento de Casas o Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena, las instancias comunitarias y municipales deberán cumplir con lo solicitado en los numerales 3.5.2. y 3.5.1.6. de estas ROP.

Será responsabilidad del Coordinador de la Casa o Comedor y del CCPI la revisión de los requisitos contenidos en los escritos, informes y demás documentos a que se refiere este apartado. De no existir ningún pronunciamiento se tendrá por consentidos.

4.1.3. Casas y Comedores Universitarios Indígenas

1. Para la apertura de una nueva Casa o Comedor Universitario Indígena, ésta deberá ser solicitada por la autoridad comunitaria o municipal en coordinación con la Universidad instalada para brindar atención a la población, debiendo entregar lo siguiente:
 - a) Proyecto de apertura de Casa o Comedor Universitario Indígena, que contenga los siguientes datos: antecedentes, justificación, datos estadísticos, inventario de la infraestructura educativa, argumentos que sustenten la necesidad de la apertura de una Casa o Comedor Universitario Indígena y padrón de beneficiarios, y
 - b) Presentar escrito solicitud de manera oficial, dirigida al CCPI que corresponda, manifestando el compromiso de dotar con personal para su operación, suficiente y necesario (Coordinador y Ecónomas), así como de gestionar ante la autoridad comunitaria el terreno o las instalaciones para su operación.
2. Los CCPI deberán integrar el Anexo 3. Cédula de Información Básica de la Casa o Comedor;
3. Los CCPI, los Comités de Apoyo y los Coordinadores, realizarán la difusión del Programa en las comunidades aledañas y se apoyarán en el Sistema de Radiodifusoras Culturales Indígenas, en las lenguas indígenas y en español, promoviendo que los jóvenes que lo requieran realicen la solicitud de inscripción o reinscripción;
4. Los interesados deberán acudir a las instalaciones de la Casa o Comedor Universitario Indígena, para solicitar el apoyo ante el Coordinador o ante el Comité de Apoyo, y entregar el Anexo 1. Solicitud de Ingreso a la Casa o Comedor, y su identificación oficial con fotografía en caso de ser mayor de edad, en original y copia;
5. Por cada solicitud se contará con un plazo máximo de 30 días hábiles para que el Coordinador de la Casa o Comedor notifique el resultado. En caso de que sea aceptado, el solicitante contará con 10 días hábiles para entregar toda la documentación descrita en el numeral 3.3. Criterios y Requisitos de Elegibilidad de las presentes ROP;
6. En caso de que el solicitante no entregue la documentación completa dentro del plazo señalado en el numeral anterior, el Coordinador prevendrá al solicitante para que cumpla dentro de los 5 días hábiles siguientes; de lo contrario, su solicitud será desechada;
7. La selección de los beneficiarios estará a cargo del INPI, pudiéndose auxiliar del Comité de Apoyo con base en los requisitos y criterios establecidos en las presentes Reglas;

8. Una vez finalizado el proceso de selección, el Coordinador, en un plazo no mayor de 3 días hábiles, colocará en un lugar visible en la Casa o Comedor Universitario Indígena, un cartel con la lista de resultados de los jóvenes que, habiendo cumplido los requisitos establecidos, fueron seleccionados para su admisión o reinscripción; este listado deberá incluir: nombre completo, edad, grado académico, pueblo y comunidad indígena o afromexicana al que pertenece y remitirlo al CCPI correspondiente;
9. No se aceptarán solicitudes de personas que tengan 30 años cumplidos o más, a excepción de las y los estudiantes inscritos en instituciones de Educación Superior que tengan por objeto el reconocimiento y la implementación de la educación indígena, así como el fortalecimiento de las culturas y lenguas de los pueblos indígenas, cuyas solicitudes sean recibidas, analizadas y, en su caso, autorizadas por la URP;
10. Si al término del plazo máximo de respuesta (30 días hábiles) el solicitante no ha recibido comunicación, se entenderá que la solicitud fue resuelta en sentido negativo;
11. El Coordinador de la Casa o Comedor Universitario Indígena deberá completar el Anexo 1. Solicitud de Ingreso a la Casa o Comedor y entregarlo al CCPI una vez que concluyan con los trámites de inscripción;
12. El Coordinador de la Casa o Comedor Universitario Indígena deberá integrar el expediente de cada beneficiario, debiendo entregarlo al CCPI o a la Oficina de Representación, para que el responsable del Programa realice la captura de los datos de los beneficiarios en el SCPAEI;
13. Si en alguna visita practicada por personal del INPI, se detecta que en una Casa Universitaria Indígena no se otorga el servicio de hospedaje, se procederá a levantar un acta circunstanciada, a fin de que el Coordinador de la Casa convoque al Comité de Apoyo y a los beneficiarios para determinar la continuidad o el cierre de la Casa Universitaria Indígena.

Ante la falta de respuesta por parte del Comité de Apoyo y de los beneficiarios, el Coordinador de la Casa convocará a una segunda reunión y, en caso de prevalecer la inasistencia de la mayoría de los beneficiarios, el CCPI procederá con el cambio de modalidad o cierre de la Casa, notificando esta situación a la Autoridad Comunitaria y a la OR, para que ésta a su vez lo informe a la URP; asimismo, dicha Unidad tendrá la facultad de efectuar los cambios de modalidad que sean pertinentes, previa notificación a la OR;

14. Para llevar a cabo las **Acciones de Mejoramiento** en las Casas y Comedores Universitarios Indígenas, se observará lo siguiente:
 - La URP, con el apoyo de las OR o los CCPI correspondientes, deberá elaborar, con la participación del Comité de Apoyo de la Casa o Comedor Universitario Indígena, el Diagnóstico General de Infraestructura indicando la situación actual de las Casas y Comedores, así como una solicitud de atención, ambos avalados por el Comité de Contraloría Social;
 - La URP, con el apoyo de la CGII, evaluará y, en su caso, autorizará las propuestas de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria y conforme a las siguientes consideraciones:
 - o Las acciones de Rehabilitación Integral se realizarán en Casas y Comedores Universitarios Indígenas que presenten pérdida de funcionalidad y habitabilidad total que pongan en riesgo la integridad física de los beneficiarios, y que cuenten con un mínimo de setenta por ciento (70%) de beneficiarios procedentes de comunidades o localidades aledañas. La solicitud deberá acompañarse de la justificación técnica y el reporte de factibilidad de Protección Civil, acompañado por un dictamen estructural, y
 - o Las Acciones de Rehabilitación Media se realizarán en Casas y Comedores Universitarios Indígenas que presenten daño estructural con deterioro o pérdida parcial de funcionalidad y habitabilidad.
 - La URP y la CGII, serán los responsables directos del proceso de planeación, contratación y ejecución de las Acciones de Mejoramiento de las Casas y Comedores Universitarios Indígenas, conforme a lo establecido en las presentes ROP, correspondan a Rehabilitación Media e Integral y Obra Nueva, de las Casas o Comedores en todas sus modalidades, desde la planeación, elaboración y/o actualización de proyectos ejecutivos, apoyo técnico, ejecución, supervisión y seguimiento, que considere pertinente durante la implementación, hasta la conclusión de cada acción de mejoramiento. En el caso de las acciones de Mantenimiento Mayor, la URP será la única responsable directa de implementar el proceso señalado anteriormente. Los procesos anteriores, se realizará en estricto apego a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, su Reglamento y demás normatividad aplicable.

15. Para llevar a cabo las **Acciones de Mejoramiento** en su modalidad de **Mantenimiento Básico**, se observará lo siguiente:
- Formalizar un Convenio de Concertación entre el INPI y la comunidad indígena, para su ejecución a través del Comité de Apoyo, debiendo estar constituido el Comité de Contraloría Social de la Casa o Comedor Universitario Indígena, que, en conjunto con el CCPI, serán las instancias responsables de vigilar la correcta ejecución del recurso, y
 - La comprobación del recurso deberá realizarse a través de un Acta Entrega Recepción y la evidencia fotográfica que muestre el desarrollo de los trabajos realizados (antes, durante y después). Estos documentos deberán ser firmados por el Comité de Apoyo, el Coordinador de la Casa, el Comité de Contraloría Social y el CCPI.
16. Para llevar a cabo las **Acciones de Mejoramiento** en su modalidad de **Rehabilitación** y siendo ejecutora la comunidad indígena o afromexicana, a través del Comité de Apoyo, se observará lo siguiente:
- Formalizar un instrumento jurídico entre el INPI y la comunidad, a fin de poder transferir el recurso correspondiente, para su ejecución a través del Comité de Apoyo. Para ello, se deberá constituir el CCS de la Casa o Comedor Universitario Indígena que, junto con el INPI, serán las instancias responsables de vigilar la correcta ejecución del recurso;
 - La comprobación del recurso deberá apegarse estrictamente en los términos que establece la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, su Reglamento y demás normatividad aplicable, y
 - En caso de que el INPI no cuente con personal calificado, podrán contratar a un tercero para llevar a cabo el control y seguimiento de las acciones de rehabilitación.
17. La habilitación de nuevas Casas o Comedores Universitarios Indígenas se realizará a petición del CCPI y OR con la justificación fundada y motivada, para que la URP valide y en su caso emita la autorización correspondiente, y
18. Los plazos de presentación, prevención y resolución, para las reinscripciones, serán los mismos que aplican para el trámite de inscripción a las Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena.

4.1.4. Apoyos Complementarios para la Educación Superior y Apoyo a Titulación

1. El periodo de recepción del Anexo 4. Solicitud de Apoyos Complementarios para la Educación Superior, será durante todo el año, se hará directamente en la OR o CCPI más cercano a la institución de Educación Superior donde cursa sus estudios el solicitante o en la oficina más cercana a su domicilio particular, o bien por aquellos medios electrónicos que el INPI determine en su página <https://www.gob.mx/inpi/>, así como en el portal <https://www.gob.mx/tramites>.

Las solicitudes sólo serán vigentes durante el ciclo escolar;

2. Será obligación de la OR o del CCPI que, al momento de ingresar la solicitud, revise si el solicitante cumple con los criterios de selección y notificarle, mediante escrito, en un plazo no mayor a 30 días naturales, sobre la resolución de su solicitud. Si continúa con el proceso se indicará en dicha notificación que el solicitante ingresa a una lista de espera, para que pueda ser sujeto de atención del apoyo o, en su caso, notificarle la negativa de su trámite;
3. En caso de que el solicitante no entregue la documentación legible, vigente y completa, tendrá un plazo de hasta 5 días hábiles para entregarla; de lo contrario, su solicitud quedará cancelada;
4. En caso de cumplir con los criterios de elegibilidad y el Programa no cuente con suficiencia presupuestal, quedará en lista de espera, en cuyo caso el solicitante tendrá el derecho de conocer el estatus de su solicitud;
5. La respuesta a su solicitud se dará por escrito, en un plazo no mayor a 30 días hábiles;
6. En caso de que el solicitante cumpla 30 años, aun estando en la lista de espera, su solicitud será cancelada, el CCPI y, en su caso, la OR notificará por escrito el motivo de esta cancelación.

De igual manera, no se aceptarán solicitudes de personas cuya edad alcance o supere los 30 años, a excepción de las y los estudiantes inscritos en instituciones de Educación Superior que tengan por objeto el reconocimiento y la implementación de la educación indígena, así como el fortalecimiento de las culturas y lenguas de los pueblos indígenas, cuyas solicitudes sean recibidas, analizadas y, en su caso, autorizadas por la URP;

7. El solicitante deberá presentar la siguiente documentación legible, completa y vigente, en original (para cotejo) y copia: Acta de nacimiento, CURP, constancia de estudios vigente, estado de cuenta bancaria que incluya la Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) a nombre del solicitante, identificación oficial y solicitud actualizada Anexo 4. Solicitud de Apoyos Complementarios para la Educación Superior;
8. Los estudiantes beneficiados con Apoyos Complementarios para la Educación Superior deberán presentar constancia de calificaciones del periodo concluido con el promedio, constancia de calificaciones del periodo concluido, así como constancia de inscripción vigente en los primeros 10 días hábiles del inicio de cada periodo (semestre, cuatrimestre o trimestre) educativo cursado;
9. Los beneficiarios deberán firmar mensualmente el recibo correspondiente del apoyo, dentro de los primeros 3 días hábiles a partir de la notificación, enviada vía telefónica, correo electrónico o por escrito. En caso de que no sea firmado el recibo y no exista justificante alguno, la OR o el CCPI girará oficio de notificación de baja al estudiante en un plazo que no excederá de 10 días hábiles contados a partir del aviso de cobro, procediendo a notificar la baja del beneficiario;
10. En caso de que un beneficiario haya causado baja académica, sin informar a la OR o al CCPI sobre el particular, se deberá girar oficio al beneficiario informado sobre su baja y, en su caso, solicitar la devolución del recurso que haya cobrado de manera indebida, indicándole el número de cuenta a la que deberá realizar el reintegro.

La OR y el CCPI, deberán dar seguimiento puntual al reintegro del recurso, notificar de manera inmediata a la URP mediante oficio y con la evidencia correspondiente;

11. Concluidos sus Estudios de Educación Superior, los beneficiarios podrán ampliar su apoyo hasta por seis meses adicionales por la elaboración de su tesis, para lo cual deberán presentar su constancia de inscripción de tesis que contenga el CCT asignada por la SEP, durante los siguientes 10 días hábiles; en caso de presentar dicho requisito con algún error, deberá corregirlo y presentarlo al día siguiente. En caso contrario, se cancelará automáticamente la solicitud;
12. En el caso del apoyo para trámites de titulación, el solicitante que haya sido beneficiado cuando menos el último semestre, cuatrimestre o trimestre de su carrera, deberá tener un promedio mínimo de 8.0 o equivalente, ser egresado de una Institución Pública o comunitaria de Educación Superior y presentarse en la oficina del INPI correspondiente, para registrar su solicitud en su expediente y entregar la siguiente documentación:
 - Constancia de conclusión de estudios o carta de pasante (copia), constancia de calificaciones, y
 - Presupuesto del trámite de titulación en original, impreso en hoja membretada, y con el sello de la institución educativa del egresado, que especifique los gastos asociados a pago de examen profesional, impresión de tesis, fotografías, trámite de cédula y título profesional emitido dentro del ejercicio fiscal en curso.

El solicitante contará con 10 días hábiles para completar su documentación faltante, y tendrá respuesta por parte del INPI en un plazo máximo de 30 días hábiles.

La comprobación de los recursos económicos derivados del apoyo a titulación, se realizarán en notas originales o facturas a nombre del beneficiario correspondientes al año fiscal en el que se le autoriza el apoyo. Dicha comprobación deberá ser entregada en un tiempo no mayor a 40 días hábiles contados a partir de la fecha de la entrega del apoyo o, a más tardar, el último día hábil del ejercicio fiscal en curso; en caso contrario, el INPI no cubrirá estos gastos.

El beneficiario deberá entregar el documento que acredite su titulación tal como acta de aprobación del examen, título o cédula profesional.

El apoyo económico solo se otorgará por única vez concluida su carrera, lo cual no podrá ser sujeto a otro apoyo con diferente carrera.

En caso de que el beneficiario no entregue la comprobación del recurso, incluyendo el documento que acredite su titulación, deberá reintegrar el recurso a la cuenta bancaria que la OR le indique y se deberá notificar mediante oficio y con evidencia de manera inmediata a la URP, dentro del mismo ejercicio fiscal del apoyo recibido;

13. Los apoyos de ampliación y apoyo a titulación en ningún caso podrán otorgarse a un mismo beneficiario. En el caso de ampliación se otorgará únicamente a beneficiarios, que hayan recibido apoyo económico para licenciatura o equivalente;

14. El apoyo a titulación, solo se otorgará para el pago de trámites para la obtención del título profesional, en ningún caso se autorizará el pago de diplomados o seminarios de titulación;
15. Los beneficiarios de las Casas y Comedores podrán acceder a los apoyos que se otorgan en la modalidad de atención de Apoyos Complementarios para la Educación Superior y Apoyo a Titulación;
16. Aquellos beneficiarios que hayan causado baja definitiva no podrán reingresar a la modalidad de Apoyos Complementarios para la Educación Superior y Apoyo a Titulación;
17. Los beneficiarios que causen baja temporal deberán iniciar nuevamente el procedimiento para poder reingresar a esta modalidad de atención, en el siguiente periodo educativo a cursar;
18. La OR vigilará que exista una proporción similar y en condiciones de igualdad de género en cuanto a los beneficiarios, y
19. Es obligación del responsable del programa de la modalidad de Apoyos Complementarios para la Educación Superior y Apoyo a Titulación, en la OR y CCPI del INPI, la revisión, validación y registro de las solicitudes recibidas de manera presencial y en línea. Así como de verificar que la documentación que presentan como requisitos sea legible, vigente, completa, correcta y cumpla con lo establecido en la normatividad, y que ésta obre en el expediente de cada uno de los beneficiarios en el SCPAEI y en físico debiendo vigilar el cumplimiento de los numerales de las ROP vigentes.

4.1.5. Ejecución de los Recursos

Los pagos de los apoyos a Coordinadores y Ecónomas, beneficiarios de un Apoyo Complementario, Promotores Formativos, así como Promotores Supervisores, serán a través del pago directo por la Tesorería de la Federación (TESOFE), según lo indicado en el acuerdo por el que se determina la forma en que las dependencias y entidades contratarán los servicios bancarios para la dispersión de subsidios.

Las compras para el suministro de alimentos perecederos, la URP emitirá los Criterios Operativos para garantizar la correcta aplicación de los recursos, así como la comprobación correspondiente.

Las compras de alimentos perecederos las podrá realizar los CCPI o el Comité de Apoyo que correspondan, preferentemente a campesinos y productores, regionales y locales de las comunidades indígenas y afromexicanas, con la finalidad de fomentar la economía y la producción de alimentos.

En caso de que los campesinos y productores, regionales y locales de las comunidades indígenas y afromexicanas no cuenten con los requisitos fiscales correspondientes, podrán expedir recibos simples que deberán contener como mínimo:

- Lugar y fecha de expedición;
- Nombre completo y firma del productor o campesino;
- Descripción de los productos adquiridos, cantidad, precio unitario y total de la compra;
- Domicilio del productor o campesino, y
- Nombre de la Casa o Comedor Escolar de la Niñez Indígena o Casa o Comedor Universitario Indígena, al cual se destinarán los productos adquiridos.

Todos los comprobantes fiscales, así como los recibos expedidos por el productor o campesino, deberán estar firmados y sellados por lo menos por el Presiente y el Tesorero del Comité de Apoyo, así como por los integrantes del Comité de Contraloría Social y el Coordinador que correspondan, preferentemente con el Visto Bueno de la Autoridad Comunitaria.

La URP podrá llevar a cabo las acciones de supervisión y seguimiento del ejercicio de los recursos que se destinen para la compra de alimentos perecederos y no perecederos.

Los ahorros que se generen por la operación y funcionamiento de las Casas y Comedores podrán aplicarse, previa autorización de la URP, con el fin de mejorar los servicios que se otorgan a los beneficiarios, únicamente en los siguientes rubros:

1. En la operación y funcionamiento de las Casas y Comedores, a excepción de los conceptos: Apoyo para personas encargadas de las Casas y Comedores;
2. Actividades extraescolares, capacitación y complementarias;
3. Mantenimiento Básico, Mantenimiento Mayor y Rehabilitación Media e Integral, y
4. Equipamiento de las Casas y Comedores, conforme al Catálogo de conceptos en equipamiento definido por la URP.

Los donativos en especie que se incorporen al Programa, producto de donaciones de dependencias y entidades de los tres órdenes de gobierno, organizaciones y organismos internacionales, así como Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC), serán utilizados para los tipos de apoyo otorgados en las distintas modalidades de atención del Programa y, en su caso, deberán ser donados al Comité de Apoyo de la Casa o Comedor Escolar de la Niñez Indígena o de la Casa o Comedor Universitario Indígena.

Es responsabilidad de las OR y de los CCPI, la ejecución de los recursos, así como la integración y resguardo de los expedientes específicos de la operación del Programa, enunciando mas no limitando las siguientes acciones: registro de beneficiarios, Coordinadores, Ecónomas y Promotores; adquisiciones, convenios, rehabilitaciones, mantenimiento, equipamiento, siniestros, actividades extraescolares, capacitación y complementarias; accidentes personales de los beneficiarios, Coordinadores, Ecónomas y Promotores; pagos a beneficiarios, Coordinadores, Ecónomas y Promotores; Supervisiones; Apoyos Complementarios para la Educación Superior y Apoyo a Titulación; gastos indirectos, reintegros y contraloría social.

4.1.5.1. Actualización de los Expedientes

Será responsabilidad del Coordinador, mantener actualizado el expediente físico de los beneficiarios y notificar al CCPI dentro de los primeros 10 días hábiles de cada mes en caso de modificación alguna, por altas, bajas, suspensiones o fallecimientos. Lo anterior con la finalidad de mantener el padrón actualizado y asignar eficientemente los apoyos.

4.1.5.2. Casos de Excepción

En caso de fallecimiento de algún beneficiario, la URP, podrá autorizar la entrega de un apoyo final a las niñas, niños, jóvenes, Promotores Formativos, Promotores Supervisores, Ecónomas y Coordinadores que a la fecha del suceso se encontraban vigentes, para ello se observará el siguiente procedimiento:

1. El Coordinador de la Casa o Comedor deberá notificar inmediatamente mediante escrito libre, el fallecimiento del beneficiario al CCPI e integrar las evidencias documentales que se requieran, en un plazo no mayor a 5 días hábiles, con la finalidad de que se tramite la baja definitiva del beneficiario del Programa;
2. El CCPI y/o la OR deberá verificar la vigencia del beneficiario en el SCPAEI, integrar el expediente de éste e informar de manera inmediata a la URP;
3. El CCPI deberá solicitar a la OR el trámite del último apoyo acompañado del expediente;
4. Una vez integrado el expediente y la solicitud, la OR deberá turnar por escrito a la URP el trámite y ministración del último apoyo, en un periodo máximo de 10 días hábiles después de ocurrido el fallecimiento, y
5. La URP analizará la viabilidad de la procedencia o no del último apoyo y notificará dentro de los 10 días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud.

El cumplimiento de los plazos establecidos en las disposiciones señaladas en los casos de excepción, son responsabilidad de las personas señaladas en los párrafos anteriores.

4.1.6. Supervisión

El INPI diseñará y ejecutará un Programa Integral de Supervisión, Acompañamiento, Monitoreo y Evaluación del funcionamiento de las distintas modalidades de atención del Programa.

El INPI, a través de la URP, los CCPI y, en su caso, de las OR, estará a cargo de vigilar la operación del Programa y la correcta ejecución de los recursos otorgados bajo los tipos de apoyo de este Programa. Estas unidades administrativas podrán apoyarse en otras áreas del Instituto, que correspondan.

Mediante visitas de supervisión a las Casas y Comedores, dará seguimiento de la problemática detectada y brindará el apoyo técnico para dar cumplimiento a los objetivos del Programa. Para estas actividades se apoyará con los Promotores Supervisores, mismos que estarán bajo la supervisión directa de los CCPI, en coordinación con las OR.

Para la supervisión que corresponde a la detección de necesidades de las Acciones de Mejoramiento, la URP se coordinará con la CGII, y podrá apoyarse de los Promotores Supervisores asignados en la zona de cobertura de las Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena y las Casas y Universitarios Indígenas.

En el caso de las Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena, las acciones de supervisión se realizarán conforme a lo establecido en el Modelo de Convenio de Coordinación o Modelo de Convenio de Concertación (Anexos 9 y 10, respectivamente), así como con el apoyo del Promotor Supervisor, quien realizará las acciones de supervisión correspondiente a las Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena.

Para el caso de las Casas y Comedores Universitarios Indígenas y los Apoyos Complementarios para la Educación Superior, se brindará seguimiento directamente en las OR y los CCPI, a un mínimo del diez por ciento (10%) de acuerdo con los Apoyos autorizados, así como cuando se requiera a través de visitas domiciliarias a los beneficiarios, que podrán ser realizadas por los Promotores Supervisores.

4.2. Gastos Indirectos

Los gastos indirectos que el INPI como ejecutor del PAEI podrá destinar para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, atención ciudadana y evaluación, entre otros, del citado Programa, será de hasta el importe menor que resulte entre el señalado en el tercer párrafo del numeral 29 del Manual de Programación y Presupuesto 2024 y el monto aprobado en el Presupuesto de Egresos de la Federación 2024 identificado con el tipo de gasto 7 "Gasto corriente por concepto de gastos indirectos del programa de subsidios". El monto destinado a los gastos indirectos estará sujeto a la normatividad aplicable.

Para el desarrollo de las acciones para la implementación efectiva del Programa, se podrá destinar recurso a:

1. Reuniones de planeación, operación y promoción del Programa;
2. Capacitación, profesionalización y actualización del personal vinculado al Programa;
3. Campañas de difusión y supervisión a las Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena, a las Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena, y a las Casas y Comedores Universitarios Indígenas;
4. Seguimiento de las acciones y actividades del Programa;
5. Traslados del personal responsable del Programa;
6. Visitas a las Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena, a las Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena, y a las Casas y Comedores Universitarios Indígenas;
7. Pago del seguro y de deducibles de siniestros que pudieran ocurrir en la infraestructura de las Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena y de las Casas y Comedores Universitarios Indígenas;
8. Elaboración de materiales impresos asociados al Programa como carteles, folletos, volantes y trípticos, y
9. Realización de evaluaciones y estudios externos del Programa.

4.3. Registro de Operaciones

4.3.1. Avances Físico-Financieros

La CGII, será la responsable de informar los avances físicos y financieros de la ejecución de las obras autorizadas. Para este efecto podrá auxiliarse de los CCPI y, en su caso, las OR que correspondan, explicando las variaciones entre el presupuesto modificado y ejercido, así como entre las metas programadas y alcanzadas.

La URP, verificará los reportes de avances físicos y financieros, con base en la información proporcionada por las unidades administrativas descritas en el párrafo anterior y la información financiera-presupuestal que emita la Coordinación General de Administración y Finanzas (CGAF), con la periodicidad y plazos que le sean solicitados por las instancias correspondientes.

El pago de cada una las estimaciones de las obras será responsabilidad de la CGII, previa validación que realice en términos de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

4.3.2. Recursos no Devengados

En el caso de que las Instancias Ejecutoras sean instancias comunitarias, los recursos que no se destinen a los fines autorizados, deberán ser reintegrados, con los intereses que se hayan generado, en la cuenta bancaria que para este fin notifique la URP, el CCPI o la OR, a más tardar el último día hábil de diciembre del ejercicio fiscal en curso.

En el caso de las Instancias Ejecutoras externas al INPI, los recursos que no se destinen a los fines autorizados, deberán ser reintegrados, con los intereses que se hayan generado, de manera directa a la TESOFE en el plazo establecido en el artículo 54 de la LFPRH.

La UR, los CCPI y las OR deberán concentrar, notificar y remitir a la CGAF, los recursos no devengados, así como los intereses que éstos hayan generado en las cuentas bancarias que éstas administran, dentro de los primeros cinco días naturales del siguiente ejercicio fiscal, para que dicha Coordinación los reintegre a la TESOFE, en el plazo establecido en el artículo 54 de la LFPRH.

4.3.3. Cierre del Ejercicio

La URP deberá elaborar un informe final anual en el que se comparen las metas programadas con las alcanzadas, incluido el ejercicio del presupuesto y, en su caso, explicar las variaciones y asuntos relevantes del periodo. Los datos sobre el estado del ejercicio del presupuesto serán los que emita la CGAF. Lo anterior, servirá de base para la rendición de cuentas, misma que deberá apegarse a los plazos establecidos por las diferentes instancias normativas competentes.

5. Vinculación Comunitaria

- Las personas encargadas del cuidado de los beneficiarios, así como los representantes de los CCPI y OR, deberán gestionar ante las autoridades comunitarias el apoyo para garantizar los servicios básicos y la seguridad de las Casas y Comedores.
- Las personas encargadas del cuidado de los beneficiarios, así como los representantes de los CCPI y OR, propiciarán el apoyo de la autoridad comunitaria para las diferentes actividades que se desarrollan en Casas y Comedores.

6. Asambleas Comunitarias de Beneficiarios de Casas y Comedores

- Espacios de participación, diálogo y toma de decisiones para el bien común de los beneficiarios durante su estancia en las Casas y Comedores.
- Deberá realizarse por lo menos una Asamblea al inicio del ciclo escolar, otra en los primeros meses del año y las que se requieran.

7. 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 (CONEVAL), para el ejercicio fiscal que corresponda. Al interior del INPI, el proceso estará a cargo de la Coordinación General de Planeación, Investigación y Evaluación (CGPIE).

8. Indicadores

Los indicadores de propósito y componente de la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) del Programa están contenidos en el Anexo 13. Matriz de Indicadores de Resultados de las presentes ROP. Los indicadores, cuya periodicidad es anual, se reportarán en el mes de agosto, a la conclusión del ciclo escolar respectivo.

9. Seguimiento Control y Auditoría

9.1. Seguimiento

Con el propósito de mejorar la operación, la URP llevará a cabo el seguimiento al ejercicio de los recursos asignados al Programa y, en coordinación con la CGAF y la CGII, las OR y los CCPI, realizarán acciones de monitoreo para constatar las acciones ejecutadas, resultados, indicadores y metas alcanzadas.

Asimismo, la URP, en coordinación con otras unidades administrativas de Oficinas Centrales, las OR y los CCPI, será el responsable de conducir las acciones de seguimiento operativo y el funcionamiento de las Casas y Comedores, para verificar la correcta ejecución de los proyectos y acciones.

9.2. Control y Auditoría

Tomando en cuenta que los recursos que otorga este Programa no pierden su carácter federal al ser entregados a las instancias ejecutoras, su ejercicio está sujeto a las disposiciones federales aplicables y podrán ser auditados por las instancias fiscalizadoras competentes, conforme a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias: por la SFP, por la SHCP, por la Auditoría Superior de la Federación (ASF) y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

La instancia ejecutora dará todas las facilidades a los órganos de fiscalización señalados para realizar, en el momento en que lo juzguen pertinente, las auditorías que consideren necesarias; asimismo, efectuará el seguimiento de las observaciones y recomendaciones planteadas. La inobservancia de esta disposición, independientemente de las sanciones a que hubiere lugar, limitará la ministración de los recursos federales en el siguiente ejercicio presupuestal.

10. Transparencia

10.1. Difusión

Conforme a las disposiciones establecidas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2024, estas ROP, sus apartados y anexos, además de su publicación en el DOF, estarán disponibles para la población en las Oficinas Centrales, OR y los CCPI, así como en la página electrónica: <http://www.gob.mx/inpi>. Asimismo, se difundirá el Programa y sus alcances, a través del Sistema de Radiodifusoras Culturales Indígenas en las lenguas indígenas que correspondan.

La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y difusión del Programa, deberán identificarse con el Escudo nacional en los términos que establece la ley correspondiente e incluir la siguiente leyenda: *“Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa”*.

Los padrones de beneficiarios de este Programa serán públicos conforme a lo previsto y aplicable en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y en, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, cumpliendo en todo momento los principios y deberes previstos en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Para la elaboración de los padrones o listados de beneficiarios el INPI, en lo posible, identificará y/o recabará, en apego a su Aviso de Privacidad, los siguientes datos personales: CURP, RFC, sexo, grupo de edad, comunidad y pueblo indígena o afromexicano al que pertenece, entidad federativa, municipio o demarcación territorial de la Ciudad de México.

Los beneficiarios podrán conocer el Aviso de Privacidad del Instituto en la sección de Transparencia del portal <https://www.gob.mx/inpi>, y podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de sus datos personales (derechos ARCO) ante la Unidad de Transparencia del INPI, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia en el siguiente hipervínculo: <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/>, o al correo electrónico enlaceinai@inpi.gob.mx, de conformidad con el procedimiento previsto en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

10.2. Contraloría Social

Se reconoce a la Contraloría Social como el mecanismo de las personas beneficiarias, de manera organizada, independiente, voluntaria y honorífica, para verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas federales, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 69, 70 y 71 de la Ley General de Desarrollo Social; así como 67, 68, 69 y 70 de su Reglamento.

En materia de promoción, operación y seguimiento del mecanismo Contraloría Social, el Programa de Apoyo a la Educación Indígena (PAEI) se encuentra sujeto a los Lineamientos y la Estrategia Marco vigentes emitidos por la SFP, así como a los documentos normativos (Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social) validados por dicha dependencia, mismos que integran la Estrategia de Contraloría Social.

Los Comités de Contraloría Social, para solicitar su registro, deberán presentar ante los CCPI y/o las OR del INPI, un escrito libre en el que se especifique, como mínimo, el nombre del programa, el ejercicio fiscal de que se trate, su representación y domicilio legal, así como los mecanismos e instrumentos que utilizarán para el ejercicio de sus funciones.

La URP, a través de sus OR y/o CCPI deberán, de no haber impedimento alguno, expedir las constancias de registro de los Comités en un plazo no mayor a 15 días hábiles, contados a partir de la solicitud de registro, mismas que fungirán como comprobante de su constitución y deberán registrarse en el Sistema Informático de Contraloría Social. Asimismo, brindarán a los Comités la información pública necesaria para llevar a cabo sus actividades, así como asesoría, capacitación y orientación sobre los medios para presentar quejas y denuncias.

La SFP brindará orientación en la materia a través del correo electrónico: contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx.

Adicionalmente, la URP podrá promover e implementar los mecanismos de participación ciudadana en la prevención y el combate a la corrupción impulsados por la SFP, por medio del uso de herramientas digitales, que faciliten a las personas beneficiarias y la ciudadanía en general, la posibilidad de incidir en dicha materia.

10.3. Acciones de Blindaje Electoral

En la operación y ejecución de los recursos federales de este Programa se deberán observar y atender las medidas que emita la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales y que en su caso difunda la Coordinación General de Asuntos Jurídicos del INPI en su carácter de Enlace de Transparencia ante la SFP, para impedir que el Programa sea utilizado con fines políticos electorales en el desarrollo de procesos electorales federales, estatales y municipales.

11. Quejas y Denuncias

Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general, podrán ser realizadas a través del Órgano Interno de Control en el INPI, específicamente, en el Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones

Asimismo, las denuncias podrán realizarse a través del Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDE) en la liga <https://sidec.funcionpublica.gob.mx> las 24 horas del día, los 365 días del año; o mediante escrito presentando en la Secretaría de Función Pública, ubicada en Avenida Insurgentes Sur 1735, Colonia Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México. Dichas denuncias serán atendidas de conformidad con lo dispuesto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás normatividad aplicable.

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.

En caso de requerir asesoría para la presentación de denuncias, podrán comunicarse a los teléfonos 55 2000 2000 y al número gratuito 800 112 87 00.

12. Enfoque de Derechos

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

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

Asimismo, el Programa fomentará la vigencia efectiva y respeto irrestricto de los derechos de las personas con discapacidad, así como de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes pertenecientes a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, contribuyendo a generar conocimiento y acciones que potencien su desarrollo integral e inclusión plena. Lo anterior, en cumplimiento a la Ley General de Víctimas y atendiendo a la ROP vigentes.

Se favorecerá el acceso al Programa de las personas inscritas en el Registro Nacional de Víctimas, que se encuentren en condiciones de pobreza, vulnerabilidad, rezago y marginación.

El Programa buscará la equidad de género en el número de beneficiarios apoyados en las diferentes modalidades de atención.

13. Enfoque de género

El PAEI atenderá los objetivos estratégicos y las acciones puntuales establecidas en el Programa Nacional para la Igualdad entre Mujeres y Hombres 2020-2024, el cual puede ser consultado en la liga https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5608467&fecha=22/12/2020#gsc.tab=0.

Asimismo, el PAEI garantiza que las niñas, adolescentes y jóvenes indígenas y afromexicanas accedan a los beneficios establecidos en estas ROP, en igualdad de condiciones, respetando en todo momento el ejercicio de sus derechos y la atención con pertinencia cultural.

El INPI atenderá de forma prioritaria las situaciones que impidan el acceso de las niñas, adolescentes y jóvenes pertenecientes a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas a los componentes del PAEI.

GLOSARIO, SIGLAS Y ACRÓNIMOS

Actividades Complementarias	Actividades que inciden en el desarrollo de capacidades y conocimientos con enfoque de derechos e interculturalidad, a través de promotorías formativas realizadas en las Casas y Comedores, en cualquiera de sus modalidades de atención.
Alimentación	Es el conjunto de alimentos esenciales, en las cantidades apropiadas y suficientes para satisfacer las necesidades energéticas y proteínicas de una persona.
Apoyos Complementarios	Apoyos de carácter económico para favorecer la continuidad, conclusión y titulación de estudiantes indígenas y afromexicanas en el nivel de Educación Superior.
Asamblea Comunitaria	Máxima autoridad en las comunidades indígenas y afromexicanas establecida a partir de normas, instituciones y procedimiento propios de cada comunidad.
Asamblea de Madres y Padres de Familia	Es la máxima autoridad local de la Casa o Comedor Escolar de la Niñez Indígena y está integrada por los padres de familia o tutores y autoridades locales, en coordinación con el INPI.
Centros Coordinadores de Pueblos Indígenas del INPI (CCPI)	Centros Coordinadores de Pueblos Indígenas, establecidos en cada una de las regiones indígenas del país, para la atención integral e intercultural de los pueblos indígenas y afromexicano con enfoque territorial.
Coordinación General de Administración y Finanzas del INPI (CGAF)	Coordinación General de Administración y Finanzas del INPI.
Coordinación General de Infraestructura Indígena del INPI (CGII)	Coordinación General de Infraestructura Indígena del INPI.
Coordinación General de Planeación, Investigación y Evaluación (CGPIE)	Coordinación General de Planeación, Investigación y Evaluación del INPI.
Comité de Apoyo	Es una instancia de participación social que se elige en Asamblea de padres de familia o comunitaria, y es responsable de preferentemente, administrar, en coordinación con el CCPI, los recursos que se le asignen.
Comité de Contraloría Social (CCS)	Es una instancia de participación social que se elige en Asamblea Comunitaria, y es responsable de vigilar el correcto ejercicio de los recursos asignados al funcionamiento de las Casas y Comedores.
Convenio de Concertación	Instrumento jurídico mediante el cual el INPI y las comunidades indígenas o afromexicanas establecen los mecanismos de participación y de ejecución del Programa.
Convenio de Coordinación	Instrumento jurídico mediante el cual el INPI y las instancias ejecutoras de los órdenes de gobierno federal, estatal y municipales, establecen los mecanismos de participación y de ejecución del Programa.
Coordinador(a) de Casa o Comedor	Persona responsable de la correcta operación y administración de las Casas o Comedores en sus diferentes modalidades de atención, así como del cuidado de los beneficiarios durante su estancia en los mismos.

CURP	Clave Única de Registro de Población.
Diario Oficial de la Federación (DOF)	Diario Oficial de la Federación.
Ecónomas	Personas responsables del servicio de alimentación y cuidado en las Casas o Comedores en sus diferentes modalidades de atención.
Grupos vulnerables	Aquellos núcleos de población y personas que, por diferentes factores o la combinación de ellos, enfrentan situaciones de riesgo o discriminación que les impiden alcanzar mejores niveles de vida y, por lo tanto, requieren de la atención e inversión del Gobierno para lograr su bienestar.
Hospedaje	Servicio de alojamiento provisto dentro de las Casas en cualquiera de sus modalidades de atención.
Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas (INPI)	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.
Instancia ejecutora	Las Instancias Comunitarias, Municipales y Estatales responsables de la operación de las Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena.
LGDNNA	Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.
LFPRH	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
OACNUDH	Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos.
Oficina de Representación (OR)	Órgano de representación del INPI en las entidades federativas, en las que así se requiera.
OIC	Órgano Interno de Control en el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas.
OSC	Organización de la Sociedad Civil.
PAEI	Programa de Apoyo a la Educación Indígena.
Persona con Discapacidad	Toda persona que presenta una deficiencia física, mental o sensorial, ya sea de naturaleza permanente o temporal que limita la capacidad de ejercer una o más actividades esenciales de la vida diaria que puede ser causada o agravada por el entorno económico social.
Programa	Programa de Apoyo a la Educación Indígena (PAEI).
Promotoría Formativa	Figura de Apoyo avocada al fortalecimiento de la enseñanza, revitalización y desarrollo de manifestaciones culturales, lingüísticas, conocimientos y habilidades productivas.
Promotoría de Supervisión	Figura de Apoyo asignada a la supervisión, seguimiento, acompañamiento, formación y capacitación, tanto en gabinete como en campo, de la operación de las Casas y Comedores, en cualquiera de sus modalidades de atención y el otorgamiento de los Apoyos Complementarios.

Representante	Titular de la Oficina de Representación del INPI en las entidades federativas en las que haya presencia.
RFC	Registro Federal de Contribuyentes.
SCPAEI	Sistema Control del Programa de Apoyo a la Educación Indígena a cargo del INPI.
SEP	Secretaría de Educación Pública.
SFP	Secretaría de la Función Pública.
SIFODE	Sistema de Información de Desarrollo.
SIPINNA	Sistema Integral de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes.
TESOFE	Tesorería de la Federación.
Unidad Responsable del Programa (URP)	Se refiere a la Dirección de Operación del Programa de Apoyo a la Educación Indígena.
Vulnerabilidad	Implica la presencia de una condición de riesgo que padece un individuo o una familia como resultado de la acumulación de desventajas sociales, de manera que esa situación impide que aquella condición no sea superada por ellos mismos y queden limitados para incorporarse a las oportunidades de desarrollo.

TRANSITORIOS

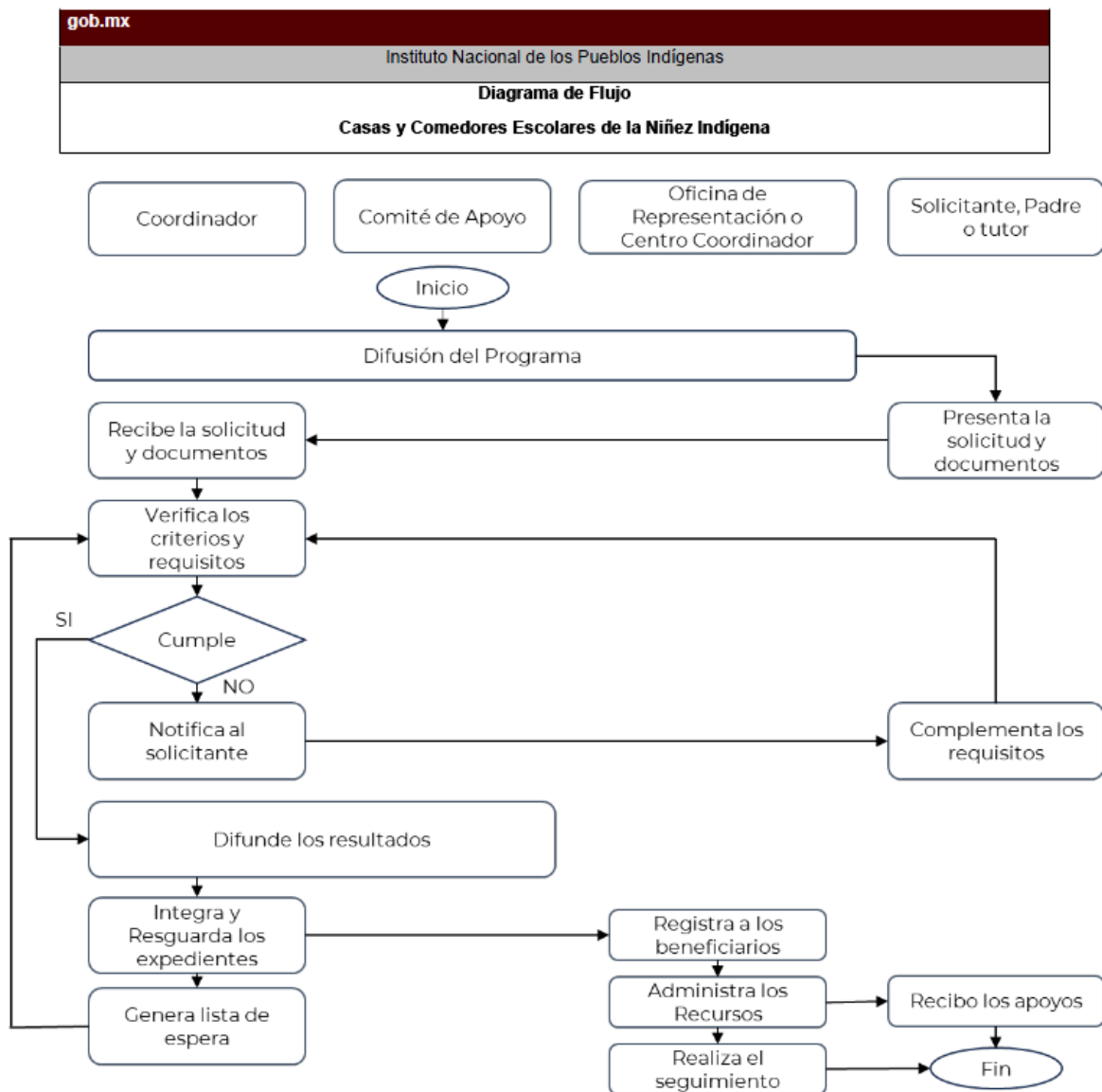
PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

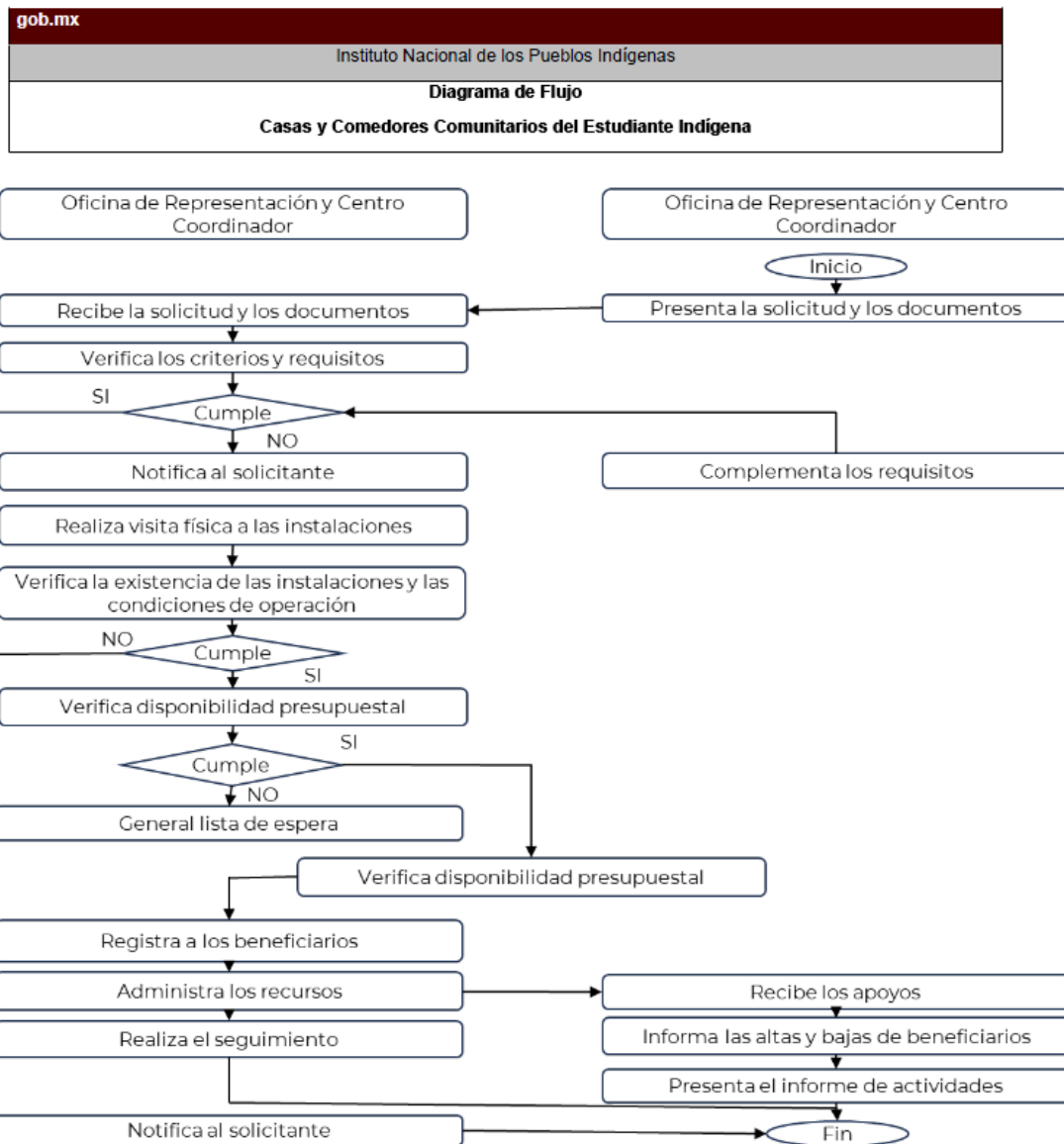
SEGUNDO. Se abroga el "Acuerdo por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a la Educación Indígena a cargo del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, para el ejercicio fiscal 2023", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2022.

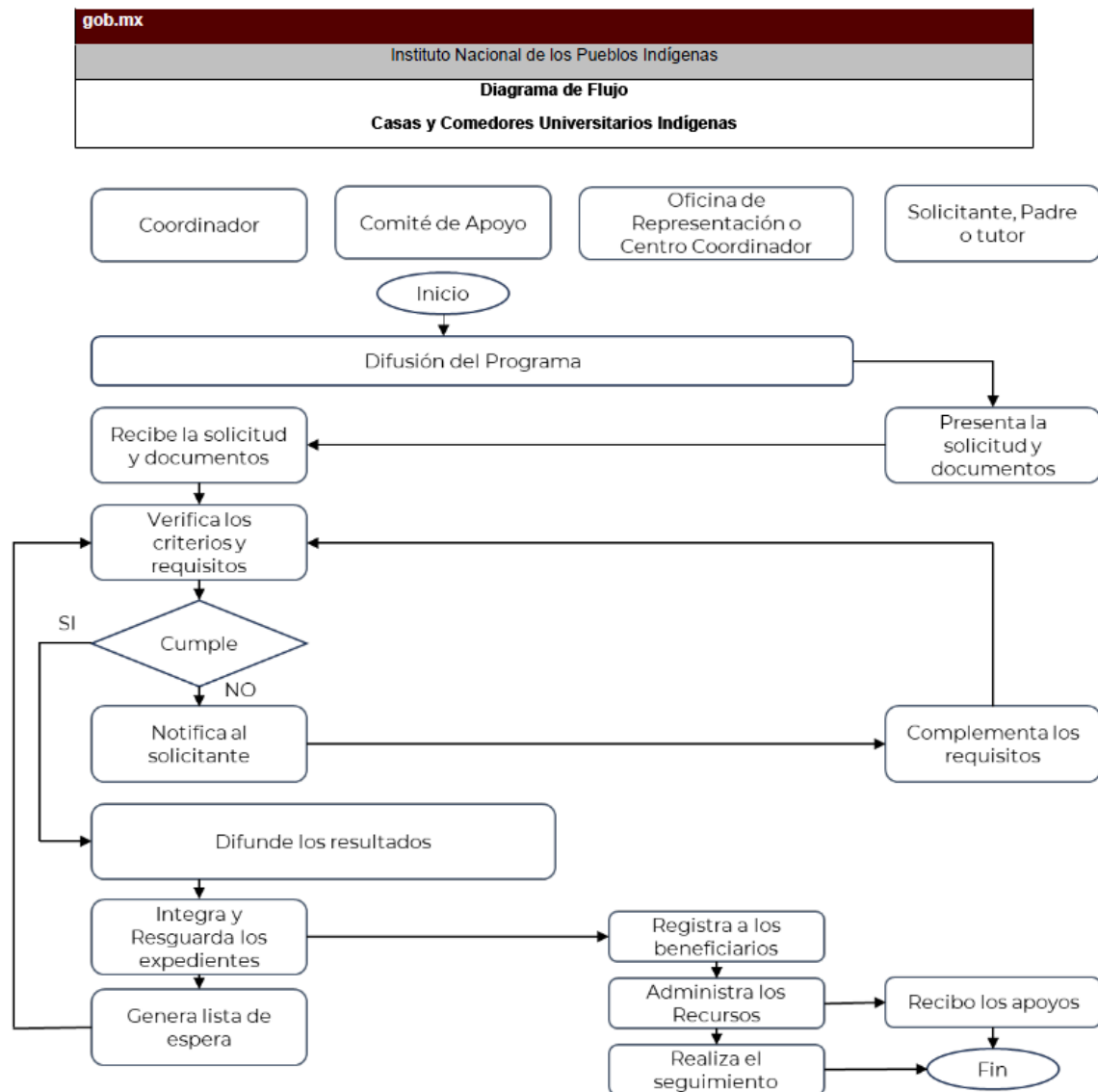
TERCERO. El Instituto avanzará durante el 2024, en el establecimiento de acciones y compromisos para concretar las previsiones establecidas de conformidad con la Reforma constitucional del 10 de junio de 2011 en materia derechos humanos, y el Manual y Protocolo para la Elaboración de Políticas Públicas de Derechos Humanos conforme a los nuevos principios constitucionales, en el que colaboraron la Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos, la Secretaría de Relaciones Exteriores y la Secretaría de Gobernación.

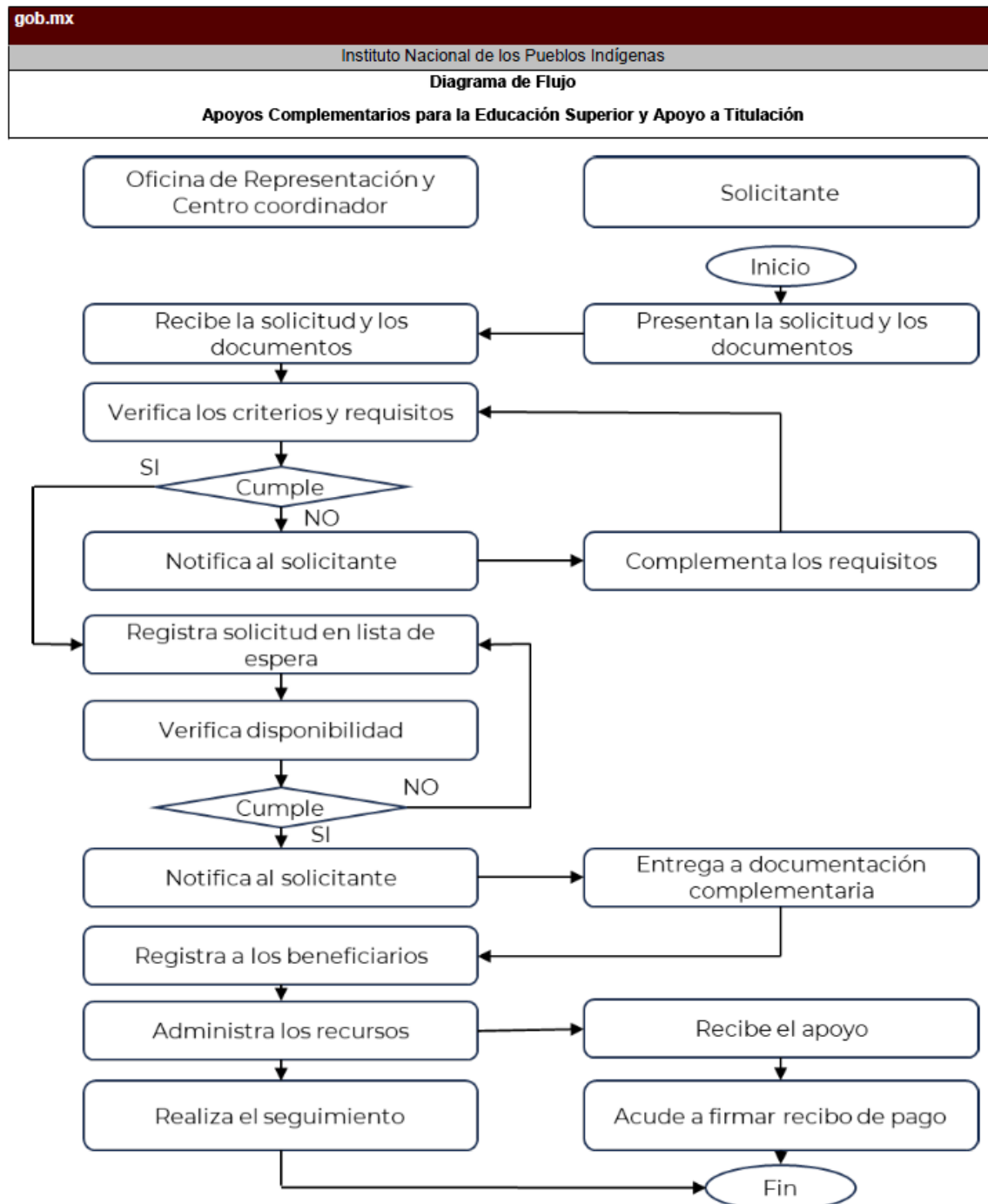
Asimismo, cuando aplique, para las acciones de servicios básicos e infraestructura social básica se atenderá a las personas que habitan en las Zonas de Atención Prioritaria que se mencionen en la Declaratoria de las Zonas de Atención Prioritaria con base en los Criterios Generales para la Determinación de las Zonas de Atención Prioritaria, que emita el CONEVAL, así como en los resultados de los estudios de medición de la pobreza y los indicadores asociados que se publiquen en el Diario Oficial de la Federación correspondiente. Para implementar dichas acciones, el Programa podrá realizar los ajustes necesarios en su planeación y operación, estableciendo los acuerdos, la coordinación y vinculación interinstitucional correspondientes, sin menoscabo de lo establecido en las presentes ROP y de las metas establecidas, así como en función de la capacidad operativa y disponibilidad presupuestal.

Ciudad de México, a los veinte días del mes de diciembre de 2023.- El Director General, **Adelfo Regino Montes**.- Rúbrica.









gob.mx			
Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas			
Anexo 1. Solicitud de Ingreso a la Casa o Comedor (Solicitantes)			
Fecha de publicación del formato en el DOF		Fecha de solicitud del trámite	
		DD	MM AAAA
Datos generales del solicitante			
Información personal		Indígena () Afromexicano () Pueblo indígena al que pertenece:	
CURP:		Lengua indígena que habla:	
		Fecha de nacimiento:	
Nombre (s):		*Datos de la dirección donde vive	
Primer apellido:		Estado:	
Segundo apellido:		Municipio:	
Sexo: ☐ Hombre ☐ Mujer		Localidad:	
Teléfono Fijo (10 dígitos):		Comunidad:	
Teléfono móvil:			
Correo electrónico:			
Datos generales de la madre		Datos generales del padre	
☐ Finado ☐ Ausente		☐ Finado ☐ Ausente	
Nombre (s):		Nombre (s):	
Primer apellido:		Primer apellido:	
Segundo apellido:		Segundo apellido:	
Fecha de nacimiento:		Fecha de nacimiento:	
Entidad de nacimiento:		Entidad de nacimiento:	
☐ Tutora		☐ Tutor	
Datos generales del Tutor		Datos de identificación de la Casa o Comedor	
Parentesco:		Comunidad:	
CURP:		Localidad:	
		Centro Coordinador:	
Nombre (s):		Casa: ☐ Comedor: ☐	
Primer apellido:		Escolar de la Niñez ☐ Comunitario del Estudiante ☐ Universitario ☐	
Segundo apellido:		Nombre de la Casa o Comedor:	
Fecha de nacimiento:			
Entidad de nacimiento:			

Documentación presentada				Traslado de la Casa-Comunidad de procedencia					
☐ Acta de nacimiento				Medio de Acceso:					
☐ Cartilla de vacunación				☐ A pie	☐ En bicicleta	☐ En vehículo	☐ Otro, especifique:		
☐ CURP				Riesgos de acceso:					
☐ Boleta de calificaciones				☐ Deslaves	☐ Barrancas	☐ Río crecido			
				☐ Inundación	☐ Otro, especifique:				
☐ Comprobante de inscripción a la escuela:				Discapacidades:					
☐ Comprobante de domicilio				☐ Motriz	☐ Auditivo	☐ Visual			
☐ Copia de identificación oficial del padre, madre o tutor				☐ Mental	☐ Otro, especifique:				
☐ Certificado médico (en caso de discapacidad, registrarlo en el certificado y anexar recetas, diagnósticos o indicaciones médicas)									
Datos académicos									
Tipo de Escuela:		Pública ☐		CCT: _____		Comunitaria ☐			
Nombre de la Escuela:									
Preescolar	Primaria		Secundaria	Bachillerato		Superior		Anual ☐	Semestral ☐
1 ☐ 2 ☐ 3 ☐	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐	4 ☐ 5 ☐ 6 ☐	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐	1-2 ☐ 3-4 ☐ 5-6 ☐	1-2 ☐ 3-4 ☐ 5-6 ☐	7-8 ☐ 9-10 ☐ 11-12 ☐	Cuatrimstral ☐	Trimestral ☐
						Otro ☐ (especifique):			
Antecedentes de Salud									
¿La persona solicitante es alérgica a algún alimento o medicamento?						☐ No. ☐ Sí. ¿Cuál? _____			
¿La persona solicitante presenta problemas para respirar cotidianamente?						☐ No. ☐ Sí. ¿Cuál? _____			
¿La persona solicitante ha requerido tratamiento médico de larga duración?						☐ No. ☐ Sí. ¿Cuál fue la razón? _____			
Información del trámite									
Por este medio solicito a usted la inscripción del niño (a) joven o adolescente al Programa de Apoyo a la Educación Indígena, cumpliendo con los requisitos establecidos en las reglas de operación del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas (INPI) y manifiesto la necesidad de recibir los apoyos del programa. ☐ Solicito hospedaje y 3 comidas al día, de lunes a viernes hasta la conclusión del ciclo escolar. ☐ Solicito 3 comidas al día, de lunes a viernes hasta la conclusión del ciclo escolar. ☐ Solicito 2 comidas al día, de lunes a viernes hasta la conclusión del ciclo escolar.									

Términos y condiciones	
De ser beneficiado con el apoyo que ha seleccionado, entiendo los términos y condiciones y las demás que se señalan en las reglas de operación vigentes: Hospedaje y 3 comidas: Se otorga a estudiantes indígenas y afromexicanos de escasos recursos que cursan sus estudios de tipo básico, medio superior o superior, en donde el beneficiario recibirá hospedaje de lunes a viernes en las Casas Escolares de la Niñez Indígena, Casas Comunitarias del Estudiante Indígena o Casas Universitarias Indígenas y 3 comidas completas. 3 comidas: Se otorga a estudiantes indígenas y afromexicanos de escasos recursos que cursan sus estudios de tipo básico, medio superior o superior, en donde el beneficiario recibirá 3 comidas completas de lunes a viernes en los Comedores Escolares de la Niñez Indígena o Universitarios Indígenas. 2 comidas: Se otorga a estudiantes indígenas y afromexicanos de escasos recursos que cursan sus estudios de tipo básico, medio superior o superior, en donde el beneficiario recibirá 2 comidas completas de lunes a viernes en los Comedores Escolares de la Niñez Indígena, Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena o Universitarios Indígenas.	
He leído y entendido los términos y condiciones	
Firma del solicitante	Firma del padre, madre o tutor (igual que la identificación oficial)
Manifiesto que la presente solicitud es un permiso con fines educativos para recibir el apoyo del programa para el cual se inscribe mi hijo (a); lo anterior, no me exime como padre, madre o tutor de dar cumplimiento a las obligaciones y deberes respecto del menor, conforme a la legislación vigente. De igual manera doy mi consentimiento informado acerca de los servicios que recibirá mi hijo (a) en la Casa (3 comidas calientes al día, cama, ropa de cama y material de higiene personal) y/o Comedor (2 comidas calientes al día y material de higiene personal), así como el cuidado y asesoría por parte del personal responsable de su cuidado, así mismo autorizo a efectos de que en caso de detectar problemas de salud o situaciones que pongan en riesgo la estabilidad física o psicológica, la institución gestione su atención ante las autoridades competentes.	
Datos a llenar por la Instancia receptora	
Estatus de la solicitud	Fecha de recepción
☐ Aceptado ☐ Rechazado	
Causas de rechazo:	

Nombre y firma del responsable de recibir la solicitud

AVISO DE PRIVACIDAD

Las Reglas Operación del Programa de Apoyo a la Educación Indígena publicadas en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el XX de diciembre de 2023 en el numeral 10. Transparencia establecen que:

Los padrones de beneficiarios de este Programa serán públicos conforme a lo previsto y aplicable en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y en, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, cumpliendo en todo momento los principios y deberes previstos en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Para la elaboración de los padrones o listados de beneficiarios el INPI, en lo posible, identificará y/o recabará, en apego a su Aviso de Privacidad, los siguientes datos personales: Clave Única de Registro de Población (CURP), Clave de Registro Federal de Contribuyentes (RFC), sexo, grupo de edad, comunidad y pueblo indígena al que pertenece, entidad federativa, municipio o demarcación territorial de la Ciudad de México.

Los beneficiarios podrán conocer el Aviso de Privacidad del Instituto en la sección de Transparencia del portal <http://www.gob.mx/inpi>, y podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de sus datos personales (derechos ARCO) ante la Unidad de Transparencia del INPI, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia en el siguiente hipervínculo: <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/>, o al correo electrónico enlaceinai@inpi.gob.mx, de conformidad con el procedimiento previsto en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Asimismo, los datos personales que entregan los beneficiarios al Programa se clasifican como confidenciales de conformidad con los artículos 113 fracción I y último párrafo; así como el 117 fracción V, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 3, fracción IX, 16, 17 y 22, fracción II, de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; por lo tanto, las personas servidoras públicas y sujetos obligados facultados para conocerlos, estamos obligados a (i) Asegurar la confidencialidad de los datos, (ii) Mantener su resguardo independientemente del medio en que se entregue, (iii) Asegurar el uso de la información exclusivamente para los fines para lo que fueron entregados.

Por lo anterior se deberá observar lo siguiente:

1. Los datos personales sólo podrán ser utilizados con la finalidad de realizar su registro, en el Sistema de Control del Programa de Apoyo a la Educación Indígena (SCPAEI), en audio, fotografías (excepto menores de edad) y video, así como en la elaboración de memorias de imágenes, acervo documental, elaboración de informes y demás actividades relacionadas con la operación del PAEI.
2. Los datos personales también podrán ser utilizados en las actividades encaminadas a la difusión y promoción de las acciones que el PAEI lleve a cabo durante los eventos públicos.
3. Los asistentes a los cursos, talleres, capacitaciones, sesiones, eventos y otros foros de naturaleza análoga vinculados con el quehacer institucional del PAEI, que no expresen lo contrario, durante el transcurso de los mismos, aceptan tácitamente el tratamiento de sus datos personal antes descritos.

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

gob.mx			
Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas			
Anexo 2.			
Solicitud de Acceso para las Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena (Instancias Ejecutoras)			
Fecha de publicación del formato en el DOF		Fecha de solicitud del trámite	
	DD	MM	AAAA
C. _____			
Titular del Centro Coordinador de los Pueblos Indígenas de _____			
Presente			
Comunidad:	Municipio	Estado:	
Localidad:			
Los que suscriben _____			
Agradezco su atención.			
Atentamente			
Instancia Comunitaria o Municipal.			
Número de teléfono:		Correo electrónico:	
Instrucciones. Llenar con letra de molde solicitando continuar con el apoyo en caso de Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena todos mencionando los servicios que ofrece (hospedaje y alimentación para servicio de casa / alimentación para servicio de comedor), o bien, exponer la importancia de nuevas aperturas y mencionar los servicios que proporcionarían. Presentar formato en original y copia. Contacto para consultas sobre este formato en la OR o CCPI más cercano a su comunidad.			

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

gob.mx				
Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas				
Anexo 3.				
Cédula de Información Básica de la Casa o Comedor				
Fecha de publicación del formato en el DOF		Fecha de solicitud del trámite		
		DD	MM	AAAA
Datos Generales de identificación de la Casa o Comedor				
Estado:		Clave del Área Geoestadística Estatal (INEGI):		
Municipio:		Casa: ☐	Comedor: ☐	
Localidad:		Comunitario del Estudiante Indígena: ☐	Universitario Indígena: ☐	
Comunidad:		Nombre de la Casa o Comedor:		
Grado de marginación*:				
Pueblo indígena al que pertenece la Comunidad:				
Lengua indígena predominante en la Comunidad:				
¿Cuentan con instalaciones para brindar el servicio? ☐ Si ☐ No				
Servicios comunitarios				
Tipo de Escuelas:		Públicas ☐	Comunitarias ☐	
Servicios educativos con los que cuenta la comunidad:				
☐ Primaria	☐ Secundaria	☐ Medio superior	☐ Superior	
Servicios urbanos con los que cuenta la comunidad:				
☐ Unidad de salud pública	☐ Electricidad	☐ Agua entubada	☐ Transporte carretero	
☐ Unidad de salud particular	☐ Agua potable	☐ Drenaje	☐ Teléfono	
☐ Internet				
Datos de la Casa o Comedor				
☐ energía eléctrica	☐ Tanque de agua	☐ Drenaje	☐ Sanitarios	☐ Estufa de gas
☐ Energía solar	☐ Pozo	☐ Letrina	☐ Calentadores	☐ Agua entubada
☐ Bomba de agua	☐ Fosa séptica	☐ Refrigeradores	☐ Otro (especifique):	
Capacidad instalada de hospedaje con que cuenta: Mujeres: _____ Hombres: _____ Total: _____				
Capacidad instalada de beneficiarios para el uso de Comedor:				
¿Cuenta con Plan Interno de Protección Civil? ☐ Si ☐ No				

*La clasificación de tipo de municipio y condición indígena se puede consultar en la dirección electrónica:
<http://www.gob.mx/inpi>.

Construcción	Dimensiones					
	Ancho	Largo	Total (m²)			
Dormitorio niñas						
Dormitorio niños						
Aulas						
Cocina						
Comedor						
Sanitarios						
Biblioteca						
Cancha deportiva						
Terreno para cultivos						
Cantidad de equipamiento						
	Literas	Lockers	Camas			
Dormitorio niñas						
Dormitorio niños						
Total						
	Mesas	Sillas	Libreros			
Comedor						
Biblioteca						
Aulas						
Total						
Personas que laboran						
Cargo	Número					
Número de beneficiarios						
Escolaridad	Mujeres		Hombres		Total	
	Sede	Aledaña	Sede	Aledaña	Sede	Aledaña
Primaria						
Secundaria/ Telesecundaria						
Media Superior						
Superior (especificar)						
Totales						
Informe de la recepción por parte del INPI						
Oficina de Representación:			Fecha de recepción:			
Centro Coordinador:			Clave del CCPI:			

Nombre del revisor

Firma el revisor

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

Instrucciones: Llenar con letra de molde, o bien, capturar extrayendo el formato completo en la dirección electrónica <http://www.gob.mx/inpi>. Presentar en original y copia. Contacto para consultas sobre este formato en la OR o CCPI más cercano a su comunidad.

* Se calificará como suficiente conforme al número de beneficiarios que atiende la Casa o Comedor.

gob.mx												
Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas												
ANEXO 4. Solicitud de Apoyos Complementarios para la Educación Superior												
Folio SCPAEI						Folio Ventanilla Única						
Fecha de publicación del formato en el DOF						Fecha de solicitud del trámite						
						DD		DD		DD		
*Datos generales del solicitante												
CURP						Discapacidad						
						☐ Motriz		☐ Auditivo		☐ Visual		
Nombre:						☐ Mental		☐ No aplica		☐ Otra		
Primer apellido:						Especifique:						
Segundo apellido:						*Pueblo indígena al que pertenece:						
Entidad de nacimiento:						*Lengua indígena que habla:						
Fecha de nacimiento:												
Sexo:		☐ Hombre		☐ Mujer								
Estado civil:						Datos de origen						
Teléfono fijo:						Estado:						
Teléfono móvil:						Municipio:						
Correo electrónico:						Localidad:						
Habla español:						Comunidad:						
☐ Si		☐ No				Beneficiario/a de Casa o Comedor del INPI:		☐ Si		☐ No		
Domicilio geográfico del solicitante												
Tipo de vialidad:						Nombre de la vialidad:						
Número exterior:						Número interior:				Código postal:		
Tipo de asentamiento:						Nombre de la colonia o asentamiento:						
Camino												
Tipo de Administración:												
☐ Camino			☐ Terracería			☐ Brecha			☐ Vereda			
Tramo:						Origen:			Destino:			
Margen		☐ Derecho		☐ Izquierdo		Cadenamiento:						

Datos académicos			
Nombre de la carrera:		Duración de la carrera:	
Modalidad de estudio:		Fecha de ingreso a la carrera:	
☐ Escolarizado	☐ Semiescolarizado	☐ Abierto	Fecha de conclusión de la carrera:
Modalidad de grados:			
☐ Semestre	☐ Cuatrimestre	☐ Trimestre	Grado académico en curso:
Materias reprobadas:			
☐ Sí	☐ No	¿Cuántas? _____	Último promedio:
¿Actualmente está becado por alguna institución?		☐ No	☐ Si, especifique _____
Ubicación de la Institución Académica donde está inscrito			
Nombre de la Institución Académica:			
Clave de Centro de Trabajo (CCT-SEP), clave de la carrera o clave de la sede:		Tipo de institución:	
		☐ Pública	☐ Privada
		☐ Comunitaria	
Localidad:		Comunidad:	
Municipio o alcaldía:			
Estado:			
Teléfono de contacto o correo electrónico:			
*Información del trámite			
☐ Apoyo económico en el nivel Licenciatura o equivalente durante el mismo ejercicio fiscal. ☐ Ampliación de apoyo mensual hasta por seis meses durante el mismo ejercicio fiscal. ☐ Apoyo económico en el nivel Maestría durante el mismo ejercicio fiscal. ☐ Apoyo a Titulación durante el mismo ejercicio fiscal.			
Términos y condiciones			
De ser beneficiado con el apoyo que he seleccionado, entiendo los siguientes términos y condiciones y los demás que se señalan en las reglas de operación vigentes. Para recibir los Apoyos Complementarios para la Educación Superior es necesario presentar los requisitos completos. El apoyo será cancelado en caso de: recibir un apoyo similar de otro programa social federal, estatal o municipal o con otra institución académica, reprobación, deserción escolar, contar con promedio inferior al requerido o por incumplimiento a la normatividad del programa (falsear información, no entregar documentación vigente, legible y completa, o requerida en los plazos establecidos, entre otros).			
He leído y entendido los términos y condiciones			
_____ Firma del solicitante (Igual que la identificación oficial)			

* Los datos marcados con asterisco son de llenado obligatorio.

Datos por rellenar por la instancia receptora	
Documentación presentada	
Apoyo económico en el nivel Licenciatura o equivalente y Maestría)	
Documentos en original para cotejo y copia	Documentos en original
☐ Acta de nacimiento.	☐ Constancia de origen y vecindad o escrito libre emitido por la persona solicitante.
☐ CURP .	
☐ Identificación oficial.	☐ Constancia de inscripción vigente y constancia de calificaciones del periodo concluido expedida por la Institución Pública o comunitaria de Educación Superior, donde cursa sus estudios, que contenga la Clave del Centro de Trabajo (CCT) asignada por la SEP, así como el periodo, duración y promedio.
☐ Estado de cuenta vigente que incluya la CLABE bancaria estandarizada, a nombre del solicitante, no mayor a 2 meses.	
Documentos en original	
☐ Anexo 4. Solicitud de Apoyo Complementarios para la Educación Superior.	☐ Escrito libre que manifieste bajo protesta de decir la verdad que no cuenta con otro apoyo económico Federal o Estatal.
Apoyo económico en el nivel Maestría	
☐ Título de Licenciatura	☐ Estudio Socioeconómico.
Ampliación de apoyo	
Documentos en original	
☐ Anexo 4. Solicitud de Apoyos Complementarios para la Educación Superior.	☐ Constancia de inscripción de tesis.
Apoyo a titulación	
Documentos en original para cotejo y copia	Documentos en original
☐ Anexo 4. Solicitud de Apoyos Complementarios para la Educación Superior.	☐ Constancia de conclusión de estudios o carta de pasante.
	☐ Presupuesto del trámite de titulación emitido por la institución educativa.

***Los datos registrados en el Anexo 4 deberán coincidir con la documentación entregada.**

Estatus de la solicitud			Fecha de recepción		
☐ Aceptado	☐ En lista de espera	☐ Rechazado	DD	MM	AAAA
Causas de rechazo:					

Visto bueno

Integró

Revisó

Nombre y firma
Representante del INPI

Nombre y firma
Representante del CCPI

Nombre y firma
Responsable estatal del PAEI
y/o Apoyos Complementarios
para la Educación Superior

* Los datos marcados con asterisco son de llenado obligatorio.

AVISO DE PRIVACIDAD

Las Reglas Operación del Programa de Apoyo a la Educación Indígena publicadas en el Diario Oficial de la Federación (DOF) en el numeral 10. Transparencia establecen que:

Los padrones de beneficiarios de este Programa serán públicos conforme a lo previsto y aplicable en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y en, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, cumpliendo en todo momento los principios y deberes previstos en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Para la elaboración de los padrones o listados de beneficiarios el INPI, en lo posible, identificará y/o recabará, en apego a su Aviso de Privacidad, los siguientes datos personales: Clave Única de Registro de Población (CURP), Clave de Registro Federal de Contribuyentes (RFC), sexo, grupo de edad, comunidad y pueblo indígena al que pertenece, entidad federativa, municipio o demarcación territorial de la Ciudad de México.

Los beneficiarios podrán conocer el Aviso de Privacidad del Instituto en la sección de Transparencia del portal <https://www.gob.mx/inpi>, y podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de sus datos personales (derechos ARCO) ante la Unidad de Transparencia del INPI, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia en el siguiente hipervínculo: <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/>, o al correo electrónico enlaceinai@inpi.gob.mx, de conformidad con el procedimiento previsto en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Asimismo, los datos personales que entregan los beneficiarios al Programa se clasifican como confidenciales de conformidad con los artículos 113 fracción I y último párrafo; así como el 117 fracción V, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 3 f IX, 16, 17 y 22 fracción II de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; por lo tanto, las personas servidoras públicas y sujetos obligados facultados para conocerlos, estamos obligados a (i) Asegurar la confidencialidad de los datos, (ii) Mantener su resguardo independientemente del medio en que se entregue, (iii) Asegurar el uso de la información exclusivamente para los fines para lo que fueron entregados.

Por lo anterior se deberá observar lo siguiente:

4. Los datos personales sólo podrán ser utilizados con la finalidad de realizar su registro, en el Sistema de Control del Programa de Apoyo a la Educación Indígena (SCPAEI), en audio, fotografías (excepto menores de edad) y video, así como en la elaboración de memorias de imágenes, acervo documental, elaboración de informes y demás actividades relacionadas con la operación del PAEI.
5. Los datos personales también podrán ser utilizados en las actividades encaminadas a la difusión y promoción de las acciones que el PAEI lleve a cabo durante los eventos públicos.
6. Los asistentes a los cursos, talleres, capacitaciones, sesiones, eventos y otros foros de naturaleza análoga vinculados con el quehacer institucional del PAEI, que no expresen lo contrario, durante el transcurso de los mismos, aceptan tácitamente el tratamiento de sus datos personal antes descritos.

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

gob.mx	
Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas	
Anexo 5.	
Perfil de la Promotoría Formativa	
Objetivo	
Ejecutar acciones y estrategias que permitan impulsar y desarrollar las lenguas indígenas, identidad cultural, actividades agropecuarias, computación, educativas y recreativas de la población beneficiaria a través de elaborar proyectos orientados a la dignificación, revitalización y fortalecimiento de la identidad cultural, con un enfoque de derechos, intercultural, y perspectiva de género con el fin de reforzar las capacidades y habilidades que adquieren en la escuela las y los beneficiarios para contribuir a su formación escolar, comunitaria y social.	
Figuras	Ámbitos de atención
- Promotoría de lengua y cultura indígena. - Promotor para el desarrollo de capacidades y habilidades, (artes y oficios, agropecuarios, computo, entre otros).	- Revitalización lingüística; - Expresiones artísticas y culturales; - Oficios tradicionales; - Promoción de la sustentabilidad; - Organización comunitaria; - Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC's); - Medio ambiente y ecología; - Innovación tradicional; y, - Sistemas Alimentarios Tradicionales.
Criterios de elegibilidad	
- Ser mayor de edad, - Ser bilingüe (lengua indígena–español), la lengua indígena que hable deberá ser preferentemente de la comunidad sede de la Casa o Comedor o de una variante lingüística cercana a la de los estudiantes, - Tener dominio pleno tanto de la lengua indígena de los estudiantes a atender como del español, en su modalidad oral y escrita, así como, conocer la cultura del pueblo que servirá, - Contar con interés de trabajar en comunidad y en temas culturales, - Ser responsable y respetuoso de la diversidad étnica, cultural y lingüística, - Tener conocimientos básicos en el manejo de equipo de cómputo para elaboración de materiales y auxiliares didácticos, así como de reportes e informes, - Contar con las habilidades necesarias para el diseño y elaboración de material didácticos, así como para ponerlos en práctica, - Tener la disposición y capacidad para trabajo en equipo y facilidad para relacionarse con la población objetivo, - Contar con la disponibilidad para viajar y participar en los talleres de formación y capacitación para el desempeño de sus funciones, - Contar con escolaridad de bachillerato concluido o Licenciatura terminada o carrera técnica en áreas afines a los procesos de enseñanza-aprendizaje de las lenguas indígenas, en el caso de aquellas lenguas en peligro de extinción se podrá considerar a las personas hablantes de la lengua y que puedan transmitirla, sin importar el grado académico de estudios, - Vivir preferentemente en la comunidad sede de la Casa o Comedor a atender o cercana, - Tener disponibilidad de tiempo para permanecer en la Casa o Comedor de lunes a viernes por un periodo de 25 horas a la semana, - No recibir ningún otro apoyo o subsidio de la administración pública federal, estatal ni municipal, y - Sólo podrá considerarse aceptar estudiantes de tipo superior que estén inscritos bajo modalidad semi escolarizada, a distancia o de fines de semana.	

Requisitos
<i>Documentos en original para cotejo y copia:</i> 1. Acta de nacimiento, 2. Clave Única de Registro de Población (CURP) actualizada, 3. Identificación Oficial vigente, 4. Comprobante de domicilio reciente, 5. Comprobante de último nivel educativo de estudios, 6. Comprobante de cuenta bancaria vigente que contenga número de cuenta CLABE (sólo copia), 7. Carta de exposición de motivos por los cuales desea colaborar en la Casa o Comedor bajo la figura de Promotoría Formativa, 8. Escrito libre en el que manifieste ser bilingüe (lengua indígena-español), mismo que deberá ser avalado por la autoridad local, y 9. Certificado de salud, el cual deberá ser actualizado de manera semestral.
Derechos
• Conocer el Reglamento interno que rige la vida de las Casas y Comedores, • Recibir un trato respetuoso por las personas responsables de las Casas y Comedores de todas las modalidades, así como por el personal del INPI, • Ser respetado en su integridad cultural, lingüística e identitaria, • Tener acceso a material didáctico que facilite la realización del desarrollo de las actividades extraescolares, • Opinar sobre las actividades y acciones tendientes a mejorar y a hacer más agradable su estancia en las Casas y Comedores, • Recibir capacitación y pláticas en temas relativos a los derechos humanos de los pueblos indígenas, prevenciones de la violencia, de la trata de personas, de las adicciones, del embarazo a temprana edad, del matrimonio infantil forzado, del trabajo infantil, así como aquellos temas de interés para niñas, niñas, adolescentes y jóvenes, y • Darles a conocer la póliza de seguro contra accidentes personales.
Obligaciones
• No ejercer simultáneamente cargos remunerados en una institución privada o pública y/o Administración Pública, en cualquier orden de gobierno, • No formar parte de asociaciones u organizaciones gestoras de proyectos o que alteren la convivencia comunitaria pacífica durante su permanencia en el Programa, • Firmar y entregar a las Oficinas de Representación o Centro Coordinador de los Pueblos Indígenas la Carta Compromiso de Promotoría Formativa y Carta de Exclusión Laboral de Promotoría Formativa (Anexos 5A y 5B), • Reportar mensualmente el seguimiento de las actividades realizadas mediante el Anexo 5D Informe Mensual de Actividades de la Promotoría Formativa, • Manejar el Reglamento interno que rige la vida de las Casas y Comedores, y • En caso de renunciar al apoyo mensual deberá notificarlo oportunamente a las oficinas del CCPI u OR y presentar el formato de Anexo 5C. Renuncia al Apoyo de Promotoría Formativa.
Actividades
• Elaborar la planeación de las actividades o del proyecto comunitario para el seguimiento en temas de identidad cultural y/o lingüística organización comunitaria, así como aquellas específicas a realizar, • Elaborar listas de insumos, material necesario para la implementación de los proyectos y realización de las actividades, • Fomentar el uso adecuado de los instrumentos y herramientas de enseñanza,

- Promover la búsqueda de información a través de diversas fuentes (digitales, bibliográficas, entrevistas, observación directa, etc.),
- Incentivar el liderazgo, toma de decisiones y la participación de las personas beneficiarias en las actividades del proyecto comunitario,
- Monitorear el impacto en el aprendizaje y habilidades de los beneficiarios que participan en la actividad y/o el proyecto,
- Mantener comunicación con la persona encargada de la Coordinación de la Casa y Comedor y compartir información sobre los avances, problemáticas y situaciones relevantes de la participación de los beneficiarios en las actividades,
- Promover y fomentar el uso de la lengua en las actividades a realizar con las niñas, niños, adolescentes y jóvenes de la Casa o Comedor,
- Promoción y divulgación de actividades culturales dentro y fuera de la Casa o Comedor, para fomentar el interés y participación de los beneficiarios,
- Colaborar y contribuir con las figuras de responsabilidad de la Casa o Comedor en actividades extraescolares o para apoyar la formación integral de los beneficiarios cuando las circunstancias lo requieran,
- Promover la vinculación comunitaria entre la población de la Casa o Comedor y la comunidad, y
- Reportar mensualmente el seguimiento de las actividades realizadas con las y los beneficiarios mediante Anexo 5D. Informe Mensual de Actividades de la Promotoría Formativa

Promotoría de Lengua y Cultura Indígena	
Objetivo	
Facilitar los procesos en el fortalecimiento de la enseñanza, revitalización y desarrollo de las lenguas y/o culturas indígenas y afromexicanas para su mantenimiento y preservación.	
Funciones específicas	
• Facilitar los procesos enseñanza-aprendizaje de la lengua mediante la lecto-escritura, • Implementar actividades y/o proyectos de enseñanza-aprendizaje de la lengua y cultura, • Monitorear el avance cualitativo de las personas beneficiarias que participan en dichas actividades y proyectos, y • Incentivar en análisis, reflexión y revitalización de la lengua y/o cultura indígena y afromexicana y su reivindicación en la población infantil y juvenil.	

Promotoría para el Desarrollo de Capacidades y Habilidades	
Objetivo	
Facilitar los procesos para el desarrollo y fortalecimiento de manifestaciones culturales y artísticas, conocimientos, capacidades y habilidades productivas de la población beneficiaria de las Casas y Comedores, así como de sus respectivas comunidades.	
Funciones específicas	
• Realización de proyectos referentes al rescate, preservación, difusión de las expresiones artísticas y culturales de la región, • Aprendizaje o práctica de técnicas, habilidades o saberes de los oficios tradicionales de la comunidad o región, y • Diseñar actividades y estrategias de educación en proyectos formativos enfocados a la tierra, el medio ambiente, ecología, promoción de sustentabilidad y seguridad alimentaria mediante prácticas tradicionales.	

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

gob.mx
Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas
Anexo 5A.
Carta Compromiso de la Promotoría Formativa

Por medio de la presente, el (la) C. _____, a quien en adelante se denominara como **“PERSONA BENEFICIARIA”**, establece con el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, a quien en adelante se denominara como **“INPI”**, los siguientes compromisos, como resultado de la selección de **“PERSONA BENEFICIARIA”** para recibir el apoyo contemplado dentro de la figura: Promotoría Formativa, del Programa de Apoyo a la Educación Indígena, a cargo del **“INPI”** para el ejercicio fiscal 2023, entendiendo que el incumplimiento de este compromiso, y de los criterios establecidos por el programa, por parte de la **“PERSONA BENEFICIARIA”** son causales de baja.

COMPROMISOS DEL “INPI”

El **“INPI”**, a través de sus diferentes Unidades Administrativas, se compromete a:

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 \$6,000.00 (Seis mil pesos 00/100 M.N), así como un seguro contra accidentes, con la finalidad de apoyar en la ejecución de la acción _____.

De conformidad con lo establecido en la Reglas de Operación 2024 del PAEI. 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.

1. 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”**.
2. Que el otorgamiento del apoyo económico previsto en este compromiso comenzará a partir del día _____ del mes de _____ de 2024.

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. 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, así como las evidencias de las acciones realizadas, 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 pacífica, durante su permanencia dentro del Programa,
4. No propiciar conflictos en las comunidades donde desarrolle acciones,
5. No ejercer atribuciones o labores propias del personal institucional,
6. Contar con disponibilidad de tiempo y residir en el área de cobertura de la Casa o Comedor,
7. Presentar información generada del trabajo desarrollado y evidencias resultado de sus acciones, evitando el plagio o falsificación de información, y
8. Dar autorización al **"INPI"** para difundir la información generada de las actividades realizadas.

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 Promotoría Formativa, 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 2024 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, demoras o 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 2024, en uso de sus facultades y de conformidad con los términos establecidos, las partes firman la Carta Compromiso.

Por el "INPI"

Por la "PERSONAS BENEFICIARIA"

**Responsable del PAEI en la Oficina de
Representación o Centro Coordinador**

**Nombre completo y firma de la persona
autorizada como Promotor Formativo**

(Cargo, nombre completo, firma y sello del INPI)

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

gob.mx
Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas
Anexo 5B.
Carta Exclusión Laboral del Promotor Formativo

LUGAR Y FECHA: -----

El (la) que suscribe: _____, bajo protesta de decir verdad declaro que el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, a través del Programa de Apoyo a la Educación Indígena (PAEI) otorga al suscrito un apoyo económico mensual en mi calidad de Promotor(a) Formativo(a) de _____, por concepto de apoyo para la realización de actividades sociales y comunitarias en beneficio de comunidades indígenas y/o afromexicanas en las casas y comedores, con sede en _____, a partir del día__y hasta el día _____, por lo que de conformidad con las Reglas de Operación del PAEI, 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 Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, lo que hago constar para todos los efectos legales procedentes.

**(Nombre completo y firma autógrafa
de la persona beneficiaria)**

gob.mx
Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas
Anexo 5C.
Renuncia al Apoyo de Promotoría Formativa

Asunto: Renuncia al Apoyo Económico de Promotoría Formativa.

Fecha: _____ de _____ del 2024

C. (Nombre de la persona encargada de la dirección de la OR o CCPI)

Director y/o Encargado de ____ (OR o CCPI) **de** ____ (Nombre de OR o CCPI) ____

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 de** ____ (figura de promotoría) ____ en la Casa o Comedor ____ (Nombre Casa o Comedor) ____ ubicada en ____ (localidad, municipio y estado) ____, del CCPI ____ (Nombre del CCPI) ____, en la Oficina de Representación de ____ (Nombre de la Oficina de Representación) ____. por lo cual dejaré de realizar actividades a partir del ____ (día/mes/año) último día que realizó actividades en la Casa o Comedor, manifestando que hasta esta fecha no se me adeuda cantidad alguna por ningún concepto.

De igual forma 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 representen.

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

Atentamente

Nombre completo y firma de la persona
que renuncia al Apoyo de la Promotoría Formativa

gob.mx			
Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas			
Anexo 5D.			
Informe Mensual de Actividades de la Promotoría Formativa			
Datos Generales			
Oficina de Representación		CCPI	
Municipio		Localidad	
Nombre de la Casa o Comedor			
Modalidad de la Casa o Comedor			
Datos de Promotores(as) Formativo(as)			
Figura		Nombre del Promotor(a)	
Correo electrónico		Teléfono	
Seguimiento de Actividades			
Nombre del proyecto o actividad:			
Mes de informe:		Beneficiarios participantes	
		Mujeres	Hombres
Ámbitos del Proyecto o Actividades Desarrolladas (Marca con una x)			
Revitalización cultural y/o lingüística		Expresiones artísticas y culturales	Oficios tradicionales
Sistemas Alimentarios Tradicionales		Innovación tradicional	Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC's)
Medio ambiente y ecología		Organización comunitaria	
Resumen de Actividades Mensuales / Avance de Proyecto			
Semana	Tema abordado	Actividades	Aprendizajes y habilidades reforzadas / Resultados
Observaciones y comentarios sobre el desarrollo de las actividades:			

Atención a población beneficiaria y situación actual de la Casa o Comedor

Señala la opción que consideres responda a la situación actual de la Casa o Comedor acorde al mes reportado.

En la Casa o Comedor donde colaboró	Muy de acuerdo	Indeciso	Muy en desacuerdo	Justificación de la respuesta
Existe suficientes personas para la atención adecuada de población beneficiaria (Ecónomas, coordinación)				
Se cuenta con los servicios básicos para la atención de la población beneficiaria (agua, luz, gas, etc.)				
La infraestructura está en condiciones para la atención adecuada de la población beneficiaria				
Existe equipamiento suficiente para la atención de la población beneficiaria				
La población beneficiaria acude en su totalidad y con regularidad.				
La alimentación que se ofrecen a la población beneficiaria es variada, suficiente y balanceada.				
El Comité de apoyo y Contraloría Social participan activamente en beneficio de la población beneficiaria.				
Se recibió la visita o seguimiento de alguna Promotoría de Supervisión				

Anexo fotográfico de atención a población beneficiaria

Incluye por lo menos 4 fotografías diferentes, con descripción y por semana, de acuerdo son sus actividades. Recuerda que estas fotografías podrán ser solicitadas en original por el CCPI, OR o URP, por lo que no deberás eliminar el archivo original.

gob.mx
Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas
ANEXO 6.
Perfil de la Promotoría de Supervisión
Objetivo
Realizar acciones de supervisión, seguimiento, acompañamiento, formación y capacitación, tanto en gabinete como en campo, con el propósito de verificar la operación adecuada de las Casas y Comedores.
Criterios de elegibilidad
1. Ser mayor de edad; 2. Ser bilingüe preferentemente (lengua indígena–español), la lengua indígena que hable deberá ser preferentemente de la región de las Casas o Comedores a las que dará seguimiento; 3. Contar con interés de trabajar en comunidad y en temas culturales; 4. Ser responsable y respetuoso de la diversidad étnica, cultural y lingüística; 5. Tener conocimientos básicos en el manejo de equipo de cómputo para elaboración de materiales y auxiliares didácticos, así como de reportes e informes; 6. Tener la disposición y capacidad para trabajo en equipo y facilidad para relacionarse con la población objetivo; 7. Contar con la disponibilidad para viajar y participar en los talleres de formación y capacitación para el desempeño de sus funciones; 8. Contar preferentemente con título profesional de Licenciatura en carreras afines a las ciencias sociales, ciencias administrativas, humanidades, agronomía, silvicultura, pesca, arquitectura, construcción e ingeniería civil, pudiendo presentar la postulación de personas con estudios mínimos de nivel bachillerato que demuestren experiencia probada en el trabajo con niñas, niños, adolescentes y jóvenes de preferencia con población indígena; 9. Experiencia en trabajo organizativo en temas relacionados en derechos humanos y desarrollo social; 10. Disponibilidad para permanecer por períodos prolongados en campo, para viajar y participar en los talleres de formación y capacitación asociadas a sus actividades; 11. Que promueva la diversidad cultural; 12. Vocación de servicio social y humano; 13. Facilidad para trabajar con distintos grupos de edad; 14. Capacidad de organización y planificación; 15. Capacidad de análisis y sistematización de la información; y 16. Conocimientos básicos de computación, internet y redes sociales.
Requisitos
Documentos en original para cotejo y copia legible:
1. Acta de nacimiento; 2. Clave Única de Registro de Población (CURP) actualizada; 3. Identificación Oficial vigente;

4. Comprobante de domicilio vigente;
5. Comprobante de estudios (preferentemente del Título o cédula profesional);
6. Cuenta bancaria donde indique el nombre del titular, nombre de banco y cuenta CLABE (preferentemente de la primera hoja del estado de cuenta no mayor a 3 meses).

Documentos en original:

1. Currículum vitae, debidamente firmado;
2. *Carta de Exposición de Motivos en la que manifieste su interés en colaborar en esta tarea, así como el conocimiento de la región y de la entidad federativa para la cual se postula (escrito realizado y firmado por el interesado);*
3. *Manifiestar a través de una carta, su disposición para capacitarse en los temas que el Programa determine y los plazos que establezca para tal fin, así como los procesos de formación y capacitación que a título personal el postulante busque para reforzar sus conocimientos (escrito realizado y firmado por el interesado);*
4. *Carta compromiso, (formato establecido en Reglas de Operación, llenado y firmado); y*
5. *Carta Exclusión laboral, (formato establecido en Reglas de Operación, llenado y firmado).*

Actividades

- Elaborar un Programa Anual de Trabajo que incluya actividades de supervisión, acompañamiento, monitoreo y capacitación, de acuerdo a las diferentes modalidades de apoyo del PAEI, mismo que deberá ser validado por el Responsable del PAEI;
- Brindar apoyo en procesos de capacitación conforme al Programa Anual de Capacitación del PAEI a la población beneficiaria, Comités y figuras responsables de las Casas y Comedores en sus diferentes modalidades de apoyo;
- Realizar el levantamiento de la cédula de supervisión de las Casas y Comedores en sus diferentes modalidades de apoyo para el acompañamiento y monitoreo de supervisión;
-
- Apoyar en monitorear los avances físicos y financieros de las acciones de mejoramiento en ejecución en las Casas y Comedores de las diferentes modalidades de apoyo;
- Brindar apoyo técnico a las personas Coordinadoras, Ecónomas y Promotoras, referente a la operación de las Casas y Comedores de las diferentes modalidades de apoyo;
- Dar seguimiento a las observaciones derivadas de las visitas anteriores realizadas a las Casas y Comedores de las diferentes modalidades de atención del Programa;
- Orientar, prevenir, detectar e informar cualquier situación de índole física o emocional que presenten las personas beneficiarias de las Casas y Comedores de las diferentes modalidades de apoyo;
- Apoyar en las actividades para la organización comunitaria, la promoción del Programa y la planeación participativa para contribuir a alcanzar los objetivos del Programa;
- Asistir a las Asambleas Generales de Padres de Familia;
- Entregar un Reporte de Actividades mensual que incluya fotografías al Centro Coordinador de Pueblos Indígenas, Oficina de Representación y Unidad Responsable del Programa, en el que describa las actividades principales que realizó el Promotor supervisor que no genere movilidad; y
- Así como, alguna otra actividad de formación, capacitación, supervisión y seguimiento, que sean requeridas.

gob.mx
Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas
ANEXO 6A.
Carta Compromiso de la Promotoría de Supervisión

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 figura de Promotores Supervisores, del Programa de Apoyo a la Educación Indígena, a cargo del “INPI” para el ejercicio fiscal 2024, entendiendo que el incumplimiento de este compromiso, y de los criterios establecidos por el programa, por parte de la “PERSONA BENEFICIARIA” son causales de baja.

COMPROMISOS DEL “INPI”

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

1. Proporcionar recursos económicos a la “PERSONA BENEFICIARIA” por concepto de apoyo para la realización de actividades sociales y comunitarias en beneficio de comunidades indígenas y/o afromexicanas en su carácter de Promotor Supervisor, la cantidad de \$10,000.00 (Diez mil pesos 00/100 M.N.) así como un seguro contra accidentes, con la finalidad de apoyar en la ejecución de la acción promotoría de supervisión, de conformidad con lo establecido en las Reglas de Operación 2024 del PAEI. 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”.
3. Que el apoyo económico previsto en este compromiso comenzará a partir del día ____ del mes de _____ de 2024.

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. Toda vez que el acceso del apoyo 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 de manera mensual, dentro de los primeros cinco días hábiles del mes siguiente al que reporta, todos los soportes documentales que se le soliciten, así como las evidencias de las acciones realizadas, sin embargo, dichos apoyos no constituyen una remuneración a un servicio personal ni subordinado, de manera que no presentan 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 pacífica, 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. No ejercer atribuciones o labores propias del personal institucional,
7. Destinar el mayor tiempo posible al trabajo en las Casas y Comedores para cumplir los objetivos del Programa,
8. Contar con disponibilidad de tiempo y residir en el área de cobertura de la Casa o Comedor,
9. Presentar información generada del trabajo desarrollado y evidencias resultado de sus acciones, evitando el plagio o falsificación de información, y
10. Dar autorización al "INPI" para difundir la información generada del trabajo realizado.

Por lo anterior 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 Supervisor, 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 representa un salario o relación laboral alguna con el INPI, por lo que en conformidad con lo establecido en las Reglas de Operación 2024 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, demoras o 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 2024, en uso de sus facultades y de conformidad con los términos establecidos, las partes firman la Carta Compromiso.

Por el "INPI"

Por la "PERSONA BENEFICIARIA"

Nombre, cargo y firma

Nombre y firma del Promotor Supervisor

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

gob.mx
Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas
ANEXO 6B.
Carta Exclusión Laboral

Lugar y fecha: _____

El (la) que suscribe: _____, bajo protesta de decir verdad declaro que el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, a través del Programa de Apoyo a la Educación Indígena (PAEI) otorga al suscrito un apoyo económico mensual en mi calidad de Promotor Supervisor, por concepto de apoyo para la realización de actividades sociales y comunitarias en beneficio de comunidades indígenas y/o afroamericanas en las casas y comedores, adscrito en _____ (CCPI, OR u OC), a partir del día _____ hasta el día _____, por lo que de conformidad con las Reglas de Operación del PAEI, manifiesto que el apoyo descrito me es otorgado por concepto de apoyo por las actividades desempeñadas en mi carácter de Promotor Supervisor, 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 Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, lo que hago constar para todos los efectos legales procedentes.

(Nombre completo y firma)

gob.mx
Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas
ANEXO 6C.
Formato de Renuncia del Promotor Supervisor

Asunto: Renuncia al Apoyo de Promotor Supervisor.

_____, municipio de _____ a _____ de _____ de 2024.

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 en mi calidad de **Promotor Supervisor del Programa de Apoyo a la Educación Indígena** del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, por lo cual dejaré de realizar actividades a partir del _____ del mes de _____ de 2024, 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 Supervisor, 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 2024 del PAEI 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 su derecho 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 completo y firma

gob.mx
Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas
Anexo 7.
Reglamento Interno de las Casas y Comedores

Este Reglamento Interno es aplicable para las Casas y Comedores del Escolares de la Niñez Indígena, las Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena, así como a las Casas y Comedores Universitarios Indígenas, por lo que debe entenderse que es indistinto el enunciar una u otra modalidad de atención.

Organización de la Casa y Comedor

1. Para que la Casa o Comedor cumpla con su debida operación y funcionamiento de conformidad con el numeral 3.5.1.1, deberá integrar en su organización la estructura operativa de la siguiente manera:

- Comité de Apoyo de la Casa o Comedor, el cual deberá estar integrado por:
 - 2 padres de familia;
 - 3 personas de la comunidad; y
 - 2 beneficiarios mayores (de 12 años en adelante),
- Una Coordinadora o Coordinador de la Casa;
- Ecónomas o Ecónomos;
- Comisiones o equipos de trabajo de beneficiarios;
- Padres de Familia;
- Promotor (a) Supervisor; y
- Promotor (a) de lenguas lengua y cultura indígenas y/o para el desarrollo de capacidades y habilidades, en caso de que existan en la Casa o Comedor.

2. Selección y designación del Comité de Apoyo.

- La persona Coordinadora de la Casa o Comedor deberá convocar a los padres de familia, comunidad y sus autoridades para constituir el Comité de Apoyo, mediante una Asamblea Comunitaria de Padres de Familia con presencia del personal del Centro Coordinador;
- El Comité deberá estar constituido por al menos 7 personas, 2 padres de familia, 3 de comunidad, y 2 beneficiarios mayores de 12 años;
- Difundir entre los miembros del Comité sus funciones; y
- El Comité deberá renovarse o ratificarse al inicio de cada ciclo escolar, en el caso de cambiar algún miembro del Comité se deberá contar con la aprobación de la Asamblea Comunitaria de Padres de Familia.

3. Selección y designación del Coordinador de la Casa y Ecónomas.

- La persona Coordinadora de la Casa o Comedor y las Ecónomas (os) serán comisionados por la SEP, a través de la autoridad de educación pública correspondiente en cada entidad federativa, en coordinación con el INPI;
- En aquellos casos donde los servicios educativos estatales no cuenten con personal comisionado para dar atención a una Casa o Comedor, el INPI propondrá a la Asamblea Comunitaria de Padres de Familia a las personas candidatas para ocupar estos cargos;
- La Asamblea Comunitaria de Padres de familia deberá seleccionar, de entre las personas candidatas propuestos por el INPI para Coordinador de la Casa y Ecónomas, a quienes deseen prestar un servicio social comunitario y que cumplan con el perfil. En el acta que la asamblea levante se asentará que dicho apoyo en ningún momento establece una relación laboral con el INPI;
- Los cargos de Coordinador (a) de la Casa y Ecónoma (o) serán refrendados por el CCPI y, en su caso, por la Oficina de Representación conforme a su desempeño, previa evaluación del desarrollo de sus funciones; y
- Los Coordinadoras (es) de la Casa y Ecónomas (os) deberán cumplir con el perfil establecido en el Anexo 8. Perfiles de Coordinadores y Ecónomas.

4. Selección y designación de los Promotores Formativos de la Casa o Comedor

- El CCPI realizará una convocatoria difundiendo el perfil, con el objetivo de captar posibles candidatos preferentemente, en la comunidad sede de la Casa o Comedor, o en comunidades cercanas a ésta.
- El CCPI enviará las propuestas de personas candidatas a la Oficina de Representación.
- El personal responsable del PAEI en la Oficina de Representación, seleccionará a la persona que cumpla con el perfil establecido en el Anexo 5. Perfil de la Promotoría Formativa, para realizar las actividades acordes a la modalidad de designación.
- La Oficina de Representación enviará la propuesta a la Dirección del PAEI, para su autorización.

5. Comisiones o equipos de trabajo de beneficiarios.

- El Coordinador de la Casa deberá organizar y establecer actividades por medio de comisiones o equipos de trabajo, los cuales tienen el fin de mantener el orden, limpieza y seguridad de los beneficiarios. Para ello tendrá que establecer al menos un Comité, en el cual deberá integrar a todos los beneficiarios para establecer las actividades a desarrollar, tomando en cuenta la edad del beneficiario y promoviendo la equidad de género.

Operación de la Casa o Comedor**Funciones del Coordinador (a) de la Casa o Comedor****Organizativas**

- Permanecer durante todo el ciclo escolar en las instalaciones de la Casa o Comedor conforme a los días hábiles correspondientes. Para el caso de las Casas, se deberá considerar la llegada los domingos a partir de las 17:00 horas y la salida hasta el viernes por la tarde después de que la última beneficiaria haya salido de las instalaciones;
- No introducir ni consumir bebidas alcohólicas, drogas y cigarros en la Casa o Comedor;
- Pernoctar en el dormitorio asignado y no compartir la cama con ninguna persona beneficiaria o figura de apoyo de la Casa o Comedor;
- Brindar un trato amable y respetuoso a las y los beneficiarios, Ecónomas, Promotores Formativos y padres de familia;
- Constituir el Comité de Apoyo mediante una Asamblea Comunitaria de padres de familia y con presencia del personal del CCPI. Asimismo, difundir entre los miembros del Comité sus funciones;
- Implementar el Programa de Protección Civil;
- Leer y dar a conocer a las personas beneficiarias, Ecónomas, Promotoras y Comité de Apoyo las condiciones generales del seguro contra accidentes personales y seguro contra siniestros;
- Elaborar al inicio del ciclo escolar, en coordinación con el Comité de Apoyo y las personas Promotoras Formativas o Supervisores, el programa de trabajo de la Casa o Comedor donde se incluyan los cinco ejes rectores del programa: Organizativo, Administrativo, Educativo, Salud-Alimentación y Mantenimiento Preventivo. El CCPI será el responsable de validar dicho programa;
- Colocar el calendario del ciclo escolar que corresponda en lugares visibles, resaltando los días de suspensión de clases establecidos por la SEP e INPI, e informando a los padres de familia para que tomen las previsiones necesarias;
- Coordinar las acciones para la recepción y el cuidado de los beneficiarios y verificar que no se introduzcan, usen o porten armas blancas, armas de fuego, cigarros, drogas y bebidas alcohólicas dentro de la Casa o Comedor;
- Cerrar las puertas de la Casa o Comedor a más tardar a las 8 pm. Para el caso de los beneficiarios que estudien en el turno vespertino de tipo medio superior y superior, deberá solicitar por escrito a la dirección de la escuela el horario de salida, para permitir el acceso a los beneficiarios;
- Supervisar y vigilar que no se realice vida marital dentro de la Casa o Comedor;
- Supervisar que las relaciones y el entorno sean libres de cualquier tipo de violencia (maltrato físico, emocional y/o verbal) del personal y entre la población beneficiaria;
- Planear, programar y ejecutar las actividades en coordinación con el Comité de Apoyo;
- Coordinar las visitas de los Promotores (as) Supervisores que apoyan en las acciones de seguimiento de las distintas modalidades de atención del Programa de Apoyo a la Educación Indígena;

- Realizar visitas a las familias de los beneficiarios que reporten o denoten algún problema, a fin de conocer la causa de éstos y poder apoyar en la búsqueda de soluciones;
- Trabajar en equipo con las Ecónomas (os), Comité de Apoyo, padres de familia y Promotorías Formativas de la Casa o Comedor;
- Con base en el Reglamento de uso de las áreas elaborar en conjunto con las niñas, niños, adolescentes y jóvenes beneficiarios, carteles establecidos por el Programa, y colocarlos en: dormitorios, biblioteca y cocina-Comedor;
- Establecer comisiones o equipos de trabajo con los beneficiarios para mantener la limpieza, el orden y la disciplina de la Casa o Comedor;
- Vigilar el buen uso de las instalaciones, mobiliario, manejo de los alimentos y demás materiales propios de la Casa o Comedor;
- Supervisar e involucrarse en los equipos de trabajo con la finalidad de orientar a los beneficiarios en la forma correcta de realizar las actividades;
- Fomentar y fortalecer el sentido de responsabilidad, cooperación y solidaridad entre las niñas, niños, adolescentes y jóvenes beneficiarios;
- Promover la democracia y la equidad en las diferentes actividades que se realizan en la Casa o Comedor, en un marco de tolerancia, respeto y diálogo;
- Gestionar, con el visto bueno del CCPI, los apoyos que mejoren la calidad de los servicios que se otorgan en la Casa o Comedor;
- Participar en los cursos y talleres que se instrumenten, para ampliar sus conocimientos y mejorar su trabajo en los temas de salud, derechos humanos y temas afines, organizados por otras instituciones, el CCPI, la Oficina de Representación o la Unidad Responsable del Programa; y
- Difundir y vigilar el cumplimiento del Reglamento Interno de las Casas y Comedores en conjunto con las Ecónomas, Promotores Formativos, el Comité de Apoyo, padres de familia y beneficiarios.
- Dar aviso Comité de apoyo, padres de familia y a la autoridad competente en caso de presenciar algún hecho probable de delito y que ponga en riesgo la integridad física, psicoemocional de los beneficiarios o personas encargadas de éstos.

Administrativas

- Elaborar al inicio y término de su comisión, mediante acta y contra inventario, el informe de los bienes e instalaciones de la Casa o Comedor, señalando las condiciones en las que se encuentran en este periodo, de igual forma se deberá elaborar cada inicio de ciclo escolar;
- Tener integrados los expedientes de cada persona beneficiaria y remitir una copia al CCPI con la documentación actualizada al año fiscal en curso:
 - o Solicitud de ingreso a Casa o Comedor en sus diferentes modalidades de las presentes Reglas de Operación;
 - o Acta de nacimiento;
 - o CURP;
 - o Última boleta de calificación;
 - o Comprobante de inscripción a una escuela pública o comunitaria; y
 - o Copia de la identificación oficial de la madre, padre o tutor.
- Conservar en la Casa o Comedor una copia del expediente del Coordinador (a), Economa (o) y Promotores (as) Formativos (as) con la siguiente documentación:
 - o Acta de Nacimiento;
 - o Comprobante de estudios;
 - o Credencial de elector INE vigente;
 - o CURP actualizado;
 - o Comprobante de domicilio actualizado;
 - o Certificado médico;

- o Carta de exposición de motivos;
 - o Escrito libre donde se manifiesta la disposición para capacitarse en los temas que el Programa determine (En caso de coordinadores y ecónomas);
 - o Escrito libre en el que manifieste ser bilingüe (En caso del Promotor Formativo); y
 - o Documento que avale la comisión a la Casa o Comedor (En caso de que sean comisionados por una instancia educativa estatal) o en su caso el acta de la asamblea de padres de familia (designación comunitaria).
- Dar seguimiento a la ejecución de la aplicación de los recursos económicos que se le asignen en efectivo al Comité de Apoyo para la Casa o Comedor correspondiente;
- Dar a conocer a los padres de familia y a los beneficiarios los servicios que ofrece la Casa o Comedor, así como, las cuotas de alimentación, gastos locales, Mantenimiento Preventivo y otros apoyos que considere el Programa conforme a los medios de difusión que se dispongan;
- Dar a conocer a los padres de familia y a los beneficiarios el Reglamento Interno de las Casas y Comedores en cuanto al uso de las áreas: dormitorio, biblioteca y cocina-Comedor, baños y áreas comunes incluido en las presentes Reglas de Operación;
- Informar de manera mensual al CCPI los avances del programa de trabajo, que incluya el desarrollo de las actividades, con el visto bueno del Comité de Apoyo;
- Llevar el registro de asistencia diaria de las y los beneficiarios a los diferentes servicios otorgados; remitir copia al CCPI de manera mensual;
- Llevar el registro diario de asistencia de las personas de apoyo a la Casa o Comedor;
- Informar al CCPI u Oficina de Representación de manera semanal las necesidades de alimentos perecederos, incluyendo cualquier irregularidad detectada de faltantes de alimentos;
- Reportar al CCPI u Oficina de Representación mensualmente la existencia de alimentos no perecederos, materiales de limpieza y artículos de aseo personal, en el almacén de la Casa o Comedor; incluyendo cualquier irregularidad detectada;
- Firmar solo documentos comprobatorios de los apoyos del Programa que estén debidamente requisitados;
- Informar en coordinación con el Comité de Apoyo al CCPI u Oficina de Representación de manera inmediata los problemas que afecten el correcto funcionamiento de la Casa o Comedor;
- Entregar al CCPI la documentación comprobatoria de los gastos efectuados con los recursos asignados para los servicios locales, alimentos y Mantenimiento Preventivo en el tiempo y forma indicados;
- Vigilar e impedir el uso de las instalaciones para fines políticos, religiosos o ajenos a las actividades propias del Programa;
- Informar con oportunidad y por escrito al Comité de Apoyo cuando se presente la necesidad de ausentarse de la Casa o Comedor;
- Evitar que los utensilios de cocina, equipamiento, blancos, colchones, muebles de madera, aparatos electrónicos, computadoras y cualquier otro mobiliario propiedad de la Casa o Comedor se utilicen fuera o por personas ajenas a dichas instalaciones; y
- Realizar todas sus funciones y las demás que le sean encomendadas relacionadas con el funcionamiento de la Casa o Comedor.

Educativas

- Establecer los vínculos de comunicación y coordinación con los profesores(as) de las escuelas en donde estudian los beneficiarios, a fin de apoyar y asesorar permanentemente en el fortalecimiento educativo;
- Dar seguimiento al aprovechamiento escolar de los beneficiarios;
- Brindar apoyo a las niñas, niños y adolescentes que soliciten refuerzo escolar o regularización académica;
- Dar a conocer, promover y difundir los derechos de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes en la Casa o Comedor;

- Fomentar entre los beneficiarios y las personas responsables de la Casa o Comedor la disciplina, el orden, el respeto, la integridad, la igualdad y los valores éticos;
- Fomentar el respeto y la tolerancia, así como el ejercicio de los derechos de la niñez y juventud indígena y afromexicana;
- Promover y difundir actividades que fortalezcan la cultura y el uso de la lengua indígena de la región;
- Fomentar y difundir entre las y los beneficiarios, padres de familia y personas de apoyo de la Casa o Comedor, normas de conducta, medidas de seguridad y hábitos de higiene y limpieza que deberán observarse;
- Orientar y dar apoyo a las y los beneficiarios en sus solicitudes personales;
- Llevar a cabo con las niñas, niños y adolescentes, en coordinación con las personas Promotoras formativas, actividades extraescolares de traspatio, de corral, artesanales, artísticas, deportivas y culturales; y
- Apoyar cuando sea necesario a la población beneficiaria en los trámites de inscripción o reinscripción en las escuelas de la comunidad, o buscar su transferencia, con el apoyo del CCPI o de la Oficina de Representación, a otra Casa o Comedor cuando el beneficiario requiera servicios educativos inexistentes en la comunidad.

Salud y Alimentación

- Identificar los servicios médicos de salud locales y regionales;
- Solicitar protocolo de emergencias médicas en los servicios de salud de la localidad o región más cercana;
- Trasladar a una unidad de salud cercana a la persona beneficiaria que así lo requiera, solicitar el apoyo de la autoridad local, así como notificar de manera inmediata al padre, madre o tutor y al CCPI (A);
- Coordinar con los servicios de salud estatal, regional, y local con el apoyo del responsable del programa en el CCPI (A) y en la Oficina de Representación, campañas de salud visual, bucal y de desparasitación, entre otras con el propósito de mejorar la salud de los beneficiarios;
- Coordinar con los servicios de salud de la localidad o de la región, la atención, la identificación y el seguimiento del estado nutricional de los beneficiarios al inicio, al semestre y a la conclusión del ciclo escolar;
- Coordinar actividades con el CCPI para invitar a instituciones de salud regionales a realizar brigadas médicas en favor de los beneficiarios;
- Programar campañas de limpieza general de manera trimestral dentro y fuera de la Casa o Comedor, y formar equipos de trabajo considerando a los Padres de Familia, Comité de Apoyo, Promotores, beneficiarios y en coordinación con el personal del CCPI (A);
- Dar seguimiento del cumplimiento de las actividades asignadas a cada equipo de trabajo, con el fin de garantizar la limpieza y organización de los espacios de la Casa o Comedor;
- Vigilar que se mantengan limpias y en buen estado las instalaciones, su mobiliario y el equipo en general, involucrando en esta actividad a los beneficiarios y al Comité de Apoyo;
- Recibir y verificar en coordinación con la Ecónoma (o), o en su caso con el Comité de apoyo, las condiciones de entrega de los alimentos, conforme la solicitud de compra u orden de pedido (revisar cantidad, calidad y fecha de caducidad);
- Reportar las observaciones que se hayan presentado en la recepción de los alimentos al CCPI (A) o a la Oficina de Representación;
- Supervisar que los alimentos se encuentren almacenados de manera ordenada, limpia y conforme a la fecha de caducidad;
- Supervisar que la Ecónoma encargada lleve a cabo el registro de entradas y salidas de los alimentos;
- Supervisar el cumplimiento de la NOM-251-SSA1-2009 "Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios", con la finalidad de garantizar la higiene en la preparación de los alimentos;
- Promover la aplicación de las Guías Alimentarias 2023 para la población mexicana;

- Programar reuniones de trabajo con la Ecónoma (s), Comité apoyo y beneficiarios para la elaboración de propuestas de menús, considerando el gusto de los beneficiarios, aporte nutrimental de los alimentos e identidad cultural de cada comunidad;
- Solicitar al CCPI o a la Oficina de Representación la incorporación de nuevos menús al SCPAEI;
- Dar seguimiento al cumplimiento de la preparación de los menús programados de acuerdo con los días hábiles del calendario escolar;
- Programar el horario en el que se sirve el desayuno, comida y cena, según corresponda la modalidad de atención que se brinda a las y los beneficiarios;
- Programar que el desayuno se brinde una hora antes del ingreso de los beneficiarios a la escuela;
- Supervisar que la Ecónoma cumpla con los horarios establecidos para cada tiempo de comida;
- Propiciar que el menú diario se encuentre visible en el área del Comedor;
- Fomentar medidas de higiene personal en cada uno de los beneficiarios, revisar promoviendo el lavado de manos antes del consumo de cada alimento, propiciando el aseo diario de los beneficiarios, recordando que las uñas estén recortadas y limpias, así como el cepillado de dientes, limpieza de oídos; asimismo, vigilar presencia de piojos, hongos en los pies, limpieza de ropa;
- Vigilar que nadie ingiera sus alimentos fuera del área de Comedor; y
- Difundir entre las y los beneficiarios, padres de familia y personal de la Casa o Comedor, buenos hábitos de higiene personal y promover la limpieza de las áreas.

Funciones de la Ecónoma de la Casa o Comedor

Organizativas

- Permanecer en la Casa desde el domingo a partir de las 17:00 horas, para el caso del Comedor será a partir del lunes a las 06:00 horas, y la salida será el viernes después de que los beneficiarios hayan consumido sus alimentos vespertinos;
- No introducir ni consumir bebidas alcohólicas, drogas y cigarros en la Casa o Comedor;
- Asumir las funciones del Coordinador (a) de la Casa cuando éste se ausente con previa notificación por escrito al presidente del Comité de Apoyo, y validada por el CCPI;
- Pernoctar en el dormitorio asignado y no compartir la cama con ninguna persona beneficiaria o figura de apoyo de la Casa o Comedor;
- Brindar un trato amable y respetuoso a las y los beneficiarios, Coordinador (a), personas Promotoras Formativas, y padres de familia;
- Respetar los horarios y tiempos establecidos para la realización de sus actividades;
- Reportar todos los días la preparación del menú al Coordinador de la Casa o Comedor colocándolo en la entrada del espacio denominado Comedor;
- Informar de manera permanente a la persona Coordinadora de la Casa o Comedor, sobre el desarrollo de sus actividades, haciendo las sugerencias que se estimen pertinentes;
- Realizar la recepción y almacenaje de alimentos frescos y abarrotes;
- Controlar el acceso dentro del área de cocina, permitiendo únicamente la entrada a la comisión designada;
- Orientar a los beneficiarios en la realización de las actividades encomendadas;
- Llevar a cabo todas sus funciones y las demás que le sean encomendadas por escrito y validadas por el Comité de Apoyo y el CCPI;
- Asistir a las reuniones convocadas por el Coordinador (a) de la Casa o Comedor; y
- Difundir y vigilar el cumplimiento del Reglamento Interno de las Casas y Comedores en conjunto con el Coordinador, Promotores Formativos, el Comité de Apoyo, padres de familia y beneficiarios.

Administrativas

- Reportar cualquier irregularidad en la recepción de alimentos, tanto al reverso de la factura de entrega como en la bitácora de entradas y salidas de alimentos;

- Llevar la bitácora de entradas y salidas de los alimentos del almacén diariamente y entregar reporte semanal al Coordinador(a) de la Casa o Comedor;
- No brindar alimentos a personas ajenas a la Casa o Comedor;
- Garantizar la porción adecuada de alimento al beneficiario; e
- Informar con oportunidad al Coordinador de la Casa o Comedor todas las salidas y dejar registro en la bitácora.

Educativas

- Fomentar buenos hábitos al ingerir sus alimentos;
- Apoyar en el aprendizaje de los beneficiarios en las actividades de la preparación de alimentos que pueden desarrollar conforme a su edad;
- Apoyar en las actividades extraescolares de los beneficiarios vinculadas a la preparación de alimentos; y
- Participar en los talleres, reuniones y cursos que instrumente o coordine el INPI y poner en práctica los conocimientos, habilidades y actitudes adquiridas en las capacitaciones recibidas.

Salud-Alimentación

- Notificar al Coordinador de la Casa o Comedor algún malestar o síntoma de enfermedad en los beneficiarios que identifique;
- Preparar los alimentos tomando como referencia las Guías Alimentarias 2023 para la población mexicana;
- Preparar los menús que están programados de acuerdo con los días hábiles del calendario escolar;
- Cumplir con el horario establecido para servir el desayuno, comida y cena, considerando que el desayuno se proporcionará una hora antes de que los beneficiarios ingresen a la escuela;
- Servir las porciones de alimento para cada tiempo de comida determinadas para cada grupo de edad de la población beneficiaria;
- Supervisar que las y los beneficiarios se laven las manos antes del consumo de cada alimento;
- Establecer horarios para las diferentes tareas dentro del servicio del Comedor y compartir al Coordinador para visto bueno;
- Almacenar los alimentos en los espacios correspondientes, después de la recepción y verificación por parte del Coordinador o Comité de Apoyo;
- Realizar la limpieza del almacén manteniendo los productos limpios y ordenados;
- Ordena y limpia los utensilios, equipo de la cocina y el Comedor después de cada preparación de alimentos;
- Realizar semanalmente la limpieza de los refrigeradores y congeladores y mantener un adecuado empaque de los alimentos para evitar la contaminación cruzada (olores, sabores y textura) NOM-120-SSA1-1994 "Bienes y Servicios, Prácticas de Higiene y Sanidad para el Proceso de Alimentos, Bebidas no Alcohólicas y Alcohólicas";
- Vigilar que no se sustraigan alimentos del almacén sin previa autorización;
- Vigilar que no se sustraigan alimentos y materiales que sean destinados exclusivamente a las niñas, niños, adolescentes y jóvenes beneficiarios;
- Cumplir con la vestimenta adecuada para evitar accidentes dentro de la cocina y evitar la contaminación de los alimentos a la hora de la preparación, para ello es necesario el uso de un mandil o delantal, cofia, malla o paliacate para el cabello, zapatos cerrados, cubrebocas, evitar el uso de joyería, portar las uñas cortas, así como el aseo personal diario; y
- Mantener vigente su certificado médico de salud;

Funciones de los Promotores Formativos

- Las funciones de los Promotores Formativos se encuentran establecidas en el Anexo 5. de las Reglas de Operación;
- Ningún Promotor Formativo desempeñará las funciones del Coordinador o Ecónoma de la Casa o Comedor, salvo que éste se ausente con previa notificación por escrito al presidente del Comité de Apoyo, y esta sea validada por el CCPI, y la Ecónoma no pueda atender sus funciones.

Funciones del Comité de Apoyo de la Casa o Comedor**Organizativas**

- Realizar recorridos permanentes a las instalaciones para vigilar la asistencia del Coordinador (a) de la Casa, de los beneficiarios, de las Ecónomas (os) y en su caso de los Promotores; así como la adecuada guarda y custodia de los bienes muebles e inmuebles, e informar al INPI de las irregularidades detectadas;
- No introducir ni consumir bebidas alcohólicas, drogas, y cigarros en la Casa o Comedor;
- Brindar un trato amable y respetuoso a las y los beneficiarios, Coordinador (a), Ecónomas o Ecónomos, personas Promotoras Formativas, y padres de familia;
- Vigilar que se dé cumplimiento a los acuerdos emanados de las Asambleas Comunitarias de Padres de Familias, en coordinación con el personal del INPI y la personas Coordinadora de la Casa o Comedor en pro de los beneficiarios y de las instalaciones;
- Elaborar un informe y darlo a conocer a la Asamblea Comunitaria y al INPI sobre la aplicación de los recursos financieros y de otros apoyos destinados a la operación de la Casa o Comedor, así como al INPI de las irregularidades detectadas;
- Apoyar y vigilar la recepción de alimentos frescos y abarrotes, los cuales deben ser los establecidos en los pedidos, verificando cantidad, calidad y su acomodo en almacén, reportando irregularidades al CCPI;
- Brindar apoyo para el mantenimiento a las instalaciones de la Casa o Comedor;
- Vigilar el cumplimiento de la participación, tareas y compromisos de los beneficiarios, en particular la disciplina y el orden en la Casa o Comedor e informar al INPI de las irregularidades detectadas;
- Vigilar que las instalaciones no sean utilizadas para fines ajenos a las actividades propias del Programa y en su caso informar al INPI las irregularidades detectadas;
- Llevar el control de salidas de las comisiones conferidas a las personas responsables de la Casa o Comedor;
- Apoyar al Coordinador de la Casa o Comedor para resolver problemáticas, en asuntos que le sean solicitados o detectados, a favor de los beneficiarios y de la operación; y
- Apoyar de manera permanente en la recepción de donativos de cualquier índole.

Administrativas

- Firmar solo documentos comprobatorios de los apoyos del Programa que estén debidamente requisitados;
- Validar la documentación comprobatoria de los apoyos que se otorgan a la Casa o Comedor; y
- Firmar y sellar las facturas y recibos simples, listas de raya o nóminas de comprobación los recursos asignados para los servicios locales, alimentos y Mantenimiento Preventivo en el tiempo y forma indicados.

Salud-Alimentación

- Participar en la limpieza general de la Casa o Comedor programada por el Coordinador (a) y validada por el Comité de Apoyo;
- En los casos en los que aplique, realizar la compra de alimentos perecederos conforme a los criterios establecidos por el INPI;
- Recibir y verificar en coordinación con el Coordinador (a) y la Ecónoma (o) de la Casa o Comedor, las condiciones de entrega de los alimentos, conforme la solicitud de compra u orden de pedido (revisar cantidad, calidad y fecha de caducidad);
- Validar, cuando sea el caso, los documentos de comprobación de la compra de alimentos que se realicen en la Casa o Comedor; y
- Participar en la identificación de posibles productores o vendedores de alimentos perecederos a nivel local o regional.

Funciones de los Padres de Familia /Tutores

- Hacerse responsable de la asistencia de su hijo(a) durante el período escolar, considerando la puntualidad y respetando el horario establecido para la llegada, el cual es el domingo de 17:00 a 20:00 horas para las Casas o el lunes a las 06:00 horas en el caso de los Comedores;
- Acompañar a su hijo(a) hasta la Casa o Comedor y pasar por ellos el viernes en la tarde después de la comida; o bien cuando se notifique alguna suspensión de clases;
- Colaborar en las campañas de limpieza general, así como a las demás actividades que se organicen durante el ciclo escolar;
- Reparar los daños que cause su hijo(a) y en su caso reponer los artículos o equipos sustraídos;
- Lavar las sábanas, cobijas y toallas usadas por el beneficiario como mínimo una vez cada quince días;
- En los casos en los que se requiera, contribuir con leña para la preparación de alimentos en la cantidad establecida en los acuerdos de la Asamblea Comunitaria de Padres de Familia;
- Asistir a la escuela de manera mensual para conocer el comportamiento, disciplina y el aprovechamiento escolar de su hijo(a);
- Apoyar y cumplir con los acuerdos que se tomen en la Asambleas Comunitarias de Padres de Familia y el Comité de Apoyo;
- Entregar por escrito al inicio del ciclo escolar la descripción de los padecimientos y tratamientos médicos, así como medicamentos a los que sea alérgico la persona beneficiaria;
- Informar oportunamente mediante escrito la inasistencia con causa justificada de su hijo(a);
- Proporcionar como mínimo dos cambios de ropa (ropa interior y exterior) y unas sandalias para el baño mientras el beneficiario se encuentre en la Casa de la Niñez o Estudiante Indígena;
- Asegurar la permanencia de su hijo con la finalidad de concluir su ciclo escolar; y
- Acatar las sanciones establecidas en las Reglas de Operación del Programa y a las que se haga acreedor su hijo por no participar o realizar tareas y compromisos de los beneficiarios dentro de la Casa o Comedor, problemas con el Orden y Disciplina.

Normas de convivencia para las y los Beneficiarios**De convivencia cotidiana**

- Cumplir el horario de actividades establecido por las personas responsables de la Casa o Comedor;
- Respetar y hacer caso las indicaciones del Coordinador o Coordinadora de la Casa o Comedor, Ecónomas, Promotores, personal de apoyo y compañeros encargados de las comisiones;
- Solicitar permiso al Coordinador o Coordinadora y registrar en la bitácora de entradas y salidas de beneficiarios, salida a la escuela y regreso de la escuela, así como las salidas por las tardes a bibliotecas, escuelas, etc.;
- Cuidar y hacer buen uso de las instalaciones y del equipamiento, así como de los proyectos implementados;
- Evitar en todo momento jugar arriba de las literas, o de las hamacas;
- Informar su inasistencia oportunamente mediante escrito firmado por su padre o tutor;
- Cumplir las actividades o tareas encomendadas o establecidas por equipos de trabajo o comisiones, de acuerdo con el calendario de actividades de la Casa o Comedor;
- Utilizar ropa limpia y adecuada para la convivencia dentro de la Casa y Comedor;
- Respetar la privacidad de los beneficiarios y de las personas responsables de la Casa o Comedor;
- Mantener buena conducta dentro de la Casa o Comedor;
- Dejar con sus padres o tutores materiales inflamables, incluidos cerillos o encendedores, bebidas alcohólicas, drogas, cigarros, resorteras, armas punzocortantes y de fuego. En caso de llevar machetes o artículos para la limpieza de los patios, éstos se deberán entregar a la entrada de la Casa con la persona asignada para su resguardo;
- Buscar alternativas de diversión que eviten alterar el orden o provocar escándalos que perturben el descanso o el estudio de los compañeros;

- Jamás invitar a descansar en la Casa o Comedor a personas ajenas al Programa;
- Jamás compartir la cama con el Coordinador de la Casa, Ecónomas, Promotores ni compañeros;
- Respetar las pertenencias de sus compañeros;
- Evitar acciones que puedan lastimar física y/o verbal a los compañeros, Coordinador o Coordinadora, Ecónomas (os) y Promotores;
- Evitar las relaciones de noviazgo dentro de la Casa o Comedor, y jamás tocar las partes íntimas de los compañeros, compañeras, Coordinador (a), Ecónoma (o), Promotores y cualquier otra persona dentro de las instalaciones;
- Ocupar el tiempo indicado para la práctica del deporte y de las actividades extraescolares, y en su caso participar en los proyectos culturales; y
- Jamás sustraer utensilios de cocina, toallas, sábanas, colchas, materiales didácticos, alimentos, materiales de aseo personal, televisión, computadoras y equipamiento de la Casa o Comedor.

Sobre la Alimentación

- Cumplir con el horario establecido para la alimentación;
- Consumir todos los alimentos que se proporcionen en la Casa o Comedor para su beneficio; y
- Solicitar autorización para tomar los alimentos, y evitar llevarlos a los dormitorios o a otras áreas.

Actividades de Higiene personal y Limpieza de la Casa o Comedor

- Bañarse todos los días;
- Lavarse las manos antes de comer y después de ir al baño;
- Limpiarse y cortarse las uñas;
- Cepillarse los dientes después de cada alimento (desayuno, comida, y cena);
- Utilizar y cuidar los materiales de higiene y limpieza, los cuales deberán permanecer en los espacios que fueron designados;
- Peinarse y cambiarse de ropa diariamente;
- Realizar los trabajos de limpieza general en el interior y en las áreas comunes, así como en los proyectos implementados en la Casa o Comedor;
- Utilizar adecuada y racionalmente el agua;
- Llevar a lavar la toalla, sábanas, colchas, cobijas, hamacas y funda de almohada, mínimo cada quince días;
- No pintar ni rayar las instalaciones ni el mobiliario;
- Depositar y separar la basura en el lugar correspondiente;
- Hacerse responsable de la limpieza de los utensilios que utilice (platos, vasos, cucharas, etc.);
- Apoyar en las demás actividades encomendadas dentro de la Casa y Ecónomas; y,
- Realizar las actividades o tareas encomendadas y establecidas por medio de comisiones o equipos de trabajo, las cuales tienen el fin de mantener el orden, limpieza y seguridad de los beneficiarios.

Compromisos Educativos

- Asistir a la escuela con puntualidad;
- Asistir y participar en las asesorías técnico-pedagógicas por parte de las personas de apoyo de la Casa o Comedor;
- Cumplir con todas las tareas académicas encomendadas por sus maestros de grupo en tiempo y forma; y
- Participar en las actividades extraescolares, de capacitación, cívicas y sociales que se organizan en la Casa o Comedor.

Sanciones

Con fundamento en la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de diciembre de 2014 y sin perjuicio de lo dispuesto en otras disposiciones aplicables, las autoridades competentes llevarán a cabo las acciones necesarias para propiciar las condiciones idóneas para crear un ambiente libre de violencia en las instituciones educativas, en el que se fomente la convivencia armónica y el desarrollo integral de niñas, niños y adolescentes incluyendo la creación de mecanismos de mediación permanentes donde participen quienes ejerzan la patria potestad o tutela.

Sanciones a los beneficiarios

En caso de que los beneficiarios incurran en faltas, y según sea la gravedad de éstas, se notificará a los padres de familia, o persona responsable. Por ningún motivo se podrá sancionar con castigos, maltrato físico o psicológico o dejarlos sin comer.

La cancelación definitiva será decidida por el INPI, escuchando previamente y en forma conjunta al beneficiario, a sus padres o persona que lo tenga bajo su cuidado y a las Personas de apoyo de la Casa o Comedor, debiendo en ese mismo acto emitir por escrito la resolución que corresponda e integrar este documento a su expediente.

Serán consideradas como incidencias para la suspensión del apoyo a una persona beneficiaria:

- Cuando falte al respeto al Coordinador de la Casa, Ecónomas, Promotores o algún beneficiario;
- Cuando el padre, madre o tutor no se responsabilice del compromiso de colaborar en las actividades de la Casa o Comedor;
- Ausencia del beneficiario sin justificación;
- Cuando no quiera participar en las tareas o actividades establecidas en las Comisiones o Equipos de Trabajo; y
- Presente conductas violentas que lesionen a sus compañeros o al personal de la Casa o Comedor.

Será motivo de expulsión cuando una persona beneficiaria:

- Ingrese en estado de ebriedad o drogada, o ingrese bebidas alcohólicas y/o sustancias ilícitas;
- Ingrese o consuma bebidas embriagantes, drogas, armas blancas, armas de fuego o cualquier otro instrumento que pueda dañar la integridad física de las y los beneficiarios o de las personas responsables de la Casa o Comedor;
- Cometa un delito (por ejemplo: robo, violación) dentro o fuera de la Casa o Comedor;
- Cause daños deliberadamente a la infraestructura, equipamiento, o cualquier objeto dentro de la Casa o Comedor;
- Ausencia del beneficiario por un lapso de 5 días sin justificación por escrito; y
- Cuando junte tres incidencias, que así lo consideren y acuerden el Coordinador de la Casa en conjunto con el Comité de Apoyo y el personal del CCPI.

Sanciones al Coordinador de la Casa, Ecónomas y Promotores

Será motivo de sustitución del Coordinador (a), Ecónomas (os) y Promotores de la Casa o Comedor cuando:

- Cometa un delito, incumpla en sus funciones o no las desarrolle adecuadamente y con apego a las disposiciones aplicables. Se procederá a levantar actas que contengan de manera circunstanciada los hechos que se le atribuyan, debiendo participar en ellas las personas afectadas, los testigos a quienes les consten los hechos y el personal que el propio CCPI designe, tomando las medidas necesarias según sea la falta. Cuando se trate de hechos graves, se comunicará a las autoridades competentes; y
- Cuando por resultado de la supervisión y evaluación por parte del INPI, a través del CCPI considere conveniente, en forma fundamentada, solicitará a la instancia correspondiente la terminación de la comisión del Coordinador (a) de la Casa o Comedor, Ecónoma (o) o Promotor (a), lo hará previo dictamen que se sustentará con la opinión razonada de los padres de familia validada por las autoridades de la comunidad.

Normas de Convivencia de Dormitorios, Salón de Usos Múltiples, Sala de Cultura y Lengua Indígena, Área de Computo, Biblioteca y Reglamento de la Cocina-Comedor

- Al levantarme de la cama, deberé tender mi cama;
- Guardaré silencio después de la orden de dormir;
- Evitaré consumir alimentos en el área de dormitorios,
- Realizaré el aseo del dormitorio según el rol de aseo;
- Lavaré mi ropa de cama cada quincena;
- Si daño algún mobiliario, me reportarán y deberé pagar el costo de lo afectado;
- Entregaré los objetos de valor al resguardo del Coordinador o Coordinadora de la Casa;

- Mantendré el orden en general y cuidaré las instalaciones, muebles y enseres puestos al servicio de todas las personas que aquí convivimos;
- Tenderé mi ropa en los lugares asignados, sé que en los techos, baños o cableados eléctricos está prohibido y es peligroso;
- Avisaré a las personas responsables de la Casa cuando ingresen personas extrañas al área de dormitorios porque sé que eso está prohibido;
- Por seguridad del dormitorio buscaremos que los niños o niñas pequeños duerman en la parte baja de la litera;
- Sé que está prohibido jugar o brincar arriba de las literas, por eso buscaré otros lugares para divertirme;
- Por respeto a la privacidad, sé que los niños no visitamos el dormitorio de las niñas, y que las niñas también no visitamos el dormitorio de los niños, eso está prohibido;
- La hora de descanso general es a las 10:00 pm, a esa hora nos apagarán la luz dentro del dormitorio;
- Cumpliré con el aseo general de la habitación y con el orden de los enseres y artículos personales, es parte de mis compromisos con la Casa;
- Respetaré los objetos personales de las y los beneficiarios y personas responsables de la Casa;
- Todos cuidaremos que no se causen desperfectos en las instalaciones, y en caso de cometerlos, quien lo haga reparará el daño;
- El aseo de los cuartos se realizará dos veces al día, antes de irnos a las actividades escolares;
- Los representantes de la comisión deben solicitar a sus compañeros de equipo mantener el orden, limpieza del local y el buen cuidado del mobiliario;
- Los integrantes de cada dormitorio acudiremos con el responsable para solicitar el material y utensilios necesarios, para poder así realizar los aseos de los baños y limpieza general del área; y
- La hora de levantarnos será asignada por cada Coordinador o Coordinadora de la Casa, de acuerdo con las actividades y tiempos de cada región.

Normas en la Biblioteca

- Usaré con cuidado los libros de la biblioteca, no maltratándolos ni rayándolos;
- Todos cuidamos que no se extravíen los libros; y
- Entregaré el vale de Resguardo, firmado por el Coordinador de la Casa o Comedor, de los libros, discos compactos de audio o video que necesite utilizar fuera de la biblioteca.

Normas en el Aula de Cómputo

- Usaré de manera adecuada a los equipos de cómputo, cuidándolos, no maltratándolos ni rayándolos;
- Antes de descargar de la red documentos o videos, pediré autorización de la persona responsable del aula;
- Jamás introduciré alimentos o líquidos en el aula de medios;
- Pediré autorización al encargado del aula para enviar mis impresiones;
- Guardaré silencio y no alteraré el orden mientras me encuentre en el aula,
- Todos cuidamos que no se extravíen los accesorios de las computadoras (mouse, cables, etc.);
- Respetaré el horario establecido para el uso del aula de cómputo;
- Después de utilizar al aula dejaré el espacio ordenado y limpio; y
- Las normas aquí descritas no son limitativas, por lo que se podrán incluir otras más para la buena convivencia en el aula de cómputo.

Reglamento de la Cocina-Comedor

- Mantener hábitos de higiene en la Cocina-Comedor;
- Al participar en la preparación de alimentos seguir las medidas de higiene;
- De preferencia, usar delantal, cubrebocas y malla o paliacate para cubrirse la cabeza durante la participación en la preparación de alimentos;

- Evitar el uso de accesorios en las manos durante la participación en la preparación de alimentos;
- Brindar una atención esmerada a todos los beneficiarios, sin distinción alguna;
- Los alimentos estarán colocados en lugares limpios y se conservarán en refrigeración los que requieran. Jamás será servido un alimento en mal estado o descomposición;
- Se prohíbe sacar alimentos o artículos de la cocina y/o del almacén, así como la entrada de alumnos al interior de ésta, excepto al equipo de apoyo, quien estará obligado a presentarse puntualmente para los desayunos, comidas y cenas;
- Para la toma de alimentos, toda la comunidad hará fila y esperará su turno, sin apartar lugar, al recibir cada uno sus alimentos, será respetuosos con las personas que le atienden; y
- Colaborar en armonía, trato amable, respetuoso y trabajo en equipo con sus demás compañeros, los beneficiarios y los padres de familia en las diversas tareas que le sean asignadas.

Normas de Proyectos Formativos y Culturales

- Mantendré limpia y ordenada el área de los proyectos como son almacén, bodega, área de trabajo, etc., mientras realice la actividad y después de ésta;
- Daré el uso adecuado al equipo y materiales necesarios para la implementación y continuidad de los proyectos;
- No alteraré el orden mientras me encuentre en el área de proyectos;
- Seguiré las medidas de higiene y seguridad que me indique el encargado del proyecto;
- Respetaré los días y el horario establecido en acuerdo con el Coordinador de la Casa y el Promotor; y
- Colaboraré en armonía, trato amable, respetuoso y trabajo en equipo con los beneficiarios y personal de la Casa o Comedor.

Aspectos generales

- Los alumnos deberán permanecer de domingo a jueves y viernes hasta el horario de comida;
- Para ausentarse el beneficiario, el padre, madre o tutor deberá solicitar permiso por escrito al Coordinador o Coordinadora, sustentando brevemente las razones que justifiquen la salida;
- El beneficiario que falte a la escuela justificará su inasistencia por escrito y firmado por el padre, madre o tutor en los primeros tres días hábiles de la semana, si es por enfermedad, presentará constancia de asistencia al médico;
- Todos los beneficiarios deberán participar en las diversas actividades académicas, culturales, sociales, cívicas, deportivas o de otro tipo que se realice en la Casa o Comedor;
- Se fomentará el compañerismo, la fraternidad y la solidaridad, mediante las actitudes de corresponsabilidad siguientes:
 - o Evitando acciones que propicien la rivalidad y las riñas; y
 - o Reportando inmediatamente al Coordinador o Ecónoma cualquier acto de indisciplina que se observe.
- Dar aviso de las anomalías observadas en los servicios generales anexos e instalaciones de la Casa o Comedor;
- Los beneficiarios tomarán las medidas de seguridad necesarias para proteger sus pertenencias, en caso de hurto comprobado se procederá a aplicar la amonestación correspondiente;
- La persona beneficiaria, deberá usar un lenguaje apropiado dentro y fuera de la Casa o Comedor;
- No se permitirá la práctica de actividades proselitistas dentro de la Casa o Comedor;
- En la Casa o Comedor de la Niñez Indígena se prohíben las apuestas en cualquier modalidad;
- No se permite fumar, ni tomar bebidas alcohólicas, o consumir drogas en cualquiera de sus formas dentro de la Casa o Comedor, en sus zonas aledañas o en la comunidad; y
- No se permite ninguna manifestación de noviazgo dentro de la Casa o Comedor, por lo que, los beneficiarios que contravengan esta disposición causarán baja.

Temas para la elaboración de Carteles

Los carteles deberán de estar en cada una de las áreas en un lugar visible para el buen funcionamiento de la Casa o Comedor. Deberán ser escritos en las lenguas de cada Casa o Comedor, así como en español.

Definición de carteles:

- Limpieza: Conjunto de procedimientos que tiene por objeto eliminar tierra, residuos, suciedad, polvo y grasa;
- Higiene: Todas las medidas necesarias para garantizar la sanidad e inocuidad de los alimentos en todas las fases del proceso hasta su consumo final; y
- Desinfección: Reducción del número de microorganismos a un nivel que no da lugar a contaminación de los alimentos.

Higiene personal

- Báñate diariamente;
- Usa ropa y calzado limpios;
- Mantén tu cabello limpio y cepillado;
- Al utilizar artículos de aseo personal, ciérralos y ordénalos;
- Cepilla tus dientes antes de acostarte; y
- Lávate las manos después de ir al baño.

Limpieza Dormitorios

- Tiende tu cama;
- Descuelga y dobla tu hamaca;
- Utiliza colchas, cobijas y sábanas limpias;
- Lava colcha, cobija y sábanas cada quince días;
- Barre y trapea dormitorios; y
- Ventila el dormitorio.

Baños y Regaderas

- Barre, lava y seca baños y regaderas;
- Cierra bien las llaves de lavabos y regaderas después de utilizar;
- Guarda tus artículos de aseo personal después de bañarte;
- Deposita la basura en su lugar; y
- Vacía diariamente los botes con basura.

Limpieza en Cocina

- Lava y desinfecta el área de cocina después de preparar alimentos;
- Lava con agua y jabón todos los utensilios y las mesas que se han utilizado después de cocinar; y
- Separa la basura (orgánica e inorgánica), vacía y lava los botes;

Medidas de Higiene para la Preparación de Alimentos

- Lávate las manos antes de la preparación de alimentos;
- No utilizar anillos, pulseras, relojes;
- Mantén las uñas cortas y sin esmalte;
- Usa cofia (o malla o paliacate), cubrebocas y zapato cerrado;
- Lava y desinfecta frutas y verduras;
- Lava las latas antes de abrirlas;
- No pruebes comidas con los dedos, utiliza una cuchara y lávala después de usarla; y
- No estornudes ni hables sobre los alimentos.

Higiene Personal en el Comedor

- Mantén las uñas cortas;
- Lávate las manos antes de comer; y
- Cepilla tus dientes después de comer.

Limpieza en Comedor

- Mantén limpia el área de Comedor;
- Limpia y acomoda mesas y sillas antes y después de cada tiempo de comida;
- Retira sobrantes del plato antes de lavarlos;
- Lava platos, vasos y cubiertos utilizados con cloro, después de comer;
- Barre después de cada tiempo de comida; y
- Trapea a diario.

Limpieza en el Almacén

- Limpia anaqueles o estantes antes de acomodar los alimentos;
- Mantén limpia el área de almacén;
- Barre y trapea;
- Retira cajas y empaques;
- Clasifica los alimentos por fecha de caducidad (Primeras Entradas Primeras Salidas);
- No dejes alimentos o productos abiertos; y
- Mantén en espacios diferentes los productos de limpieza y los alimentos.

Limpieza de la Sala de Usos Múltiples - Sala de Cultura y Lengua Indígena

- Mantén limpia el área de usos múltiples (barre y trapea);
- No introduzcas alimentos ni bebidas;
- Después de utilizar la sala déjala limpia y ordenada;
- Acomoda los materiales (libros, juegos) después de utilizarlos; y
- Deposita la basura en su lugar.

Presupuesto que cada beneficiario tiene autorizado en las Casas:

- Desayuno, comida y cena:
- Leche:
- Servicios locales (gas, leña, agua, luminaria, otros):
- Artículos de higiene personal:
- Material de limpieza:
- Material de oficina:
- Material didáctico:
- Compensación de Coordinador (a) SEP:
- Compensación de Coordinador (a) comunitario:
- Compensación de Ecónoma (o) SEP:
- Compensación de Ecónoma (o) comunitaria:
- Compensación de Promotor (a) Formativo (a):

Presupuesto que cada beneficiario tiene autorizado en los Comedores:

- Desayuno, comida y cena:
- Leche:
- Servicios locales (gas, leña, agua, luminaria, otros).

gob.mx		
Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas		
Anexo 8.		
Perfil de Coordinadores y Ecónomas.		
Coordinador		
Objetivo	Garantizar la operación de la Casa o Comedor en apego a lo establecido en las Reglas de Operación vigentes del Programa.	
Estrategia de atención	Cumplir con las funciones organizativas, administrativas, educativas, de salud y alimentación establecidas en el Anexo 7. Reglamento Interno de las Casas y Comedores de las diferentes modalidades de atención, con el fin de promover, respetar, proteger y garantizar el ejercicio efectivo de los derechos humanos de las y los beneficiarios de la Casa o Comedor.	
Perfil	Requisitos de Selección	Documentación
	- Edad mínima 27 años para atender Casas y Comedores con beneficiarios de nivel básico, - Edad mínima 30 años para atender Casas y Comedores con beneficiarios de nivel medio y superior, - Contar preferentemente con Bachillerato concluido o Superior en carreras afines a la Formación Docente o Ciencias de la Educación, - Vocación de servicio social y humano, - Ser bilingüe (lengua indígena - español), la lengua indígena que hable deberá ser la que predomine en la región, - Ser una persona honorable, honesta, creativa, puntual, disciplinada, asertiva, equitativa y comprometida con el bienestar de los beneficiarios, - Contar con interés de trabajar en comunidad, - Responsable y respetuoso de la diversidad cultural, - Empático con niñas, niños, adolescentes y jóvenes, - Capacidad para trabajo en equipo y facilidad para relacionarse con los beneficiarios, - Contar con buen estado de salud y presentar el certificado actualizado expedido por el Sector Salud, cada seis meses, - Capacidad de liderazgo, organización y planificación, - Capacidad de interlocución y manejo de grupos, - Capacidad de gestión con autoridades locales y municipales, - Ética y Profesionalismo, - Capacidad para toma de decisiones y habilidad para resolución de conflictos, - Contar con conocimientos para la implementación de actividades culturales, artísticas, deportivas, productivas, etc., - No desempeñar otro cargo durante el tiempo que dure su función, - Tener conocimientos básicos en el manejo de equipo de cómputo para elaboración de reportes e informes, - Disponibilidad para permanecer en la Casa desde el domingo a partir de las 18:00 horas y hasta el viernes después del horario de comida.	- Copia del Acta de Nacimiento, - Copia del comprobante de estudios, - Copia de la credencial de elector INE, - Copia de la CURP, - Copia del comprobante de domicilio, - Carta de Exposición de Motivos en la que manifieste su interés en desempeñar - esta tarea, indicando si habla alguna lengua indígena de la región, - Manifestar a través de una carta, su disposición para capacitarse en los temas que el Programa determine y los plazos que establezca para tal fin, y - Aprobar las pruebas que determinen las instancias correspondientes de acuerdo con lo establecido en las Reglas de Operación del Programa.

	• Disponibilidad para permanecer en el Comedor de lunes a viernes en un horario de 07:00 a.m. a 18:00 horas. • Disponibilidad para viajar y participar en los talleres de formación y capacitación para el desempeño de sus funciones, y • En caso de que el Coordinador de la Casa o Comedor sea nombrado por la Asamblea General de padres de familia, éste deberá contar con referencias comunitarias.	
Funciones	Las establecidas en el Anexo 7. Reglamento Interno de las Casas y Comedores	
Ecónoma		
Objetivo	Preparar y servir los alimentos a los beneficiarios, bajo las mejores condiciones de higiene.	
Estrategia de atención	Garantizar que la preparación de los alimentos de los beneficiarios se realice con base en las buenas prácticas de higiene y seguridad que permitan evitar enfermedades transmitidas por los alimentos a los beneficiarios de la Casa o Comedor.	
Perfil	Requisitos de Selección	Documentación
	• Edad mínima de 18 y máxima de 45 años para Ecónomas de nuevo ingreso, • Contar preferentemente con primaria o secundaria concluida, • Tener conocimientos y experiencia en la elaboración de alimentos para grupos, • Vocación de servicio social y humano, • Ser bilingüe (lengua indígena - español), la lengua indígena que hable deberá ser la que predomine en la región, • Ser una persona honesta, puntual, disciplinada, asertiva, equitativa y comprometida con el bienestar de los beneficiarios, • Responsable y respetuosa de la diversidad cultural, • Empática con niñas, niños, adolescentes y jóvenes, • Capacidad para trabajo en equipo y facilidad para relacionarse con los beneficiarios, • Contar con buen estado de salud y presentar el certificado actualizado expedido por el Sector Salud, cada seis meses, • Capacidad de organización y planificación, • Ética y Profesionalismo, • Tener conocimientos culturales de la región, • Disponibilidad para permanecer en la Casa desde el domingo a partir de las 18:00 horas y hasta el viernes después del horario de comida, • Disponibilidad para permanecer en el Comedor de lunes a viernes en un horario de 06:00 a.m. a 18:00 horas, • Disponibilidad para viajar y participar en los talleres de formación y capacitación para el desempeño de sus funciones, y En caso de que la Ecónoma sea nombrada por la Asamblea General de Padres de Familia, ésta deberá contar con referencias comunitarias.	• Copia del Acta de Nacimiento, • Copia del comprobante de estudios (en su caso), • Copia de la credencial de elector INE, • Copia de la CURP, • Copia del comprobante de domicilio, • Carta de Exposición de Motivos en la que manifieste su interés en desempeñar esta tarea, indicando si habla alguna lengua indígena de la región, • Manifestar a través de una carta, su disposición para capacitarse en los temas que el Programa determine y los plazos que establezca para tal fin, • Aprobar las pruebas que determinen las instancias correspondientes de acuerdo con lo establecido en las Reglas de Operación del Programa,
Funciones	Las establecidas en el Anexo 7. Reglamento Interno de las Casas y Comedores.	

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

gob.mx
Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas
Anexo 9.
Convenio de Coordinación.

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO A LA EDUCACIÓN INDÍGENA, EN ADELANTE **"EL PROGRAMA"**, EN ATENCIÓN A LA / EL _____, DENOMINADO (A) _____, CON NÚMERO DE CLAVE _____, QUE CELEBRAN, EL INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS, REPRESENTADO POR _____ EN SU CARÁCTER DE _____, ASISTIDO EN ESTE ACTO POR: _____, EN SU CARÁCTER DE TITULAR DEL CENTRO COORDINADOR DE PUEBLOS INDÍGENAS CON SEDE EN _____, A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ **"EL INSTITUTO"**, Y _____ (NOTA: SEÑALAR SI SE TRATA DEL GOBIERNO FEDERAL, DE ENTIDAD FEDERATIVA O MUNICIPIO) REPRESENTADO POR _____, EN SU CARÁCTER DE _____, A QUIEN EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ **"LA INSTANCIA EJECUTORA"**, MISMAS QUE CUANDO ACTÚEN EN CONJUNTO SE LES DENOMINARÁ **"LAS PARTES"**, DOCUMENTO QUE SE SUSCRIBE AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. Que 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"*.

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.

De igual manera, 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".

Asimismo, en su artículo 133 dispone lo siguiente:

"Artículo 133. Esta Constitución, las leyes del Congreso de la Unión que emanen de ella y todos los tratados que estén de acuerdo con la misma, celebrados y que se celebren por el Presidente de la República, con la aprobación del Senado, serán la Ley Suprema de toda la Unión.

..."

Por su parte, el Convenio 169 sobre Pueblos Indígenas y Tribales de la Organización Internacional del Trabajo, establece:

“Artículo 6

1. *Al aplicar las disposiciones del presente Convenio, los gobiernos deberán:*

- a) ...
- b) *establecer los medios a través de los cuales los pueblos interesados puedan participar libremente, por lo menos en la misma medida que otros sectores de la población, y a todos los niveles en la adopción de decisiones en instituciones electivas y organismos administrativos y de otra índole responsables de políticas y programas que les conciernan;*
- c) *establecer los medios para el pleno desarrollo de las instituciones e iniciativas de esos pueblos, **y en los casos apropiados proporcionar los recursos necesarios** para este fin.*

...”

Por su parte, la Declaración de las Naciones Unidas sobre los Derechos de los Pueblos indígenas señala lo siguiente:

“Artículo 4

*Los pueblos indígenas, en ejercicio de su derecho a la libre determinación, tienen derecho a la autonomía o al autogobierno en las cuestiones relacionadas con sus asuntos internos y locales, así como a **disponer de medios para financiar sus funciones autónomas.***”

“Artículo 5

*Los pueblos indígenas tienen derecho a conservar y reforzar sus propias instituciones políticas, jurídicas, económicas, sociales y culturales, manteniendo a la vez su **derecho a participar plenamente, si lo desean, en la vida política, económica, social y cultural del Estado.***”

“Artículo 39

Los pueblos indígenas tienen derecho a recibir asistencia financiera y técnica de los Estados y por conducto de la cooperación internacional para el disfrute de los derechos enunciados en la presente Declaración.”

En el mismo sentido, la Declaración Americana sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas, en relación con la personalidad jurídica de los pueblos indígenas, establece en su artículo IX lo siguiente:

“Artículo IX. Personalidad jurídica

II. *Los Estados reconocerán plenamente la personalidad jurídica de los pueblos indígenas, respetando las formas de organización indígenas y promoviendo el ejercicio pleno de los derechos reconocidos en esta Declaración.”*

“Artículo XXXVII

Los pueblos indígenas tienen derecho a recibir asistencia financiera y técnica de los Estados y por conducto de la cooperación internacional para el disfrute de los derechos enunciados en la presente declaración.”

II. El artículo 42 fracción VII de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone:

“Artículo 42.- La aprobación de la Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos se sujetará al siguiente procedimiento:

I. a la VI...

VII. *La Cámara de Diputados, en el marco de las disposiciones de la presente Ley, podrá prever en el Presupuesto de Egresos los lineamientos de carácter general que sean necesarios a fin de asegurar que el gasto sea ejercido de acuerdo con los criterios establecidos en el párrafo segundo del artículo 1 de esta Ley;*

...”

- III. Que el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de noviembre de 2023, establece en su artículo 24 lo siguiente:

“Artículo 24. El ejercicio de las erogaciones para el desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas a que se refiere el Anexo 10 del presente Decreto, se dirigirá al cumplimiento de las obligaciones que señala el artículo 2o., Apartado B, fracciones I a IX, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Para tal efecto, de conformidad con los artículos 42, fracción VII, y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, las Dependencias y Entidades, al ejecutar dichas erogaciones y emitir reglas de operación, se ajustarán a lo siguiente:

- I. Las disposiciones para la operación de los programas que la Administración Pública Federal desarrolle en la materia considerarán la participación que, en su caso, tenga el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, contando con la intervención que corresponda al Consejo Nacional de Pueblos Indígenas, y la Comisión para el Diálogo con los Pueblos Indígenas de México, para facilitar el acceso de los pueblos y comunidades indígenas a sus beneficios;
- 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;
- IV. El Ejecutivo Federal, por sí o a través de sus Dependencias y Entidades, podrá celebrar convenios de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas, así como formalizar convenios de concertación de acciones con las comunidades indígenas, para proveer la mejor observancia de las previsiones del presente artículo. Cuando corresponda, los recursos a los que se refiere este artículo podrán ser transferidos directamente a los pueblos, municipios y comunidades indígenas, de conformidad con los convenios que para tal efecto se celebren en términos de las disposiciones aplicables.

La entidad federativa correspondiente participará en el ámbito de sus atribuciones en los convenios antes señalados, 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. 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; las comisiones de Presupuesto y Cuenta Pública y de Pueblos Indígenas y Afromexicanos de la Cámara de Diputados podrán integrar un grupo de trabajo encargado de analizar y darle seguimiento al ejercicio del presupuesto comprendido en el Anexo 10 Erogaciones para el Desarrollo Integral de los Pueblos y Comunidades Indígenas del presente Decreto;
- V. Se dará preferencia en los programas de infraestructura a la conclusión de obras iniciadas en ejercicios anteriores, así como a las obras de mantenimiento y reconstrucción;
- VI. Se buscará la inclusión financiera de las comunidades indígenas mediante programas de la banca de desarrollo, y
- VII. El Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas podrá emitir opinión sobre los Programas previstos en el Anexo 10 Erogaciones para el Desarrollo Integral de los Pueblos y Comunidades Indígenas, para que la ejecución de los recursos sea debidamente focalizada, cuente con perspectiva de género, derechos indígenas y con pertinencia cultural.

Las disposiciones contenidas en el presente Presupuesto de Egresos referidas a los pueblos y comunidades indígenas serán aplicables, en lo conducente, para los pueblos y comunidades afromexicanas, de conformidad con lo establecido en el artículo 2o., Apartado C, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y demás disposiciones aplicables.

Asimismo, en su artículo 26 establece lo siguiente:

“Artículo 26. En el presente ejercicio fiscal no se comprometerán nuevos proyectos de inversión en infraestructura a los que se refiere el artículo 74, fracción IV, párrafo primero, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, tal como se observa en el Anexo 4 de este Decreto.”.

Asimismo, dicho Decreto establece, en su artículo 28, que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son aquellos enunciados dentro de su Anexo 25, considerándose dentro de ese documento a los programas de **"EL INSTITUTO"**.

- 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.
- V. Que en términos de lo establecido en el artículo 2 de la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, **"EL INSTITUTO"** tiene como objeto el definir, normar, diseñar, establecer, ejecutar, orientar, coordinar, promover, dar seguimiento y evaluar las políticas, programas, proyectos, estrategias y acciones públicas, para garantizar el ejercicio y la implementación de los derechos de los pueblos indígenas y afromexicano, así como su desarrollo integral y sostenible y el fortalecimiento de sus culturas e identidades.

Asimismo, en sus artículos 3 párrafo primero y 4 fracción XXXVI, establece lo siguiente:

“Artículo 3. Para cumplir los fines y objetivos del Instituto, se reconocen a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas como sujetos de derecho público; utilizando la categoría jurídica de pueblos y comunidades indígenas en los términos reconocidos por el artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los instrumentos internacionales en la materia.

...

Artículo 4. Para el cumplimiento de su objeto, el Instituto tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

I. a la XXXV...

XXXVI. Llevar a cabo las transferencias de recursos a los pueblos, comunidades y municipios indígenas, a través de sus autoridades o instituciones representativas para la implementación de sus derechos y su desarrollo integral, intercultural y sostenible;

XXXVII a la XLVIII...”.

- VI. Con fecha _____ de diciembre de 2023 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo de modificación a las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a la Educación Indígena, para el ejercicio fiscal 2024.
- VII. Que **"LAS REGLAS DE OPERACIÓN"** de **"EL PROGRAMA"** establecen como objetivo general Contribuir al acceso, permanencia y conclusión del grado académico y nivel educativo de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes estudiantes, de 5 a 29 años de edad, pertenecientes a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, inscritos en escuelas públicas y comunitarias de todos los tipos y niveles, por medio de servicios de alimentación, hospedaje, apoyos y actividades complementarias, con la finalidad de coadyuvar a disminuir la deserción y el rezago educativo, propiciando condiciones para el ejercicio efectivo de su derecho a la educación y fortalecimiento de su identidad cultural y lingüística.
- VIII. Que 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 vinculó al Principio Rector *"No dejar a nadie atrás, no dejar a nadie fuera"* del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2014 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 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.

- IX. Que **"EL PROGRAMA"** está alienado al Eje 2 “Política Social” del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, el cual establece en su Objetivo General:

“Impulsar el desarrollo y bienestar integral de los pueblos indígenas y afromexicanos 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”.

- X. Que 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 aprovechamiento sustentablemente sus tierras, territorios y recursos, en un marco de respeto a su autonomía y formas de organización”.

- XI. Que dentro de las modalidades de atención de **"EL PROGRAMA"**, se encuentran las Casas/Comedores Escolares de la Niñez Indígena, Casas/ Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena, Casas/Comedores Universitarios Indígenas con el objeto de brindar hospedaje, alimentación y actividades complementarias a los estudiantes pertenecientes a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, inscritos en escuelas públicas de la localidad sede de una Casa o Comedor, que no cuentan con servicios educativos en su comunidad y que requieren los servicios de alimentación y hospedaje.
- XII. Que de conformidad con las Reglas de Operación de **"EL PROGRAMA"** existe la necesidad de celebrar un Convenio de Coordinación con **"LA INSTANCIA EJECUTORA"** para la operación de **"EL PROGRAMA"**.

DECLARACIONES

I. DE "EL INSTITUTO":

- I.1. Que es un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, no sectorizado, con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía operativa, técnica, presupuestal y administrativa, con sede en la Ciudad de México, de conformidad con el Artículo 1 de la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de diciembre de 2018.
- I.2. Que de conformidad con el 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 el C. _____, en su carácter de _____, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de Coordinación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos _____ de la Ley de Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, así como _____ de su Estatuto Orgánico, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de marzo de 2019, y con el poder otorgado ante el licenciado _____ notario _____, de _____, mediante escritura _____ de fecha _____.
- I.4. Que señala como su domicilio para efectos del presente instrumento el ubicado en _____.
- II. De **"LA INSTANCIA EJECUTORA"**: (Nota: Precisar si es gobierno federal, de entidad federativa o municipio)
- II.1. Que los municipios son la base de la división territorial y de la organización política administrativa del estado, de carácter público investido de personalidad jurídica y patrimonio propio, autónomos en su régimen interior y con libre administración de su hacienda, en los términos del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. (Nota: Declaración que aplica para municipio).
- II.2. Que el C. _____, en su carácter de _____, está facultado para suscribir el presente Convenio de conformidad con lo dispuesto en los artículos _____ de la Constitución Política del Estado de _____, y _____ de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de _____, y que cuenta con su constancia de mayoría expedida en fecha _____ del _____ de _____.
- II.3. Que señala como su domicilio para efectos del presente instrumento el ubicado en _____.
- II.4. Que cuenta con la infraestructura y el equipamiento adecuados donde proporciona el servicio de: _____ denominada _____, con número de clave _____. (reportar infraestructura y equipamiento de acuerdo con la modalidad de atención: casa o comedor)
- La infraestructura consta de:
- Dormitorio para hombres con servicio de sanitario y regaderas.
 - Dormitorio para mujeres con servicio de sanitario y regaderas.
 - Comedor.
 - Cocina.
 - Bodega de almacén de alimentos
- El equipamiento consta de:
- Dormitorios: camas o literas, colchones, almohadas, ropa de cama, entre otros.
 - Comedor: sillas, mesas, entre otros.
 - Cocina: platos, cucharas, vasos, estufas, refrigeradores, entre otros.
 - Almacén: anaqueles, y demás equipamiento necesario para la conservación de los alimentos.
- II.5. Que cuenta con el personal para la operación de la Casa o Comedor Comunitario del Estudiante Indígena, señalada en el Anexo 1_(plantilla de personal).
- II.6. Que mediante el documento legal _____, de fecha _____, acredita la propiedad o posesión de(l) (los) predio(s) involucrado(s) para la operación de la _____, denominado _____, con número de clave _____.
- III. **"LAS PARTES" DECLARAN:**
- III.1. Que es su interés establecer las bases y mecanismos de colaboración y coordinación, para el desarrollo de acciones conjuntas en la ejecución de **"EL PROGRAMA"** en la _____, denominado _____, con número de clave _____.

III.2 Que asignaran un enlace para el seguimiento, supervisión y evaluación de las acciones contempladas en el presente instrumento y todas aquellas que deriven de la operación de **"EL PROGRAMA"**.

III.3 Que contribuirán al aprovechamiento del apoyo aportado por **"EL INSTITUTO"**, para mejorar la calidad del servicio a las niñas, niños, adolescentes y jóvenes en la _____, denominado _____, con número de clave _____ de **"EL PROGRAMA"** en la comunidad de _____, municipio _____ en el estado de _____, con _____ beneficiarios, siendo de hasta 10 meses de atención _____, desglosado según el calendario escolar oficial de la Secretaría de Educación Pública anexo o del Organismo Educativo que corresponda; y que el personal a cargo de la _____ denominado _____, con número de clave _____ es el responsable de salvaguardar la integridad física de los beneficiarios, de conformidad con las Reglas de Operación de **"EL PROGRAMA"**.

Por lo expuesto y en el ámbito de aplicación de cada una de **"LAS PARTES"** con fundamento en lo que disponen los artículos 1o. y 2o. y 4o de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5 y 14 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 2 y 37 de la Ley de Planeación; 42 fracción VII, 74, 75, 76 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 174, 175, 176, 178, 179 y 181 de su Reglamento; 3 fracción XI, 24, 27, 28, 29, 30 y Quinto Transitorio del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024; 2, 4 fracciones I, V, VI, X, XXV, XXXVI, XLI y XLII, 11 fracción II y 17 de la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas; las Reglas de Operación de **"EL PROGRAMA"**; **"LAS PARTES"** han decidido suscribir el presente instrumento para la aplicación de los recursos de **"EL PROGRAMA"** conforme a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. El objeto del presente convenio es: establecer las bases y mecanismos para el desarrollo de acciones conjuntas de **"LAS PARTES"** en la implementación de **"EL PROGRAMA"** en la _____, denominado _____, con número de clave _____ para brindar hospedaje y/o alimentación a _____ número de beneficiarios) niñas, niños, adolescentes y jóvenes indígenas y afromexicanos que cumplan con los requisitos establecidos en el numeral 3.3.2. de las Reglas de Operación, con la finalidad de mejorar la calidad del servicio otorgado, durante el ejercicio fiscal 2024, en la comunidad de _____, municipio de _____, en el estado de _____.

SEGUNDA. APOYOS OTORGADOS. **"EL INSTITUTO"** proporcionará los apoyos en especie para la alimentación y artículos de higiene personal, de manera mensual, bajo el siguiente detalle:

- En Casas Comunitarias del Estudiante Indígena, se destinará \$ _____ (_____ pesos 00/100 M.N.) diarios para la alimentación de cada beneficiario,
- En Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena, se destinará se destinará \$ _____ (_____ pesos 00/100 m.n.) diarios para la alimentación de cada beneficiario,
- En Casa Comunitarios del Estudiante Indígena, se destinará \$ _____ (_____ pesos 00/100 M.N.) mensuales para artículos de higiene personal por cada beneficiario, y
- En Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena, se destinará se destinará \$ _____ (_____ pesos 00/100 M.N.) mensuales para artículos de higiene personal por cada beneficiario.

Durante los meses de atención de acuerdo con el calendario escolar vigente correspondiente.

Quedando sujetas las ministraciones a la disponibilidad presupuestal y al resultado de avances físicos y financieros, y a lo dispuesto en las Reglas de Operación de **"EL PROGRAMA"**.

TERCERA. OBLIGACIONES DE "EL INSTITUTO". **"EL INSTITUTO"** se compromete a:

1. Supervisar, dar seguimiento y evaluar la operación de la _____, denominado _____, con número de clave _____.
2. Brindar la asesoría técnica a **"LA INSTANCIA EJECUTORA"**
3. Llevar a cabo las acciones para dar cumplimiento a lo establecido en las Reglas de Operación de **"EL PROGRAMA"**.

CUARTA. OBLIGACIONES DE "LA INSTANCIA EJECUTORA". "LA INSTANCIA EJECUTORA" se compromete a:

1. Realizar la inscripción de beneficiarios con base a los criterios de elegibilidad de **"EL PROGRAMA"**,
2. Presentar inmediatamente a **"EL INSTITUTO"** mediante escrito libre el informe de altas y bajas de los beneficiarios, indicando las razones de la baja,
3. Designar al Comité de acuerdo con lo que se establece en el Anexo 7. Reglamento Interno de la Casa o Comedor.
4. Hacerse cargo de la operación, organización y coordinación de la _____, denominado _____, con número de clave _____, basándose en la mecánica operativa de **"EL PROGRAMA"**,
5. Canalizar los apoyos que **"EL INSTITUTO"** destine para los beneficiarios autorizados que reciben hospedaje y alimentación en la _____, denominado _____, con número de clave _____.
6. Durante la vigencia del presente Convenio, deberá proporcionar hospedaje y/o alimentación a los estudiantes que por la distancia o causas de fuerza mayor se vean imposibilitados para regresar a su comunidad los fines de semana o días festivos.
7. Proporcionar la información estadística de los beneficiarios, para su actualización en el sistema control de **"EL PROGRAMA"**,
8. Gestionar los registros y permisos ante las instancias correspondientes relacionados con el proyecto autorizado,
9. Utilizar los apoyos que le otorgue **"EL INSTITUTO"**, única y exclusivamente para los fines autorizados,
10. Dar cumplimiento a lo establecido en el presente Convenio y a lo previsto en las Reglas de Operación de **"EL PROGRAMA"**.
11. Responsabilizarse de los desperfectos o vicios ocultos que pudiera presentar el apoyo una vez entregado o concluido.

QUINTA. RESPONSABLES. Para dar seguimiento a la ejecución y cumplimiento de los compromisos establecidos en el presente Convenio y a las obligaciones estipuladas en las Reglas de Operación de **"EL PROGRAMA"**, **"EL INSTITUTO"** designa como responsable a _____, Titular del Centro Coordinador de Pueblos Indígenas de _____; por su parte, **"LA INSTANCIA EJECUTORA"** designa a _____ quien suscribe el presente Convenio.

SEXTA. RESPONSABILIDAD LABORAL. **"LAS PARTES"** convienen, que el personal dependiente o subalternos que se requieran para la realización, desarrollo, control técnico y administrativo con relación a los trabajos objeto de este convenio, se entenderán en el ámbito laboral exclusivamente con aquella que lo emplea y en ningún caso, **"LAS PARTES"** serán consideradas como patrones solidarios o sustitutos.

SÉPTIMA. INFORME DE "LA INSTANCIA EJECUTORA". "LAS PARTES" deberán elaborar el Informe de Avances en la Operación de la _____, denominado _____, con número de clave _____, de acuerdo con el anexo 12, mismo que será requisitado por el personal responsable por la **"INSTANCIA EJECUTORA"** y **"EL INSTITUTO"**. El Informe deberá ser integrado al expediente físico en el Centro Coordinador de los Pueblos Indígenas o en la Oficina de Representación en _____ correspondiente, dentro de los 5 días hábiles siguientes al término del primer semestre y a la conclusión del ejercicio fiscal.

OCTAVA. PROHIBICIÓN DE CESIÓN DE DERECHOS. **"LAS PARTES"** están de acuerdo en que no podrán ceder o transferir en forma parcial o total, los derechos y obligaciones derivados del presente acuerdo.

NOVENA. SUSPENSIÓN DE LOS APOYOS EN ESPECIE PARA LA ALIMENTACIÓN Y ARTÍCULOS DE HIGIENE PERSONAL, Y TERMINACIÓN ANTICIPADA. **"EL INSTITUTO"** podrá suspender o cancelar la ministración de los recursos públicos federales cuando:

- No se cumpla con lo establecido en el presente instrumento,
- Se detecte el desvío de recursos para fines distintos a los autorizados de conformidad con lo dispuesto por las Reglas de Operación de **"EL PROGRAMA"** y el presente Convenio,
- Por motivos de índole político, social o natural se ponga en riesgo la integridad física de los beneficiarios, o

- Se altere la información relacionada con los beneficiarios o con la operación de la _____, denominado _____, con número de clave _____.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas de este instrumento será motivo para dar por concluido el presente Convenio.

DÉCIMA. DEVOLUCIÓN DE LOS RECURSOS. Los recursos federales que aporte “EL INSTITUTO”, se destinarán en forma exclusiva al cumplimiento del objeto de este Convenio, en consecuencia, dichos recursos no podrán traspasarse a acciones no previstas en este instrumento.

Los recursos aportados por “EL INSTITUTO” que no fueron destinados para los fines de este Convenio de Concertación serán reintegrados dentro de los 5 (cinco) días naturales siguientes a la fecha en que “EL INSTITUTO” le solicite a “LA INSTANCIA EJECUTORA” el reintegro correspondiente.

“LAS PARTES” acuerdan que los recursos federales que no sean devengados al 31 de diciembre de 2024, deberán ser reintegrados a “EL INSTITUTO”, dentro de los 3 (tres) días hábiles del Ejercicio Fiscal siguiente.

Los rendimientos financieros que se generen por el manejo de los recursos federales deberán ser reintegrados directamente a la Tesorería de la Federación (TESOFE).

DÉCIMA PRIMERA. MODIFICACIONES. “LAS PARTES” podrán adicionar o modificar este instrumento jurídico. Dichas adiciones o modificaciones deberán constar por escrito, y entrarán en vigor a partir de su suscripción por ambas partes.

DÉCIMA SEGUNDA. - CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. Ninguna de “LAS PARTES” será responsable de cualquier retraso o incumplimiento en la realización del presente Convenio de Concertación que resulte directa o indirectamente de caso fortuito o fuerza mayor. En caso de que desaparezcan las causas que dieron origen al retraso o incumplimiento referido se restaurará la ejecución del presente instrumento.

DÉCIMA TERCERA. FISCALIZACIÓN. Las acciones y resultados derivados del objeto del presente Convenio quedarán sujetas a las disposiciones que, en materia de fiscalización de la cuenta pública, determinen la Auditoría Superior de la Federación (ASF), la SHCP, la SFP, el Órgano Interno de Control de “EL INSTITUTO” y demás instancias que en el ámbito de sus competencias y atribuciones resulten competentes.

DÉCIMA CUARTA. CONTROL Y AUDITORÍA. “LAS PARTES” se comprometen a permitir en cualquier momento a las instancias de control y auditoría de los tres órdenes de gobierno, practicar intervenciones, auditorías, investigaciones de gabinete o de campo para verificar la ejecución y correcta aplicación de los apoyos entregados a “LA INSTANCIA EJECUTORA”, así como el cumplimiento de las normas y disposiciones establecidas en los términos de los acuerdos entre la SFP y los gobiernos estatales.

DÉCIMA QUINTA. CONFIDENCIALIDAD Y TRANSPARENCIA. La información y actividades que se presenten, obtengan y produzcan en virtud del cumplimiento de presente instrumento, deberá atender los principios previstos en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y en lo aplicable se estará a lo dispuesto por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones aplicables, por lo que las “LAS PARTES” se obligan a cumplir con las obligaciones previstas en dichas normas.

Por lo que se refiere al tratamiento, resguardo y transmisión de datos personales, “LAS PARTES” se comprometen a observar los principios establecidos en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y demás disposiciones aplicables.

DÉCIMA SEXTA. LEYENDA. La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que se utilicen para la ejecución y difusión de “EL PROGRAMA”, deberán incluir la siguiente leyenda: “Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”. Para efectos de lo anterior, deberán tomar en cuenta las características del medio de comunicación.

DÉCIMA 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, “LAS PARTES” lo resolverán de común acuerdo.

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” de “EL PROGRAMA”.

DÉCIMA NOVENA. JURISDICCIÓN. "LAS PARTES" acuerdan que en caso de presentarse alguna controversia derivada del incumplimiento del presente instrumento y los acuerdos que se deriven del mismo, se someten a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales de la Ciudad de _____, renunciando a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles en razón de sus domicilios presentes o futuros, o por cualquier otra causa.

VIGÉSIMA. CONTRALORÍA SOCIAL. Se promoverá la participación de la población beneficiaria del programa, así como de organizaciones de la sociedad civil o ciudadanía interesada en monitorear el programa. lo anterior será 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 en el programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

El programa se sujetará a los lineamientos vigentes emitidos por la Secretaría de la Función Pública (SFP), para promover las acciones necesarias que permitan la efectividad de la vigilancia ciudadana, bajo el esquema o esquemas validados por la SFP.

VIGÉSIMA PRIMERA. El presente Convenio tendrá vigencia a partir de la fecha de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2024.

Leído que fue el presente Convenio de Coordinación y enteradas **"LAS PARTES"** del contenido y alcance legal, lo ratifican y firman de conformidad, por triplicado en____, a los____días del mes de____ de 2024.

POR "EL INSTITUTO"

POR "LA INSTANCIA EJECUTORA"

[NOMBRE COMPLETO]

[NOMBRE COMPLETO]

[NOMBRE COMPLETO]

[NOMBRE COMPLETO]

[NOMBRE COMPLETO]

TESTIGOS

[NOMBRE COMPLETO]

[NOMBRE COMPLETO]

La presente hoja de firmas corresponde Convenio de Coordinación para la ejecución del Programa de Apoyo a la Educación Indígena, en atención a la ejecución de _____ en la modalidad de _____ en la Casa/Comedor de "[_____]" celebrada a los [_____] días del mes de [_____] de 2024.

Nota: Para cumplir con su objeto, este modelo de Convenio de Coordinación podrá presentar las modificaciones que sean necesarias de acuerdo con las particularidades de cada entidad federativa, región o municipio y cuando así lo determine la Unidad Responsable de **"EL PROGRAMA"**.

gob.mx
Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas
ANEXO 10.
Convenio de Concertación

Convenio de Concertación para la ejecución del Programa de Apoyo a la Educación Indígena, en adelante **"EL PROGRAMA"**, en atención a la / el **(Casa/Comedor)** denominado (a) _____ con clave _____, que celebran, el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, representado por _____ en su carácter de _____, asistido en este acto por _____, en su carácter de Titular del Centro Coordinador de Pueblos Indígenas con sede en _____, a quienes en lo sucesivo se les denominará **"EL INSTITUTO"**, y la comunidad indígena de _____ representada por _____, en su carácter de _____, a quien en adelante se le denominará **"LA INSTANCIA EJECUTORA"**, mismas que cuando actúen en conjunto se les denominará **"LAS PARTES"**, documento que se suscribe al tenor de los siguientes:

ANTECEDENTES

- I. Que 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"*.

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.

De igual manera, 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".

Asimismo, en su artículo 133 dispone lo siguiente:

"Artículo 133. Esta Constitución, las leyes del Congreso de la Unión que emanen de ella y todos los tratados que estén de acuerdo con la misma, celebrados y que se celebren por el Presidente de la República, con la aprobación del Senado, serán la Ley Suprema de toda la Unión."

...

Por su parte, el Convenio 169 sobre Pueblos Indígenas y Tribales de la Organización Internacional del Trabajo, establece:

"Artículo 6

2. Al aplicar las disposiciones del presente Convenio, los gobiernos deberán:

- a) ...

- d) *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;*
- e) *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. El artículo 42 fracción VII de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone:

"Artículo 42.- *La aprobación de la Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos se sujetará al siguiente procedimiento:*

I. a la VI. ...

VII. *La Cámara de Diputados, en el marco de las disposiciones de la presente Ley, podrá prever en el Presupuesto de Egresos los lineamientos de carácter general que sean necesarios a fin de asegurar que el gasto sea ejercido de acuerdo con los criterios establecidos en el párrafo segundo del artículo 1 de esta Ley;*

..."

- III. Que el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de noviembre de 2023, establece en su artículo 24 lo siguiente:

“Artículo 24. El ejercicio de las erogaciones para el desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas a que se refiere el Anexo 10 del presente Decreto, se dirigirá al cumplimiento de las obligaciones que señala el artículo 2o., Apartado B, fracciones I a IX, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Para tal efecto, de conformidad con los artículos 42, fracción VII, y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, las Dependencias y Entidades, al ejecutar dichas erogaciones y emitir reglas de operación, se ajustarán a lo siguiente:

- I. Las disposiciones para la operación de los programas que la Administración Pública Federal desarrolle en la materia considerarán la participación que, en su caso, tenga el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, contando con la intervención que corresponda al Consejo Nacional de Pueblos Indígenas, y la Comisión para el Diálogo con los Pueblos Indígenas de México, para facilitar el acceso de los pueblos y comunidades indígenas a sus beneficios;
- 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. 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; las comisiones de Presupuesto y Cuenta Pública y de Pueblos Indígenas y Afromexicanos de la Cámara de Diputados podrán integrar un grupo de trabajo encargado de analizar y darle seguimiento al ejercicio del presupuesto comprendido en el Anexo 10 Erogaciones para el Desarrollo Integral de los Pueblos y Comunidades Indígenas del presente Decreto;
- V. Se dará preferencia en los programas de infraestructura a la conclusión de obras iniciadas en ejercicios anteriores, así como a las obras de mantenimiento y reconstrucción;
- VI. Se buscará la inclusión financiera de las comunidades indígenas mediante programas de la banca de desarrollo, y
- VII. El Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas podrá emitir opinión sobre los Programas previstos en el Anexo 10 Erogaciones para el Desarrollo Integral de los Pueblos y Comunidades Indígenas, para que la ejecución de los recursos sea debidamente focalizada, cuente con perspectiva de género, derechos indígenas y con pertinencia cultural.

Las disposiciones contenidas en el presente Presupuesto de Egresos referidas a los pueblos y comunidades indígenas serán aplicables, en lo conducente, para los pueblos y comunidades afromexicanas, de conformidad con lo establecido en el artículo 2o., Apartado C, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y demás disposiciones aplicables.

Asimismo, en su artículo 26 establece lo siguiente:

***"Artículo 26.** En el presente ejercicio fiscal no se comprometerán nuevos proyectos de inversión en infraestructura a los que se refiere el artículo 74, fracción IV, párrafo primero, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, tal como se observa en el Anexo 4 de este Decreto."*

Asimismo, dicho Decreto establece, en su artículo 28, que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son aquellos enunciados dentro de su Anexo 25, considerándose dentro de ese documento a los programas de **"EL INSTITUTO"**.

- 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.
- V. Que en términos de lo establecido en el artículo 2 de la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, **"EL INSTITUTO"** tiene como objeto el definir, normar, diseñar, establecer, ejecutar, orientar, coordinar, promover, dar seguimiento y evaluar las políticas, programas, proyectos, estrategias y acciones públicas, para garantizar el ejercicio y la implementación de los derechos de los pueblos indígenas y afromexicano, así como su desarrollo integral y sostenible y el fortalecimiento de sus culturas e identidades.

Asimismo, en sus artículos 3 párrafo primero y 4 fracción XXXVI, establece lo siguiente:

***"Artículo 3.** Para cumplir los fines y objetivos del Instituto, se reconocen a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas como sujetos de derecho público; utilizando la categoría jurídica de pueblos y comunidades indígenas en los términos reconocidos por el artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los instrumentos internacionales en la materia.*

...

***Artículo 4.** Para el cumplimiento de su objeto, el Instituto tendrá las siguientes atribuciones y funciones:*

II. a la XXXV...

XXXVI. Llevar a cabo las transferencias de recursos a los pueblos, comunidades y municipios indígenas, a través de sus autoridades o instituciones representativas para la implementación de sus derechos y su desarrollo integral, intercultural y sostenible;

XXXVII a la XLVIII..."

- VI. Con fecha _____ de diciembre de 2023 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo de modificación a las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a la Educación Indígena, para el ejercicio fiscal 2024.
- VII. Que **"LAS REGLAS DE OPERACIÓN"** de **"EL PROGRAMA"** establecen como objetivo general Contribuir al acceso, permanencia y conclusión del grado académico y nivel educativo de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes estudiantes, de 5 a 29 años de edad, pertenecientes a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, inscritos en escuelas públicas y comunitarias de todos los tipos y niveles, por medio de servicios de alimentación, hospedaje, apoyos y actividades complementarias, con la finalidad de coadyuvar a disminuir la deserción y el rezago educativo, propiciando condiciones para el ejercicio efectivo de su derecho a la educación y fortalecimiento de su identidad cultural y lingüística.
- VIII. Que 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 vinculó al Principio Rector *"No dejar a nadie atrás, no dejar a nadie fuera"* del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2014 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 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.

- IX. Que **"EL PROGRAMA"** está alienado al Eje 2 *"Política Social"* del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, el cual establece en su Objetivo General:

"Impulsar el desarrollo y bienestar integral de los pueblos indígenas y afromexicanos 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".

- X. Que 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 aprovechamiento sustentablemente sus tierras, territorios y recursos, en un marco de respeto a su autonomía y formas de organización".

- XI. Que dentro de las modalidades de atención de **"EL PROGRAMA"**, se encuentran las Casas/Comedores Escolares de la Niñez Indígena, Casas/ Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena, Casa/Comedor Universitario Indígena, con el objeto de brindar hospedaje, alimentación y actividades complementarias a los estudiantes pertenecientes a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, inscritos en escuelas públicas de la localidad sede de una Casa o Comedor, que no cuentan con servicios educativos en su comunidad y que requieren los servicios de alimentación y hospedaje.
- XII. Que de conformidad con las Reglas de Operación de **"EL PROGRAMA"** existe la necesidad de celebrar un Convenio de Concertación con **"LA INSTANCIA EJECUTORA"** para la operación de **"EL PROGRAMA"**.

DECLARACIONES

I. DE **"EL INSTITUTO"**:

- I.1 Que es un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, no sectorizado, con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía operativa, técnica, presupuestal y administrativa, con sede en la Ciudad de México, de conformidad con el Artículo 1 de la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de diciembre de 2018.
- I.2 Que de conformidad con el 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 el C. _____, en su carácter de _____, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de Coordinación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos _____ de la Ley de Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, así como _____ de su Estatuto Orgánico, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de marzo de 2019, y con el poder otorgado ante el licenciado _____ notario _____, de _____, mediante escritura _____ de fecha _____.

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

II. DE "LA INSTANCIA EJECUTORA"

II.1 Que en términos de los artículos 1o, 2o, apartado A, fracciones I, II, III y VIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 21 numeral 3 de la Declaración Universal de Derechos Humanos; 1 y otros del Convenio número 169 de la Organización Internacional del Trabajo relativo a Pueblos Indígenas y Tribales en Países Independientes; 3, 4, 5 y otros de la Declaración de las Naciones Unidas sobre Derechos de los Pueblos Indígenas; 1 del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos; 1 del Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales; III, VI, VIII, IX, XXI, XXII, XXIII y otros de la Declaración Americana sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas, es una comunidad indígena perteneciente al pueblo indígena _____.

II.2 Que _____, en su carácter de _____, está facultado para suscribir el presente convenio de conformidad con lo dispuesto en los artículos _____ de la Constitución Política del Estado de _____, y _____ de la Ley _____ para el Estado de _____, y que cuenta con su Acta de Asamblea por medio de la cual fue nombrado como autoridad de fecha _____ del _____ de _____.

II.3 Que mediante el documento legal _____, de fecha _____ acredita la propiedad o posesión de(l) (los) predio(s) involucrado(s) para la operación de la _____ (anotar nombre y número de registro asignado por del Sistema de Control del Programa) _____.

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

II.5 Que no ha recibido ni recibirá apoyo de otros programas federales, estatales o municipales para los mismos conceptos objeto del presente convenio, por lo que no existe duplicidad en el otorgamiento de los apoyos.

II.6 Que cuenta con la infraestructura y el equipamiento adecuados donde proporciona el servicio de: _____ denominada _____ con clave _____ (reportar infraestructura y equipamiento de acuerdo con la modalidad de atención: casa o comedor) _____.

La infraestructura consta de:

- Dormitorio para hombres con servicio de sanitario y regaderas.
- Dormitorio para mujeres con servicio de sanitario y regaderas.
- Comedor.
- Cocina.
- Bodega de almacén de alimentos.

El equipamiento consta de:

- Dormitorios: camas o literas, colchones, almohadas, ropa de cama, entre otros.
- Comedor: sillas, mesas, entre otros.
- Cocina: platos, cucharas, vasos, estufas, refrigeradores, entre otros.
- Almacén: anaqueles, y demás equipamiento necesario para la conservación de los alimentos.

II.7 Que cuenta con el personal para la operación de la Casa o Comedor Comunitario del Estudiante Indígena de acuerdo con el anexo ____ (plantilla de personal).

III. **"LAS PARTES" DECLARAN:**

III.1 Que es su interés establecer las bases y mecanismos de colaboración, para el desarrollo de acciones conjuntas en la ejecución de **"EL PROGRAMA"** en la ____ denominada ____ con clave ____.

III.2 Que asignaran un enlace para el seguimiento, supervisión y evaluación de las acciones contempladas en el presente instrumento y todas aquellas que deriven de la operación de **"EL PROGRAMA"**.

III.3 Que contribuirán al aprovechamiento del apoyo aportado por **"EL INSTITUTO"**, para mejorar la calidad del servicio a las niñas, niños, adolescentes y jóvenes en la ____ (anotar nombre y número de registro asignado por del Sistema de Control del Programa) de **"EL PROGRAMA"** en la comunidad de ____ municipio ____ en el estado de ____, con ____ beneficiarios, siendo de hasta 10 meses de atención ____, desglosado según el calendario escolar oficial de la Secretaría de Educación Pública anexo ____, o del Organismo Educativo correspondiente; y que el personal a cargo de la ____ denominada ____ con clave ____ es el responsable de salvaguardar la integridad física de los beneficiarios, de conformidad con las Reglas de Operación de **"EL PROGRAMA"**. Cuando se trate de beneficiarios de nivel bachillerato o tipo superior (nivel Licenciatura o Maestría) se deberá incluir el número de días hábiles por mes de acuerdo con el Anexo ____.

Por lo expuesto y en el ámbito de aplicación de cada una de **"LAS PARTES"** con fundamento en lo que disponen los artículos 1o. y 2o. y 4o de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5 y 14 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 2 y 37 de la Ley de Planeación; 42 fracción VII, 74, 75, 76 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 174, 175, 176, 178, 179 y 181 de su Reglamento; 3 fracción XI, 24, 27, 28, 29, 30 y Quinto Transitorio del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024; 2, 4 fracciones I, V, VI, X, XXV, XXXVI, XLI y XLII, 11 fracción II y 17 de la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas; las Reglas de Operación de **"EL PROGRAMA"**; **"LAS PARTES"** han decidido suscribir el presente instrumento para la aplicación de los recursos de **"EL PROGRAMA"** conforme a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. El objeto del presente acuerdo es: establecer las bases y mecanismos para el desarrollo de acciones conjuntas de **"LAS PARTES"** en la implementación de **"EL PROGRAMA"** en la ____ denominada ____ con clave ____ para brindar hospedaje y/o alimentación a ____ niñas, niños, adolescentes y jóvenes indígenas que cumplan con los requisitos establecidos en el numeral 3.3. de las Reglas de Operación, con la finalidad de mejorar la calidad del servicio otorgado, durante el ejercicio fiscal 2024, en la localidad de ____, municipio ____, en el estado de ____.

SEGUNDA. APOYOS OTORGADOS. **"EL INSTITUTO"** proporcionará los apoyos en especie para la alimentación y artículos de higiene personal, de manera mensual, bajo el siguiente detalle:

- En Casas Comunitarias del Estudiante Indígena, se destinará \$ ____ (____ pesos 00/100 M.N.) diarios para la alimentación de cada beneficiario,
- En Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena, se destinará se destinará \$ ____ (____ pesos 00/100 m.n.) diarios para la alimentación de cada beneficiario,
- En Casas Comunitarias del Estudiante Indígena, se destinará \$ ____ (____ pesos 00/100 M.N.) mensuales para artículos de higiene personal por cada beneficiario, y
- En Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena, se destinará se destinará \$ ____ (____ pesos 00/100 M.N.) mensuales para artículos de higiene personal por cada beneficiario.

Quedando sujetas las ministraciones a la disponibilidad presupuestal y al resultado de avances físicos y financieros, y a lo dispuesto en las Reglas de Operación de **"EL PROGRAMA"**.

De acuerdo con el presupuesto estipulado para la operación de la ____ denominada ____ con clave ____ **"LA INSTANCIA EJECUTORA"** aportará la cantidad de: \$ ____ (____ /100 M.N.).

TERCERA. OBLIGACIONES DE "EL INSTITUTO". "EL INSTITUTO" se compromete a:

1. Supervisar, dar seguimiento y evaluar la operación de la _____ denominada _____ con clave _____.
2. Brindar la asesoría técnica a "LA INSTANCIA EJECUTORA", y
3. Llevar a cabo las acciones para dar cumplimiento a lo establecido en las Reglas de Operación de "EL PROGRAMA".

CUARTA. OBLIGACIONES DE "LA INSTANCIA EJECUTORA". Esta se compromete a:

1. Realizar la inscripción de beneficiarios con base a los criterios de elegibilidad de "EL PROGRAMA",
2. Presentar inmediatamente a "EL INSTITUTO" mediante escrito libre el informe de altas y bajas de los beneficiarios, indicando las razones de la baja,
3. Designar al Comité de apoyo, de acuerdo con lo que se establece en el Anexo 7 de las Reglas de Operación vigentes.,
4. Hacerse cargo de la operación, organización y coordinación de la _____ denominada _____ con clave _____, basándose en la mecánica operativa de "EL PROGRAMA",
5. Canalizar los apoyos que "EL INSTITUTO" destine para los beneficiarios autorizados que reciben hospedaje y alimentación en la _____ denominada _____ con clave _____.
6. Durante la vigencia del presente convenio, deberá proporcionar hospedaje y/o _____ alimentación a los estudiantes que por la distancia o causas de fuerza mayor se vean imposibilitados para regresar a su localidad los fines de semana o días festivos,
7. Proporcionar la información estadística de los beneficiarios, para su actualización en el sistema control de "EL PROGRAMA",
8. Gestionar los registros y permisos ante las instancias correspondientes relacionados con el apoyo autorizado,
9. Utilizar los apoyos que le otorgue "EL INSTITUTO", única y exclusivamente para los fines autorizados,
10. Aportar la cantidad que le corresponde de acuerdo con lo establecido en este convenio,
11. Dar cumplimiento a lo establecido en el presente convenio y a lo previsto en las Reglas de Operación de "EL PROGRAMA", y
12. Responsabilizarse de los desperfectos o vicios ocultos que pudiera presentar el apoyo una vez entregado o concluido.

QUINTA. RESPONSABLES. Para dar seguimiento a la ejecución y cumplimiento de los compromisos establecidos en el presente convenio y a las obligaciones estipuladas en las Reglas de Operación de "EL PROGRAMA", "EL INSTITUTO" designa como responsable a _____ Titular del Centro Coordinador de Pueblos Indígenas de _____; por su parte, "LA INSTANCIA EJECUTORA" designa a _____ quien suscribe el presente Convenio.

SEXTA. RESPONSABILIDAD LABORAL. "LAS PARTES" convienen, que el personal dependiente o subalternos que se requieran para la realización, desarrollo, control técnico y administrativo con relación a los trabajos objeto de este convenio, se entenderán en el ámbito laboral exclusivamente con aquella que lo empleo y en ningún caso, "LAS PARTES" serán consideradas como patrones solidarios o sustitutos.

SÉPTIMA. INFORME DE "LA INSTANCIA EJECUTORA". "LA INSTANCIA EJECUTORA" deberá elaborar el Informe de Avances en la Operación de la Casa o Comedor Comunitario del Estudiante Indígena de acuerdo con el anexo 12, mismo que se entregará en el Centro Coordinador de los Pueblos Indígenas o en la Oficina de Representación correspondiente, dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes al término del primer semestre y a la conclusión del ejercicio fiscal.

OCTAVA. PROHIBICIÓN DE CESIÓN DE DERECHOS. "LAS PARTES" están de acuerdo en que no podrán ceder o transferir en forma parcial o total, los derechos y obligaciones derivados del presente acuerdo.

NOVENA. SUSPENSIÓN DE LOS APOYOS EN ESPECIE PARA LA ALIMENTACIÓN Y ARTÍCULOS DE HIGIENE PERSONAL, Y TERMINACIÓN ANTICIPADA. "EL INSTITUTO" podrá suspender o cancelar la ministración de los recursos públicos federales cuando:

- No cumpla con lo establecido en el presente instrumento,
- Se detecte el desvío de recursos para fines distintos a los autorizados de conformidad con lo dispuesto por las Reglas de Operación de "EL PROGRAMA" y el presente Convenio,
- Por motivos de índole político, social o natural se ponga en riesgo la integridad física de los beneficiarios, o
- Se altere la información relacionada con los beneficiarios o con la operación de la _____ denominada _____ con clave _____.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas de este instrumento será motivo para dar por concluido el presente convenio.

DÉCIMA. DEVOLUCIÓN DE LOS RECURSOS. Los recursos federales que aporte "EL INSTITUTO", se destinarán en forma exclusiva al cumplimiento del objeto de este Convenio, en consecuencia, dichos recursos no podrán traspasarse a acciones no previstas en este instrumento.

Los recursos aportados por "EL INSTITUTO" que no fueron destinados para los fines de este Convenio de Concertación serán reintegrados dentro de los 5 (cinco) días naturales siguientes a la fecha en que "EL INSTITUTO" le solicite a "LA INSTANCIA EJECUTORA" el reintegro correspondiente.

"LAS PARTES" acuerdan que los recursos federales que no sean devengados al 31 de diciembre de 2024, deberán ser reintegrados a "EL INSTITUTO", dentro de los 3 (tres) días hábiles del Ejercicio Fiscal siguiente.

Los rendimientos financieros que se generen por el manejo de los recursos federales deberán ser reintegrados directamente a la Tesorería de la Federación (TESOFE).

DÉCIMA PRIMERA. MODIFICACIONES. "LAS PARTES" podrán adicionar o modificar este instrumento jurídico. Dichas adiciones o modificaciones deberán constar por escrito, y entrarán en vigor a partir de su suscripción por ambas partes.

DÉCIMA SEGUNDA. - CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. Ninguna de "LAS PARTES" será responsable de cualquier retraso o incumplimiento en la realización del presente Convenio de Concertación que resulte directa o indirectamente de caso fortuito o fuerza mayor. En caso de que desaparezcan las causas que dieron origen al retraso o incumplimiento referido se restaurará la ejecución del presente instrumento.

DÉCIMA TERCERA. FISCALIZACIÓN. Las acciones y resultados derivados del objeto del presente Convenio quedarán sujetas a las disposiciones que, en materia de fiscalización de la cuenta pública, determinen la Auditoría Superior de la Federación (ASF), la SHCP, la SFP, el Órgano Interno de Control de "EL INSTITUTO" y demás instancias que en el ámbito de sus competencias y atribuciones resulten competentes.

DÉCIMA CUARTA. CONTROL Y AUDITORÍA. "LAS PARTES" se comprometen a permitir en cualquier momento a las instancias de control y auditoría de los tres órdenes de gobierno, practicar intervenciones, auditorías, investigaciones de gabinete o de campo para verificar la ejecución y correcta aplicación de los apoyos entregados a "LA INSTANCIA EJECUTORA", así como el cumplimiento de las normas y disposiciones establecidas en los términos de los acuerdos entre la Secretaría de la Función Pública y los gobiernos estatales.

DÉCIMA QUINTA. CONFIDENCIALIDAD Y TRANSPARENCIA. La información y actividades que se presenten, obtengan y produzcan en virtud del cumplimiento de presente instrumento, deberá atender los principios previstos en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y en lo aplicable se estará a lo dispuesto por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones aplicables, por lo que las "LAS PARTES" se obligan a cumplir con las obligaciones previstas en dichas normas.

Por lo que se refiere al tratamiento, resguardo y transmisión de datos personales, "LAS PARTES" se comprometen a observar los principios establecidos en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y demás disposiciones aplicables.

DÉCIMA SEXTA. LEYENDA. La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que se utilicen para la ejecución y difusión de "EL PROGRAMA", deberán incluir la siguiente leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Para efectos de lo anterior, deberán tomar en cuenta las características del medio de comunicación.

DÉCIMA 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, **"LAS PARTES"** lo resolverán de común acuerdo.

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 de **"EL PROGRAMA"**.

DÉCIMA NOVENA. JURISDICCIÓN. "LAS PARTES" acuerdan que en caso de presentarse alguna controversia derivada del incumplimiento del presente instrumento y los acuerdos que se deriven del mismo, se someten a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales de la Ciudad de _____, renunciando a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles en razón de sus domicilios presentes o futuros, o por cualquier otra causa.

VIGÉSIMA. CONTRALORÍA SOCIAL. Se promoverá la participación de la población beneficiaria del programa, así como de organizaciones de la sociedad civil o ciudadanía interesada en monitorear el programa. lo anterior será 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 en el programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo. El programa se sujetará a los lineamientos vigentes emitidos por la Secretaría de la Función Pública, para promover las acciones necesarias que permitan la efectividad de la vigilancia ciudadana, bajo el esquema o esquemas validados por la Secretaría de la Función Pública.

VIGÉSIMA PRIMERA. VIGENCIA. El presente convenio tendrá vigencia a partir de la fecha de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2024.

Leído que fue el presente Convenio de Concertación y enteradas **"LAS PARTES"** del contenido y alcance legal, lo ratifican y firman de conformidad, por triplicado en _____, a los _____ días del mes de _____ 2024.

POR **"EL INSTITUTO"**

POR **"LA INSTANCIA EJECUTORA"**

[NOMBRE COMPLETO]

[NOMBRE COMPLETO]

[NOMBRE COMPLETO]

[NOMBRE COMPLETO]

[NOMBRE COMPLETO]

TESTIGOS

[NOMBRE COMPLETO]

[NOMBRE COMPLETO]

La presente hoja de firmas corresponde Convenio de Concertación para la ejecución del Programa de Apoyo a la Educación Indígena, en atención a la ejecución de _____ en el rubro de _____ en la Casa/Comedor de "[_____]" celebrada a los [_____] días del mes de [_____] de 2024.

Nota: Para cumplir con su objeto, este modelo de Convenio de Concertación podrá presentar las modificaciones que sean necesarias de acuerdo con las particularidades de cada entidad federativa, región o municipio y cuando así lo determine la Unidad Responsable de **"EL PROGRAMA"**. Asimismo, el presente modelo será aplicable para la concertación de acciones con las Organizaciones de la Sociedad Civil, precisando en el apartado de Declaraciones, la información relativa a su constitución legal, órgano de gobierno y representación legal.

gob.mx
Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas
ANEXO 11.
Elaboración de Proyectos Ejecutivos de Casas y Comedores

Consideraciones Generales

Estas consideraciones para la Elaboración de Proyectos Ejecutivos son aplicables tanto para las Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena y Casas y Comedores Universitarios Indígenas, por lo que debe entenderse que es indistinto el enunciar una u otra modalidad de atención.

La elaboración de los Proyectos Ejecutivos para Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena estará basada en las necesidades de espacios, así como en las condiciones geográficas y climatológicas del lugar, considerando también sus usos y costumbres.

Previo a iniciar la Rehabilitación y Obra Nueva de Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena, la URP y la CGII o, en su caso, la OR y el CCPI deberán contar con el proyecto ejecutivo que incluirá al menos los siguientes estudios: Mecánica de suelos, Estructurales, Topográficos, Hidrológicos, de Viento y Ambientales; los cuales proporcionarán y complementarán los datos necesarios para desarrollar y definir el proyecto arquitectónico, estructural y demás ingenierías.

Estos proyectos buscarán aplicar medidas sostenibles para disminuir los costos de funcionamiento, respetar el medio ambiente, y ofrecer espacios dignos y seguros a los beneficiarios y a las personas que conviven en las Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena, para lo cuál se tomará en cuenta los siguientes criterios para su elaboración:

1. Criterios de Ubicación

El terreno debe cumplir con características que permitan garantizar el desarrollo de una infraestructura de calidad y seguridad para los usuarios.

La selección del predio dependerá de un análisis micro regional donde deberá examinarse criterios técnicos, ambientales y legales.

Dimensiones del Terreno

Serán preferentemente rectangulares, con una proporción igual o menor a 1:3 con la superficie suficiente para alojar los distintos edificios. (dormitorios niñas, dormitorios niños, salón de usos múltiples y cocina-Comedor) y la obra exterior (cancha de usos múltiples, andadores, áreas verdes).

Accesibilidad.

- Facilitar el acceso al predio para llegar mediante transporte público o privado;
- Garantizar el acondicionamiento de acceso principal y de servicios al predio;
- Garantizar el desplazamiento al interior del conjunto bajo pendientes suaves;
- Garantizar el paso vehicular y la vía de comunicación deberá tener una sección mínima de 8 metros (m), y
- Considerar una o varias vías de acceso.

Infraestructura básica.

Definida como el conjunto de servicios, medios técnicos o instalaciones que permita el asentamiento humano y su funcionamiento, lo cual comprende el conjunto de obras públicas, sistemas y redes que considera los siguientes:

- Red eléctrica;
- Red hidráulica;
- Red de alcantarillado y aguas residuales;
- Red de voz y datos (internet y telefonía), y
- Pavimentación

Que no se ubiquen en:

- o Zonas federales
- o Derechos de vía
 - Carreteras
 - Ferrocarriles
 - Vialidades de acceso controlado
 - Paso subterráneo de ductos
- o Áreas de valor ambiental
- o Zonas de riesgo
 - Deslizamientos de terrenos
 - Caída de rocas
 - Hundimientos
 - Erosión
 - Áreas inundables
- o Cercanía a ríos

2. Seguridad

- o **Accesos a las Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena:** El acceso peatonal estará separado del acceso vehicular, los cuales estarán ligados o conectados generando un solo acceso.
- o **Bardas o Cercas Perimetrales:** Deben proporcionar seguridad y delimitar las instalaciones de las Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena con otros predios o inmuebles. La altura de estas bardas o cercas será mínima de 3.00 m y deberá permitir la visibilidad hacia el interior de las instalaciones.
- o **Protección Civil:** Se identificarán las rutas de evacuación mediante una señalización visible con letreros a cada 20.00 m, o en cada cambio de dirección de la ruta con la leyenda escrita: "RUTA DE EVACUACIÓN", acompañada de una flecha en el sentido de la circulación del desalojo.

Se ubicarán extintores en lugares visibles, de fácil acceso y libres de obstáculos, de tal forma que el recorrido hacia el extintor más cercano no exceda de 15.00 m desde cualquier lugar; de encontrarse colgados, deben estar a una altura máxima de 1.50 m medidos del piso a la parte más alta del extintor.

3. Accesibilidad

El proyecto buscará asegurar el acceso de las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con las demás personas al entorno físico y a todos los servicios e instalaciones de las Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena.

Se garantizará la continuidad de rutas libres de obstáculos al interior de las edificaciones y espacios abiertos.

Deberán integrarse rutas accesibles desde el exterior para que los beneficiarios con discapacidad accedan libremente y con seguridad a cualquier área de las instalaciones.

4. Áreas Exteriores

Las instalaciones contarán con áreas verdes al interior del predio por lo menos del treinta por ciento (30 %) de la superficie construida.

Para el diseño de las áreas verdes se contemplará el uso de vegetación endémica o adaptada para reducir los requisitos de riego, control de plagas y coadyuvar a la biodiversidad regional.

No se tendrán puntos ciegos que eviten la supervisión de todas las áreas de las instalaciones por el personal administrativo.

5. Requerimientos Funcionales

Dormitorios

Función

- Espacio destinado para el descanso nocturno de los beneficiarios;
- El mobiliario será mediante literas o hamacas, según sus usos y costumbres, y
- Deberán considerarse dormitorios separados para hombres y para mujeres.

Relaciones Espaciales

- Acceso directo al área de baños y regaderas y área de lavado y tendido;
- Acceso directo desde las circulaciones exteriores, y
- Accesible desde todas las áreas y con visibilidad directa desde la Dirección.

Carácter y Ambientación

- Temperatura 18° a 25° Celsius,
- Iluminación natural, mínimo diecisiete por ciento (17 %) del área del local. La entrada de luz natural se controlará para minimizar las ganancias térmicas y el deslumbramiento, y
- Ventilación natural cruzada, mínimo once por ciento (11 %) del área del local.

Salón de Usos Múltiples

Función

- Espacio destinado a la práctica de diferentes actividades de carácter social o entretenimiento, de cultura, de lengua indígena, de cómputo, de lectura, aprendizaje, y consulta del acervo bibliográfico de las Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena, y
- El mobiliario debe permitir diferentes acomodos.

Relaciones Espaciales

- Relación directa con el área de Dirección, sala de cultura y lengua indígena, computo, área de usos múltiples y sanitarios niños, niñas, y
- Fácil tránsito desde el acceso principal y demás áreas que integran el proyecto.

Carácter y Ambientación

- Temperatura 18° a 25° Celsius;
- Iluminación natural, mínimo diecisiete punto cinco por ciento (17.5 %) del área del local, y
- Ventilación: Natural cruzada, mínimo once por ciento (11 %) del área del local.

Baños

Función

- Espacio destinado para la higiene y las necesidades fisiológicas de los beneficiarios y del personal de las Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena, considerando un espacio para personas con discapacidades, y
- Mobiliario de uso intenso.

Carácter y Ambientación

- Iluminación natural, mínimo diecisiete punto cinco por ciento (17.5 %) del área del local, y
- Ventilación: Natural cruzada, mínimo 1/9 del área del local.

Cocina

Función

- Espacio destinado para la preparación de los alimentos para beneficiarios;
- Mobiliario necesario para la preparación de alimentos, y
- Equipo y recursos para la preparación, cocción y entrega de alimentos al Comedor.

Relaciones Espaciales

- Acceso directo hacia el Comedor y área de servicios, y
- Acceso directo al almacén de alimentos.

Carácter y Ambientación

- Iluminación natural, mínimo diecisiete punto cinco por ciento (17.5 %) del área del local, y
- Ventilación: Natural cruzada, mínimo 1/9 del área del local.

Almacén de alimentos**Función**

- Espacio destinado para la conservación y almacenamiento de los alimentos perecederos y no perecederos independientes uno del otro, y
- Mobiliario y equipo necesario para conservación, congelación, organización y clasificación de los alimentos.

Relaciones espaciales

- Acceso directo a la zona de abastecimiento de provisiones, y
- Acceso directo hacia la cocina.

Carácter y Ambientación

- Iluminación natural, mínimo quince por ciento (15 %) del área del local, y
- Ventilación: Natural cruzada, mínimo 1/9 del área del local.

Comedor**Función**

- Espacio destinado para el consumo de alimentos de los beneficiarios, y
- Mobiliario resistente, de acuerdo con las necesidades de las Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena y que permita diferentes acomodos.

Relaciones Espaciales

- Acceso directo hacia la cocina y área de servicios, y
- Accesible desde el vestíbulo y circulaciones exteriores.

Carácter y Ambientación

- Temperatura 18° a 25° Celsius,
- Iluminación natural, mínimo diecisiete punto cinco por ciento (17.5 %) del área del local, y
- Ventilación: Natural cruzada, mínimo 1/9 del área del local.

6. Tipología Arquitectónica (según tipo de clima)**Clima Cálido****Forma y Orientación**

- Los edificios tendrán una orientación Este-Oeste, con vanos de acceso, ventilación y luz que se ubiquen en los lados más largos del norte y del sur.

Muros

- Muros con alturas de techo que permitan la máxima ventilación, con el fin de enfriar la construcción y eliminar la humedad.

Puertas y Ventanas

- Grandes vanos para facilitar la ventilación cruzada, protegidos con celosías, y/o contra-ventanas que proporcionen protección contra la radiación solar y permitan la circulación del aire.

Cubiertas y Aleros

- Se construirán cubiertas inclinadas y ligeras, de preferencia a dos o más aguas con amplios aleros que sirvan de colchón aislante y protejan de la radiación solar.

Vegetación

- Ubicada aleadaña a las edificaciones, y
- Deberán de seleccionarse árboles de follaje perenne, además de la forma de la copa del árbol, sus características de hojas y su tamaño.

Uso del Color

- Gammas brillantes que reflejen la radiación solar proyectada en las fachadas e interiores blancos para mayor reflejo de luz, respetando la identidad Institucional.

Clima Seco**Forma y Orientación**

- Compactas y cerradas hacia el exterior, deberán de agruparse los edificios de manera cerrada para que se sombreen entre sí, orientando los que se ocupan durante el día hacia la parte más fresca.

Muros

- Construcciones con gruesas paredes para obtener la máxima inercia térmica.

Puertas y Ventanas

- Se colocarán preferentemente remetidas, el marco coincidirá con el fin del muro y los vanos serán pocos, pequeños y protegidos mediante voladizos o persianas.

Cubiertas y aleros

- Cubiertas con superficies reflejantes, en las zonas frías las cubiertas se propondrán inclinadas y con aislamientos térmicos en los casos que se pueda presentar nieve, y
- Los aleros se propondrán a fin de evitar la incidencia directa del sol, para sombrear los vanos y las fachadas.

Vegetación

- Ubicada cerca de los edificios procurando la selección de especies endémicas.

Uso del Color

- Los colores de las fachadas serán claros para reflejar la radiación solar, en el caso de ser seco y muy seco. Y en el caso de las partes frías se recomiendan colores oscuros que absorban la radiación, respetando la identidad Institucional.

Clima Templado**Forma y Orientación**

- Los edificios deberán estar orientados en su lado más largo o de mayor uso hacia el sur para que se calienten en invierno; al norte se pueden ubicar los de menor uso.

Muros

- Muros gruesos y pesados para dotar al edificio de masa térmica y asegurar en el interior una temperatura estable.

Puertas y Ventanas

- Las ventanas y puertas deben facilitar la iluminación y ventilación naturales. Donde la temperatura sea muy variante se protegerán los vanos con elementos que se puedan abrir o cerrar según la época del año.

Cubiertas y aleros

- Las cubiertas podrán ser planas o inclinadas, sin ser determinante el tipo de material, debiendo cumplir con la función de protección y aislamiento a las edificaciones, y
- El tamaño de los aleros debe permitir que en invierno el sol penetre y en verano se obstruya su paso. A la vez que también proteja de la lluvia a las fachadas y ventanas.

Vegetación

- Los árboles que se siembran del lado sur y oriente deben ser de hojas caducas en otoño e invierno, de tal manera que en verano sombreen los interiores y en invierno permitan el asoleamiento.

Uso del Color

- Gamas pasteles que reflejen poco la luz. Interiores variables de acuerdo con el tiempo de asoleamiento predominante en la zona, respetando la identidad Institucional.

7. Modelo Arquitectónico

Estos inmuebles estarán integrados por áreas tales como: Dormitorios de Niños, Dormitorios de Niñas incluyendo: baños y regaderas, área de lavado y tendido; Salón de usos múltiples incluyendo: Dirección, área de cómputo, área de usos múltiples, Sanitarios niños, niñas; Cocina-Comedor incluye: bodega para alimentos perecederos, bodega para alimentos no perecederos, área para la conservación y congelación de los alimentos y sanitarios.

Cocina de Humo opcional en función a sus usos y costumbres, áreas verdes y de Juegos Infantiles y Cancha de Usos Múltiples.

El dimensionamiento de los espacios está en función del número de beneficiarios de la Casa o Comedor Escolar de la Niñez Indígena y por las dimensiones del mobiliario, para tal efecto se consultará la siguiente tabla.

Número de beneficiarios/superficie (m2)					
Área	34	40	52	64	76
Dormitorio niños	196.75	207.55	250.23	275.05	310.49
Dormitorio niñas	196.75	207.55	250.23	275.05	310.49

Número de beneficiarios/superficie (m2)					
Área	68	80	104	128	152
Cocina-Comedor	202.76	202.76	202.76	244.00	271.03
Salón de usos múltiples	232.74	232.74	316.93	316.93	384.47

Descripción del Modelo**Dormitorios Niños:**

El edificio se diseñará con cubierta a dos aguas y/o losa plana en la zona de dormitorio, y en la zona de baños y regaderas losa plana. Contará con un área libre para el acomodo de mobiliario (literas o hamacas) y la colocación de lockers; una puerta de acceso y al menos una salida de emergencia de 1.47 m mínimo de ancho y 2.17 m de altura con doble hoja abatible, ubicadas estratégicamente para que permitan la libre circulación. Para su ventilación e iluminación se deberán considerar ventanas en los sentidos largos del edificio, con antepecho de 0.60 m y una altura de 1.57 m. La altura de la cumbrera será de 4.0 m como mínimo. Los muros más bajos tendrán una altura mínima de 2.80 m.

En el acceso a los baños se ubicará la zona de lavabos, los cuales conducirán a la zona seca o área de sanitarios y mingitorios y a la zona húmeda o área de regaderas. Ambas zonas contarán con ventanas de 0.47 m de alto y 3.0 m de largo como mínimo y vidrios translúcidos. La zona de baños estará ligada directamente con el área de lavado y tendido, la cual estará confinada en sus extremos con celosía, así mismo, se deberá contar con un alero que proteja de la radiación solar a los usuarios en el área de lavaderos.

El edificio deberá considerar banqueta perimetral de 1.00 metro de ancho.

Dormitorios Niñas:

El edificio se diseñará con cubierta a dos aguas y/o losa plana en la zona de dormitorio, y en la zona de baños y regaderas losa plana. Contará con un área libre para el acomodo de mobiliario (literas o hamacas) y la colocación de lockers; una puerta de acceso y al menos una salida de emergencia de 1.47 m mínimo de ancho y 2.17 m de altura con doble hoja abatible, ubicadas estratégicamente para que permitan la libre circulación. Para su ventilación e iluminación se deberán considerar ventanas en los sentidos largos del edificio, con antepecho de 0.60 m y una altura de 1.57 m. La altura de la cumbrera será de 4.0 m como mínimo. Los muros más bajos tendrán una altura mínima de 2.80 m.

En el acceso a los baños se ubicará la zona de lavabos, los cuales conducirán a la zona seca o área de sanitarios y a la zona húmeda o área de regaderas. Ambas zonas contarán con ventanas de 0.47 m de alto y 3.0 m de largo como mínimo y vidrios translúcidos. La zona de baños estará ligada directamente con el área de lavado y tendido, la cual estará confinada en sus extremos con celosía, así mismo, se deberá contar con un alero que proteja de la radiación solar a los usuarios en el área de lavaderos.

El edificio deberá considerar banqueta perimetral de 1.00 metro de ancho.

Cocina Comedor:

El edificio se diseñará con cubierta a dos aguas y/o losa plana en área de Comedor; la cocina, bodegas, almacén de alimentos y medio baño para uso del personal de cocina, deberá de considerarse losa plana con la finalidad de ubicar las instalaciones hidráulicas. El Comedor contará con un área libre para el acomodo de mobiliario (sillas o bancas y mesas rectangulares); considerar la puerta de acceso principal de 1.47 m de ancho y 2.17 m de altura con doble hoja abatible; salida de emergencia de 0.97 m mínimo de ancho y 2.17 m de altura, ubicadas en el costado izquierdo del inmueble, en fachada principal y posterior; para su ventilación e iluminación considera ventanas en los sentidos largos del edificio y en la fachada lateral izquierda, con antepechos de 0.60 m y una altura de 1.57 m.

Contará con una barra de preparado y de servicio hecha en obra, tarjas de lavado, sistema potabilizador de agua, área de guarda, tanto de insumos básicos como de utensilios de cocina, parrilla de gas, además de considerar el suministro e instalación de una campana extractora, así como con áreas de bodega y almacén. La altura de la cumbrera será de 4.0 m como mínimo. Los muros más bajos tendrán una altura de 2.80 m.

Considerar cerca del acceso principal, una barra de concreto para la colocación de lavabos para el aseo de las manos y tarjas para el lavado de los utensilios (platos, tazas, vasos y cubiertos) empleados en el servicio de alimentación de los beneficiarios.

El edificio deberá considerar banquetta perimetral de 1.00 metro de ancho.

Salón de Usos Múltiples:

El edificio se diseñará con una cubierta a dos aguas y/o losa plana en área de usos múltiples, cómputo y dirección, en el área de baños considerar losa plana de concreto armado para la ubicación de instalaciones hidráulicas. Considerar la puerta de acceso principal de 1.47 m de ancho y 2.17 m de altura con doble hoja abatible, y salida de emergencia de 0.97 m mínimo de ancho y 2.17 m de altura, ubicadas al centro del inmueble en fachada principal y posterior con circulación libre; para su ventilación e iluminación considera ventanas de 1.60 m de ancho, con antepecho de 0.60 m y una altura de 1.57 m. De igual manera en las fachadas laterales, contará con ventanas de 2.60 m de ancho, con antepecho de 0.60 m y una altura de 1.57 m. La altura de la cumbrera será de 4.0 m como mínimo. Los muros más bajos tendrán una altura mínima de 2.80 m.

Previo al acceso a los baños se ubicará el área de lavabos los cuales conducirán al área de baños para niñas y niños respectivamente, debiendo considerar dos muebles por servicio y un módulo para personas con discapacidad. Ambas zonas contarán con ventanas de 0.47 m de alto y 1.20 m de largo que permitan ventilar adecuadamente el espacio.

El edificio deberá contemplar banquetta perimetral de 1.00 metro de ancho.

Áreas Exteriores:

El proyecto deberá incluir un patio central, que funcionará como vestíbulo principal y distribuirá hacia cada uno de los edificios que integran las instalaciones de la Casa o Comedor; áreas verdes con vegetación de bajo mantenimiento y riego moderado, con diseños que permitan a los beneficiarios utilizarlas para descanso y esparcimiento; y una cancha de usos múltiples de 17 m de ancho y 30 m de largo, así como área de juegos infantiles.

Se ubicarán rampas de acceso para personas con discapacidad, las cuales conectarán las diferentes áreas del conjunto.

Considerar en el diseño de la fachada principal un muro de acceso, en el cual se indicará la imagen e identidad institucional, el nombre de la Casa o Comedor Escolar de la Niñez Indígena, la comunidad, el municipio y el estado.

Instalaciones:

Las redes generales y de distribución se ubicarán en circulaciones exteriores con objeto de facilitar las labores de mantenimiento. Cuando se requiera, el proyecto preverá la instalación de ductos verticales de instalaciones, evitando cambios de dirección.

Todas las redes de tuberías contarán con registros para su mantenimiento y reparación.

8. REQUISITOS DE PROYECTO EJECUTIVO:

El proyecto ejecutivo deberá estar integrado por la siguiente información:

DOCUMENTACIÓN PARA PROYECTOS PAEI**➤ NOMBRE DE LA OBRA.****➤ ESTUDIOS DE CAMPO Y LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO.**

- Estudios de campo y reporte fotográfico
- Levantamiento topográfico de instalaciones existentes

➤ ESTUDIO DE GEOTECNIA Y MECÁNICA DE SUELOS.**➤ MEMORIAS DESCRIPTIVAS.**

- Memorias de instalación eléctrica
- Memorias de instalación hidráulica
- Memorias de instalación sanitaria
- Memorias descriptivas de jardinería
- Memorias de instalaciones especiales
- Memoria de cálculo estructural

➤ PROYECTO EJECUTIVO.

- Planos
 - Arquitectónicos
 - Estructurales
 - Albañilería
 - Herrería-cancelería
 - Acabados
 - Eléctricos
 - Iluminación
 - Inst. hidráulicas
 - Inst. sanitarias
 - Inst. especiales
 - Áreas exteriores
 - Señalética
 - Mobiliario

➤ RENDER DEL PROYECTO (3 O 4 IMÁGENES).**➤ CATALOGO DE CONCEPTOS.**

- Formato Excel
- Generadores
- Tarjetas de P.U.
- Presupuesto de obra
- Programa de obra

➤ DOCUMENTOS PARA CONCURSO.

- Especificaciones de construcción
- Memoria descriptiva del proyecto

➤ SE REQUERIRÁ PARA EL ARCHIVO DE ESTE INSTITUTO:

- a. 2 expedientes impresos con toda la documentación uno en original y otro en copia (el proyecto ejecutivo en planos en formato 60 x 90 cm. Con firmas autógrafas).
- b. 2 memorias USB conteniendo toda la información del expediente impreso, debidamente rotulados en su portada (nombre de obra, ubicación y contenido desglosado con los nombres de cada archivo), con información digital editable, (los planos en formato Dwg - Cad, los números generadores, presupuesto, calendario de obra y tarjetas de precios unitarios, en formato PDF, Excel y Neodata).

gob.mx
Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas
Anexo 12.
Informe de Avances de la Operación de la Casa o Comedor Comunitario del Estudiante Indígena

Clave de la Casa o Comedor
Fecha de publicación del formato en el DOF

Fecha de elaboración de Informe		
DD	MM	AAAA

C.

Representante y/o Jefe del CCPI del INPI

Datos de la Casa o Comedor
Estado:
Municipio:
Comunidad:
Localidad:
Nombre:

Beneficiarios
Autorizados:
Beneficiarios Vigentes:
Hombres:
Mujeres:
Durante los últimos seis la Casa o Comedor a Operado de manera regular: Si No

Informe de actividades			
Actividades Programadas	Actividades desarrolladas	Problemáticas detectadas	Solución

Elaboró

Recibió

Responsable de la instancia ejecutora

Representante del PAEI en el CCPI o en la
Oficina de Representación

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

gob.mx
Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas
ANEXO 13.
Matriz de Indicadores de Resultados

RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN
FIN Contribuir a reducir el rezago educativo en la población indígena y afromexicana del país	F1 Porcentaje de población indígena con carencia por rezago educativo	(Número de personas indígenas que tienen carencia por rezago educativo / Total de personas indígenas en el año t)*100	Bienal
	F2 Tasa de variación del índice de abandono escolar en educación primaria indígena	((Índice de abandono escolar en educación primaria indígena)t / (Índice de abandono escolar en educación primaria indígena)t-1)-1)*100	Anual
PROPÓSITO Las niñas, niños, adolescentes y jóvenes estudiantes indígenas concluyen el ciclo escolar en el que se encuentran inscritos	P1 Porcentaje de niñas, niños, adolescentes y jóvenes estudiantes, de 6 a 24 años, pertenecientes a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas en las comunidades sede de una Casa o Comedor Escolar de la Niñez Indígena, Comunitario del Estudiante Indígena y Universitaria Indígena, que reciben apoyo en alguna modalidad del PAEI.	(Número total de niñas, niños, adolescentes y jóvenes estudiantes, de 6 a 24 años, pertenecientes a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas en las comunidades sede de una Casa o Comedor Escolar de la Niñez Indígena, Comunitario del Estudiante Indígena y Universitaria Indígena en el año t) / Número total de niñas, niños, adolescentes y jóvenes estudiantes, de 6 a 24 años, pertenecientes a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas en las comunidades sede de una Casa o Comedor Escolar de la Niñez Indígena, Comunitario del Estudiante Indígena y Universitaria Indígena en el año t) x 100	Anual
	P2 Porcentaje de estudiantes beneficiarios inscritos en las Casas y Comedores de la Niñez Indígena que concluyen el ciclo escolar	(Total de estudiantes que ingresaron como beneficiarios de las Casas y Comedores de la Niñez Indígena y lograron concluir el ciclo escolar / Total de estudiantes que ingresaron como beneficiarios de las Casas y Comedores de la Niñez Indígena al inicio del ciclo escolar)*100	Anual
	P3 Porcentaje de estudiantes beneficiarios inscritos en las Casas y Comedores Universitarios Indígenas que concluyen el ciclo escolar	(Total de estudiantes que ingresaron como beneficiarios de las Casas y Comedores Universitarios Indígenas y lograron concluir el ciclo escolar / Total de estudiantes que ingresaron como beneficiarios de las Casas y Comedores Universitarios Indígenas al inicio del ciclo escolar) *100	Anual
	P4 Porcentaje de estudiantes beneficiarios inscritos en las Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena que concluyen el ciclo escolar	(Total de estudiantes que ingresaron como beneficiarios de las Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena y lograron concluir el ciclo escolar / Total de estudiantes que ingresaron como beneficiarios de las Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena al inicio del ciclo escolar)*100	Anual
	P5 Porcentaje de estudiantes indígenas y afromexicanos beneficiarios de Apoyos Complementarios para la Educación Superior que concluyen el ciclo escolar en curso en Licenciatura y Maestría	(Total de estudiantes indígenas y afromexicanos de Licenciatura y Maestría que ingresan como beneficiarios de los Apoyos Complementarios para la Educación Superior al inicio del ciclo escolar y lograron concluir el ciclo escolar / Total de estudiantes de Licenciatura y Maestría que ingresan como beneficiarios de los Apoyos Complementarios para la Educación Superior al inicio del ciclo escolar)*100	Anual

RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN
Componente Servicios de Hospedaje en las Casas Escolares de la Niñez indígena, Casas Comunitarias del Estudiante Indígena y Casas Universitarias Indígenas proporcionados	C.1.1. Porcentaje de las Casas Escolares de la Niñez indígena, Casas Comunitarias del Estudiante Indígena y Casas Universitarias Indígenas que otorgan servicio de hospedaje durante los días hábiles establecidos en el calendario escolar	(Total de las Casas Escolares de la Niñez Indígena, Casas Comunitarias del Estudiante Indígena y Casas Universitarias Indígenas que otorgan servicio de hospedaje durante los días hábiles establecidos en el calendario escolar/Total de las Casas Escolares de la Niñez Indígena, Casas Comunitarias del Estudiante Indígena y Casas Universitarias Indígenas)*100	Semestral
Servicio de alimentación en las Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena, Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena y Casas y Comedores Universitarios Indígenas proporcionados	C.1.2 Porcentaje de Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena, Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena y Casas y Comedores Universitarios Indígenas que otorgan servicio de alimentación durante los días hábiles establecidos en el calendario escolar	(Total de Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena, Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena y Casas y Comedores Universitarios Indígenas que otorgan el servicio de alimentación conforme a los días hábiles del calendario escolar/ Total de Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena, Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena y Casas y Comedores Universitarios Indígenas)*100	Semestral
Equipamiento de las Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena, Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena y Casas y Comedores Universitarios suficiente para atender la demanda	C.1.3. Porcentaje de acciones de equipamiento de las Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena, Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena y Casas y Comedores Universitarios Indígenas, respecto de las programadas	(Número de acciones de equipamiento realizadas en las Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena, Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena y Casas y Comedores Universitarios Indígenas / Total de acciones de equipamiento programadas en el año) x100	Semestral
Acciones de mantenimiento y rehabilitación de los espacios en las Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena, en las Casas y Comedores Universitarios Indígenas y Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena realizadas	C.1.4. Porcentaje de acciones de Mantenimiento Preventivo, mayor, rehabilitación media e integral concluidas en las Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena, Universitarios Indígenas y Comunitarios del Estudiante Indígena	(Número de acciones de Mantenimiento Preventivo, mayor, rehabilitación media e integral realizadas en las Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena, en las Casas y Comedores Universitarios Indígenas y Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena/ Total de acciones de mantenimiento y rehabilitación programadas en el año)x100	Trimestral
Firma de convenios con instancias comunitarias para la operación de Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena	C.1.5. Porcentaje de convenios formalizados para la operación de los Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena	(Número de Convenios formalizados con instancias comunitarias para la operación de Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena / Número total de solicitudes recibidas por parte de instancias comunitarias para la operación de Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena)*100	Semestral
Apoyos complementarios para estudiantes indígenas y afroamericanos de tipo superior entregados	C.1.6. Porcentaje de Apoyos Complementarios para la Educación Superior y apoyo a la titulación entregados a estudiantes indígenas y afroamericanos.	(Número de Apoyos Complementarios para la Educación Superior y apoyo a la titulación entregados / Total de solicitudes de Apoyos Complementarios para la Educación Superior y apoyo a la titulación validadas)*100	Semestral

RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN
Actividades Acciones de seguimiento y supervisión a las Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena, Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena y Casas y Comedores Universitarios Indígenas realizadas para garantizar la calidad de los alimentos y las condiciones adecuadas de los espacios	A.1.1. Porcentaje de Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena, Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena y Casas y Comedores Universitarios Indígenas que recibieron acciones de seguimiento y supervisión a su operación	(Número de acciones de seguimiento y supervisión a la operación de las Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena, Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena, y Casas y Comedores Universitarios Indígenas realizadas / Total de acciones de seguimiento y supervisión a la operación de las Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena, Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena, y Casas y Comedores Universitarios Indígenas programadas trimestralmente)x100	Trimestral
Capacitación de personas de apoyo de las Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena y de las Casas y Comedores Universitarios Indígenas	A.1.2. Porcentaje de personas de apoyo que recibieron capacitación para el mejoramiento de la operación y el cuidado de la población beneficiaria de las Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena y Universitarios Indígenas, respecto de los programados	(Número de personas de apoyo de las Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena y Universitarios Indígenas que recibieron capacitación para el mejoramiento de la operación y el cuidado de la población beneficiaria/Número total de personas de apoyo de las Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena y Universitarios Indígenas programadas para recibir capacitación al trimestre)x100	Trimestral
Suministro de insumos y productos para prestar el servicio de alimentación en las Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena, Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena y Casas y Comedores Universitarios Indígenas	A.1.3. Porcentaje de cumplimiento en el suministro de insumos y productos para la prestación del servicio de alimentación en las Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena, Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena y Casas y Comedores Universitarios Indígenas	(Número de acciones de suministro de insumos y productos a las Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena, Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena y Casas y Comedores Universitarios Indígenas para la prestación de los servicios de alimentación / Total de acciones de suministro de insumos y productos a las Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena, Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena y Casas y Comedores Universitarios Indígenas para la prestación de los servicios de alimentación programadas en el año)x100	Trimestral
Actualización del certificado médico de salud de las Ecónomas (os) del programa, que garantiza el estado de salud del personal que prepara los alimentos a los beneficiarios.	A.1.4. Porcentaje de Ecónomas (os) que cuentan con su certificado médico de salud actualizada	(Número de Ecónomas (os) con certificado médico de salud actualizado/ Total de Ecónomas (os) registradas (os) en el programa)x100	Semestral
Seguimiento a beneficiarios de apoyos complementarios a estudiantes indígenas de tipo superior mediante visitas domiciliarias	A.1.5. Porcentaje de visitas domiciliarias para el seguimiento a estudiantes indígenas y afroamericanos beneficiarios con apoyo complementario para la educación de tipo superior	(Número de visitas domiciliarias para el seguimiento a estudiantes indígenas y afroamericanos beneficiarios con apoyo complementario para la educación de tipo superior realizadas / Total de visitas domiciliarias de seguimiento a estudiantes indígenas y afroamericanos beneficiarios con apoyo complementario para la educación de tipo superior programadas)*100	Trimestral
Validación de las solicitudes de apoyos complementarios para estudiantes indígenas y afroamericanos de tipo superior	A.1.6. Porcentaje de solicitudes de Apoyos Complementarios para la Educación Superior y apoyo a la titulación de estudiantes indígenas y afroamericanos validadas	(Total de solicitudes de Apoyos Complementarios para la Educación Superior (Licenciatura o equivalente, ampliación de apoyo y Maestría) y apoyo a la titulación de estudiantes indígenas y afroamericanos validadas / Total de solicitudes recibidas para obtener Apoyos Complementarios para la Educación Superior (Licenciatura o equivalente, ampliación de apoyo y Maestría) y apoyo a la titulación para estudiantes indígenas y afroamericanos)*100	Trimestral

gob.mx
Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas
ANEXO 14.
Listado de estados, municipios y localidades de la cobertura de este Programa

El presente listado corresponde a los estados, municipios, comunidades y localidades en los cuales tiene cobertura el Programa de Apoyo a la Educación Indígena, misma que se encuentra sujeta a cambios a lo largo del ejercicio fiscal 2024.

Cve Entidad Federativa	Entidad Federativa	Cve Municipio	Municipio	Cve Comunidad o Localidad	Comunidad o Localidad
02	BAJA CALIFORNIA	001	ENSENADA	0121	LA HUERTA
02	BAJA CALIFORNIA	001	ENSENADA	0139	RODOLFO SÁNCHEZ TABOADA (MANEADERO)
02	BAJA CALIFORNIA	001	ENSENADA	0759	COMUNIDAD INDÍGENA DE SANTA CATARINA
02	BAJA CALIFORNIA	001	ENSENADA	1266	SAN ANTONIO NECUA (CAÑADA DE LOS ENCINOS)
02	BAJA CALIFORNIA	001	ENSENADA	3376	CUAUHTÉMOC (ESTADO VEINTINUEVE)
02	BAJA CALIFORNIA	001	ENSENADA	4848	SAN JOSÉ DE LA ZORRA
02	BAJA CALIFORNIA	002	MEXICALI	1119	COMUNIDAD INDÍGENA CUCAPAH EL MAYOR
04	CAMPECHE	001	CALKINÍ	0007	DZITBALCHÉ
04	CAMPECHE	001	CALKINÍ	0010	SAN ANTONIO SAHCABCHÉN
04	CAMPECHE	004	CHAMPOTÓN	0001	CHAMPOTÓN
04	CAMPECHE	004	CHAMPOTÓN	0036	SIHOCHAC
04	CAMPECHE	004	CHAMPOTÓN	0432	CARRILLO PUERTO
04	CAMPECHE	005	HECELCHAKÁN	0002	CUMPICH
04	CAMPECHE	005	HECELCHAKÁN	0007	POMUCH
04	CAMPECHE	006	HOPELCHÉN	0001	HOPELCHÉN
04	CAMPECHE	006	HOPELCHÉN	0003	BOLONCHÉN DE REJÓN
04	CAMPECHE	006	HOPELCHÉN	0019	DZIBALCHÉN
04	CAMPECHE	009	ESCÁRCEGA	0001	ESCÁRCEGA
04	CAMPECHE	009	ESCÁRCEGA	0026	BENITO JUÁREZ NÚMERO 2 (LA POLLA)
04	CAMPECHE	009	ESCÁRCEGA	0965	ADOLFO LÓPEZ MATEOS
04	CAMPECHE	010	CALAKMUL	0040	EL CARMEN II (LAS CARMELAS)
04	CAMPECHE	010	CALAKMUL	0124	JOSÉ MARÍA MORELOS Y PAVÓN (CIVALITO)
04	CAMPECHE	010	CALAKMUL	0132	LEY DE FOMENTO AGROPECUARIO (LA MISTERIOSA)
04	CAMPECHE	010	CALAKMUL	0272	ZOH-LAGUNA (ÁLVARO OBREGÓN)
04	CAMPECHE	011	CANDELARIA	0133	EL DESENGAÑO
04	CAMPECHE	011	CANDELARIA	0342	MIGUEL HIDALGO Y COSTILLA
07	CHIAPAS	004	ALTAMIRANO	0001	ALTAMIRANO
07	CHIAPAS	005	AMATÁN	0001	AMATÁN
07	CHIAPAS	006	AMATENANGO DE LA FRONTERA	0034	NUEVO AMATENANGO
07	CHIAPAS	007	AMATENANGO DEL VALLE	0001	AMATENANGO DEL VALLE
07	CHIAPAS	007	AMATENANGO DEL VALLE	0013	LA MERCED

Cve Entidad Federativa	Entidad Federativa	Cve Municipio	Municipio	Cve Comunidad o Localidad	Comunidad o Localidad
07	CHIAPAS	011	BELLA VISTA	0001	BELLA VISTA
07	CHIAPAS	013	BOCHIL	0001	BOCHIL
07	CHIAPAS	013	BOCHIL	0039	LUIS ESPINOZA
07	CHIAPAS	014	EL BOSQUE	0001	EL BOSQUE
07	CHIAPAS	015	CACAHOTÁN	0058	BENITO JUÁREZ EL PLAN
07	CHIAPAS	017	CINTALAPA	1078	VENUSTIANO CARRANZA
07	CHIAPAS	018	COAPILLA	0001	COAPILLA
07	CHIAPAS	019	COMITÁN DE DOMÍNGUEZ	0299	YALTZI TRES LAGUNAS
07	CHIAPAS	021	COPAINALÁ	0013	BENITO JUÁREZ
07	CHIAPAS	022	CHALCHIHUITÁN	0001	CHALCHIHUITÁN
07	CHIAPAS	022	CHALCHIHUITÁN	0002	CANTEAL
07	CHIAPAS	023	CHAMULA	0001	CHAMULA
07	CHIAPAS	023	CHAMULA	0038	MUQUÉN
07	CHIAPAS	023	CHAMULA	0047	EL POZO
07	CHIAPAS	023	CHAMULA	0052	ROMERILLO
07	CHIAPAS	024	CHANAL	0001	CHANAL
07	CHIAPAS	024	CHANAL	0008	SIBERIA
07	CHIAPAS	024	CHANAL	0013	FRONTERA MEXIQUITO
07	CHIAPAS	025	CHAPULTENANGO	0001	CHAPULTENANGO
07	CHIAPAS	026	CHENALHÓ	0001	CHENALHÓ
07	CHIAPAS	026	CHENALHÓ	0029	MIGUEL UTRILLA (LOS CHORROS)
07	CHIAPAS	026	CHENALHÓ	0045	TAKIUKUM
07	CHIAPAS	031	CHILÓN	0009	BACHAJÓN
07	CHIAPAS	031	CHILÓN	0045	COJTMIL
07	CHIAPAS	031	CHILÓN	0084	GUAQUITEPEC
07	CHIAPAS	031	CHILÓN	0105	NUEVO PROGRESO
07	CHIAPAS	031	CHILÓN	0216	TACUBA NUEVA
07	CHIAPAS	031	CHILÓN	0241	XOTXOTJÁ LAS CANCHAS
07	CHIAPAS	031	CHILÓN	0276	ALÁN-SAC'JÚN
07	CHIAPAS	031	CHILÓN	0317	CAMPO BOLONTINÁ
07	CHIAPAS	031	CHILÓN	0321	TEMÓ
07	CHIAPAS	031	CHILÓN	0379	CAMPO GRANDE
07	CHIAPAS	031	CHILÓN	0387	TZAJALÁ
07	CHIAPAS	031	CHILÓN	0556	CENTRO CACUALÁ
07	CHIAPAS	031	CHILÓN	0603	SAN JERÓNIMO TULIJÁ
07	CHIAPAS	031	CHILÓN	0962	SAN JERÓNIMO
07	CHIAPAS	036	LA GRANDEZA	0001	LA GRANDEZA
07	CHIAPAS	038	HUIXTÁN	0001	HUIXTÁN
07	CHIAPAS	038	HUIXTÁN	0003	CARMEN YALCHUCH
07	CHIAPAS	038	HUIXTÁN	0014	LA LIBERTAD
07	CHIAPAS	038	HUIXTÁN	0031	SAN PEDRO PEDERNAL
07	CHIAPAS	038	HUIXTÁN	0067	CHEMPIL
07	CHIAPAS	039	HUITIUPÁN	0001	HUITIUPÁN
07	CHIAPAS	039	HUITIUPÁN	0005	EL AZUFRE
07	CHIAPAS	039	HUITIUPÁN	0048	EL OCOTAL
07	CHIAPAS	039	HUITIUPÁN	0085	SOMBRA CARRIZAL
07	CHIAPAS	041	LA INDEPENDENCIA	0443	TIERRA Y LIBERTAD
07	CHIAPAS	042	IXHUATÁN	0001	IXHUATÁN

Cve Entidad Federativa	Entidad Federativa	Cve Municipio	Municipio	Cve Comunidad o Localidad	Comunidad o Localidad
07	CHIAPAS	042	IXHUATÁN	0006	CHAPAYAL GRANDE
07	CHIAPAS	045	IXTAPANGAJOYA	0001	IXTAPANGAJOYA
07	CHIAPAS	045	IXTAPANGAJOYA	0009	LA GLORIA
07	CHIAPAS	046	JIQUIPILAS	0103	TIERRA Y LIBERTAD
07	CHIAPAS	046	JIQUIPILAS	0104	TILTEPEC
07	CHIAPAS	047	JITOTOL	0001	JITOTOL
07	CHIAPAS	049	LARRÁINZAR	0017	STENLEJSOTZTETIC
07	CHIAPAS	049	LARRÁINZAR	0052	TRES PUENTES UNO
07	CHIAPAS	052	LAS MARGARITAS	0009	BAJUCÚ
07	CHIAPAS	052	LAS MARGARITAS	0038	FRANCISCO I. MADERO
07	CHIAPAS	052	LAS MARGARITAS	0040	GABRIEL LEYVA VELÁZQUEZ
07	CHIAPAS	052	LAS MARGARITAS	0046	GUADALUPE LOS ALTOS
07	CHIAPAS	052	LAS MARGARITAS	0076	NUEVO MÉXICO
07	CHIAPAS	052	LAS MARGARITAS	0078	NUEVO SAN JUAN CHAMULA (EL PACAYAL)
07	CHIAPAS	052	LAS MARGARITAS	0091	PLAN DE AYALA
07	CHIAPAS	052	LAS MARGARITAS	0108	SALTILLO
07	CHIAPAS	052	LAS MARGARITAS	0169	SANTA RITA SONORA
07	CHIAPAS	052	LAS MARGARITAS	0178	VEINTE DE NOVIEMBRE
07	CHIAPAS	052	LAS MARGARITAS	0210	JERUSALÉN
07	CHIAPAS	056	MITONTIC	0001	MITONTIC
07	CHIAPAS	056	MITONTIC	0003	CHALAM
07	CHIAPAS	057	MOTOZINTLA	0026	EL CARRIZAL
07	CHIAPAS	057	MOTOZINTLA	0047	FRANCISCO I. MADERO
07	CHIAPAS	057	MOTOZINTLA	0074	NIQUIVIL
07	CHIAPAS	057	MOTOZINTLA	0336	TOLIMAM
07	CHIAPAS	058	NICOLÁS RUÍZ	0001	NICOLÁS RUÍZ
07	CHIAPAS	059	OCOSINGO	0002	ABASOLO
07	CHIAPAS	059	OCOSINGO	0011	LA ARENA
07	CHIAPAS	059	OCOSINGO	0138	PEÑA LIMONAR
07	CHIAPAS	059	OCOSINGO	0204	SAN QUINTÍN
07	CHIAPAS	059	OCOSINGO	0229	EL SIBAL
07	CHIAPAS	059	OCOSINGO	0274	UBILIO GARCÍA
07	CHIAPAS	059	OCOSINGO	0284	NUEVO CANÁN
07	CHIAPAS	059	OCOSINGO	0348	SANTO TON
07	CHIAPAS	059	OCOSINGO	0374	TANIPERLA
07	CHIAPAS	059	OCOSINGO	0418	NUEVA PALESTINA
07	CHIAPAS	059	OCOSINGO	0440	RAMÓN F. BALBOA
07	CHIAPAS	059	OCOSINGO	0459	SANTO DOMINGO
07	CHIAPAS	059	OCOSINGO	0605	NUEVO FRANCISCO LEÓN
07	CHIAPAS	059	OCOSINGO	0643	LAS TAZAS
07	CHIAPAS	059	OCOSINGO	0728	NUEVA ESPERANZA (LA ESPERANZA)
07	CHIAPAS	059	OCOSINGO	0766	NUEVO SAN JACINTO
07	CHIAPAS	059	OCOSINGO	0767	CINTALAPA
07	CHIAPAS	059	OCOSINGO	1721	CUXULJÁ
07	CHIAPAS	059	OCOSINGO	1799	CRISTÓBAL COLÓN
07	CHIAPAS	059	OCOSINGO	2027	SAN JACINTO
07	CHIAPAS	059	OCOSINGO	3040	EL IXCÁN
07	CHIAPAS	060	OCOTEPEC	0001	OCOTEPEC

Cve Entidad Federativa	Entidad Federativa	Cve Municipio	Municipio	Cve Comunidad o Localidad	Comunidad o Localidad
07	CHIAPAS	061	OCOZOCOAUTLA DE ESPINOSA	0230	AMÉRICA LIBRE
07	CHIAPAS	061	OCOZOCOAUTLA DE ESPINOSA	0639	JOSÉ MARÍA MORELOS Y PAVÓN
07	CHIAPAS	061	OCOZOCOAUTLA DE ESPINOSA	1062	LINDAVISTA
07	CHIAPAS	061	OCOZOCOAUTLA DE ESPINOSA	1366	LUIS ECHEVERRÍA (AGUA BLANCA)
07	CHIAPAS	064	OXCHUC	0005	EL CORRALITO
07	CHIAPAS	064	OXCHUC	0008	CHAONIL
07	CHIAPAS	064	OXCHUC	0022	MESBILJA
07	CHIAPAS	064	OXCHUC	0024	EL NIZ
07	CHIAPAS	065	PALENQUE	0060	LICENCIADO JOSÉ CASTILLO TIELMANS
07	CHIAPAS	065	PALENQUE	0098	PUYIPA
07	CHIAPAS	065	PALENQUE	0101	REFORMA AGRARIA (CHINIQUEJA)
07	CHIAPAS	065	PALENQUE	0106	DOCTOR SAMUEL LEÓN BRINDIS
07	CHIAPAS	065	PALENQUE	0131	SAN MARTÍN CHAMIZAL
07	CHIAPAS	065	PALENQUE	0685	CUAUHTÉMOC CHANCALA (EL GUANAL)
07	CHIAPAS	066	PANTEHÓ	0097	SANTA CRUZ (CORAZÓN DE JESÚS)
07	CHIAPAS	067	PANTEPEC	0001	PANTEPEC
07	CHIAPAS	067	PANTEPEC	0010	EL CARRIZAL
07	CHIAPAS	068	PICHUCALCO	0021	TECTUAPAN
07	CHIAPAS	070	EL PORVENIR	0001	EL PORVENIR DE VELASCO SUÁREZ
07	CHIAPAS	070	EL PORVENIR	0005	CHIMALAPA
07	CHIAPAS	070	EL PORVENIR	0007	MALE
07	CHIAPAS	073	RAYÓN	0001	RAYÓN
07	CHIAPAS	073	RAYÓN	0016	EL PATIO
07	CHIAPAS	075	LAS ROSAS	0001	LAS ROSAS
07	CHIAPAS	076	SABANILLA	0005	EL BEBEDERO
07	CHIAPAS	076	SABANILLA	0040	EMILIANO ZAPATA
07	CHIAPAS	077	SALTO DE AGUA	0018	CENOBIO AGUILAR (LA TRINIDAD)
07	CHIAPAS	077	SALTO DE AGUA	0040	JERUSALÉN
07	CHIAPAS	077	SALTO DE AGUA	0086	SUCLUMPA
07	CHIAPAS	077	SALTO DE AGUA	0101	VICENTE GUERRERO
07	CHIAPAS	077	SALTO DE AGUA	0134	SAN MIGUEL
07	CHIAPAS	078	SAN CRISTÓBAL DE LAS CASAS	0062	LA CANDELARIA
07	CHIAPAS	080	SILTEPEC	0005	SANTO DOMINGO (LA CASCADA)
07	CHIAPAS	081	SIMOJOVEL	0001	SIMOJOVEL DE ALLENDE
07	CHIAPAS	081	SIMOJOVEL	0121	LA PIMIENTA
07	CHIAPAS	082	SITALÁ	0001	SITALÁ
07	CHIAPAS	083	SOCOLTENANGO	0044	FRANCISCO VILLA
07	CHIAPAS	084	SOLOSUCHIAPA	0001	SOLOSUCHIAPA
07	CHIAPAS	089	TAPACHULA	0202	TOQUIÁN GRANDE
07	CHIAPAS	090	TAPALAPA	0001	TAPALAPA
07	CHIAPAS	091	TAPILULA	0001	TAPILULA

Cve Entidad Federativa	Entidad Federativa	Cve Municipio	Municipio	Cve Comunidad o Localidad	Comunidad o Localidad
07	CHIAPAS	092	TECPATÁN	0001	TECPATÁN
07	CHIAPAS	092	TECPATÁN	0011	EMILIANO ZAPATA
07	CHIAPAS	092	TECPATÁN	0020	LUIS ESPINOSA
07	CHIAPAS	092	TECPATÁN	0181	LÁZARO CÁRDENAS
07	CHIAPAS	093	TENEJAPA	0006	CHACOMA
07	CHIAPAS	093	TENEJAPA	0014	MAJOSIK
07	CHIAPAS	096	TILA	0001	TILA
07	CHIAPAS	096	TILA	0018	CHULUM CÁRDENAS
07	CHIAPAS	096	TILA	0023	CHULUM JUÁREZ
07	CHIAPAS	096	TILA	0053	PANHUITZ TIANIJÁ
07	CHIAPAS	096	TILA	0098	NICOLÁS BRAVO
07	CHIAPAS	096	TILA	0122	LIBERTAD JOLNISHTIE 2DA. SECCIÓN
07	CHIAPAS	099	LA TRINITARIA	0053	CUAUHTÉMOC
07	CHIAPAS	100	TUMBALÁ	0001	TUMBALÁ
07	CHIAPAS	100	TUMBALÁ	0022	HIDALGO JOSHIL
07	CHIAPAS	100	TUMBALÁ	0026	JOLONIEL
07	CHIAPAS	100	TUMBALÁ	0045	MARISCAL SUBIKUSKI
07	CHIAPAS	100	TUMBALÁ	0054	BENITO JUÁREZ
07	CHIAPAS	106	VENUSTIANO CARRANZA	0049	GUADALUPE VICTORIA
07	CHIAPAS	106	VENUSTIANO CARRANZA	0175	SAN FRANCISCO (EL CALVITO)
07	CHIAPAS	112	SAN JUAN CANCUC	0001	SAN JUAN CANCUC
07	CHIAPAS	112	SAN JUAN CANCUC	0014	EL JOOB
07	CHIAPAS	113	ALDAMA	0001	ALDAMA
07	CHIAPAS	115	MARAVILLA TENEJAPA	0001	MARAVILLA TENEJAPA
07	CHIAPAS	116	MARQUÉS DE COMILLAS	0001	ZAMORA PICO DE ORO
07	CHIAPAS	120	CAPITÁN LUIS ÁNGEL VIDAL	0001	CAPITÁN LUIS ÁNGEL VIDAL
08	CHIHUAHUA	007	BALLEZA	0022	BAQUIRIACHI
08	CHIHUAHUA	007	BALLEZA	0059	EJIDO GUAZARACHI
08	CHIHUAHUA	007	BALLEZA	0065	LAGUNA JUANOTA
08	CHIHUAHUA	007	BALLEZA	0088	PICHIQUE
08	CHIHUAHUA	007	BALLEZA	0222	SAN ANTONIO DE ARRIBA
08	CHIHUAHUA	007	BALLEZA	0238	SAN JUAN DE LOS ITURRALDE
08	CHIHUAHUA	007	BALLEZA	0287	BUENAVISTA [INTERNADO]
08	CHIHUAHUA	007	BALLEZA	0366	BAGUEACHI
08	CHIHUAHUA	008	BATOPILAS	0153	KIRARE
08	CHIHUAHUA	008	BATOPILAS	0174	SAN IGNACIO
08	CHIHUAHUA	008	BATOPILAS	0195	SORICHIQUE
08	CHIHUAHUA	008	BATOPILAS	0219	MESA DE LA YERBABUENA
08	CHIHUAHUA	008	BATOPILAS	0223	YOQUIVO
08	CHIHUAHUA	008	BATOPILAS	0553	MUNERACHI
08	CHIHUAHUA	008	BATOPILAS	0566	HUISUCHI
08	CHIHUAHUA	008	BATOPILAS	0849	LA BOCA DEL ARROYO
08	CHIHUAHUA	009	BOCOYNA	0034	CREEL
08	CHIHUAHUA	009	BOCOYNA	0045	CHOGUITA
08	CHIHUAHUA	009	BOCOYNA	0053	GONOGOCHI
08	CHIHUAHUA	009	BOCOYNA	0077	SAN JOSÉ DE GUACAYVO
08	CHIHUAHUA	009	BOCOYNA	0080	HUETOSACACHI

Cve Entidad Federativa	Entidad Federativa	Cve Municipio	Municipio	Cve Comunidad o Localidad	Comunidad o Localidad
08	CHIHUAHUA	009	BOCOYNA	0090	LA LAGUNA
08	CHIHUAHUA	009	BOCOYNA	0124	PANALACHI
08	CHIHUAHUA	009	BOCOYNA	0149	RITUCHI
08	CHIHUAHUA	009	BOCOYNA	0161	SAGOACHI
08	CHIHUAHUA	009	BOCOYNA	0168	SAN IGNACIO DE ARARECO
08	CHIHUAHUA	009	BOCOYNA	0170	SAN LUIS DE MAJIMACHI
08	CHIHUAHUA	009	BOCOYNA	0188	SOJAHUACHI
08	CHIHUAHUA	009	BOCOYNA	0241	OJACHICHI
08	CHIHUAHUA	009	BOCOYNA	0352	TALAYOTES (TALAYOTES DE LOS VOLCANES)
08	CHIHUAHUA	012	CARICHÍ	0001	CARICHÍ
08	CHIHUAHUA	012	CARICHÍ	0025	RANCHERÍA GUAHUACHÉRARE
08	CHIHUAHUA	012	CARICHÍ	0035	MOLINARES
08	CHIHUAHUA	012	CARICHÍ	0038	NARÁRACHI
08	CHIHUAHUA	012	CARICHÍ	0046	SAN JOSÉ BAQUEACHI
08	CHIHUAHUA	012	CARICHÍ	0052	RANCHERÍA TECUBICHI
08	CHIHUAHUA	012	CARICHÍ	0053	TEHUERICHI
08	CHIHUAHUA	020	CHÍNIPAS	0066	IGNACIO VALENZUELA LAGARDA (LORETO)
08	CHIHUAHUA	020	CHÍNIPAS	0423	SAN RAFAEL DE ORIVO
08	CHIHUAHUA	027	GUACHOCHI	0002	ABOREACHI
08	CHIHUAHUA	027	GUACHOCHI	0006	AGUA ZARCA
08	CHIHUAHUA	027	GUACHOCHI	0016	BASIHUARE
08	CHIHUAHUA	027	GUACHOCHI	0024	CIÉNEGA DE NOROGACHI
08	CHIHUAHUA	027	GUACHOCHI	0025	RANCHERÍA CIÉNEGA PRIETA
08	CHIHUAHUA	027	GUACHOCHI	0026	CIENEGUITA
08	CHIHUAHUA	027	GUACHOCHI	0031	CUSÁRARE
08	CHIHUAHUA	027	GUACHOCHI	0039	GUAHUACHIQUE
08	CHIHUAHUA	027	GUACHOCHI	0042	HUICHABOACHI
08	CHIHUAHUA	027	GUACHOCHI	0076	SANTA ANITA
08	CHIHUAHUA	027	GUACHOCHI	0081	SIQUIRICHI
08	CHIHUAHUA	027	GUACHOCHI	0090	SAMACHIQUE
08	CHIHUAHUA	027	GUACHOCHI	0091	CHOGUITA
08	CHIHUAHUA	027	GUACHOCHI	0105	RARÁMUCHI
08	CHIHUAHUA	027	GUACHOCHI	0127	NOROGACHI
08	CHIHUAHUA	027	GUACHOCHI	0541	RAHUIHUARACHI
08	CHIHUAHUA	027	GUACHOCHI	0759	AGUA AZUL
08	CHIHUAHUA	027	GUACHOCHI	0989	LA GLORIA
08	CHIHUAHUA	027	GUACHOCHI	1037	OTOVACHI
08	CHIHUAHUA	027	GUACHOCHI	1118	HUELEYBO
08	CHIHUAHUA	027	GUACHOCHI	1514	BACHAMUCHI
08	CHIHUAHUA	027	GUACHOCHI	1696	TÓNACHI
08	CHIHUAHUA	027	GUACHOCHI	1747	HUILLORARE
08	CHIHUAHUA	027	GUACHOCHI	1962	MURACHARACHI
08	CHIHUAHUA	027	GUACHOCHI	2046	SEHUERACHI
08	CHIHUAHUA	027	GUACHOCHI	3036	CABORACHI
08	CHIHUAHUA	029	GUADALUPE Y CALVO	0015	BABORIGAME
08	CHIHUAHUA	029	GUADALUPE Y CALVO	0078	CHINATÚ
08	CHIHUAHUA	029	GUADALUPE Y CALVO	0093	RANCHERÍA GUASACHIQUE

Cve Entidad Federativa	Entidad Federativa	Cve Municipio	Municipio	Cve Comunidad o Localidad	Comunidad o Localidad
08	CHIHUAHUA	029	GUADALUPE Y CALVO	0102	LOS JUANICOS
08	CHIHUAHUA	029	GUADALUPE Y CALVO	0113	LLANO GRANDE
08	CHIHUAHUA	029	GUADALUPE Y CALVO	0125	LA MESA DE MULATOS
08	CHIHUAHUA	029	GUADALUPE Y CALVO	0136	NABOGAME
08	CHIHUAHUA	029	GUADALUPE Y CALVO	0165	CHOREACHI
08	CHIHUAHUA	029	GUADALUPE Y CALVO	0253	TURUACHI
08	CHIHUAHUA	029	GUADALUPE Y CALVO	0255	EL VENADITO
08	CHIHUAHUA	029	GUADALUPE Y CALVO	0648	LA CRUZ
08	CHIHUAHUA	029	GUADALUPE Y CALVO	1121	SAN JOSÉ DE LOS REYES
08	CHIHUAHUA	029	GUADALUPE Y CALVO	1325	REDONDEADOS
08	CHIHUAHUA	030	GUAZAPARES	0001	TÉMORIS
08	CHIHUAHUA	030	GUAZAPARES	0006	APORAVO
08	CHIHUAHUA	030	GUAZAPARES	0014	BASONAYVO
08	CHIHUAHUA	030	GUAZAPARES	0045	GUAJIPA
08	CHIHUAHUA	030	GUAZAPARES	0047	GUAZAPARES
08	CHIHUAHUA	030	GUAZAPARES	0066	MONTERDE (MONTERDE VIEJO)
08	CHIHUAHUA	030	GUAZAPARES	0180	CORARAYVO
08	CHIHUAHUA	030	GUAZAPARES	0331	TIERRA BLANCA
08	CHIHUAHUA	030	GUAZAPARES	1148	MESA DE OCOVIACHI
08	CHIHUAHUA	031	GUERRERO	0015	ARISIACHI (EL TERRERO)
08	CHIHUAHUA	031	GUERRERO	0116	SANTA ROSA DE ARISIACHI
08	CHIHUAHUA	031	GUERRERO	0128	TOMOCHI
08	CHIHUAHUA	031	GUERRERO	0268	LA NOPALERA
08	CHIHUAHUA	041	MAGUARICHI	0001	MAGUARICHI
08	CHIHUAHUA	046	MORELOS	0001	MORELOS
08	CHIHUAHUA	046	MORELOS	0167	SANTA ANA
08	CHIHUAHUA	046	MORELOS	0242	RANCHERÍA TENORIBA
08	CHIHUAHUA	049	NONOAVA	0001	NONOAVA
08	CHIHUAHUA	049	NONOAVA	0004	ARROYO HONDO
08	CHIHUAHUA	049	NONOAVA	0011	HUMARIZA
08	CHIHUAHUA	049	NONOAVA	0012	LA JUNTA DE LOS RÍOS
08	CHIHUAHUA	051	OCAMPO	0017	CAJURICHI
08	CHIHUAHUA	063	TEMÓSACHIC	0007	BABÍCORO DE CONOACHIC
08	CHIHUAHUA	063	TEMÓSACHIC	0066	TOSANACHI
08	CHIHUAHUA	063	TEMÓSACHIC	0074	YEPACHIC
08	CHIHUAHUA	065	URIQUE	0012	CEROCAHUI
08	CHIHUAHUA	065	URIQUE	0018	CUITECO
08	CHIHUAHUA	065	URIQUE	0019	CHURO
08	CHIHUAHUA	065	URIQUE	0024	GUAPALAYNA
08	CHIHUAHUA	065	URIQUE	0031	EL METATE
08	CHIHUAHUA	065	URIQUE	0042	SAN RAFAEL
08	CHIHUAHUA	065	URIQUE	0077	BALOJAQUE
08	CHIHUAHUA	065	URIQUE	0282	EL DIVISADERO
08	CHIHUAHUA	065	URIQUE	0360	EL HORMIGUERO
08	CHIHUAHUA	065	URIQUE	0366	GUADALUPE CORONADO
08	CHIHUAHUA	065	URIQUE	0724	POROCHI
08	CHIHUAHUA	065	URIQUE	0808	PIEDRAS VERDES (TRIGUITO)
08	CHIHUAHUA	065	URIQUE	1417	PAMACHI

Cve Entidad Federativa	Entidad Federativa	Cve Municipio	Municipio	Cve Comunidad o Localidad	Comunidad o Localidad
08	CHIHUAHUA	065	URIQUE	1506	GUAGUEYVO
08	CHIHUAHUA	065	URIQUE	1649	BARAGOMACHI VIEJO
08	CHIHUAHUA	065	URIQUE	1757	SEGORACHI
08	CHIHUAHUA	065	URIQUE	1877	CORAREACHI
08	CHIHUAHUA	066	URUACHI	0001	URUACHI
08	CHIHUAHUA	066	URUACHI	0017	ARECHUYVO
08	CHIHUAHUA	066	URUACHI	0105	JICAMORACHI
08	CHIHUAHUA	066	URUACHI	0460	SAN ANTONIO
08	CHIHUAHUA	066	URUACHI	0716	EL MANZANO
08	CHIHUAHUA	066	URUACHI	0720	ROCOROYVO
09	CIUDAD DE MÉXICO	010	ÁLVARO OBREGÓN	0001	ÁLVARO OBREGÓN
10	DURANGO	014	MEZQUITAL	0001	SAN FRANCISCO DEL MEZQUITAL
10	DURANGO	014	MEZQUITAL	0007	CANDELARIA DEL ALTO
10	DURANGO	014	MEZQUITAL	0011	LOS CHARCOS
10	DURANGO	014	MEZQUITAL	0015	LA GUAJOLOTA
10	DURANGO	014	MEZQUITAL	0016	HUAZAMOTA
10	DURANGO	014	MEZQUITAL	0018	LAGUNA DEL CHIVO
10	DURANGO	014	MEZQUITAL	0019	LLANO GRANDE
10	DURANGO	014	MEZQUITAL	0029	SAN BUENAVENTURA
10	DURANGO	014	MEZQUITAL	0033	SAN PEDRO DE XÍCORA
10	DURANGO	014	MEZQUITAL	0035	SANTA MARÍA DE OCOTÁN
10	DURANGO	014	MEZQUITAL	0038	SANTA MARÍA MAGDALENA DE TAXICARINGA
10	DURANGO	014	MEZQUITAL	0039	SANTIAGO TENERACA
10	DURANGO	014	MEZQUITAL	0043	XOCOXTLE
10	DURANGO	014	MEZQUITAL	0044	SAN FRANCISCO DE OCOTÁN
10	DURANGO	014	MEZQUITAL	0051	CERRITO GORDO
10	DURANGO	014	MEZQUITAL	0108	MURUATA
10	DURANGO	014	MEZQUITAL	0136	BANCOS DE CALITIQUE
10	DURANGO	014	MEZQUITAL	0153	LA VENTANA
10	DURANGO	014	MEZQUITAL	0202	LAS FLORES
10	DURANGO	014	MEZQUITAL	0218	GAVILANES
10	DURANGO	014	MEZQUITAL	0223	LA GLORIA (CANOAS)
10	DURANGO	014	MEZQUITAL	0306	PUERTO DEL GUAMÚCHIL
10	DURANGO	014	MEZQUITAL	0322	LAS MILPAS
10	DURANGO	014	MEZQUITAL	0408	HUAZAMOTITA
10	DURANGO	014	MEZQUITAL	0640	CURACHITOS (BUENA VISTA)
10	DURANGO	014	MEZQUITAL	0827	TIERRA COLORADA
10	DURANGO	014	MEZQUITAL	1215	CEJA DE CEBOLLETA
10	DURANGO	023	PUEBLO NUEVO	0051	SAN FRANCISCO DE LAJAS (LAJAS)
10	DURANGO	023	PUEBLO NUEVO	0075	SAN BERNARDINO DE MILPILLAS CHICO
10	DURANGO	023	PUEBLO NUEVO	0119	LA CUMBRE
12	GUERRERO	002	AHUACUOTZINGO	0003	AGUA ZARCA
12	GUERRERO	002	AHUACUOTZINGO	0005	ALPUYECANCINGO DE LAS MONTAÑAS
12	GUERRERO	002	AHUACUOTZINGO	0018	SANTA CATARINA (SANTA CATARINA LAS JOYAS)
12	GUERRERO	002	AHUACUOTZINGO	0022	TECOZAJCA (TEPEHUAJE)

Cve Entidad Federativa	Entidad Federativa	Cve Municipio	Municipio	Cve Comunidad o Localidad	Comunidad o Localidad
12	GUERRERO	002	AHUACUOTZINGO	0030	XITOPONTLA
12	GUERRERO	004	ALCOZAUCA DE GUERRERO	0001	ALCOZAUCA DE GUERRERO
12	GUERRERO	004	ALCOZAUCA DE GUERRERO	0017	TLAHUAPA
12	GUERRERO	004	ALCOZAUCA DE GUERRERO	0018	XOCHAPA
12	GUERRERO	009	ATLAMAJALCINGO DEL MONTE	0001	ATLAMAJALCINGO DEL MONTE
12	GUERRERO	009	ATLAMAJALCINGO DEL MONTE	0012	ZILACAYOTITLÁN
12	GUERRERO	010	ATLIXTAC	0001	ATLIXTAC
12	GUERRERO	010	ATLIXTAC	0034	SAN LUCAS TEOCUITLAPA (TEOCUITLAPA)
12	GUERRERO	010	ATLIXTAC	0039	TLATLAUQUITEPEC
12	GUERRERO	012	AYUTLA DE LOS LIBRES	0001	AYUTLA DE LOS LIBRES
12	GUERRERO	012	AYUTLA DE LOS LIBRES	0013	COAPINOLA
12	GUERRERO	012	AYUTLA DE LOS LIBRES	0015	LA CONCORDIA
12	GUERRERO	012	AYUTLA DE LOS LIBRES	0022	EL CHARCO
12	GUERRERO	013	AZOYÚ	0001	AZOYÚ
12	GUERRERO	019	COPALILLO	0001	COPALILLO
12	GUERRERO	019	COPALILLO	0008	TLALCOZOTITLÁN
12	GUERRERO	020	COPANATOYAC	0001	COPANATOYAC
12	GUERRERO	020	COPANATOYAC	0007	OCOAPA
12	GUERRERO	020	COPANATOYAC	0008	OZTOCINGO
12	GUERRERO	020	COPANATOYAC	0015	TLALQUETZALAPA
12	GUERRERO	024	CUALÁC	0001	CUALÁC
12	GUERRERO	024	CUALÁC	0003	COATLACO
12	GUERRERO	028	CHILAPA DE ÁLVAREZ	0010	ALCOZACÁN
12	GUERRERO	028	CHILAPA DE ÁLVAREZ	0017	ATENXOXOLA
12	GUERRERO	028	CHILAPA DE ÁLVAREZ	0018	ATZACALOYA
12	GUERRERO	028	CHILAPA DE ÁLVAREZ	0040	EL EPAZOTE
12	GUERRERO	028	CHILAPA DE ÁLVAREZ	0049	MACUIXCATLÁN
12	GUERRERO	028	CHILAPA DE ÁLVAREZ	0052	MEXCALCINGO
12	GUERRERO	028	CHILAPA DE ÁLVAREZ	0108	ZELOCOTITLÁN
12	GUERRERO	029	CHILPANCINGO DE LOS BRAVO	0001	CHILPANCINGO DE LOS BRAVO
12	GUERRERO	033	HUAMUXTITLÁN	0010	SAN MIGUEL TOTOLAPA
12	GUERRERO	034	HUITZUCO DE LOS FIGUEROA	0036	SAN FRANCISCO OZOMATLÁN
12	GUERRERO	034	HUITZUCO DE LOS FIGUEROA	0047	TULIMAN
12	GUERRERO	036	IGUALAPA	0025	LLANO GRANDE DE JUÁREZ
12	GUERRERO	041	MALINALTEPEC	0001	MALINALTEPEC
12	GUERRERO	041	MALINALTEPEC	0004	COLOMBIA DE GUADALUPE
12	GUERRERO	041	MALINALTEPEC	0012	MOYOTEPEC (MOYOTEPEC DE JUÁREZ)
12	GUERRERO	041	MALINALTEPEC	0013	OJO DE AGUA DE CUAUHTÉMOC
12	GUERRERO	041	MALINALTEPEC	0014	PARAJE MONTERO (PARAJE MONTERO DE ZARAGOZA)
12	GUERRERO	041	MALINALTEPEC	0018	EL RINCÓN (SANTA CRUZ DEL RINCÓN)
12	GUERRERO	041	MALINALTEPEC	0020	SAN MIGUEL EL PROGRESO
12	GUERRERO	041	MALINALTEPEC	0022	TAPAYOLTEPEC
12	GUERRERO	041	MALINALTEPEC	0023	EL TEJOCOTE

Cve Entidad Federativa	Entidad Federativa	Cve Municipio	Municipio	Cve Comunidad o Localidad	Comunidad o Localidad
12	GUERRERO	041	MALINALTEPEC	0026	TILAPA
12	GUERRERO	041	MALINALTEPEC	0032	LA CIÉNEGA
12	GUERRERO	042	MÁRTIR DE CUILAPAN	0006	LA ESPERANZA
12	GUERRERO	042	MÁRTIR DE CUILAPAN	0010	SAN JUAN TOTOLCINTLA
12	GUERRERO	043	METLATÓNOC	0001	METLATÓNOC
12	GUERRERO	043	METLATÓNOC	0013	HUEXOAPA (SAN JUAN HUEXOAPA)
12	GUERRERO	043	METLATÓNOC	0015	JUANACATLÁN
12	GUERRERO	043	METLATÓNOC	0024	SAN JUAN PUERTO MONTAÑA
12	GUERRERO	043	METLATÓNOC	0034	ZITLALTEPEC
12	GUERRERO	045	OLINALÁ	0003	AMATLICHA
12	GUERRERO	045	OLINALÁ	0012	TECOLAPA
12	GUERRERO	045	OLINALÁ	0015	TEMALACATZINGO
12	GUERRERO	046	OMETEPEC	0016	HUIXTEPEC
12	GUERRERO	046	OMETEPEC	0035	ZACOALPAN
12	GUERRERO	051	QUECHULTENANGO	0017	NANZINTLA
12	GUERRERO	052	SAN LUIS ACATLÁN	0006	BUENA VISTA
12	GUERRERO	052	SAN LUIS ACATLÁN	0009	PUEBLO HIDALGO
12	GUERRERO	052	SAN LUIS ACATLÁN	0017	PASCALA DEL ORO
12	GUERRERO	052	SAN LUIS ACATLÁN	0026	YOLOXÓCHITL
12	GUERRERO	052	SAN LUIS ACATLÁN	0096	MIXTECAPA
12	GUERRERO	059	TEPECOACUILCO DE TRUJANO	0013	SAN AGUSTÍN OAPAN
12	GUERRERO	059	TEPECOACUILCO DE TRUJANO	0026	XALITLA
12	GUERRERO	061	TIXTLA DE GUERRERO	0006	ATLIACA
12	GUERRERO	061	TIXTLA DE GUERRERO	0019	ZOQUIAPA
12	GUERRERO	062	TLACOACHISTLAHUACA	0001	TLACOACHISTLAHUACA
12	GUERRERO	062	TLACOACHISTLAHUACA	0011	RANCHO VIEJO (RANCHO NUEVO DE LA DEMOCRACIA)
12	GUERRERO	062	TLACOACHISTLAHUACA	0017	SAN PEDRO CUITLAPAN
12	GUERRERO	063	TLACOAPA	0001	TLACOAPA
12	GUERRERO	063	TLACOAPA	0015	TOTOMIXTLAHUACA
12	GUERRERO	066	TLAPA DE COMONFORT	0001	TLAPA DE COMONFORT
12	GUERRERO	066	TLAPA DE COMONFORT	0005	ATLAMAJAC
12	GUERRERO	066	TLAPA DE COMONFORT	0014	SAN PEDRO PETLACALA
12	GUERRERO	066	TLAPA DE COMONFORT	0023	TLAQUILTZINAPA
12	GUERRERO	066	TLAPA DE COMONFORT	0024	TLAQUILZINGO
12	GUERRERO	066	TLAPA DE COMONFORT	0028	TOTOTEPEC (YOZONONI)
12	GUERRERO	069	XALPATLÁHUAC	0001	XALPATLÁHUAC
12	GUERRERO	069	XALPATLÁHUAC	0003	CAHUATACHE
12	GUERRERO	069	XALPATLÁHUAC	0005	IGUALITA
12	GUERRERO	069	XALPATLÁHUAC	0011	TLAXCO
12	GUERRERO	071	XOCHISTLAHUACA	0005	COZOYOAPÁN
12	GUERRERO	071	XOCHISTLAHUACA	0006	GUADALUPE VICTORIA
12	GUERRERO	071	XOCHISTLAHUACA	0015	PLAN DE PIERNA
12	GUERRERO	071	XOCHISTLAHUACA	0024	ARROYO PÁJARO
12	GUERRERO	072	ZAPOTITLÁN TABLAS	0001	ZAPOTITLÁN TABLAS
12	GUERRERO	072	ZAPOTITLÁN TABLAS	0005	AYOTOXTLA
12	GUERRERO	074	ZITLALA	0001	ZITLALA

Cve Entidad Federativa	Entidad Federativa	Cve Municipio	Municipio	Cve Comunidad o Localidad	Comunidad o Localidad
12	GUERRERO	074	ZITLALA	0015	TLALTEMPANAPA
12	GUERRERO	075	EDUARDO NERI	0008	HUITZILTEPEC
12	GUERRERO	076	ACATEPEC	0001	ACATEPEC
12	GUERRERO	076	ACATEPEC	0006	APETZUCA
12	GUERRERO	076	ACATEPEC	0010	BARRANCA POBRE
12	GUERRERO	076	ACATEPEC	0013	CAXITEPEC
12	GUERRERO	076	ACATEPEC	0033	MEXCALTEPEC
12	GUERRERO	076	ACATEPEC	0037	TIERRA BLANCA
12	GUERRERO	076	ACATEPEC	0039	TRES CRUCES
12	GUERRERO	076	ACATEPEC	0041	XILOTLANCINGO
12	GUERRERO	076	ACATEPEC	0042	XOCHITEPEC
12	GUERRERO	076	ACATEPEC	0043	ZONTECOMAPA
12	GUERRERO	076	ACATEPEC	0113	YERBA SANTA
12	GUERRERO	078	COCHOAPA EL GRANDE	0004	ARROYO PRIETO
12	GUERRERO	079	JOSÉ JOAQUÍN DE HERRERA	0001	HUEYCANTENANGO
12	GUERRERO	079	JOSÉ JOAQUÍN DE HERRERA	0028	IXCATLA
12	GUERRERO	079	JOSÉ JOAQUÍN DE HERRERA	0058	TLACHIMALTEPEC
12	GUERRERO	081	ILIATENCO	0025	SAN JOSÉ VISTA HERMOSA
13	HIDALGO	006	ALFAJAYUCAN	0030	SAN ANTONIO TEZOQUIPAN
13	HIDALGO	011	ATLAPEXCO	0029	SAN ISIDRO
13	HIDALGO	011	ATLAPEXCO	0037	TLACHAPA
13	HIDALGO	015	CARDONAL	0001	CARDONAL
13	HIDALGO	015	CARDONAL	0010	CIENEGUILLA
13	HIDALGO	015	CARDONAL	0013	EMILIO HERNÁNDEZ LA FLORIDA
13	HIDALGO	015	CARDONAL	0015	LA MESA
13	HIDALGO	015	CARDONAL	0023	SAN CRISTÓBAL
13	HIDALGO	015	CARDONAL	0027	SANTUARIO (SANTUARIO MAPETHÉ)
13	HIDALGO	015	CARDONAL	0078	EL TIXQUI
13	HIDALGO	018	CHAPULHUACÁN	0034	SAN RAFAEL
13	HIDALGO	019	CHILCUAUTLA	0010	EL MEJAY
13	HIDALGO	025	HUAUTLA	0003	EL AGUACATE
13	HIDALGO	025	HUAUTLA	0019	CHIATITLA
13	HIDALGO	025	HUAUTLA	0042	TEPECO
13	HIDALGO	027	HUEHUETLA	0003	SAN LORENZO ACHIOTEPEC
13	HIDALGO	027	HUEHUETLA	0041	SANTA ÚRSULA
13	HIDALGO	028	HUEJUTLA DE REYES	0008	AGUACATITLA
13	HIDALGO	028	HUEJUTLA DE REYES	0025	CUAPAXTITLA
13	HIDALGO	028	HUEJUTLA DE REYES	0056	IXCATÉPEC
13	HIDALGO	028	HUEJUTLA DE REYES	0081	SANTA CRUZ
13	HIDALGO	030	IXMIQUILPAN	0008	CAPULA
13	HIDALGO	030	IXMIQUILPAN	0011	CUESTA COLORADA
13	HIDALGO	030	IXMIQUILPAN	0012	EL DEFAY
13	HIDALGO	030	IXMIQUILPAN	0014	EL DEXTHI SAN JUANICO
13	HIDALGO	030	IXMIQUILPAN	0027	LA LAGUNITA
13	HIDALGO	030	IXMIQUILPAN	0031	NEQUETEJE
13	HIDALGO	030	IXMIQUILPAN	0033	EL OLIVO
13	HIDALGO	030	IXMIQUILPAN	0034	ORIZABITA
13	HIDALGO	037	METZTITLÁN	0062	AGUA HEDEONDA

Cve Entidad Federativa	Entidad Federativa	Cve Municipio	Municipio	Cve Comunidad o Localidad	Comunidad o Localidad
13	HIDALGO	040	LA MISIÓN	0011	CERRO PRIETO
13	HIDALGO	043	NICOLÁS FLORES	0001	NICOLÁS FLORES
13	HIDALGO	043	NICOLÁS FLORES	0022	TEXCADHO
13	HIDALGO	043	NICOLÁS FLORES	0025	VILLA HERMOSA
13	HIDALGO	043	NICOLÁS FLORES	0028	ZOYATAL
13	HIDALGO	043	NICOLÁS FLORES	0031	CERRO PRIETO
13	HIDALGO	046	SAN FELIPE ORIZATLÁN	0015	EL CERRO
13	HIDALGO	046	SAN FELIPE ORIZATLÁN	0030	LA LAGUNA
13	HIDALGO	046	SAN FELIPE ORIZATLÁN	0042	PETLÁCATL COMUNAL
13	HIDALGO	046	SAN FELIPE ORIZATLÁN	0062	TEXCATLA
13	HIDALGO	046	SAN FELIPE ORIZATLÁN	0102	LOS HUMOS
13	HIDALGO	047	PACULA	0021	SANTA MARÍA MIRAFLORES
13	HIDALGO	049	PISAFLORES	0001	PISAFLORES
13	HIDALGO	053	SAN BARTOLO TUTOTEPEC	0071	SAN MIGUEL
13	HIDALGO	053	SAN BARTOLO TUTOTEPEC	0074	SANTIAGO
13	HIDALGO	054	SAN SALVADOR	0040	XUCHITLÁN
13	HIDALGO	058	TASQUILLO	0009	DANGHU
13	HIDALGO	059	TECOZAUTLA	0007	BOMANXOTHA
13	HIDALGO	059	TECOZAUTLA	0009	BOTHÉ
13	HIDALGO	059	TECOZAUTLA	0017	MAGUEY VERDE
13	HIDALGO	059	TECOZAUTLA	0054	TZIDEJHÉ
13	HIDALGO	060	TENANGO DE DORIA	0036	SANTA MARÍA TEMAXCALAPA
13	HIDALGO	062	TEPEHUACÁN DE GUERRERO	0002	ACOXCATLÁN
13	HIDALGO	062	TEPEHUACÁN DE GUERRERO	0003	ACOYOTLA
13	HIDALGO	068	TIANGUISTENGO	0002	ATECOXCO
13	HIDALGO	068	TIANGUISTENGO	0038	TENEXCO
13	HIDALGO	068	TIANGUISTENGO	0044	TLACOLULA
13	HIDALGO	071	TLAHUILTEPA	0013	CHICHICAXTLA
13	HIDALGO	071	TLAHUILTEPA	0023	SAN ANDRÉS MIRAFLORES
13	HIDALGO	073	TLANCHINOL	0022	IXTLAPALA
13	HIDALGO	073	TLANCHINOL	0038	SANTA MARÍA CATZOTIPAN (SANTA MARÍA TEPETZINTLA)
13	HIDALGO	078	XOCHIATIPAN	0008	ATLALCO
13	HIDALGO	078	XOCHIATIPAN	0017	OHUATIPA
13	HIDALGO	078	XOCHIATIPAN	0025	TEXOLOC
13	HIDALGO	078	XOCHIATIPAN	0026	TLALTECATLA
13	HIDALGO	080	YAHUALICA	0005	ATLALCO
13	HIDALGO	084	ZIMAPÁN	0004	AGUAS BLANCAS
13	HIDALGO	084	ZIMAPÁN	0007	BENITO JUÁREZ (DETZANI)
13	HIDALGO	084	ZIMAPÁN	0022	ENCARNACIÓN
13	HIDALGO	084	ZIMAPÁN	0036	MORELOS (TRANCAS)
13	HIDALGO	084	ZIMAPÁN	0042	PUERTO JUÁREZ
13	HIDALGO	084	ZIMAPÁN	0046	SAN ANDRÉS (TOXTHI)
13	HIDALGO	084	ZIMAPÁN	0050	EL SAUCILLO
13	HIDALGO	084	ZIMAPÁN	0062	XAJHÁ
13	HIDALGO	084	ZIMAPÁN	0088	SAN ANTONIO (CUAUHTÉMOC)
14	JALISCO	009	DEL NAYAR	0906	LAS TAPIAS (SANTA GERTRUDIS)
14	JALISCO	019	BOLAÑOS	0109	TUXPAN DE BOLAÑOS

Cve Entidad Federativa	Entidad Federativa	Cve Municipio	Municipio	Cve Comunidad o Localidad	Comunidad o Localidad
14	JALISCO	019	BOLAÑOS	0131	LA MESA
14	JALISCO	019	BOLAÑOS	0165	EL JOMATE
14	JALISCO	019	BOLAÑOS	0201	BARRANQUILLA
14	JALISCO	025	COLOTLÁN	0001	COLOTLÁN
14	JALISCO	027	CUAUTITLÁN DE GARCÍA BARRAGÁN	0012	AYOTITLÁN
14	JALISCO	027	CUAUTITLÁN DE GARCÍA BARRAGÁN	0111	TELCRUZ
14	JALISCO	061	MEZQUITIC	0001	MEZQUITIC
14	JALISCO	061	MEZQUITIC	0140	NUEVA COLONIA
14	JALISCO	061	MEZQUITIC	0142	OCOTA (LA TABERNA)
14	JALISCO	061	MEZQUITIC	0177	RATONTITA
14	JALISCO	061	MEZQUITIC	0190	SAN ANDRÉS COHAMIATA
14	JALISCO	061	MEZQUITIC	0201	SAN SEBASTIÁN TEPONAHUAXTLÁN
14	JALISCO	061	MEZQUITIC	0204	SANTA CRUZ
14	JALISCO	061	MEZQUITIC	0314	TIERRAS AMARILLAS
14	JALISCO	061	MEZQUITIC	0325	SAN MIGUEL (SAN MIGUEL HUAIXTITA)
14	JALISCO	061	MEZQUITIC	0434	EL CAJÓN
14	JALISCO	061	MEZQUITIC	0494	EL TESORERO
14	JALISCO	061	MEZQUITIC	0601	EL VENADO
14	JALISCO	061	MEZQUITIC	1103	MAYEHEKWA PUEBLO NUEVO 2
14	JALISCO	114	VILLA CORONA	0005	ESTIPAC
14	JALISCO	115	VILLA GUERRERO	0001	VILLA GUERRERO
15	ESTADO DE MÉXICO	003	ACULCO	0024	SAN LUCAS TOTOLMALOYA
15	ESTADO DE MÉXICO	003	ACULCO	0031	SANTIAGO OXTOC TOXHIÉ
15	ESTADO DE MÉXICO	056	MORELOS	0004	SAN GREGORIO MACAPEXCO
15	ESTADO DE MÉXICO	056	MORELOS	0007	SAN MARCOS TLAZALPAN
15	ESTADO DE MÉXICO	074	SAN FELIPE DEL PROGRESO	0064	RINCÓN DE LOS PIRULES
15	ESTADO DE MÉXICO	074	SAN FELIPE DEL PROGRESO	0097	SAN MIGUEL LA LABOR
15	ESTADO DE MÉXICO	124	SAN JOSÉ DEL RINCÓN	0038	SAN JOSÉ DEL RINCÓN EJIDO
15	ESTADO DE MÉXICO	124	SAN JOSÉ DEL RINCÓN	0111	SAN ONOFRE EJIDO
16	MICHOACÁN	008	AQUILA	0001	AQUILA
16	MICHOACÁN	008	AQUILA	0043	LA COFRADÍA DE OSTULA
16	MICHOACÁN	008	AQUILA	0044	COIRE
16	MICHOACÁN	008	AQUILA	0120	SANTA MARÍA DE OSTULA
16	MICHOACÁN	008	AQUILA	0141	POMARO
16	MICHOACÁN	008	AQUILA	0170	TIZUPAN
16	MICHOACÁN	025	CHILCHOTA	0013	SANTO TOMÁS
16	MICHOACÁN	026	CHINICUILA	0069	HUITZONTLA
16	MICHOACÁN	075	LOS REYES	0008	J. JESÚS DÍAZ TZIRIO
16	MICHOACÁN	075	LOS REYES	0013	PAMATÁCUARO
16	MICHOACÁN	075	LOS REYES	0018	SAN ISIDRO
16	MICHOACÁN	084	TANGAMANDAPIO	0001	SANTIAGO TANGAMANDAPIO

Cve Entidad Federativa	Entidad Federativa	Cve Municipio	Municipio	Cve Comunidad o Localidad	Comunidad o Localidad
16	MICHOACÁN	085	TANGANCÍCUARO	0017	PATAMBAN (PATAMBAM)
18	NAYARIT	001	ACAPONETA	0086	SAN BLASITO
18	NAYARIT	001	ACAPONETA	0088	EL NARANJO
18	NAYARIT	001	ACAPONETA	0096	SANTA CRUZ
18	NAYARIT	005	HUAJICORI	0038	MINERAL DE CUCHARAS
18	NAYARIT	005	HUAJICORI	0055	HUITALOTA
18	NAYARIT	005	HUAJICORI	0080	MESA DE LOS RICOS
18	NAYARIT	005	HUAJICORI	0116	SAN ANDRÉS MILPILLAS
18	NAYARIT	005	HUAJICORI	0182	LA MURALLITA
18	NAYARIT	009	DEL NAYAR	0001	JESÚS MARÍA
18	NAYARIT	009	DEL NAYAR	0010	ARROYO DE SANTIAGO
18	NAYARIT	009	DEL NAYAR	0018	ARROYO DE CAMARONES
18	NAYARIT	009	DEL NAYAR	0022	EL CANGREJO
18	NAYARIT	009	DEL NAYAR	0041	COYUNQUE
18	NAYARIT	009	DEL NAYAR	0049	COYULTITA DE JAZMINES
18	NAYARIT	009	DEL NAYAR	0059	GAVILANES
18	NAYARIT	009	DEL NAYAR	0068	LAS HIGUERAS
18	NAYARIT	009	DEL NAYAR	0073	HUAYNAMOTA
18	NAYARIT	009	DEL NAYAR	0076	IXTALPA
18	NAYARIT	009	DEL NAYAR	0077	JAZMINES DE COYULTITA
18	NAYARIT	009	DEL NAYAR	0086	MESA DEL NAYAR
18	NAYARIT	009	DEL NAYAR	0091	NARANJITO DE COPAL
18	NAYARIT	009	DEL NAYAR	0134	SANTA BÁRBARA
18	NAYARIT	009	DEL NAYAR	0135	SANTA CRUZ DE GUAYBEL
18	NAYARIT	009	DEL NAYAR	0137	SANTA TERESA
18	NAYARIT	009	DEL NAYAR	0157	ZOQUIPAN
18	NAYARIT	009	DEL NAYAR	0225	LINDA VISTA
18	NAYARIT	009	DEL NAYAR	0242	SAN VICENTE
18	NAYARIT	009	DEL NAYAR	0278	EL SAUCITO PEYOTÁN
18	NAYARIT	009	DEL NAYAR	0418	LA COFRADÍA UNO
18	NAYARIT	009	DEL NAYAR	0467	JAZMÍN DEL COQUITO
18	NAYARIT	009	DEL NAYAR	0717	POTRERO DE LA PALMITA
18	NAYARIT	009	DEL NAYAR	1095	EL ROBLE
18	NAYARIT	009	DEL NAYAR	1157	LOS ENCINOS
18	NAYARIT	010	ROSAMORADA	0018	MOJOCUAUTLA (ADJUNTAS)
18	NAYARIT	010	ROSAMORADA	0029	ROSARITO
18	NAYARIT	010	ROSAMORADA	0031	SAN JUAN BAUTISTA
18	NAYARIT	010	ROSAMORADA	0038	TEPONAHUAXTLA (HUAIXTA)
18	NAYARIT	011	RUÍZ	0011	PRESIDIO DE LOS REYES
18	NAYARIT	014	SANTA MARÍA DEL ORO	0003	REAL DE ACUITAPILCO (ESTEBAN BACA CALDERÓN)
18	NAYARIT	017	TEPIC	0113	LAS BLANCAS (CARRETONES DE CERRITOS)
18	NAYARIT	017	TEPIC	0141	SANTIAGO DE POCHOTITÁN
18	NAYARIT	017	TEPIC	0162	SALVADOR ALLENDE
18	NAYARIT	019	LA YESCA	0073	GUADALUPE OCOTÁN
18	NAYARIT	019	LA YESCA	1688	MESA DE CHAPALILLA
20	OAXACA	001	ABEJONES	0001	ABEJONES
20	OAXACA	003	ASUNCIÓN CACALOTEPEC	0001	ASUNCIÓN CACALOTEPEC
20	OAXACA	003	ASUNCIÓN CACALOTEPEC	0003	SAN ANTONIO TLAXCALTEPEC

Cve Entidad Federativa	Entidad Federativa	Cve Municipio	Municipio	Cve Comunidad o Localidad	Comunidad o Localidad
20	OAXACA	005	ASUNCIÓN IXTALTEPEC	0015	SANTIAGO IXTALTEPEC
20	OAXACA	011	CALIHUALÁ	0001	CALIHUALÁ
20	OAXACA	015	COATECAS ALTAS	0001	COATECAS ALTAS
20	OAXACA	016	COICOYÁN DE LAS FLORES	0018	LÁZARO CÁRDENAS
20	OAXACA	019	CONCEPCIÓN PÁPALO	0001	CONCEPCIÓN PÁPALO
20	OAXACA	020	CONSTANCIA DEL ROSARIO	0007	SANTA CRUZ RÍO VENADO
20	OAXACA	022	COSOLTEPEC	0001	COSOLTEPEC
20	OAXACA	024	CUYAMECALCO VILLA DE ZARAGOZA	0001	CUYAMECALCO VILLA DE ZARAGOZA
20	OAXACA	026	CHALCATONGO DE HIDALGO	0006	GUERRERO
20	OAXACA	026	CHALCATONGO DE HIDALGO	0016	SANTA CATARINA YUXÍA
20	OAXACA	029	ELOXOCHITLÁN DE FLORES MAGÓN	0001	ELOXOCHITLÁN DE FLORES MAGÓN
20	OAXACA	031	TAMAZULÁPAM DEL ESPÍRITU SANTO	0001	TAMAZULÁPAM DEL ESPÍRITU SANTO
20	OAXACA	031	TAMAZULÁPAM DEL ESPÍRITU SANTO	0002	CUATRO PALOS
20	OAXACA	031	TAMAZULÁPAM DEL ESPÍRITU SANTO	0004	LINDA VISTA
20	OAXACA	031	TAMAZULÁPAM DEL ESPÍRITU SANTO	0007	TIERRA BLANCA
20	OAXACA	035	GUELATAO DE JUÁREZ	0001	GUELATAO DE JUÁREZ
20	OAXACA	036	GUEVEA DE HUMBOLDT	0001	GUEVEA DE HUMBOLDT
20	OAXACA	037	MESONES HIDALGO	0001	MESONES HIDALGO
20	OAXACA	038	VILLA HIDALGO	0001	VILLA HIDALGO
20	OAXACA	041	HUAUTLA DE JIMÉNEZ	0001	HUAUTLA DE JIMÉNEZ
20	OAXACA	041	HUAUTLA DE JIMÉNEZ	0124	SANTA CATARINA BUENAVISTA
20	OAXACA	042	IXTLÁN DE JUÁREZ	0002	LA JOSEFINA
20	OAXACA	042	IXTLÁN DE JUÁREZ	0005	SAN JUAN YAGILA
20	OAXACA	042	IXTLÁN DE JUÁREZ	0007	SANTA CRUZ YAGAVILA
20	OAXACA	042	IXTLÁN DE JUÁREZ	0010	SANTA MARÍA ZOOGOCHI
20	OAXACA	043	HEROICA CIUDAD DE JUCHITÁN DE ZARAGOZA	0002	ÁLVARO OBREGÓN
20	OAXACA	046	MAGDALENA JALTEPEC	0001	MAGDALENA JALTEPEC
20	OAXACA	050	MAGDALENA PEÑASCO	0001	MAGDALENA PEÑASCO
20	OAXACA	052	MAGDALENA TEQUISISTLÁN	0007	SAN MIGUEL ECATEPEC
20	OAXACA	058	MAZATLÁN VILLA DE FLORES	0001	MAZATLÁN VILLA DE FLORES
20	OAXACA	058	MAZATLÁN VILLA DE FLORES	0017	SOYALTITLA
20	OAXACA	058	MAZATLÁN VILLA DE FLORES	0018	LA TOMA
20	OAXACA	060	MIXISTLÁN DE LA REFORMA	0001	MIXISTLÁN DE LA REFORMA
20	OAXACA	064	NEJAPA DE MADERO	0001	NEJAPA DE MADERO
20	OAXACA	064	NEJAPA DE MADERO	0010	SAN JUAN LACHIXILA
20	OAXACA	065	IXPANTEPEC NIEVES	0001	IXPANTEPEC NIEVES
20	OAXACA	073	PUTLA VILLA DE GUERRERO	0022	SAN ANDRÉS CHICAHUAXTLA
20	OAXACA	073	PUTLA VILLA DE GUERRERO	0028	SAN MIGUEL REYES
20	OAXACA	073	PUTLA VILLA DE GUERRERO	0032	SAN PEDRO SINIYUVI
20	OAXACA	073	PUTLA VILLA DE GUERRERO	0038	ZIMATLÁN
20	OAXACA	073	PUTLA VILLA DE GUERRERO	0053	SAN ISIDRO DEL ESTADO
20	OAXACA	073	PUTLA VILLA DE GUERRERO	0120	SAN MIGUEL COPALA
20	OAXACA	076	LA REFORMA	0001	LA REFORMA
20	OAXACA	082	SAN AGUSTÍN CHAYUCO	0001	SAN AGUSTÍN CHAYUCO

Cve Entidad Federativa	Entidad Federativa	Cve Municipio	Municipio	Cve Comunidad o Localidad	Comunidad o Localidad
20	OAXACA	082	SAN AGUSTÍN CHAYUCO	0005	SAN CRISTÓBAL
20	OAXACA	085	SAN AGUSTÍN LOXICHA	0001	SAN AGUSTÍN LOXICHA
20	OAXACA	085	SAN AGUSTÍN LOXICHA	0002	EL AGUACATE
20	OAXACA	085	SAN AGUSTÍN LOXICHA	0003	BUENAVISTA LOXICHA
20	OAXACA	086	SAN AGUSTÍN TLACOTEPEC	0001	SAN AGUSTÍN TLACOTEPEC
20	OAXACA	094	SAN ANDRÉS NUXIÑO	0001	SAN ANDRÉS NUXIÑO
20	OAXACA	094	SAN ANDRÉS NUXIÑO	0002	LINDA VISTA HERRADURA
20	OAXACA	095	SAN ANDRÉS PAXTLÁN	0001	SAN ANDRÉS PAXTLÁN
20	OAXACA	095	SAN ANDRÉS PAXTLÁN	0005	LA VENTA
20	OAXACA	097	SAN ANDRÉS SOLAGA	0001	SAN ANDRÉS SOLAGA
20	OAXACA	097	SAN ANDRÉS SOLAGA	0003	SANTO DOMINGO YOJOVI
20	OAXACA	098	SAN ANDRÉS TEOTILÁLPAM	0001	SAN ANDRÉS TEOTILÁLPAM
20	OAXACA	104	SAN ANTONINO EL ALTO	0001	SAN ANTONINO EL ALTO
20	OAXACA	105	SAN ANTONINO MONTE VERDE	0001	SAN ANTONINO MONTE VERDE
20	OAXACA	108	SAN ANTONIO HUITEPEC	0001	SAN ANTONIO HUITEPEC
20	OAXACA	108	SAN ANTONIO HUITEPEC	0002	INFIERNILLO
20	OAXACA	108	SAN ANTONIO HUITEPEC	0005	SAN FRANCISCO YOCUCUNDO
20	OAXACA	108	SAN ANTONIO HUITEPEC	0007	SANTIAGO HUAXOLOTIPAC
20	OAXACA	110	SAN ANTONIO SINICAHUA	0001	SAN ANTONIO SINICAHUA
20	OAXACA	113	SAN BALTAZAR LOXICHA	0001	SAN BALTAZAR LOXICHA
20	OAXACA	116	SAN BARTOLOMÉ AYAUTLA	0001	SAN BARTOLOMÉ AYAUTLA
20	OAXACA	119	SAN BARTOLOMÉ YUCUAÑE	0001	SAN BARTOLOMÉ YUCUAÑE
20	OAXACA	120	SAN BARTOLOMÉ ZOOGOCHO	0001	SAN BARTOLOMÉ ZOOGOCHO
20	OAXACA	125	SAN CARLOS YAUTEPEC	0001	SAN CARLOS YAUTEPEC
20	OAXACA	125	SAN CARLOS YAUTEPEC	0029	SANTIAGO QUIAVICUZAS
20	OAXACA	125	SAN CARLOS YAUTEPEC	0032	SANTO TOMÁS QUIERÍ
20	OAXACA	126	SAN CRISTÓBAL AMATLÁN	0001	SAN CRISTÓBAL AMATLÁN
20	OAXACA	127	SAN CRISTÓBAL AMOLTEPEC	0001	SAN CRISTÓBAL AMOLTEPEC
20	OAXACA	128	SAN CRISTÓBAL LACHIRIOAG	0001	SAN CRISTÓBAL LACHIRIOAG
20	OAXACA	133	SAN ESTEBAN ATATLAHUCA	0001	SAN ESTEBAN ATATLAHUCA
20	OAXACA	134	SAN FELIPE JALAPA DE DÍAZ	0013	CAMINO ZACATAL
20	OAXACA	136	SAN FELIPE USILA	0001	SAN FELIPE USILA
20	OAXACA	136	SAN FELIPE USILA	0017	SANTA FLORA
20	OAXACA	137	SAN FRANCISCO CAHUACUÁ	0001	SAN FRANCISCO CAHUACUÁ
20	OAXACA	141	SAN FRANCISCO DEL MAR	0036	SAN FRANCISCO DEL MAR
20	OAXACA	143	SAN FRANCISCO IXHUATÁN	0001	SAN FRANCISCO IXHUATÁN
20	OAXACA	144	SAN FRANCISCO JALTEPETONGO	0001	SAN FRANCISCO JALTEPETONGO
20	OAXACA	146	SAN FRANCISCO LOGUECHE	0001	SAN FRANCISCO LOGUECHE
20	OAXACA	152	SAN FRANCISCO TLAPANCINGO	0001	SAN FRANCISCO TLAPANCINGO
20	OAXACA	152	SAN FRANCISCO TLAPANCINGO	0004	GUADALUPE NOGALES
20	OAXACA	156	SAN ILDEFONSO VILLA ALTA	0001	SAN ILDEFONSO VILLA ALTA
20	OAXACA	158	SAN JACINTO TLACOTEPEC	0001	SAN JACINTO TLACOTEPEC
20	OAXACA	163	SAN JERÓNIMO TECÓATL	0003	PLAN DE GUADALUPE
20	OAXACA	169	SAN JOSÉ INDEPENDENCIA	0001	SAN JOSÉ INDEPENDENCIA
20	OAXACA	169	SAN JOSÉ INDEPENDENCIA	0002	BUENOS AIRES

Cve Entidad Federativa	Entidad Federativa	Cve Municipio	Municipio	Cve Comunidad o Localidad	Comunidad o Localidad
20	OAXACA	169	SAN JOSÉ INDEPENDENCIA	0003	CERRO CLARÍN
20	OAXACA	171	SAN JOSÉ TENANGO	0001	SAN JOSÉ TENANGO
20	OAXACA	171	SAN JOSÉ TENANGO	0009	CERRO CENTRAL
20	OAXACA	171	SAN JOSÉ TENANGO	0013	PUERTO BUENAVISTA
20	OAXACA	176	SAN JUAN BAUTISTA COIXTLAHUACA	0001	SAN JUAN BAUTISTA COIXTLAHUACA
20	OAXACA	176	SAN JUAN BAUTISTA COIXTLAHUACA	0007	SANTA CATARINA OCOTLÁN
20	OAXACA	177	SAN JUAN BAUTISTA CUICATLÁN	0001	SAN JUAN BAUTISTA CUICATLÁN
20	OAXACA	177	SAN JUAN BAUTISTA CUICATLÁN	0007	SAN JOSÉ DEL CHILAR
20	OAXACA	182	SAN JUAN BAUTISTA TLACOATZINTEPEC	0001	SAN JUAN BAUTISTA TLACOATZINTEPEC
20	OAXACA	187	SAN JUAN COATZÓSPAM	0001	SAN JUAN COATZÓSPAM
20	OAXACA	188	SAN JUAN COLORADO	0001	SAN JUAN COLORADO
20	OAXACA	188	SAN JUAN COLORADO	0005	SANTA MARÍA NUTÍO
20	OAXACA	190	SAN JUAN COTZOCÓN	0001	SAN JUAN COTZOCÓN
20	OAXACA	190	SAN JUAN COTZOCÓN	0011	JALTEPEC DE CANDYOOC
20	OAXACA	190	SAN JUAN COTZOCÓN	0013	MARÍA LOMBARDO DE CASO
20	OAXACA	190	SAN JUAN COTZOCÓN	0018	SAN JUAN OTZOLOTEPEC
20	OAXACA	190	SAN JUAN COTZOCÓN	0022	SANTA MARÍA PUXMETACÁN
20	OAXACA	198	SAN JUAN GUICHICOVI	0001	SAN JUAN GUICHICOVI
20	OAXACA	198	SAN JUAN GUICHICOVI	0009	ENCINAL COLORADO
20	OAXACA	198	SAN JUAN GUICHICOVI	0014	PASO REAL DE SARABIA
20	OAXACA	198	SAN JUAN GUICHICOVI	0015	PIEDRA BLANCA
20	OAXACA	198	SAN JUAN GUICHICOVI	0023	EL ZACATAL
20	OAXACA	200	SAN JUAN JUQUILA MIXES	0001	SAN JUAN JUQUILA MIXES
20	OAXACA	202	SAN JUAN LACHAO	0001	SAN JUAN LACHAO
20	OAXACA	205	SAN JUAN LALANA	0009	LA ESPERANZA
20	OAXACA	205	SAN JUAN LALANA	0025	SANTIAGO JALAHUI
20	OAXACA	207	SAN JUAN MAZATLÁN	0006	LA MIXTEQUITA
20	OAXACA	208	SAN JUAN MIXTEPEC	0001	SAN JUAN MIXTEPEC DISTRITO 08
20	OAXACA	208	SAN JUAN MIXTEPEC	0006	LOS TEJOCOTES
20	OAXACA	210	SAN JUAN ÑUMÍ	0001	SAN JUAN ÑUMÍ
20	OAXACA	210	SAN JUAN ÑUMÍ	0008	SAN PEDRO ÑUMÍ
20	OAXACA	210	SAN JUAN ÑUMÍ	0009	SANTO DOMINGO YOSONAMA
20	OAXACA	211	SAN JUAN OZOLOTEPEC	0001	SAN JUAN OZOLOTEPEC
20	OAXACA	213	SAN JUAN QUIAHUJE	0002	CIENEGUILLA
20	OAXACA	214	SAN JUAN QUIOTEPEC	0001	SAN JUAN QUIOTEPEC
20	OAXACA	216	SAN JUAN TABAÁ	0001	SAN JUAN TABAÁ
20	OAXACA	217	SAN JUAN TAMAZOLA	0001	SAN JUAN TAMAZOLA
20	OAXACA	217	SAN JUAN TAMAZOLA	0005	SAN JUAN MONTE FLOR
20	OAXACA	225	SAN LORENZO	0007	SAN MIGUEL TETEPÉLCINGO
20	OAXACA	228	SAN LORENZO CUAUNECUITITLA	0001	SAN LORENZO CUAUNECUITITLA
20	OAXACA	229	SAN LORENZO TEXMELÚCAN	0001	SAN LORENZO TEXMELÚCAN
20	OAXACA	229	SAN LORENZO TEXMELÚCAN	0002	EL ARADOR
20	OAXACA	230	SAN LORENZO VICTORIA	0003	SAN JERÓNIMO NUCHITA
20	OAXACA	232	SAN LUCAS OJITLÁN	0001	SAN LUCAS OJITLÁN
20	OAXACA	232	SAN LUCAS OJITLÁN	0031	LOMA DE PIEDRA

Cve Entidad Federativa	Entidad Federativa	Cve Municipio	Municipio	Cve Comunidad o Localidad	Comunidad o Localidad
20	OAXACA	232	SAN LUCAS OJITLÁN	0051	SAN JOSÉ LAGUNAS
20	OAXACA	234	SAN LUCAS ZOQUIÁPAM	0001	SAN LUCAS ZOQUIÁPAM
20	OAXACA	234	SAN LUCAS ZOQUIÁPAM	0002	AGUA DE NIÑO
20	OAXACA	235	SAN LUIS AMATLÁN	0001	SAN LUIS AMATLÁN
20	OAXACA	236	SAN MARCIAL OZOLOTEPEC	0001	SAN MARCIAL OZOLOTEPEC
20	OAXACA	240	SAN MARTÍN ITUNYOSO	0001	SAN MARTÍN ITUNYOSO
20	OAXACA	242	SAN MARTÍN PERAS	0001	SAN MARTÍN PERAS
20	OAXACA	242	SAN MARTÍN PERAS	0038	SAN MARCOS DE LA FLOR
20	OAXACA	245	SAN MARTÍN ZACATEPEC	0001	SAN MARTÍN ZACATEPEC
20	OAXACA	247	CAPULÁLPAM DE MÉNDEZ	0001	CAPULÁLPAM DE MÉNDEZ
20	OAXACA	252	SAN MATEO PEÑASCO	0001	SAN MATEO PEÑASCO
20	OAXACA	252	SAN MATEO PEÑASCO	0002	SAN PEDRO EL ALTO
20	OAXACA	254	SAN MATEO RÍO HONDO	0001	SAN MATEO RÍO HONDO
20	OAXACA	259	SAN MIGUEL AHUEHUETITLÁN	0001	SAN MIGUEL AHUEHUETITLÁN
20	OAXACA	261	SAN MIGUEL AMATITLÁN	0001	SAN MIGUEL AMATITLÁN
20	OAXACA	262	SAN MIGUEL AMATLÁN	0002	CUAJIMOLOYAS
20	OAXACA	264	SAN MIGUEL CHICAHUA	0001	SAN MIGUEL CHICAHUA
20	OAXACA	264	SAN MIGUEL CHICAHUA	0002	EL FORTÍN ALTO
20	OAXACA	265	SAN MIGUEL CHIMALAPA	0001	SAN MIGUEL CHIMALAPA
20	OAXACA	265	SAN MIGUEL CHIMALAPA	0035	BENITO JUÁREZ (EL TRÉBOL)
20	OAXACA	269	SAN MIGUEL EL GRANDE	0001	SAN MIGUEL EL GRANDE
20	OAXACA	269	SAN MIGUEL EL GRANDE	0009	IGNACIO ZARAGOZA
20	OAXACA	270	SAN MIGUEL HUAUTLA	0001	SAN MIGUEL HUAUTLA
20	OAXACA	271	SAN MIGUEL MIXTEPEC	0001	SAN MIGUEL MIXTEPEC
20	OAXACA	272	SAN MIGUEL PANIXTLAHUACA	0001	SAN MIGUEL PANIXTLAHUACA
20	OAXACA	273	SAN MIGUEL PERAS	0001	SAN MIGUEL PERAS
20	OAXACA	274	SAN MIGUEL PIEDRAS	0001	SAN MIGUEL PIEDRAS
20	OAXACA	278	SAN MIGUEL SOYALTEPEC	0005	CABEZA DE TIGRE
20	OAXACA	278	SAN MIGUEL SOYALTEPEC	0017	ISLA DEL VIEJO SOYALTEPEC (ISLA SOYALTEPEC)
20	OAXACA	278	SAN MIGUEL SOYALTEPEC	0018	ISLA DE MÁLZAGA
20	OAXACA	278	SAN MIGUEL SOYALTEPEC	0028	NUEVO PESCADITO DE ENMEDIO
20	OAXACA	278	SAN MIGUEL SOYALTEPEC	0038	BENITO JUÁREZ II (SAN MARTÍN)
20	OAXACA	279	SAN MIGUEL SUCHIXTEPEC	0001	SAN MIGUEL SUCHIXTEPEC
20	OAXACA	280	VILLA TALEA DE CASTRO	0001	VILLA TALEA DE CASTRO
20	OAXACA	292	SAN PABLO CUATRO VENADOS	0001	SAN PABLO CUATRO VENADOS
20	OAXACA	296	SAN PABLO MACUILTIANGUIS	0001	SAN PABLO MACUILTIANGUIS
20	OAXACA	297	SAN PABLO TIJALTEPEC	0001	SAN PABLO TIJALTEPEC
20	OAXACA	300	SAN PEDRO AMUZGOS	0001	SAN PEDRO AMUZGOS
20	OAXACA	303	SAN PEDRO CAJONOS	0001	SAN PEDRO CAJONOS
20	OAXACA	306	SAN PEDRO EL ALTO	0001	SAN PEDRO EL ALTO
20	OAXACA	307	SAN PEDRO HUAMELULA	0001	SAN PEDRO HUAMELULA
20	OAXACA	309	SAN PEDRO IXCATLÁN	0001	SAN PEDRO IXCATLÁN
20	OAXACA	309	SAN PEDRO IXCATLÁN	0009	CERRO QUEMADO
20	OAXACA	309	SAN PEDRO IXCATLÁN	0013	SAN FELIPE TÍLPAM
20	OAXACA	312	SAN PEDRO JICAYÁN	0001	SAN PEDRO JICAYÁN

Cve Entidad Federativa	Entidad Federativa	Cve Municipio	Municipio	Cve Comunidad o Localidad	Comunidad o Localidad
20	OAXACA	312	SAN PEDRO JICAYÁN	0003	CHUPARROSA
20	OAXACA	312	SAN PEDRO JICAYÁN	0004	SAN JUAN JICAYÁN
20	OAXACA	313	SAN PEDRO JOCOTIPAC	0001	SAN PEDRO JOCOTIPAC
20	OAXACA	317	SAN PEDRO MÁRTIR YUCUXACO	0001	SAN PEDRO MÁRTIR YUCUXACO
20	OAXACA	321	SAN PEDRO NOPALA	0001	SAN PEDRO NOPALA
20	OAXACA	324	SAN PEDRO POCHUTLA	0082	EL VIGÍA
20	OAXACA	324	SAN PEDRO POCHUTLA	0223	BENITO JUÁREZ
20	OAXACA	325	SAN PEDRO QUIATONI	0001	SAN PEDRO QUIATONI
20	OAXACA	325	SAN PEDRO QUIATONI	0039	LA SOLEDAD SALINAS
20	OAXACA	326	SAN PEDRO SOCHIÁPAM	0001	SAN PEDRO SOCHIÁPAM
20	OAXACA	331	SAN PEDRO TIDAÁ	0001	SAN PEDRO TIDAÁ
20	OAXACA	335	SAN PEDRO YANERI	0001	SAN PEDRO YANERI
20	OAXACA	336	SAN PEDRO YÓLOX	0001	SAN PEDRO YÓLOX
20	OAXACA	337	SAN PEDRO Y SAN PABLO AYUTLA	0001	SAN PEDRO Y SAN PABLO AYUTLA
20	OAXACA	337	SAN PEDRO Y SAN PABLO AYUTLA	0003	CERRO PELÓN
20	OAXACA	337	SAN PEDRO Y SAN PABLO AYUTLA	0004	EL DURAZNAL
20	OAXACA	364	SANTA CATARINA JUQUILA	0001	SANTA CATARINA JUQUILA
20	OAXACA	364	SANTA CATARINA JUQUILA	0022	SANTA MARÍA YOLOTEPEC
20	OAXACA	366	SANTA CATARINA LOXICHA	0001	SANTA CATARINA LOXICHA
20	OAXACA	370	SANTA CATARINA TAYATA	0001	SANTA CATARINA TAYATA
20	OAXACA	371	SANTA CATARINA TICUÁ	0001	SANTA CATARINA TICUÁ
20	OAXACA	372	SANTA CATARINA YOSONOTÚ	0001	SANTA CATARINA YOSONOTÚ
20	OAXACA	373	SANTA CATARINA ZAPOQUILA	0001	SANTA CATARINA ZAPOQUILA
20	OAXACA	377	SANTA CRUZ ITUNDUJIA	0001	SANTA CRUZ ITUNDUJIA
20	OAXACA	377	SANTA CRUZ ITUNDUJIA	0005	INDEPENDENCIA
20	OAXACA	379	SANTA CRUZ NUNDACO	0001	SANTA CRUZ NUNDACO
20	OAXACA	386	SANTA CRUZ ZENZONTEPEC	0001	SANTA CRUZ ZENZONTEPEC
20	OAXACA	386	SANTA CRUZ ZENZONTEPEC	0005	EL CARRIZAL
20	OAXACA	386	SANTA CRUZ ZENZONTEPEC	0020	SAN PEDRO DEL RÍO
20	OAXACA	386	SANTA CRUZ ZENZONTEPEC	0072	LLANO VÍBORA
20	OAXACA	391	SANTA LUCÍA MIAHUATLÁN	0001	SANTA LUCÍA MIAHUATLÁN
20	OAXACA	391	SANTA LUCÍA MIAHUATLÁN	0004	LA CHINILLA
20	OAXACA	392	SANTA LUCÍA MONTEVERDE	0001	SANTA LUCÍA MONTEVERDE
20	OAXACA	392	SANTA LUCÍA MONTEVERDE	0006	SAN SEBASTIÁN NOPALERA
20	OAXACA	392	SANTA LUCÍA MONTEVERDE	0007	SANTA MARÍA OCOTLÁN
20	OAXACA	392	SANTA LUCÍA MONTEVERDE	0008	YUTECOSO CUAUHTÉMOC
20	OAXACA	394	SANTA MARÍA ALOTEPEC	0001	SANTA MARÍA ALOTEPEC
20	OAXACA	395	SANTA MARÍA APAZCO	0001	SANTA MARÍA APAZCO
20	OAXACA	396	SANTA MARÍA LA ASUNCIÓN	0002	LLANO DE AGUA
20	OAXACA	397	HEROICA CIUDAD DE TLAXIACO	0023	SAN PEDRO
20	OAXACA	397	HEROICA CIUDAD DE TLAXIACO	0025	SANTA MARÍA CUQUILA
20	OAXACA	397	HEROICA CIUDAD DE TLAXIACO	0083	OJO DE AGUA
20	OAXACA	401	SANTA MARÍA COLOTEPEC	0075	JUAN DIEGO
20	OAXACA	405	VILLA DE CHILAPA DE DÍAZ	0001	VILLA DE CHILAPA DE DÍAZ
20	OAXACA	406	SANTA MARÍA CHILCHOTLA	0001	SANTA MARÍA CHILCHOTLA

Cve Entidad Federativa	Entidad Federativa	Cve Municipio	Municipio	Cve Comunidad o Localidad	Comunidad o Localidad
20	OAXACA	406	SANTA MARÍA CHILCHOTLA	0050	BARRANCA SECA
20	OAXACA	406	SANTA MARÍA CHILCHOTLA	0061	RÍO SAPO
20	OAXACA	406	SANTA MARÍA CHILCHOTLA	0064	SAN RAFAEL
20	OAXACA	407	SANTA MARÍA CHIMALAPA	0001	SANTA MARÍA CHIMALAPA
20	OAXACA	410	SANTA MARÍA ECATEPEC	0001	SANTA MARÍA ECATEPEC
20	OAXACA	410	SANTA MARÍA ECATEPEC	0007	SANTO DOMINGO CHONTECOMATLÁN
20	OAXACA	412	SANTA MARÍA GUIENAGATI	0001	SANTA MARÍA GUIENAGATI
20	OAXACA	413	SANTA MARÍA HUATULCO	0005	ARROYO SÚCHIL
20	OAXACA	415	SANTA MARÍA IPALAPA	0001	SANTA MARÍA IPALAPA
20	OAXACA	417	SANTA MARÍA JACATEPEC	0014	NUEVO MÁLZAGA
20	OAXACA	420	SANTA MARÍA LACHIXÍO	0001	SANTA MARÍA LACHIXÍO
20	OAXACA	422	SANTA MARÍA NATIVITAS	0001	SANTA MARÍA NATIVITAS
20	OAXACA	425	SANTA MARÍA PÁPALO	0001	SANTA MARÍA PÁPALO
20	OAXACA	426	SANTA MARÍA PEÑOLES	0001	SANTA MARÍA PEÑOLES
20	OAXACA	426	SANTA MARÍA PEÑOLES	0004	SAN MATEO TEPANTEPEC
20	OAXACA	428	SANTA MARÍA QUIEGOLANI	0001	SANTA MARÍA QUIEGOLANI
20	OAXACA	432	SANTA MARÍA TEMAXCALAPA	0001	SANTA MARÍA TEMAXCALAPA
20	OAXACA	434	SANTA MARÍA TEOPOXCO	0001	SANTA MARÍA TEOPOXCO
20	OAXACA	435	SANTA MARÍA TEPANTLALI	0001	SANTA MARÍA TEPANTLALI
20	OAXACA	437	SANTA MARÍA TLAHUITOLTEPEC	0001	SANTA MARÍA TLAHUITOLTEPEC
20	OAXACA	437	SANTA MARÍA TLAHUITOLTEPEC	0002	FLORES
20	OAXACA	437	SANTA MARÍA TLAHUITOLTEPEC	0006	TEJAS
20	OAXACA	438	SANTA MARÍA TLALIXTAC	0001	SANTA MARÍA TLALIXTAC
20	OAXACA	438	SANTA MARÍA TLALIXTAC	0002	TLALIXTAC VIEJO
20	OAXACA	439	SANTA MARÍA TONAMECA	0024	SAN FRANCISCO COZOALTEPEC
20	OAXACA	440	SANTA MARÍA TOTOLAPILLA	0001	SANTA MARÍA TOTOLAPILLA
20	OAXACA	444	SANTA MARÍA YOLOTEPEC	0001	SANTA MARÍA YOLOTEPEC
20	OAXACA	445	SANTA MARÍA YOSOYÚA	0001	SANTA MARÍA YOSOYÚA
20	OAXACA	446	SANTA MARÍA YUCUHITI	0001	SANTA MARÍA YUCUHITI
20	OAXACA	447	SANTA MARÍA ZACATEPEC	0001	SANTA MARÍA ZACATEPEC
20	OAXACA	447	SANTA MARÍA ZACATEPEC	0002	AQUILES SERDÁN
20	OAXACA	450	SANTIAGO AMOLTEPEC	0001	SANTIAGO AMOLTEPEC
20	OAXACA	450	SANTIAGO AMOLTEPEC	0005	EL COCAL
20	OAXACA	450	SANTIAGO AMOLTEPEC	0012	EL MAMEY
20	OAXACA	451	SANTIAGO APOALA	0001	SANTIAGO APOALA
20	OAXACA	454	SANTIAGO ATITLÁN	0001	SANTIAGO ATITLÁN
20	OAXACA	454	SANTIAGO ATITLÁN	0002	ESTANCIA DE MORELOS
20	OAXACA	454	SANTIAGO ATITLÁN	0004	EL RODEO
20	OAXACA	457	SANTIAGO CAMOTLÁN	0001	SANTIAGO CAMOTLÁN
20	OAXACA	457	SANTIAGO CAMOTLÁN	0003	ASUNCIÓN LACHIXILA
20	OAXACA	458	SANTIAGO COMALTEPEC	0001	SANTIAGO COMALTEPEC
20	OAXACA	459	SANTIAGO CHAZUMBA	0001	SANTIAGO CHAZUMBA
20	OAXACA	459	SANTIAGO CHAZUMBA	0009	SANTO DOMINGO TIANGUISTENGO
20	OAXACA	460	SANTIAGO CHOÁPAM	0001	SANTIAGO CHOÁPAM
20	OAXACA	460	SANTIAGO CHOÁPAM	0005	SAN JUAN TEOTALCINGO

Cve Entidad Federativa	Entidad Federativa	Cve Municipio	Municipio	Cve Comunidad o Localidad	Comunidad o Localidad
20	OAXACA	463	SANTIAGO HUAUCLILLA	0001	SANTIAGO HUAUCLILLA
20	OAXACA	464	SANTIAGO IHUITLÁN PLUMAS	0001	SANTIAGO IHUITLÁN PLUMAS
20	OAXACA	465	SANTIAGO IXCUINTEPEC	0001	SANTIAGO IXCUINTEPEC
20	OAXACA	466	SANTIAGO IXTAYUTLA	0001	SANTIAGO IXTAYUTLA
20	OAXACA	466	SANTIAGO IXTAYUTLA	0019	CORRAL DE PIEDRA
20	OAXACA	467	SANTIAGO JAMILTEPEC	0018	SAN JOSÉ DE LAS FLORES
20	OAXACA	468	SANTIAGO JOCOTEPEC	0002	LA ALICIA
20	OAXACA	468	SANTIAGO JOCOTEPEC	0008	SAN MIGUEL LACHIXOLA
20	OAXACA	469	SANTIAGO JUXTLAHUACA	0009	CONCEPCIÓN CARRIZAL
20	OAXACA	469	SANTIAGO JUXTLAHUACA	0021	EL RASTROJO
20	OAXACA	469	SANTIAGO JUXTLAHUACA	0025	LA SABANA
20	OAXACA	469	SANTIAGO JUXTLAHUACA	0029	SAN JUAN COPALA
20	OAXACA	469	SANTIAGO JUXTLAHUACA	0030	SAN JUAN PIÑAS
20	OAXACA	469	SANTIAGO JUXTLAHUACA	0032	SAN MIGUEL CUEVAS
20	OAXACA	469	SANTIAGO JUXTLAHUACA	0033	SAN PEDRO CHAYUCO
20	OAXACA	469	SANTIAGO JUXTLAHUACA	0036	SANTA MARÍA YUCUNICOCO
20	OAXACA	469	SANTIAGO JUXTLAHUACA	0041	TILAPA
20	OAXACA	469	SANTIAGO JUXTLAHUACA	0043	YOSOYUXI COPALA
20	OAXACA	469	SANTIAGO JUXTLAHUACA	0105	SANTO DOMINGO
20	OAXACA	470	SANTIAGO LACHIGUIRI	0001	SANTIAGO LACHIGUIRI
20	OAXACA	470	SANTIAGO LACHIGUIRI	0002	GUIGOVELAGA
20	OAXACA	470	SANTIAGO LACHIGUIRI	0033	SANTO DOMINGO LACHIGUIRI II
20	OAXACA	471	SANTIAGO LALOPA	0001	SANTIAGO LALOPA
20	OAXACA	474	SANTIAGO LLANO GRANDE	0003	SAN FRANCISCO EL MAGUEY
20	OAXACA	478	SANTIAGO NACALTEPEC	0001	SANTIAGO NACALTEPEC
20	OAXACA	480	SANTIAGO NUNDICHE	0001	SANTIAGO NUNDICHE
20	OAXACA	481	SANTIAGO NUYOÓ	0001	SANTIAGO NUYOÓ
20	OAXACA	481	SANTIAGO NUYOÓ	0008	YUCUNINO DE GUERRERO
20	OAXACA	482	SANTIAGO PINOTEPA NACIONAL	0001	SANTIAGO PINOTEPA NACIONAL
20	OAXACA	485	SANTIAGO TAPEXTLA	0001	SANTIAGO TAPEXTLA
20	OAXACA	489	SANTIAGO TETEPEC	0001	SANTIAGO TETEPEC
20	OAXACA	489	SANTIAGO TETEPEC	0007	OCOTLÁN DE JUÁREZ
20	OAXACA	491	SANTIAGO TEXTITLÁN	0001	SANTIAGO TEXTITLÁN
20	OAXACA	491	SANTIAGO TEXTITLÁN	0007	RECIBIMIENTO DE CUAUHTÉMOC
20	OAXACA	491	SANTIAGO TEXTITLÁN	0009	SANTIAGO SOCHILTEPEC
20	OAXACA	492	SANTIAGO TILANTONGO	0001	SANTIAGO TILANTONGO
20	OAXACA	492	SANTIAGO TILANTONGO	0007	GUADALUPE HIDALGO
20	OAXACA	494	SANTIAGO TLAZOYALTEPEC	0001	SANTIAGO TLAZOYALTEPEC
20	OAXACA	494	SANTIAGO TLAZOYALTEPEC	0003	EL GACHUPÍN
20	OAXACA	494	SANTIAGO TLAZOYALTEPEC	0004	TIERRA CALIENTE
20	OAXACA	495	SANTIAGO XANICA	0001	SANTIAGO XANICA
20	OAXACA	496	SANTIAGO XIACUÍ	0001	SANTIAGO XIACUÍ
20	OAXACA	496	SANTIAGO XIACUÍ	0004	TRINIDAD IXTLÁN
20	OAXACA	498	SANTIAGO YAVEO	0001	SANTIAGO YAVEO
20	OAXACA	498	SANTIAGO YAVEO	0010	LLANO GRANDE
20	OAXACA	500	SANTIAGO YOSONDÚA	0004	CAÑADA DE GALICIA
20	OAXACA	500	SANTIAGO YOSONDÚA	0006	IMPERIO

Cve Entidad Federativa	Entidad Federativa	Cve Municipio	Municipio	Cve Comunidad o Localidad	Comunidad o Localidad
20	OAXACA	502	SANTIAGO ZACATEPEC	0001	SANTIAGO ZACATEPEC
20	OAXACA	502	SANTIAGO ZACATEPEC	0003	SAN JUAN METALTEPEC
20	OAXACA	505	SANTO DOMINGO INGENIO	0002	LA BLANCA
20	OAXACA	509	SANTO DOMINGO DE MORELOS	0001	SANTO DOMINGO DE MORELOS
20	OAXACA	510	SANTO DOMINGO IXCATLÁN	0001	SANTO DOMINGO IXCATLÁN
20	OAXACA	511	SANTO DOMINGO NUXAÁ	0001	SANTO DOMINGO NUXAÁ
20	OAXACA	511	SANTO DOMINGO NUXAÁ	0002	OJO DE AGUA
20	OAXACA	515	SANTO DOMINGO TEHUANTEPEC	0003	BUENOS AIRES
20	OAXACA	515	SANTO DOMINGO TEHUANTEPEC	0019	SANTA CRUZ BAMBA Y GARRAPATERO
20	OAXACA	515	SANTO DOMINGO TEHUANTEPEC	0049	SAN JOSÉ EL PARAÍSO
20	OAXACA	515	SANTO DOMINGO TEHUANTEPEC	0114	SANTA MARÍA NATIVITAS COATLÁN
20	OAXACA	516	SANTO DOMINGO TEOJOMULCO	0001	SANTO DOMINGO TEOJOMULCO
20	OAXACA	517	SANTO DOMINGO TEPUXTEPEC	0001	SANTO DOMINGO TEPUXTEPEC
20	OAXACA	517	SANTO DOMINGO TEPUXTEPEC	0005	LLANO CRUCERO
20	OAXACA	523	SANTO DOMINGO YANHUITLÁN	0001	SANTO DOMINGO YANHUITLÁN
20	OAXACA	526	SANTOS REYES NOPALA	0001	SANTOS REYES NOPALA
20	OAXACA	526	SANTOS REYES NOPALA	0018	SANTA LUCÍA TEOTEPEC
20	OAXACA	527	SANTOS REYES PÁPALO	0001	SANTOS REYES PÁPALO
20	OAXACA	529	SANTOS REYES YUCUNÁ	0001	SANTOS REYES YUCUNÁ
20	OAXACA	532	SANTO TOMÁS OCOTEPEC	0001	SANTO TOMÁS OCOTEPEC
20	OAXACA	534	SAN VICENTE COATLÁN	0001	SAN VICENTE COATLÁN
20	OAXACA	535	SAN VICENTE LACHIXÍO	0001	SAN VICENTE LACHIXÍO
20	OAXACA	537	SILACAYOÁPAM	0007	SAN ANDRÉS MONTAÑA
20	OAXACA	540	VILLA DE TAMAZULÁPAM DEL PROGRESO	0001	VILLA DE TAMAZULÁPAM DEL PROGRESO
20	OAXACA	541	TANETZE DE ZARAGOZA	0001	TANETZE DE ZARAGOZA
20	OAXACA	541	TANETZE DE ZARAGOZA	0002	SANTA MARÍA YAVICHE
20	OAXACA	546	TEOTITLÁN DEL VALLE	0001	TEOTITLÁN DEL VALLE
20	OAXACA	547	TEOTONGO	0001	TEOTONGO
20	OAXACA	549	HEROICA VILLA TEZOATLÁN DE SEGURA Y LUNA, CUNA DE LA INDEPENDENCIA DE OAXACA	0011	SAN JUAN DIQUIYÚ
20	OAXACA	549	HEROICA VILLA TEZOATLÁN DE SEGURA Y LUNA, CUNA DE LA INDEPENDENCIA DE OAXACA	0017	YUCUÑUTI DE BENITO JUÁREZ
20	OAXACA	549	HEROICA VILLA TEZOATLÁN DE SEGURA Y LUNA, CUNA DE LA INDEPENDENCIA DE OAXACA	0018	YUCUQUIMI DE OCAMPO
20	OAXACA	554	TOTONTEPEC VILLA DE MORELOS	0001	TOTONTEPEC VILLA DE MORELOS
20	OAXACA	554	TOTONTEPEC VILLA DE MORELOS	0006	SANTA MARÍA HUITEPEC
20	OAXACA	554	TOTONTEPEC VILLA DE MORELOS	0008	SANTA MARÍA TILTEPEC
20	OAXACA	559	SAN JUAN BAUTISTA VALLE NACIONAL	0003	ARROYO DE BANCO

Cve Entidad Federativa	Entidad Federativa	Cve Municipio	Municipio	Cve Comunidad o Localidad	Comunidad o Localidad
20	OAXACA	559	SAN JUAN BAUTISTA VALLE NACIONAL	0029	SAN FELIPE DE LEÓN
20	OAXACA	559	SAN JUAN BAUTISTA VALLE NACIONAL	0042	LOMA SAN RAFAEL
20	OAXACA	562	MAGDALENA YODOCONO DE PORFIRIO DÍAZ	0001	MAGDALENA YODOCONO DE PORFIRIO DÍAZ
20	OAXACA	564	YUTANDUCHI DE GUERRERO	0001	YUTANDUCHI DE GUERRERO
20	OAXACA	566	SAN MATEO YUCUTINDOO	0001	ZAPOTITLÁN DEL RÍO
20	OAXACA	566	SAN MATEO YUCUTINDOO	0009	SAN MATEO YUCUTINDOO
20	OAXACA	568	ZAPOTITLÁN PALMAS	0001	ZAPOTITLÁN PALMAS
20	OAXACA	569	SANTA INÉS DE ZARAGOZA	0001	SANTA INÉS DE ZARAGOZA
21	PUEBLA	006	AHUACATLÁN	0008	XOCHICUAUTLA
21	PUEBLA	010	AJALPAN	0002	SAN SEBASTIÁN ALCOMUNGA
21	PUEBLA	010	AJALPAN	0019	VISTA HERMOSA ZAYULAPA
21	PUEBLA	010	AJALPAN	0045	COXOLICO
21	PUEBLA	014	AMIXTLÁN	0005	MIRASOL
21	PUEBLA	017	ATEMPAN	0004	CALA SUR
21	PUEBLA	025	AYOTOXCO DE GUERRERO	0015	GACHUPINATE (RANCHO NUEVO)
21	PUEBLA	025	AYOTOXCO DE GUERRERO	0016	SAN ANTONIO METZONAPA
21	PUEBLA	028	CAMOCUAUTLA	0001	CAMOCUAUTLA
21	PUEBLA	036	COYOMEAPAN	0001	SANTA MARÍA COYOMEAPAN
21	PUEBLA	036	COYOMEAPAN	0009	SAN JUAN CUAUTLA
21	PUEBLA	039	CUAUTEMPAN	0004	IXTOLCO DE MORELOS
21	PUEBLA	042	CUAYUCA DE ANDRADE	0001	SAN PEDRO CUAYUCA
21	PUEBLA	043	CUETZALAN DEL PROGRESO	0024	TEPETZINTÁN
21	PUEBLA	043	CUETZALAN DEL PROGRESO	0039	ZACATIPAN
21	PUEBLA	043	CUETZALAN DEL PROGRESO	0146	TEPETITÁN REYESHOGPAN DE HIDALGO
21	PUEBLA	049	CHICONCUAUTLA	0001	CHICONCUAUTLA
21	PUEBLA	050	CHICHQUILA	0003	JESÚS MARÍA ACATLA
21	PUEBLA	054	CHIGNAUTLA	0001	CHIGNAUTLA
21	PUEBLA	054	CHIGNAUTLA	0009	LOS PARAJES (ZOMPANATENO)
21	PUEBLA	058	CHILCHOTLA	0016	LA TRINIDAD
21	PUEBLA	058	CHILCHOTLA	0046	RAFAEL J. GARCÍA
21	PUEBLA	064	FRANCISCO Z. MENA	0003	LAS BALSAS
21	PUEBLA	068	HERMENEGILDO GALEANA	0002	COYAY
21	PUEBLA	070	HUATLATLAUCA	0009	QUETZALAPA (SAN BALTAZAR QUETZALAPA)
21	PUEBLA	070	HUATLATLAUCA	0014	SAN PABLO ZOYATITLANAPAN
21	PUEBLA	071	HUAUCHINANGO	0039	XILOCUAUTLA
21	PUEBLA	072	HUEHUETLA	0006	LIPUNTAHUACA
21	PUEBLA	072	HUEHUETLA	0008	PUTAXCAT
21	PUEBLA	072	HUEHUETLA	0010	PUTLUNICHUCHUT (VISTA HERMOSA)
21	PUEBLA	075	HUEYAPAN	0001	HUEYAPAN
21	PUEBLA	076	HUEYTAMALCO	0011	AYAHUALO
21	PUEBLA	076	HUEYTAMALCO	0094	TENEXATE (EJIDO TENEXATE)
21	PUEBLA	077	HUEYTLALPAN	0001	HUEYTLALPAN
21	PUEBLA	078	HUITZILAN DE SERDÁN	0005	SAN MIGUEL DEL PROGRESO

Cve Entidad Federativa	Entidad Federativa	Cve Municipio	Municipio	Cve Comunidad o Localidad	Comunidad o Localidad
21	PUEBLA	078	HUITZILAN DE SERDÁN	0006	TOTUTLA
21	PUEBLA	080	ATLEQUIZAYAN	0001	ATLEQUIZAYAN
21	PUEBLA	083	IXTACAMAXTITLÁN	0038	TENTZONCUAHUIGTIC
21	PUEBLA	083	IXTACAMAXTITLÁN	0056	ZARAGOZA
21	PUEBLA	088	JONOTLA	0002	ECATLÁN (SANTIAGO ECATLÁN)
21	PUEBLA	094	LIBRES	0012	LAS CHAPAS
21	PUEBLA	094	LIBRES	0014	GUADALUPE VICTORIA
21	PUEBLA	100	NAUPAN	0001	NAUPAN
21	PUEBLA	107	OLINTLA	0008	VICENTE GUERRERO
21	PUEBLA	111	PANTEPEC	0001	PANTEPEC
21	PUEBLA	111	PANTEPEC	0016	IGNACIO ZARAGOZA
21	PUEBLA	111	PANTEPEC	0028	EL TERRERO
21	PUEBLA	112	PETLALCINGO	0005	EL ROSARIO MICALTEPEC
21	PUEBLA	116	QUIMIXTLÁN	0001	QUIMIXTLÁN
21	PUEBLA	127	SAN JERÓNIMO XAYACATLÁN	0001	SAN JERÓNIMO XAYACATLÁN
21	PUEBLA	127	SAN JERÓNIMO XAYACATLÁN	0002	GABINO BARREDA
21	PUEBLA	145	SAN SEBASTIÁN TLACOTEPEC	0006	SAN MARTÍN MAZATEOPAN
21	PUEBLA	147	SANTA INÉS AHUATEMPAN	0005	TIERRA NUEVA
21	PUEBLA	156	TEHUACÁN	0022	SANTA ANA TELOXTOC
21	PUEBLA	158	TENAMPULCO	0019	TENAMPULCO VIEJO
21	PUEBLA	167	TEPETZINTLA	0001	TEPETZINTLA
21	PUEBLA	167	TEPETZINTLA	0010	TLAMANCA DE HERNÁNDEZ
21	PUEBLA	169	TEPEXI DE RODRÍGUEZ	0004	ALMOLONGA (TODOS SANTOS)
21	PUEBLA	169	TEPEXI DE RODRÍGUEZ	0014	SAN FELIPE OTLALTEPEC
21	PUEBLA	172	TETELA DE OCAMPO	0011	OMETÉPETL
21	PUEBLA	172	TETELA DE OCAMPO	0024	TONALAPA
21	PUEBLA	174	TEZIUTLÁN	0016	SAN JUAN ACATENO
21	PUEBLA	183	TLAOLA	0005	CAXAPOTLA
21	PUEBLA	183	TLAOLA	0022	XALTEPUXTLA
21	PUEBLA	184	TLAPACOYA	0002	AHUACATLAYA
21	PUEBLA	186	TLATLAUQUITEPEC	0009	CUACUALAXTLA
21	PUEBLA	186	TLATLAUQUITEPEC	0016	GÓMEZ ORIENTE
21	PUEBLA	186	TLATLAUQUITEPEC	0037	TZINACANTEPEC
21	PUEBLA	192	TUZAMAPAN DE GALEANA	0006	RICARDO FLORES MAGÓN
21	PUEBLA	195	VICENTE GUERRERO	0014	TELPATLÁN
21	PUEBLA	196	XAYACATLÁN DE BRAVO	0001	XAYACATLÁN DE BRAVO
21	PUEBLA	200	XOCHIAPULCO	0001	CINCO DE MAYO
21	PUEBLA	200	XOCHIAPULCO	0003	CUAUXIMALOYAN
21	PUEBLA	202	XOCHITLÁN DE VICENTE SUÁREZ	0002	AMATITÁN
21	PUEBLA	207	ZACAPOAXTLA	0011	LA LIBERTAD
21	PUEBLA	208	ZACATLÁN	0009	CUACUILA
21	PUEBLA	208	ZACATLÁN	0030	TEPEIXCO
21	PUEBLA	209	ZAPOTITLÁN	0007	LOS REYES METZONTLA
21	PUEBLA	209	ZAPOTITLÁN	0011	SAN PEDRO ATZUMBA
21	PUEBLA	212	ZAUTLA	0026	TENAMPULCO
21	PUEBLA	212	ZAUTLA	0029	SAN ANDRÉS YAHUITLALPAN

Cve Entidad Federativa	Entidad Federativa	Cve Municipio	Municipio	Cve Comunidad o Localidad	Comunidad o Localidad
21	PUEBLA	213	ZIHUATEUTLA	0001	ZIHUATEUTLA
21	PUEBLA	213	ZIHUATEUTLA	0007	CUAUNEPIXCA (LA CUMBRE)
21	PUEBLA	213	ZIHUATEUTLA	0009	LA LAGUNA
21	PUEBLA	216	ZOQUIAPAN	0001	ZOQUIAPAN
21	PUEBLA	217	ZOQUITLÁN	0002	ACATEPEC (SAN ANTONIO)
21	PUEBLA	217	ZOQUITLÁN	0004	COYOLAPA
22	QUERETARO-GUANAJUATO	001	AMEALCO DE BONFIL	0039	SAN ILDEFONSO TULTEPEC (CENTRO)
22	QUERETARO-GUANAJUATO	001	AMEALCO DE BONFIL	0047	SANTIAGO MEXQUITILÁN BARRIO 3RO.
22	QUERETARO-GUANAJUATO	001	AMEALCO DE BONFIL	0062	CHITEJÉ DE GARABATO
22	QUERETARO-GUANAJUATO	013	PEÑAMILLER	0054	SAN MIGUEL PALMAS (MISIÓN DE PALMAS)
22	QUERETARO-GUANAJUATO	018	TOLIMÁN	0009	CASA BLANCA
22	QUERETARO-GUANAJUATO	033	SAN LUIS DE LA PAZ	0778	SAN IGNACIO
23	QUINTANA ROO	002	FELIPE CARRILLO PUERTO	0001	FELIPE CARRILLO PUERTO
23	QUINTANA ROO	002	FELIPE CARRILLO PUERTO	0044	CHUNHUB
23	QUINTANA ROO	002	FELIPE CARRILLO PUERTO	0239	SEÑOR
23	QUINTANA ROO	006	JOSÉ MARÍA MORELOS	0018	CANDELARIA
23	QUINTANA ROO	006	JOSÉ MARÍA MORELOS	0035	SABÁN
23	QUINTANA ROO	006	JOSÉ MARÍA MORELOS	0061	GAVILANES
23	QUINTANA ROO	006	JOSÉ MARÍA MORELOS	0636	JOSÉ MARÍA MORELOS
23	QUINTANA ROO	007	LÁZARO CÁRDENAS	0001	KANTUNILKÍN
24	SAN LUIS POTOSÍ	002	ALAUQUINES	0029	SAN JOSÉ DEL CORITO
24	SAN LUIS POTOSÍ	002	ALAUQUINES	0060	COLONIA INDÍGENA (PASCUAL OSORIO ORTEGA)
24	SAN LUIS POTOSÍ	003	AQUISMÓN	0038	TAMÁPATZ
24	SAN LUIS POTOSÍ	003	AQUISMÓN	0041	TAMPEMOCHE
24	SAN LUIS POTOSÍ	003	AQUISMÓN	0048	TANUTE
24	SAN LUIS POTOSÍ	003	AQUISMÓN	0098	SAN ISIDRO
24	SAN LUIS POTOSÍ	010	CIUDAD DEL MAÍZ	0260	EJIDO SAN JOSÉ
24	SAN LUIS POTOSÍ	013	CIUDAD VALLES	0593	OJO DE AGUA
24	SAN LUIS POTOSÍ	014	COXCATLÁN	0040	COMUNIDAD CALMECAYO
24	SAN LUIS POTOSÍ	018	HUEHUETLÁN	0004	HUICHIHUAYÁN
24	SAN LUIS POTOSÍ	018	HUEHUETLÁN	0010	TANDZUMADZ
24	SAN LUIS POTOSÍ	018	HUEHUETLÁN	0014	TATACUATLA
24	SAN LUIS POTOSÍ	023	RAYÓN	0038	EL SABINITO
24	SAN LUIS POTOSÍ	023	RAYÓN	0049	VICENTE GUERRERO
24	SAN LUIS POTOSÍ	026	SAN ANTONIO	0002	CUÉCHOD
24	SAN LUIS POTOSÍ	026	SAN ANTONIO	0009	TANCHAHUIL
24	SAN LUIS POTOSÍ	029	SAN MARTÍN CHALCHICUAUTLA	0030	ESCUATITLA
24	SAN LUIS POTOSÍ	029	SAN MARTÍN CHALCHICUAUTLA	0035	EL HUAYAL
24	SAN LUIS POTOSÍ	029	SAN MARTÍN CHALCHICUAUTLA	0065	EL POTRERO
24	SAN LUIS POTOSÍ	029	SAN MARTÍN CHALCHICUAUTLA	0080	TEMPEXQUITITLA
24	SAN LUIS POTOSÍ	031	SANTA CATARINA	0021	LA PARADA
24	SAN LUIS POTOSÍ	031	SANTA CATARINA	0032	SANTA MARÍA ACAPULCO

Cve Entidad Federativa	Entidad Federativa	Cve Municipio	Municipio	Cve Comunidad o Localidad	Comunidad o Localidad
24	SAN LUIS POTOSI	031	SANTA CATARINA	0038	TANLÚ
24	SAN LUIS POTOSI	036	TAMASOPO	0041	LA PALMA (VILLA DE LA PALMA)
24	SAN LUIS POTOSI	037	TAMAZUNCHALE	0006	AHUEHUEYO
24	SAN LUIS POTOSI	037	TAMAZUNCHALE	0041	GUAXCUACO
24	SAN LUIS POTOSI	037	TAMAZUNCHALE	0053	MECATLÁN
24	SAN LUIS POTOSI	037	TAMAZUNCHALE	0113	ZOQUITIPA
24	SAN LUIS POTOSI	037	TAMAZUNCHALE	0398	TLACHIQUELILLACAPA
24	SAN LUIS POTOSI	038	TAMPACÁN	0005	EL CEDRAL
24	SAN LUIS POTOSI	038	TAMPACÁN	0046	LA SOLEDAD
24	SAN LUIS POTOSI	039	TAMPAMOLÓN CORONA	0019	C'OYOB TÚJUB
24	SAN LUIS POTOSI	039	TAMPAMOLÓN CORONA	0061	PAXQUID
24	SAN LUIS POTOSI	039	TAMPAMOLÓN CORONA	0096	TENEXO
24	SAN LUIS POTOSI	041	TANLAJÁS	0001	TANLAJÁS
24	SAN LUIS POTOSI	041	TANLAJÁS	0003	AGUALOJA
24	SAN LUIS POTOSI	041	TANLAJÁS	0011	EJIDO LA CONCEPCIÓN
24	SAN LUIS POTOSI	041	TANLAJÁS	0018	MALILIJA
24	SAN LUIS POTOSI	041	TANLAJÁS	0032	SAN NICOLÁS
24	SAN LUIS POTOSI	053	AXTLA DE TERRAZAS	0031	JALPILLA
24	SAN LUIS POTOSI	054	XILITLA	0024	IZTACAPA
24	SAN LUIS POTOSI	054	XILITLA	0026	EL JOBO
24	SAN LUIS POTOSI	054	XILITLA	0089	ZAPUYO
24	SAN LUIS POTOSI	057	MATLAPA	0019	NEXCUAYO
25	SINALOA	001	AHOME	0243	BOLSA DE TOSALIBAMPO UNO
25	SINALOA	001	AHOME	0252	ZAPOTILLO UNO (ZAPOTILLO VIEJO)
25	SINALOA	007	CHOIX	0001	CHOIX
25	SINALOA	007	CHOIX	0024	BACA
25	SINALOA	007	CHOIX	0033	BAYMENA
25	SINALOA	010	EL FUERTE	0148	LA PALMA
25	SINALOA	010	EL FUERTE	0195	TEHUECO
25	SINALOA	010	EL FUERTE	0200	TESILA
25	SINALOA	017	SINALOA	0899	LA PLAYITA DE CASILLAS
26	SONORA	003	ALAMOS	0110	GUAJARAY
26	SONORA	003	ALAMOS	0352	LOS ESTRADOS
26	SONORA	003	ALAMOS	0468	MOCHIBAMPO
26	SONORA	003	ALAMOS	0525	MESA COLORADA
26	SONORA	012	BÁCUM	0086	LOMA DE BÁCUM
26	SONORA	018	CAJEME	0329	LOMA DE GUAMÚCHIL
26	SONORA	026	ETCHOJOA	0019	BUAYSIACOBÉ
26	SONORA	029	GUAYMAS	0120	HUIRIBIS
26	SONORA	029	GUAYMAS	0195	PITAHAYA (BELEM)
26	SONORA	029	GUAYMAS	0202	PÓTAM
26	SONORA	029	GUAYMAS	0211	RAHUM
26	SONORA	029	GUAYMAS	0325	VÍCAM (SWITCH)
26	SONORA	029	GUAYMAS	0326	VÍCAM PUEBLO
26	SONORA	029	GUAYMAS	0415	CÁRDENAS
26	SONORA	030	HERMOSILLO	0136	PUNTA CHUECA
26	SONORA	033	HUATABAMPO	0017	LAS BOCAS

Cve Entidad Federativa	Entidad Federativa	Cve Municipio	Municipio	Cve Comunidad o Localidad	Comunidad o Localidad
26	SONORA	033	HUATABAMPO	0052	JÚPARE
26	SONORA	042	NAVOJOA	0079	MASIACA
26	SONORA	042	NAVOJOA	0086	NACHUQUIS (SAN ANTONIO NACHUQUIS)
26	SONORA	042	NAVOJOA	0101	ROSALES
26	SONORA	042	NAVOJOA	0124	TESIA
26	SONORA	047	PITIKUITO	0027	DESEMBOQUE DE LOS SERIS (EL DESEMBOQUE)
26	SONORA	049	QUIRIEGO	0352	LOS BAJÍOS (EJIDO LOS CONEJOS)
26	SONORA	069	YÉCORA	0034	EL KIPUR
26	SONORA	072	SAN IGNACIO RÍO MUERTO	0017	BAHÍA DE LOBOS
27	TABASCO	003	CENTLA	0035	IGNACIO ALLENDE
27	TABASCO	003	CENTLA	0048	QUINTÍN ARÁUZ
27	TABASCO	004	CENTRO	0183	TAMULTÉ DE LAS SABANAS
27	TABASCO	011	JONUTA	0019	MONTE GRANDE
27	TABASCO	012	MACUSPANA	0211	EL MANGO
27	TABASCO	013	NACAJUCA	0014	GUAYTALPA
27	TABASCO	013	NACAJUCA	0020	OXIACAQUE
27	TABASCO	013	NACAJUCA	0041	GUATACALCA
27	TABASCO	015	TACOTALPA	0041	OXOLOTÁN
27	TABASCO	015	TACOTALPA	0053	PUXCATÁN
27	TABASCO	015	TACOTALPA	0056	LA RAYA ZARAGOZA
27	TABASCO	017	TENOSIQUE	0096	IGNACIO ALLENDE
30	VERACRUZ	003	ACAYUCAN	0008	COLONIA HIDALGO
30	VERACRUZ	019	ASTACINGA	0001	ASTACINGA
30	VERACRUZ	020	ATLAHUILCO	0001	ATLAHUILCO
30	VERACRUZ	027	BENITO JUÁREZ	0034	LA REFORMA
30	VERACRUZ	033	CAZONES DE HERRERA	0027	RANCHO NUEVO
30	VERACRUZ	040	COATZINTLA	0015	PALMA SOLA
30	VERACRUZ	050	COXQUIHUI	0001	COXQUIHUI
30	VERACRUZ	050	COXQUIHUI	0012	SABANAS DE XALOSTOC
30	VERACRUZ	051	COYUTLA	0006	CHICUALOQUE
30	VERACRUZ	055	CHALMA	0008	AQUIXCUATITLA
30	VERACRUZ	058	CHICONTEPEC	0012	ALAHUALTITLA
30	VERACRUZ	058	CHICONTEPEC	0033	CUATECÓMITL BUENAVISTA
30	VERACRUZ	058	CHICONTEPEC	0034	CUATZAPOTITLA
30	VERACRUZ	058	CHICONTEPEC	0060	JAGÜEY
30	VERACRUZ	058	CHICONTEPEC	0085	POSTECTITLA
30	VERACRUZ	058	CHICONTEPEC	0093	SOLTEPEC
30	VERACRUZ	058	CHICONTEPEC	0102	TEPECXITLA
30	VERACRUZ	058	CHICONTEPEC	0110	TLANEMPA COMÚN
30	VERACRUZ	066	ESPINAL	0001	ESPINAL
30	VERACRUZ	066	ESPINAL	0021	POZA LARGA MIRADORES
30	VERACRUZ	066	ESPINAL	0034	ARENAL
30	VERACRUZ	072	HUAYACOCOTLA	0040	ZONZONAPA
30	VERACRUZ	073	HUEYAPAN DE OCAMPO	0029	LOMA DE SOGOTEGOYO
30	VERACRUZ	073	HUEYAPAN DE OCAMPO	0043	SANTA ROSA LOMA LARGA
30	VERACRUZ	076	ILAMATLÁN	0005	COACOACO
30	VERACRUZ	083	IXHUATLÁN DE MADERO	0001	IXHUATLÁN DE MADERO

Cve Entidad Federativa	Entidad Federativa	Cve Municipio	Municipio	Cve Comunidad o Localidad	Comunidad o Localidad
30	VERACRUZ	083	IXHUATLÁN DE MADERO	0031	EL LIMÓN
30	VERACRUZ	083	IXHUATLÁN DE MADERO	0089	TERRERO COLATLÁN
30	VERACRUZ	083	IXHUATLÁN DE MADERO	0102	GENERAL FELIPE ÁNGELES
30	VERACRUZ	098	MAGDALENA	0001	MAGDALENA
30	VERACRUZ	110	MIXTLA DE ALTAMIRANO	0001	MIXTLA DE ALTAMIRANO
30	VERACRUZ	122	PAJAPAN	0001	PAJAPAN
30	VERACRUZ	124	PAPANTLA	0012	ARROYO GRANDE NÚMERO DOS
30	VERACRUZ	124	PAPANTLA	0043	LA GRANDEZA
30	VERACRUZ	124	PAPANTLA	0061	MORGADAL PARTE ALTA 2
30	VERACRUZ	124	PAPANTLA	0084	POZA LARGA
30	VERACRUZ	124	PAPANTLA	0087	PUEBLILLO
30	VERACRUZ	124	PAPANTLA	0127	EL VOLADOR
30	VERACRUZ	137	LOS REYES	0001	LOS REYES
30	VERACRUZ	144	SAYULA DE ALEMÁN	0001	SAYULA DE ALEMÁN
30	VERACRUZ	147	SOLEDAD ATZOMPA	0002	ACULTZINAPA
30	VERACRUZ	147	SOLEDAD ATZOMPA	0005	ATZOMPA
30	VERACRUZ	147	SOLEDAD ATZOMPA	0006	HUITZILA
30	VERACRUZ	147	SOLEDAD ATZOMPA	0015	MONTERREY
30	VERACRUZ	149	SOTEAPAN	0001	SOTEAPAN
30	VERACRUZ	149	SOTEAPAN	0005	BUENA VISTA
30	VERACRUZ	155	TANTOYUCA	0024	XILOXÚCHITL
30	VERACRUZ	155	TANTOYUCA	0102	LA ESTANZUELA
30	VERACRUZ	155	TANTOYUCA	0167	PALMA ALTA
30	VERACRUZ	159	TEHUIPANGO	0001	TEHUIPANGO
30	VERACRUZ	159	TEHUIPANGO	0002	ACHICHIPICO
30	VERACRUZ	159	TEHUIPANGO	0010	XOPILAPA
30	VERACRUZ	168	TEQUILA	0009	POXCAUTLA
30	VERACRUZ	168	TEQUILA	0014	ATLAJCO
30	VERACRUZ	168	TEQUILA	0021	TOLAPA
30	VERACRUZ	171	TEXHUACÁN	0001	TEXHUACÁN
30	VERACRUZ	173	TEZONAPA	0048	VILLA NUEVA (PRIMERA MANZANA)
30	VERACRUZ	173	TEZONAPA	0074	UNIÓN Y PROGRESO (VILLA NUEVA)
30	VERACRUZ	173	TEZONAPA	0076	XONOTLA
30	VERACRUZ	180	TLACHICHILCO	0011	EL NARANJAL
30	VERACRUZ	184	TLAQUILPA	0001	TLAQUILPA
30	VERACRUZ	195	XOXOCOTLA	0001	XOXOCOTLA
30	VERACRUZ	201	ZONGOLICA	0011	COMALAPA
30	VERACRUZ	201	ZONGOLICA	0015	CHICOMAPA
30	VERACRUZ	201	ZONGOLICA	0036	REAL DEL MONTE
30	VERACRUZ	201	ZONGOLICA	0039	TEMAXCALAPA
30	VERACRUZ	201	ZONGOLICA	0048	TLANECPAQUILA
30	VERACRUZ	201	ZONGOLICA	0052	TOTOLACATLA
30	VERACRUZ	201	ZONGOLICA	0053	XOCHIOJCA
30	VERACRUZ	202	ZONTECOMATLÁN DE LÓPEZ Y FUENTES	0001	ZONTECOMATLÁN DE LÓPEZ Y FUENTES
30	VERACRUZ	209	TATAHUICAPAN DE JUÁREZ	0001	TATAHUICAPAN
30	VERACRUZ	209	TATAHUICAPAN DE JUÁREZ	0026	PIEDRA LABRADA

Cve Entidad Federativa	Entidad Federativa	Cve Municipio	Municipio	Cve Comunidad o Localidad	Comunidad o Localidad
30	VERACRUZ	210	UXPANAPA	0001	POBLADO 10
30	VERACRUZ	210	UXPANAPA	0035	LAS CAROLINAS (POBLADO NUEVE)
30	VERACRUZ	210	UXPANAPA	0049	HELIO GARCÍA ALFARO (POBLADO ONCE)
30	VERACRUZ	210	UXPANAPA	0070	HERMANOS CEDILLO (POBLADO DOS A)
30	VERACRUZ	210	UXPANAPA	0085	LA LAGUNA (POBLADO SEIS ALMANZA)
30	VERACRUZ	210	UXPANAPA	0131	RÍO UXPANAPA (POBLADO CATORCE)
30	VERACRUZ	210	UXPANAPA	0136	SATURNINO CEDILLO (POBLADO UNO)
31	YUCATÁN	017	CHANKOM	0001	CHANKOM
31	YUCATÁN	017	CHANKOM	0015	XKALAKDZONOT
31	YUCATÁN	018	CHAPAB	0003	CITINCABCHÉN
31	YUCATÁN	019	CHEMAX	0001	CHEMAX
31	YUCATÁN	019	CHEMAX	0054	SISBICHÉN
31	YUCATÁN	021	CHICHIMILÁ	0022	CHAN X-CAIL
31	YUCATÁN	022	CHIKINDZONOT	0001	CHIKINDZONOT
31	YUCATÁN	032	ESPITA	0004	NACUCHÉ
31	YUCATÁN	033	HALACHÓ	0002	CEPEDA
31	YUCATÁN	042	KANTUNIL	0002	HOLCÁ
31	YUCATÁN	048	MAXCANÚ	0001	MAXCANÚ
31	YUCATÁN	049	MAYAPÁN	0001	MAYAPÁN
31	YUCATÁN	056	OXKUTZCAB	0013	XOHUAYÁN
31	YUCATÁN	056	OXKUTZCAB	0014	XUL
31	YUCATÁN	058	PETO	0007	DZONOTCHEL
31	YUCATÁN	062	SACALUM	0002	SAN ANTONIO SODZIL
31	YUCATÁN	063	SAMAHIL	0001	SAMAHIL
31	YUCATÁN	073	TAHDZIÚ	0001	TAHDZIÚ
31	YUCATÁN	079	TEKAX	0002	BECANCHÉN
31	YUCATÁN	079	TEKAX	0011	KINIL
31	YUCATÁN	079	TEKAX	0033	TICUM
31	YUCATÁN	079	TEKAX	0085	BENITO JUÁREZ
31	YUCATÁN	085	TEMOZÓN	0021	HUNUKÚ
31	YUCATÁN	085	TEMOZÓN	0285	YOKDZONOT PRESENTADO
31	YUCATÁN	089	TICUL	0007	PUSTUNICH
31	YUCATÁN	091	TINUM	0012	X-CALAKOOP
31	YUCATÁN	092	TIXCACALCUPUL	0001	TIXCACALCUPUL
31	YUCATÁN	094	TIXMEHUAC	0001	TIXMEHUAC
31	YUCATÁN	096	TIZIMÍN	0008	COLONIA YUCATÁN
31	YUCATÁN	096	TIZIMÍN	0019	DZONOT CARRETERO
31	YUCATÁN	098	TZUCACAB	0001	TZUCACAB
31	YUCATÁN	098	TZUCACAB	0008	CORRAL
31	YUCATÁN	102	VALLADOLID	0055	KANXOC
31	YUCATÁN	102	VALLADOLID	0188	YALCOBÁ
31	YUCATÁN	104	YAXCABÁ	0019	TIHOLOP

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 2024.

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 2024.

ADELFO REGINO MONTES, Director General del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, con fundamento en lo dispuesto por 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, 3, 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, 24, 27, 28, 29, 30 y el Quinto Transitorio del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024; 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; 1, 2, 4 5, 6, fracción VI, 7 y Transitorios Tercero y Quinto del Decreto por el que se reconocen, protegen, preservan y salvaguardan los lugares y sitios sagrados y las rutas de peregrinación de los pueblos indígenas Wixárika, Náayeri, O'dam o Au'dam y Mexikan, y se crea la Comisión presidencial para su cumplimiento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 09 de agosto de 2023,

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 que: *"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 el artículo 3 de la Declaración de las Naciones Unidas sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas expresa que: *"Los pueblos indígenas tienen derecho a la libre determinación. En virtud de ese derecho determinan libremente su condición política y persiguen libremente su desarrollo económico, social y cultural."*

Que en la actualidad, el marco jurídico internacional, en particular, el Convenio número 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, reconocen 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, 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 afroamericano, 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 afroamericano, 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 afroamericanas 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 afroamericano 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 afroamericano 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 afroamericano, 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 afroamericanas. 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 afroamericano:
 - a) ...
 - b) ...
 - c) De diálogo, coordinación y participación con los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas, y
 - d) ...
- VI. Proponer, promover e implementar las medidas que se requieran para garantizar el cumplimiento de los derechos de los pueblos indígenas y afroamericano;
- VII. ...
- VIII. Formular y ejecutar, en coordinación con los pueblos indígenas y afroamericano, 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 afroamericanas, 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;*
- XIV. a la XV....**
- 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 a la XXIV. ...**
- XXV.** *Instrumentar, operar, ejecutar y evaluar planes, programas, proyectos y acciones para el desarrollo integral, intercultural y sostenible de los pueblos indígenas y afromexicano;*
- XXVI.** *...*
- 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 2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de noviembre de 2023, establece en su artículo 24 lo siguiente:

“Artículo 24. *El ejercicio de las erogaciones para el desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas a que se refiere el Anexo 10 del presente Decreto, se dirigirá al cumplimiento de las obligaciones que señala el artículo 2o., Apartado B, fracciones I a IX, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.*

Para tal efecto, de conformidad con los artículos 42, fracción VII, y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, las Dependencias y Entidades, al ejecutar dichas erogaciones y emitir reglas de operación, se ajustarán a lo siguiente:

- I. Las disposiciones para la operación de los programas que la Administración Pública Federal desarrolle en la materia considerarán la participación que, en su caso, tenga el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, contando con la intervención que corresponda al Consejo Nacional de Pueblos Indígenas, y la Comisión para el Diálogo con los Pueblos Indígenas de México, para facilitar el acceso de los pueblos y comunidades indígenas a sus beneficios;*
- 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. 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; las Comisiones de Presupuesto y Cuenta Pública y de Pueblos Indígenas y Afromexicanos de la Cámara de Diputados podrán integrar un grupo de trabajo encargado de analizar y darle seguimiento al ejercicio del presupuesto comprendido en el Anexo 10 Erogaciones para el Desarrollo Integral de los Pueblos y Comunidades Indígenas del presente Decreto;*
- V. Se dará preferencia en los programas de infraestructura a la conclusión de obras iniciadas en ejercicios anteriores, así como a las obras de mantenimiento y reconstrucción;*
- VI. Se buscará la inclusión financiera de las comunidades indígenas mediante programas de la banca de desarrollo, y*
- VII. El Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas podrá emitir opinión sobre los Programas previstos en el Anexo 10 Erogaciones para el Desarrollo Integral de los Pueblos y Comunidades Indígenas, para que la ejecución de los recursos sea debidamente focalizada, cuente con perspectiva de género, derechos indígenas y con pertinencia cultural.*

Las disposiciones contenidas en el presente Presupuesto de Egresos referidas a los pueblos y comunidades indígenas serán aplicables, en lo conducente, para los pueblos y comunidades afromexicanas, de conformidad con lo establecido en el artículo 2o., Apartado C, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y demás disposiciones aplicables.”

Asimismo, 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, señalando, en su artículo 28, que deberán 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 buscan responder a las condiciones de pobreza, marginación y exclusión de los pueblos y las comunidades indígenas y afromexicanas desde 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.

Que, en cumplimiento a diversas recomendaciones realizadas por organismos nacionales e internacionales, especializados en la defensa de los derechos humanos, el INPI 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 420/DGPYPC/2023/2321, de fecha 29 de noviembre de 2023; asimismo, de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria, mediante Oficio número CONAMER/2023/6397 de fecha 15 de diciembre de 2023, mediante el cual 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 2024

ÚNICO. Se modifican las Reglas de Operación del Programa para el Bienestar Integral de los Pueblos Indígenas para el ejercicio fiscal 2024, 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, incentivando su organización como colectivo y perfilando 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”* del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024, 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”*.

Asimismo, el PROBIPI está alineado al Eje 2 *“Política Social”* del referido Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 y considera lo establecido en el Objetivo General del Programa Nacional de los Pueblos Indígenas 2018-2024, mismo que establece: *“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.

Glosario

Actividades económicas y productivas estratégicas: Aquellas con posibilidad de generar cadenas de valor en sus regiones, que estén asociadas a la cultura y tradición de los pueblos y hagan un aprovechamiento sustentable de su patrimonio biocultural.

Anexo de ejecución: Documento que suscribe la Dependencia Estatal Responsable, 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.

Autosuficiencia alimentaria: Producción de alimentos por las familias de comunidades indígenas y afromexicanas, a través de técnicas sustentables y con pertinencia cultural, a fin garantizar su disponibilidad y acceso.

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.

Bienestar integral de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas: Disfrute y ejercicio de sus culturas, cosmovisiones, espiritualidades, ciclos festivos, integridad territorial y, en general, a la plena implementación de sus derechos individuales y colectivos para alcanzar un nivel de vida digna e identidad cultural.

Bitácora: Instrumento que constituye el medio de comunicación entre las partes que formalizan los contratos, en el cual se registran los asuntos y eventos importantes que se presenten durante la ejecución de los trabajos, ya sea mediante medios de comunicación electrónica, caso en el cual se denominará Bitácora electrónica, u otros medios autorizados en los términos del RLOPSRM, en cuyo caso se denominará Bitácora convencional.

Cadena de valor: Una cadena de valor se integra por las diversas actividades que se requieren llevar a cabo para generar un producto o servicio desde su concepción, pasado por las fases intermedias de la producción y la entrega hasta los consumidores finales. Esto incluye actividades tales como el diseño, la producción y la comercialización. Las actividades que constituyen una cadena de valor pueden estar contenidas dentro de una sola unidad económica o divididas entre diferentes, dentro de una región o distribuidas en diferentes regiones.

Calendario de ministración: Periodo de tiempo de los recursos del componente, 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 comunicación terrestre e infraestructura básica que el INPI y las comunidades, municipios y/o gobiernos de los estados conviene ejecutar. Es la base para la firma de los instrumentos jurídicos y se consigna en el Formato II_A. **“Formato de Anexo 1 de los Instrumentos Jurídicos”** de los mismos.

Centro Coordinador de Pueblos Indígenas: Órgano(s) de Operación Regional del INPI.

Comunidad indígena: Se entenderá por comunidades indígenas aquellas que integran un pueblo indígena y que forman una unidad social, económica y cultural, asentada en un territorio y que reconocen autoridades propias de acuerdo con sus sistemas normativos (usos y costumbres). La conciencia de su identidad será fundamental para determinar su identidad o pertenencia a un pueblo indígena.

Comunidad afromexicana: Se entenderá por comunidades afromexicanas, aquellas que descienden de la población africana asentada en territorio nacional desde la época colonial y que forman una unidad social, económica y cultural; que han desarrollado formas propias de organización social, económica, política y cultural; y que poseen aspiraciones comunes y afirman libremente su existencia como pueblo culturalmente diferenciado. La conciencia de su identidad será fundamental para determinar su identidad o pertenencia a un pueblo afromexicano.

Contraloría Social: El conjunto de acciones de control, vigilancia y evaluación que realizan las personas, de manera organizada o independiente, en un modelo de derechos y compromisos ciudadanos, con el propósito de contribuir a que la gestión gubernamental y el manejo de los recursos públicos se realicen en términos de transparencia, eficacia, legalidad y honradez, así como para exigir la RC a sus gobernantes.

Dependencia Estatal Responsable: Dependencia Estatal encargada de las políticas de atención a pueblos indígenas y afromexicano.

Dependencias y entidades normativas: Son las instituciones normativas de la APF en materia de agua potable y alcantarillado, electrificación, y caminos en general, como la Comisión Nacional del Agua, Comisión Federal de Electricidad Distribución, Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado, Instituto Mexicano del Seguro Social y la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, respectivamente, o de acuerdo con su competencia, la que se incluya en algún proceso para la vertiente de Construcción y Ampliación de Infraestructura de Servicios Básicos, Comunicación Terrestre, Infraestructura Comunitaria y Apoyo Técnico Comunitario.

Desarrollo integral: Proceso mediante el cual los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas deciden y participan en la realización y mejoramiento de los diferentes ámbitos de su vida, tales como el fortalecimiento de sus economías, la provisión y ampliación de su infraestructura básica, el aprovechamiento sustentable de sus tierras, territorios y recursos, el acceso a la justicia, así como la protección y fortalecimiento de su patrimonio cultural, en un marco de respeto a su libre determinación y autonomía.

Ejecutor: Gobiernos municipales, comunidades indígenas y afromexicanas y, en su caso, el INPI, quienes se encargarán de ejecutar los diferentes tipos de apoyo del componente de Construcción y Ampliación de Infraestructura de Servicios Básicos, Comunicación Terrestre, Infraestructura Comunitaria y Apoyo Técnico Comunitario.

Empresas comunitarias indígenas y afromexicanas: Son aquellas personas morales o colectivas constituidas ante cualquier instancia competente e inscritas en el Registro Público de Comercio o Registro Agrario Nacional; las cuales están conformadas por población indígena o afromexicana.

Empresa supervisora: Es la contratada por la URP y las Unidades Operativas del INPI con el propósito de realizar los trabajos de supervisión de las obras del componente de Construcción y Ampliación de Infraestructura de Servicios Básicos, Comunicación Terrestre, Infraestructura Comunitaria y Apoyo Técnico Comunitario.

Enfoque comunitario. Promueve el énfasis en las normas, principios e instituciones comunitarias, tradicionalmente invisibilizadas y no reconocidas por el Estado mexicano, por lo tanto, plantea la participación de las instituciones y autoridades comunitarias reconocidas, la entrega directa de recursos a dichas comunidades, el aval de la asamblea y promueve la participación y el beneficio colectivo.

Expediente de gestión operativa: Serie archivística que integra el conjunto de información y documentación general sobre el quehacer operativo y administrativo de cada una de las obras del componente de Construcción y Ampliación de Infraestructura de Servicios Básicos, Comunicación Terrestre, Infraestructura Comunitaria y Apoyo Técnico Comunitario. Los conceptos que conforman dicho expediente se indican en el Formato II_E. "Guía para la integración de expedientes de obra del Componente".

Índice de marginación: Es una medida-resumen que permite diferenciar entidades federativas y municipios según el impacto global de las carencias que padece la población, como resultado de la falta de acceso a la educación, la residencia en viviendas inadecuadas, la percepción de ingresos monetarios insuficientes y las relacionadas con la residencia en localidades pequeñas.

Infraestructura básica: Comprende los conceptos de electrificación, agua potable, drenaje y saneamiento.

Infraestructura comunitaria: Comprende los conceptos de espacios para la práctica, enseñanza e investigación de la medicina tradicional y salud comunitaria; espacios para el fomento de la cultura indígena y educación comunitaria; espacios para el desarrollo y ejercicio del gobierno tradicional comunitario, y centros ceremoniales.

Integralidad: Concurrencia de las diversas acciones del PROBIPI o de otras instancias de la APF o estatal, en un mismo territorio.

Instancia Normativa: Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, a través de las Unidades Responsables del Programa (URP).

Instancia solicitante: Es la comunidad, conjunto de comunidades, empresas comunitarias indígenas y afromexicanas, o instituciones educativas, que solicitan un apoyo de las diversas acciones, componentes y modalidades del PROBIPI.

Instrumento Jurídico: Acuerdo, convenio, ya sea de colaboración o concertación, o contrato suscrito por el INPI, con las comunidades indígenas y afromexicanas, los municipios, los gobiernos de las entidades federativas, las dependencias y entidades de la APF u otros organismos para la ejecución del Programa, según el componente y tipo de apoyo.

Integración territorial: Es la unificación de las comunidades y/o regiones indígenas y afromexicanas del territorio nacional, a través de la construcción de sus caminos.

Listado de obras convenidas: Relación de obras de infraestructura básica, comunicación terrestre o infraestructura comunitaria, consideradas en la cartera de obras del componente, que se conviene con las comunidades indígenas y afromexicanas, municipios, los gobiernos de los estados y dependencias o entidades de la APF, a través de los instrumentos jurídicos.

Lugar y sitio sagrado: Espacio físico y natural determinado, con dimensión simbólica y biocultural, en el cual los pueblos indígenas establecen vínculos y relaciones con sus deidades y ancestros por medio de rituales y ceremonias, con base en sus creencias religiosas y cosmovisiones, y que representa valores culturales, históricos, espirituales, arquitectónicos, entre otros, intrínsecos a sus identidades. Los lugares sagrados pueden incluir uno o más sitios sagrados.

Marca: Todo signo perceptible por los sentidos y susceptible de representarse de manera que permita determinar el objeto claro y preciso de la protección, que distinga productos o servicios de otros de su misma especie o clase en el mercado, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 171 y 172 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial. Cualquier persona, física o moral, podrá hacer uso de marcas en la industria, en el comercio o en los servicios que presten, sin embargo, el derecho a su uso exclusivo se obtiene mediante su registro en el IMPI.

Matriz de Indicadores para Resultados: En el marco del Sistema de Evaluación del Desempeño, se refiere al instrumento elaborado bajo la metodología de marco lógico, donde se describe el fin, propósito, componentes y actividades, así como indicadores, metas, medios de verificación y supuestos vinculados al Programa.

Medicina tradicional: Es un conjunto integral de saberes en torno a la salud y enfermedad que los pueblos indígenas han desarrollado y utilizado a lo largo de su historia. Estos conocimientos han sido estructurados en una visión del mundo o cosmovisión que define la relación de las personas y los seres vivos con la naturaleza, las divinidades, el cosmos y el equilibrio entre diferentes elementos y conceptos que se manifiestan físicamente en el organismo y/o partes de él tomando en cuenta la dicotomía frío y calor. Se trata de un sistema complejo de atención a la salud que configura un modelo causal muy elaborado; una nosología que pone el acento en el equilibrio corporal y en la fuerza vital de los individuos; procedimientos diagnósticos complejos; así como un conjunto de procedimientos terapéuticos que pretenden la restauración del equilibrio perdido en la persona, así como con las fuerzas sociales, naturales y sobrenaturales.

Obras de comunicación terrestre: Corresponden a los caminos rurales, artesanales, alimentadores y puentes vehiculares.

Obras concluidas: Obras ejecutadas en su totalidad, de acuerdo con la meta pactada en el ejercicio fiscal correspondiente.

Obras contratadas: Una vez acordada la obra, se realiza la contratación conforme al procedimiento establecido por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Obras pactadas: Obras autorizadas para su ejecución, mediante la suscripción de convenios o, en su caso, por ejecución directa del INPI (contrato).

Oficio de asignación presupuestal: Documento emitido por la Instancia Normativa, dirigido a la OR o CCPI, 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 del componente de Construcción y Ampliación de Infraestructura de Servicios Básicos, Comunicación Terrestre, Infraestructura Comunitaria y Apoyo Técnico Comunitario.

Oficio de autorización específico: Documento emitido por la OR o CCPI dirigido a la comunidad indígena y afromexicana, al municipio y/o a la Dependencia Estatal Responsable, en el que se comunican los recursos federales autorizados, según corresponda por una o varias obras del componente de Construcción y Ampliación de Infraestructura de Servicios Básicos, Comunicación Terrestre, Infraestructura Comunitaria y Apoyo Técnico Comunitario.

Oficio de validación: Documento 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, del componente de Construcción y Ampliación de Infraestructura de Servicios Básicos, Comunicación Terrestre, Infraestructura Comunitaria y Apoyo Técnico Comunitario.

Oficina(s) de Representación (OR): Órgano(s) de Representación del INPI en las entidades federativas.

Patrimonio cultural: Es el conjunto de bienes materiales e inmateriales que comprenden las lenguas, conocimientos, objetos y todos los elementos que constituyan las culturas y los territorios de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, que les dan sentido de comunidad con una identidad propia y que son percibidos por otros como característicos, a los que tienen el pleno derecho de propiedad, acceso, participación, práctica y disfrute de manera activa y creativa.

Perspectiva o enfoque de género: Promueve la igualdad de derechos y oportunidades entre mujeres y hombres, para acceder a los recursos económicos y a la representación política y social en los ámbitos de toma de decisiones. Considera al menos el 51% de mujeres con participación.

Planeación participativa: Se refiere a cómo el proyecto se identifica a partir de los procesos participativos, ligados a Proyectos Estratégicos (Proyecto Tren Maya, Programa de Desarrollo del Istmo de Tehuantepec, Planes de Justicia, Planes Integrales de Desarrollo, entre otros); Giras Presidenciales; o procesos de planeación regional o comunitaria. Son metodologías y estrategias que se aplican de manera directa en campo con la participación de la población indígena y afromexicana beneficiaria, con el objeto de efectuar procesos de reflexión e identificar estrategias para generar alternativas de desarrollo para la comunidad.

Programa: Se refiere al Programa para el Bienestar Integral de los Pueblos Indígenas.

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 del componente, que han sido validados por las dependencias y entidades normativas de la APF y que las comunidades, municipios y/o Instancias Estatales Responsables someten a revisión técnica y normativa conforme al procedimiento establecido en las ROP.

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.

Proyecto económico estratégico: Conjunto de actividades económicas y productivas con posibilidad de generar cadenas de valor relacionadas entre sí o para alcanzar un cambio o avance significativo en el ejercicio de los derechos indígenas, las cuales están orientadas en alcanzar un objetivo específico mediante el uso de una serie de acciones planificadas, en un tiempo definido y utilizando los recursos disponibles (humanos, financieros, técnicos y naturales); acciones que ayudarán a tomar decisiones para conseguir los mejores resultados posibles o las metas programadas, tomando en cuenta que las iniciativas o propuestas surgen de una necesidad común en función con la visión de la comunidad y basadas en el aprovechamiento sustentable de su patrimonio biocultural.

Proyecto comunitario: Es aquel proyecto solicitado por una comunidad y se centra en la mejora de aspectos específicos de una o más comunidades, cuyos alcances están planteados para beneficiar a las y los integrantes de la o las comunidades indígenas y/o afromexicanas, considerando su delimitación territorial.

Proyectos de obra: Conjunto de obras que demandan las comunidades y localidades indígenas y afromexicanas a través de la OR o CCPI, dependencias y entidades normativas de la APF, municipios y ventanillas propias de los Gobiernos de las Entidades Federativas o de los municipios, que cumplen con los requisitos de elegibilidad, y que, en su caso, son consideradas para su incorporación al Programa.

Proyecto regional: Se centra en un proyecto que es solicitado y atiende a dos o más comunidades en una misma región geográfica delimitada, cuyos alcances y esquema organizativo considera objetivos comunes, accesibilidad, vocación productiva, cercanía, experiencia colaborativa y el aval de las asambleas comunitarias o regionales, según corresponda.

Recursos del programa: Sumatoria de los recursos federales, estatales, municipales o de las comunidades indígenas y afromexicanas, que se comprometen a través de los instrumentos jurídicos, para destinarlos a los fines del componente de Construcción y Ampliación de Infraestructura de Servicios Básicos, Comunicación Terrestre, Infraestructura Comunitaria y Apoyo Técnico Comunitario.

Región de Atención Focalizada Prioritaria definidas por el INPI: Implica que el proyecto se ubique dentro de la cobertura del Programa a fin de lograr una mejor focalización de los recursos públicos; así como garantizar que los apoyos estén dirigidos a la población objetivo, establecida en las ROP.

Reglas de Operación (ROP): Las relativas a las Reglas de Operación del Programa para el Bienestar Integral de los Pueblos Indígenas para el ejercicio fiscal 2024, a cargo del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas.

Ruta de peregrinación: Camino o sendero por el cual los pueblos indígenas transitan para acceder a sus lugares y sitios sagrados con el fin de llevar a cabo las ceremonias y rituales asociados a éstos y que han sido establecidas ancestralmente.

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 al mismo a nivel central y en el interior de la República.

Unidades Responsables del Programa (URP):

- Coordinación General de Derechos Indígenas, en los componentes 4.1, 4.2, 4.3 y 4.8.
- Coordinación General de Patrimonio Cultural y Educación Indígena, en los componentes 4.1, 4.6 y 4.8.
- Coordinación General de Fomento a la Economía Indígena, en los componentes 4.1, 4.4, 4.5 y 4.8.
- Coordinación General de Infraestructura Indígena, en el componente 4.7.

Unidades Operativas: Oficinas de Representación y Centros Coordinadores de Pueblos Indígenas del INPI.

Siglas y acrónimos

APF: Administración Pública Federal.

ASEA: Agencia de Seguridad Energía y Ambiente.

BIENESTAR: Secretaría de Bienestar.

CAMIA: Casas de la Mujer Indígena y Afromexicana.

CCPI: Centros Coordinadores de Pueblos Indígenas dependientes del Instituto, ubicados en las distintas entidades federativas del país.

CFE Distribución: Comisión Federal de Electricidad Distribución.

CGAF: Coordinación General de Administración y Finanzas.

CGAJ: Coordinación General de Asuntos Jurídicos.

CGDI: Coordinación General de Derechos Indígenas.

CGFEI: Coordinación General de Fomento a la Economía Indígena.

CGPCEI: Coordinación General de Patrimonio Cultural y Educación Indígena.

CGPIE: Coordinación General de Planeación, Investigación y Evaluación.

CGTOR: Coordinación General de Transversalidad y Operación Regional.

CLABE: Clave Bancaria Estandarizada.

CNDH: Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

CONAGUA: Comisión Nacional del Agua.

CONAMER: Comisión Nacional de Mejora Regulatoria.

CONEVAL: Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

CORESE: Comité de Regulación y Seguimiento.

CURP: Clave Única de Registro de Población.

DFI: Desplazamiento Forzado Interno.

DOF: Diario Oficial de la Federación.

EP: Elaboración de Proyectos.

FODA: Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas.

FONART: Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías.

IMSS: Instituto Mexicano del Seguro Social.

IMPI: Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

INDEP: Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado.

INE: Instituto Nacional Electoral, en estas Reglas de Operación se refiere a la identificación oficial que otorga dicho Instituto.

INEGI: Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

INPI: Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, también denominado "Instituto" dentro de las presentes Reglas de Operación.

ISSSTE: Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

MIR: Matriz de Indicadores para Resultados.

OIC: Órgano Interno de Control.

OR: Oficinas de Representación.

PATCS: Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social.

PEMEX: Petróleos Mexicanos.

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, vigentes. Disponibles en la normateca interna del INPI, consultables en: https://www.inpi.gob.mx/normateca/inpi/download/pobalines_obra_publica_2016-pdf/.

PROBIPI: Programa para el Bienestar Integral de los Pueblos Indígenas.

RC: Rendición de Cuentas.

RFC: Registro Federal de Contribuyentes.

RLOPSRM: Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

ROP: Reglas de Operación.

SARG: Sistema de Administración de Recursos Gubernamentales.

SAT: Servicio de Administración Tributaria.

SECTUR: Secretaría de Turismo.

SEMARNAT: Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

SENER: Secretaría de Energía.

SFP: Secretaría de la Función Pública.

SHCP: Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

SICS: Sistema Informático de Contraloría Social.

SICT: Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes.

SIDEC: Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas.

SIPROII: Sistema de Información del Programa de Infraestructura Indígena de obras de infraestructura básica.

SRCI: Sistema de Radiodifusoras Culturales Indígenas del INPI.

TESOFE: Tesorería de la Federación.

TR: Transparencia en el ejercicio de recursos.

UMA: Unidades de Manejo Ambiental.

URP: Unidades Responsables del Programa

2. Objetivos

2.1. Objetivo General

Contribuir al proceso de desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas, como sujetos de derecho público, mediante apoyos para la implementación y ejercicio efectivo de sus derechos colectivos; la protección, el aprovechamiento y conservación de sus tierras, territorios, recursos naturales, biodiversidad y medio ambiente; el fomento de sus actividades económicas y productivas estratégicas; la construcción y ampliación de caminos, infraestructura de servicios básicos y comunitaria; y el fortalecimiento de su patrimonio cultural tangible e intangible, con el fin de alcanzar su bienestar común, en un marco de respeto a su autonomía y formas de gobierno.

2.2. Objetivos Específicos

- 2.2.1. Apoyar la ejecución de proyectos y acciones para la implementación de derechos de los pueblos indígenas y afroamericano, en especial el ejercicio y fortalecimiento del derecho de libre determinación y autonomía, en sus distintos ámbitos y niveles; así como a sus tierras, territorios y recursos naturales; a sus sistemas normativos; a la participación y representación política; y para el ejercicio de los derechos de las mujeres indígenas y afroamericanas.
- 2.2.2. Otorgar apoyos económicos a personas y comunidades indígenas y afroamericanas para su acceso efectivo a la jurisdicción del Estado.
- 2.2.3. Apoyar el ejercicio de los derechos y el desarrollo integral de las mujeres indígenas y afroamericanas.
- 2.2.4. Apoyar la implementación de proyectos para el fortalecimiento de las economías indígenas y afroamericanas; turismo de naturaleza; acciones de mitigación y adaptación a los efectos del cambio climático.
- 2.2.5. Apoyar la comercialización de productos artesanales y servicios turísticos indígenas, así como el acceso a créditos para comunidades y empresas indígenas.
- 2.2.6. Apoyar el establecimiento de Gasolineras comunitarias para el Bienestar en regiones indígenas, en cumplimiento a los Planes de Justicia acordados con el Gobierno de México.
- 2.2.7. Implementar acciones para la construcción y ampliación de la infraestructura de servicios básicos (agua potable, drenaje y saneamiento, y electrificación) e integración territorial a través de obras de comunicación terrestre, infraestructura comunitaria y apoyo técnico comunitario.
- 2.2.8. Apoyar la ejecución de proyectos para la promoción, fortalecimiento y salvaguarda del patrimonio cultural tangible e intangible mediante el fomento de expresiones culturales, protección a los lugares sagrados, comunicación indígena, medicina tradicional y salud comunitaria.
- 2.2.9. Apoyar el acceso a la atención médica de tercer nivel de las personas integrantes de comunidades indígenas y afroamericanas.
- 2.2.10. Apoyar las promotorías comunitarias de derechos indígenas y afroamericanos, derechos de las mujeres indígenas y afroamericanas, cultura, medicina tradicional, comunicación indígena, lengua indígena, saberes y lugares sagrados, así como del fortalecimiento de las economías indígenas y afroamericanas, y medio ambiente.

3. Cobertura

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

3.1. Población Potencial

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

3.2. Población Objetivo

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

El INPI publicará en su página de Internet los listados correspondientes de la población objetivo.

3.3. Criterios de Priorización

El PROBIPI priorizará los proyectos y acciones que emanen de procesos de planeación participativa, que estén validados por las Asambleas Comunitarias, Regionales o sus Instituciones Representativas. Asimismo, se apoyará de forma preferente la implementación de Planes de Justicia, Planes Integrales de Desarrollo Regional u otro tipo de procesos autónomos de reconstitución de los pueblos y de fortalecimiento de su cultura, bajo la perspectiva de igualdad de género y de respeto a las formas de organización de sus comunidades, en beneficio directo de la población indígena y afromexicana.

En el caso del Componente de Apoyos para Construcción y Ampliación de Infraestructura de Servicios Básicos, Comunicación Terrestre, Infraestructura Comunitaria y Apoyo Técnico Comunitario atenderán los criterios establecidos en el numeral 8.7 del Anexo 8. Mecánica operativa de las ROP.

3.4. Fortalecimiento de la libre determinación y autonomía

Con el objetivo de fortalecer la libre determinación y autonomía de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, las autoridades indígenas podrán presentar proyectos, obras o acciones comunitarias o regionales que surjan de Planes de Justicia y de otros procesos de planeación participativa, relativos a los componentes del Programa y definir libremente el desglose presupuestal para su ejecución, siempre y cuando se justifique su contribución a los objetivos de dichos procesos. En caso de que el proyecto sea aprobado, estarán obligados a comprobar los recursos ejercidos conforme a lo establecido en las presentes ROP.

4. Componentes del Programa

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

4.1.1. Temáticas, Modalidades y Montos de Apoyo

Temáticas	Modalidades	Montos*
4.1.1.1. Implementación y Ejercicio Efectivo de los Derechos Fundamentales de los Pueblos Indígenas y Afromexicano; así como de Mujeres Indígenas y Afromexicanas.	4.1.1.1.1. Fondo para el ejercicio de la autonomía indígena. Los apoyos podrán versar sobre los siguientes temas:	
	a) Reconstitución comunitaria y/o regional; b) Fortalecimiento de sus formas de gobierno y de organización comunitaria, municipal y regional; c) Elaboración y/o expedición de instrumentos jurídicos de carácter comunitario, municipal y regional para el ejercicio de su libre determinación y autonomía; d) Nombramiento de autoridades comunitarias, municipales y regionales de conformidad con sus sistemas normativos; e) Cambio de régimen político electoral de comunidades y municipios indígenas; f) Gestión, acceso, ejercicio y administración de recursos presupuestales municipales, estatales y federales, en forma directa, y g) Otras acciones que contribuyan al ejercicio de la autonomía indígena.	Hasta \$1,000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 M.N.) para procesos de autonomía en el ámbito comunitario y municipal**. Hasta \$5,000,000.00 (Cinco millones de pesos 00/100 M.N.) para procesos de autonomía en el ámbito regional**.

Temáticas	Modalidades	Montos*
	4.1.1.1.2. Proyectos para la implementación y ejercicio efectivo de los derechos fundamentales en los ámbitos comunitario y regional. Los proyectos podrán versar sobre los siguientes temas: a) Tierra, territorios y recursos naturales; b) Fortalecimiento de sus sistemas normativos y la jurisdicción indígena, así como su coordinación con el Estado; c) Participación y representación política; d) Derechos de las mujeres indígenas y afroamericanas y prevención de las violencias de género; e) Acceso a la identidad, y f) Otros derechos colectivos reconocidos en la legislación nacional e internacional.	Proyectos comunitarios: Hasta \$500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.). Proyectos regionales: Hasta \$2,000,000.00 (Dos millones de pesos 00/100 M.N.). Estos montos de apoyo podrán ser mayores, cuando así se justifique por el solicitante y lo estime pertinente la URP competente. <u>Temporalidad:</u> Preferentemente se solicitarán dentro de los 3 primeros trimestres del ejercicio fiscal y se entregarán en una o más ministraciones, dependiendo de la naturaleza del proyecto y disponibilidad presupuestal.
	4.1.1.1.3. Apoyo para la construcción e implementación de Planes de Justicia o Planes Integrales de Desarrollo Regional.	Los montos los definirá el INPI, en coordinación con las autoridades que correspondan, debiendo ser el monto mínimo indispensable para el cumplimiento de esta acción, sin que pueda exceder de \$10,000,000.00 (Diez millones 00/100 M.N.) por Pueblo o Región Indígena. <u>Temporalidad:</u> Preferentemente se solicitarán dentro de los 3 primeros trimestres del ejercicio fiscal y se entregarán en una o más ministraciones, dependiendo de la naturaleza del proyecto. El apoyo se otorgará por única vez en el ejercicio fiscal, cuando abarque todas las comunidades de un Pueblo Indígena o una porción significativa de ellas conforme a la región o micro región que corresponda. Tendrán prioridad los proyectos de continuidad y los casos de evidente injusticia en alguno de los derechos fundamentales de los Pueblos Indígenas, en común acuerdo con el Gobierno de México.
	4.1.1.1.4. Apoyo para la especialización en derechos indígenas, así como en derechos de las mujeres indígenas y afroamericanas.	Hasta \$3,000,000.00 (Tres millones de pesos 00/100 M.N.) por proyecto**.

Temáticas	Modalidades	Montos*
4.1.1.2. Fortalecimiento de las Economías Indígenas y Afromexicanas y Medio Ambiente.	4.1.1.2.1. Proyectos Económicos con Impacto Comunitario y Regional¹. Los proyectos podrán versar sobre los siguientes temas: a) Proyectos de producción primaria: Dirigido a comunidades que se enfoquen en la primera etapa de producción, con el objetivo de potencializar su contribución a la cadena de valor regional o comunitaria con énfasis en la generación de ingresos o para la seguridad y/o autosuficiencia alimentaria.	Proyectos Comunitarios: Hasta \$500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.), dependiendo de los alcances del proyecto**. Proyectos Regionales: Hasta \$1,000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 M.N.), dependiendo de los alcances del proyecto**. Se podrá destinar hasta el diez por ciento (10%) de asistencia técnica y/o capacitación, correspondiente al monto del apoyo del INPI, el cual deberá ser acorde a las necesidades del proyecto.
	b) Proyectos de transformación para cadenas de valor ² : Dirigido a comunidades que se enfoquen en procesos de beneficio y/o de transformación de su producción primaria y su comercialización esté articulada a una cadena de valor prioritaria de la comunidad o región.	Proyectos Comunitarios: Hasta \$1,000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 M.N.) dependiendo de los alcances del proyecto**. Proyectos Regionales: Hasta \$1,500,000.00 (Un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.), dependiendo de los alcances del proyecto**. Se podrá destinar hasta el siete por ciento (7%) de asistencia técnica y/o capacitación, correspondiente al monto del apoyo del INPI, el cual deberá ser acorde a las necesidades del proyecto.
	4.1.1.2.2. Proyectos Comunitarios y Regionales de Turismo de Naturaleza³. Los proyectos podrán versar sobre los siguientes temas: a) Plan de Negocios. Único apoyo para la formulación de un proyecto que defina objetivos y las diversas etapas del desarrollo turístico.	Proyectos Comunitarios: Hasta \$150,000.00 (Ciento cincuenta mil pesos 00/100 M.N.), dependiendo de los alcances del proyecto**. Proyectos Regionales: Hasta \$500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.), dependiendo de los alcances del proyecto**.
	b) Infraestructura y Equipamiento. Único apoyo para infraestructura, rehabilitación y equipamiento de proyectos comunitarios y regionales 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, en diferentes ejercicios fiscales, se valorará la pertinencia de la solicitud.	Proyectos Comunitarios: Hasta \$1,000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 M.N.), dependiendo de los alcances del proyecto**. Proyectos Regionales: Hasta \$1,500,000.00 (Un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.), dependiendo de los alcances del proyecto**. Se podrá destinar hasta el cinco por ciento (5%) de asistencia técnica y capacitación, correspondiente al monto total del apoyo del INPI, el cual deberá ser acorde a las necesidades del proyecto y de la comunidad.

¹ Apoyo a actividades económicas de acuerdo con la vocación productiva de la comunidad y/o región y que promuevan las mejoras en los procesos de producción, mediante la innovación tecnológica, incorporando el uso de la agroecología y ecotecnologías que fomenten la conservación de los recursos naturales.

² Excepcionalmente, para el caso de proyectos que estén en el marco de los Planes de Justicia y de Desarrollo, la Coordinación General de Fomento a la Economía Indígena valorará la pertinencia del apoyo a solicitudes que excedan el monto máximo, siempre y cuando se trate de apoyos complementarios, en coordinación con las dependencias y entidades de la APF y las comunidades indígenas; con base en el volumen autorizado del aprovechamiento ya sea forestal, pesquero, pecuario u otras actividades.

³ Apoyo a iniciativas que cuenten con vocación para el desarrollo de productos y servicios turísticos.

Temáticas	Modalidades	Montos*
	c) Consolidación. Único apoyo para complementar los requerimientos de equipamiento y estándares de calidad del sitio turístico.	Proyectos Comunitarios: Hasta \$500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.), dependiendo de los alcances del proyecto**. Proyectos Regionales: Hasta \$1,000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 M.N.), dependiendo de los alcances del proyecto**. Se podrá destinar hasta el cinco por ciento (5%) de asistencia técnica y capacitación, correspondiente al monto total del apoyo del INPI, el cual deberá ser acorde a las necesidades del proyecto y de la comunidad.
	4.1.1.2.3. Proyectos para la Implementación de Acciones de Mitigación y Adaptación a los efectos del Cambio Climático⁴. Los proyectos podrán versar sobre los siguientes temas: a) Proyectos de Inicio: Apoyo para acciones de conservación, protección, recuperación, mantenimiento y/o manejo sustentable de ecosistemas.	Proyectos Comunitarios: Hasta \$350,000.00 (Trescientos cincuenta mil pesos 00/100 M. N.), dependiendo de los alcances del proyecto**. Proyectos Regionales: Hasta \$500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.), dependiendo de los alcances del proyecto**. Se podrá destinar hasta el cinco por ciento (5%) de asistencia técnica y capacitación, correspondiente al monto total del apoyo del INPI, el cual deberá ser acorde a las necesidades del proyecto y de la comunidad.
	b) Proyectos de Fortalecimiento: Apoyo a la consolidación de acciones comunitarias para el aprovechamiento y conservación de los recursos naturales.	Proyectos Comunitarios: Hasta \$500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M. N.), dependiendo de los alcances del proyecto**. Proyectos Regionales: Hasta \$800,000.00 (Ochocientos mil pesos 00/100 M.N.), dependiendo de los alcances del proyecto**. Se podrá destinar hasta el cinco por ciento (5%) de asistencia técnica y capacitación, correspondiente al monto total del apoyo del INPI, el cual deberá ser acorde a las necesidades del proyecto y de la comunidad.
4.1.1.3. Promoción del Patrimonio Cultural, la Medicina Tradicional, la Comunicación Indígena y afromexicana, y los Lugares y Sitios Sagrados y Rutas de Peregrinación.	4.1.1.3.1. Proyectos de fomento a las expresiones del patrimonio cultural indígena y afromexicano. Los proyectos podrán versar sobre los siguientes temas: a) Conocimiento indígena y propiedad intelectual colectiva; b) Tradición oral y fortalecimiento de las lenguas indígenas; c) Música Tradicional; d) Danza Tradicional; e) Cocina Tradicional;	Proyectos comunitarios: Hasta \$300,000.00 (Trescientos mil pesos 00/100 M.N) por proyecto**. Proyectos Regionales: Hasta \$1,000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 M.N.)**. Podrá destinarse hasta un ocho por ciento (8%) del monto total del proyecto para transporte, alimentación y hospedaje en la adquisición de insumos y/o bienes del proyecto que esté debidamente justificado.

⁴ Iniciativas para mejorar los sitios de captura de dióxido de carbono y de reducción de riesgos de los sistemas naturales y humanos ante los efectos del cambio climático.

Temáticas	Modalidades	Montos*
	f) Juegos Tradicionales; g) Museos comunitarios; h) Rescate, preservación, innovación y difusión de técnicas artesanales, y i) Otras expresiones culturales tradicionales.	Podrá incluirse hasta \$5,000.00 (Cinco mil pesos 00/100 M.N.) para el pago de testimonios videográficos de la expresión cultural. Para conceptos de capacitación y mano de obra especializada, podrá destinarse hasta un cuarenta por ciento (40%). Para el caso de eventos culturales se podrá destinar hasta un cuarenta por ciento (40%) del monto total del proyecto para conceptos de traslados y gasolina de los participantes. Estos montos de apoyo podrán ser mayores, cuando así se justifique por el solicitante y lo estime pertinente la URP competente.
	4.1.1.3.2. Proyectos de Comunicación Indígena y Afromexicana. Los proyectos podrán versar sobre los siguientes temas: a) Apoyo para la regularización de medios de comunicación indígena y afromexicana; b) Producción radiofónica y de video; c) Producción fotográfica; d) Restauración y conservación de archivos audiovisuales: sonoro, video o fotografía; e) Exhibición comunitaria de cine, video y fotografía; f) Murales de creación colectiva; g) Edición digital de materiales multimedia: páginas web, infografías para redes sociales, aplicaciones, carteles; h) Publicación impresa y digital de libros; i) Procesos de investigación técnica comunitaria y aplicada que fortalezca la difusión de la diversidad cultural, lenguas, memoria histórica, cosmovisión y los procesos de bienestar integral de los pueblos indígenas y afromexicano; j) Capacitación y asesoría sobre producción radiofónica, de video, fotografía y otras técnicas de comunicación con enfoque intercultural; k) Apoyo para equipamiento de medios de comunicación indígena y afromexicana y, l) Otros recursos y técnicas de comunicación indígena y afromexicana.	Proyectos comunitarios: Hasta \$300,000.00 (Trescientos mil pesos 00/100 M.N.) por proyecto**. Proyectos Regionales: hasta \$1,000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 M.N.)**. Los proyectos de capacitación se podrán apoyar en el concepto de facilitación hasta con el treinta por ciento (30%) del monto total solicitado. Estos montos de apoyo podrán ser mayores, cuando así se justifique por el solicitante y lo estime pertinente la URP competente.

Temáticas	Modalidades	Montos*
	4.1.1.3.3. Proyectos de medicina Tradicional para el Fomento de la Salud Comunitaria. Los proyectos podrán versar sobre los siguientes temas: a) Establecimiento, rehabilitación y equipamiento de espacios para la práctica, enseñanza y ejercicio de la medicina tradicional y promoción de la salud comunitaria; b) Establecimiento de Jardines Botánicos y Farmacias de Plantas Medicinales; c) Capacitación, investigación, promoción y difusión de la medicina tradicional indígena y afromexicana, y d) Fortalecimiento, reconocimiento y transmisión de saberes de la partería tradicional indígena y afromexicana.	Proyectos comunitarios: Hasta \$300,000.00 (Trescientos mil pesos 00/100 M.N.) por proyecto**. Proyectos Regionales: Hasta \$1,000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 M.N.)**. Estos montos de apoyo podrán ser mayores, cuando así se justifique por el solicitante y lo estime pertinente la URP competente. Para conceptos de capacitación, podrá destinarse hasta un treinta por ciento (30%) del monto total del proyecto. En el caso específico para proyectos de encuentros hasta el cuarenta por ciento (40%).
	4.1.1.3.4. Proyectos de Lugares y Sitios Sagrados y Rutas de Peregrinación Los proyectos podrán versar sobre las siguientes acciones: a) Equipamiento, adecuaciones básicas y mejora de los lugares y sitios sagrados, y b) Fomento de la tradición ceremonial y espiritual para la realización de rituales y rutas de peregrinación en lugares y sitios sagrados intrínsecos a la cosmovisión de los pueblos indígenas.	Proyectos comunitarios: Hasta \$300,000.00 (Trescientos mil pesos 00/100 M.N.) por proyecto**. Proyectos Regionales : Hasta \$1,000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 M.N.)**. Estos montos de apoyo podrán ser mayores, cuando así se justifique por el solicitante y lo estime pertinente la URP competente. Para conceptos de capacitación y asistencia técnica podrá destinarse hasta un cuarenta por ciento (40%) del monto total del proyecto. En el caso de traslado a lugares y sitios sagrados y rutas de peregrinación se destinará hasta el cuarenta por ciento (40%) del monto total. Podrá destinarse hasta un cinco por ciento (5%) del monto total del proyecto para transporte, alimentación y hospedaje en la adquisición de insumos y/o bienes del proyecto, que esté debidamente justificado.

* Para todas las Modalidades del Componente 4.1 Proyectos para el Bienestar de los Pueblos Indígenas y Afromexicano, no existe monto mínimo.

** Temporalidad: La entrega del apoyo se realizará durante el presente ejercicio fiscal de conformidad con lo establecido en el instrumento normativo que corresponda, misma que estará sujeta a la disponibilidad presupuestal.

4.1.2. Requisitos

- Solicitud de apoyo debidamente requisitada, mediante el Formato FG_01 del Anexo 1 de la Mecánica Operativa.

- b) Proyecto elaborado conforme al documento *“Elementos básicos para la elaboración de proyectos del PROBIP”*, acorde a cada componente, mismo que se encuentra publicado en la página oficial del INPI. Por su parte, con el objetivo de fortalecer la autonomía y libre determinación de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, las autoridades tradicionales podrán presentar proyectos que deriven de procesos de planeación regional y participativa, de procesos legales de defensa de sus Sistemas Normativos Indígenas o para el ejercicio pleno de su Autonomía en todos los ámbitos y niveles, así como definir libremente el desglose presupuestal del monto solicitado para la ejecución del proyecto, siempre y cuando se justifique amplia y claramente su contribución a los objetivos del mismo. En caso de que el proyecto sea aprobado esta regla no los exime de presentar la comprobación del ejercicio de los recursos, la cual debe 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.

- c) Para el caso de los proyectos donde se apoye el concepto de *“Asistencia Técnica”* o *“Capacitación”*, se deberá presentar currículum o semblanza, así como la documentación probatoria, que acredite que la persona capacitadora posee el conocimiento y experiencia suficiente en los temas a desarrollar.

La documentación no necesariamente tendrá que ser de carácter académico, pudiendo presentarse, en su caso, constancia firmada o sellada por las autoridades comunitarias, donde avalen el conocimiento del capacitador, facilitador o técnico.

Para los proyectos donde se apoye *“Capacitación”*, se deberá anexar carta descriptiva.

- d) Acta de Asamblea Comunitaria, Acta de Asamblea Ejidal o Comunal o Acta de Asamblea Regional de Autoridades, que avale el proyecto.

El Acta establecerá el nombre de las personas responsables de operar el proyecto y administrar los recursos, en el caso de las actas de asamblea regional, se deberá precisar la comunidad o comunidades designadas para el ejercicio de los recursos, pudiendo apoyarse en el formato FG_02 *“Modelo de Acta de Asamblea Comunitaria o Regional”*.

Para los proyectos de Fortalecimiento de las Economías Indígenas y Afromexicanas 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) Si el proyecto es dictaminado como aprobado, la instancia solicitante deberá presentar una cuenta bancaria de ahorro mancomunada, a nombre de al menos dos integrantes del comité de seguimiento, a nombre de la comunidad o empresa comunitaria, o, en su caso, a nombre de la dependencia o institución pública, con el objetivo de realizar la transferencia de los recursos aprobados. Para el caso de los proyectos de Promoción del Patrimonio Cultural, Medicina Tradicional, Comunicación Indígena y Afromexicana y los Lugares y Sitios Sagrados y Rutas de Peregrinación, la cuenta bancaria de ahorro deberá ser preferentemente mancomunada; el documento obligatoriamente deberá de contener los nombres y firmas de los titulares y co titulares de la cuenta.

Para el caso del *“Fondo para el ejercicio de la autonomía indígena”* no serán aplicables los requisitos establecidos en los incisos a, b, y c establecidos en este numeral y deberá observarse el documento denominado *“Principios para el Fortalecimiento y Consolidación de Procesos Autónomos de los Pueblos y Comunidades Indígenas y Afromexicanas”* que se encuentra publicado en la página oficial del INPI.

Asimismo, será necesario cumplir con los requisitos específicos de cada Temática, Tipo de apoyo y Modalidad, establecidos en el Numeral 1.7 del Anexo 1. Mecánica Operativa de Proyectos para el Bienestar de los Pueblos Indígenas y Afromexicano.

4.1.3. Mecanismos para implementar las acciones

Los **Proyectos para el Bienestar de los Pueblos Indígenas y Afromexicano** se otorgarán con base en el Anexo 1. Mecánica Operativa de Proyectos para el Bienestar de los Pueblos Indígenas y Afromexicano de las ROP.

4.2. Apoyos para el acceso efectivo de personas y comunidades indígenas y afromexicanas a la jurisdicción del Estado

4.2.1. Modalidades y Montos de Apoyo

Modalidades	Montos*
4.2.1.1. 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.	Hasta \$80,000.00 (Ochenta mil pesos 00/100 M.N.)**.
4.2.1.2. Apoyo para la interpretación y traducción en lenguas indígenas, así como para peritajes sobre identidad e institucionalidad indígena.	Hasta \$1,452.00 (Un mil cuatrocientos cincuenta y dos 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**. Hasta \$622.00 (Seiscientos veintidos pesos 00/100 M.N.) por cada página de traducción**. Hasta \$50,000.00 (Cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) por peritaje o defensa**.
4.2.1.3. Apoyo emergente para la sobrevivencia familiar con énfasis de apoyo a mujeres indígenas y afromexicanas en situación de desplazamiento forzado interno o de carencia del mínimo vital humano.	Hasta \$2,000,000.00 (Dos millones de pesos 00/100 M.N.)** y podrán consistir en: a) Vestimenta. b) Productos de higiene personal. c) Alimentación por un periodo mínimo de dos meses. d) Adquisición de insumos para garantizar un alojamiento digno. El monto dependerá del censo de beneficiarios y de sus necesidades, de conformidad con la mecánica operativa correspondiente.

*Para todas las Modalidades del Componente 4.2. Apoyos para el acceso efectivo de personas y comunidades indígenas y afromexicanas a la jurisdicción del Estado, no existe monto mínimo.

**Temporalidad: Se podrá solicitar en cualquier momento del ejercicio fiscal y se entregarán en una sola exhibición.

4.2.2. Requisitos

4.2.2.1. 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:

- 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;
- Que proceda legalmente la libertad provisional o definitiva o que haya cumplido con los requisitos que la Ley estima pertinentes para una salida alterna;
- Que se trate de personas de escasos recursos económicos y no reincidentes, y
- 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.

No se apoyarán los delitos de violación o delitos sexuales, violencia intrafamiliar y los que afecten los intereses de las comunidades indígenas o afromexicanas o vulneren los derechos de niñas, niños y adolescentes, así como de mujeres.

4.2.2.2. 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 indígena 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 CGDI 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 INPI valorará los casos en que se puedan otorgar apoyos cuando sean solicitados con menor anticipación, siempre y cuando existan las condiciones necesarias para ello. En todos los casos se procurarán procedimientos ágiles para salvaguardar los derechos de las personas que requieran de 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 indígena de origen de la persona o con la comunidad o localidad 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, o en su caso, presentar carta aval de una autoridad comunitaria.
- d) Se señale el número de páginas que requieren traducción. Para tal 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.

Con la finalidad de garantizar la calidad de los servicios de interpretación y traducción en lenguas indígenas, este tipo de apoyo se deberá operar de conformidad con la Guía para la prestación de servicios de interpretación y traducción de lenguas indígenas, publicada en la página oficial del Instituto.

Con relación a peritajes sobre identidad e institucionalidad indígena:

- a) Que la solicitud de apoyo contenga la pericial requerida, así como los datos generales del conflicto jurídico y adjunte evidencia del mismo;
- b) Copia de la identificación oficial y CURP de la persona indígena o afromexicana que recibe el beneficio de forma directa o en representación del pueblo o comunidad indígena o afromexicana, 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.

4.2.2.3. Apoyo emergente para la sobrevivencia familiar con énfasis de apoyo a mujeres indígenas y afromexicanas en situación de desplazamiento forzado interno o de carencia del mínimo vital humano:

Una vez que se haya identificado o exista una notificación al INPI por parte de Autoridades Federales u Organismos Públicos competentes, en donde se informe sobre el grupo de mujeres indígenas o afromexicanas en situación de desplazamiento forzado interno o de personas en estado de necesidad o en situación que ponga en riesgo su sobrevivencia por alguna causa o hecho de fuerza mayor justificada, se deberán integrar los siguientes requisitos:

- a) Solicitud de apoyo en escrito libre dirigido al INPI, donde se informe situación de necesidad;
- 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, secretaria, tesorera y, de ser el caso, sus vocales, y
- c) Un censo de beneficiarios e identificación de sus necesidades, conforme al cual se determinará el apoyo que se otorgará.

4.2.3. Mecanismos para implementar las acciones

Los Apoyos para el acceso efectivo de personas y comunidades indígenas y afromexicanas a la jurisdicción del Estado se otorgarán con base en el Anexo 2. Mecánica Operativa de los Apoyos para el Acceso Efectivo de Personas y Comunidades Indígenas y Afromexicanas a la Jurisdicción del Estado de las ROP.

4.3. Apoyo a procesos organizativos y acciones para el ejercicio de los derechos de las mujeres indígenas o afromexicanas

4.3.1. Modalidades y Montos de Apoyo

Modalidades	Montos*
4.3.1.1. Casas de la Mujer Indígena y Afromexicana (CAMIA).	Se otorgarán apoyos de conformidad con la fase en la que se encuentra la CAMIA 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: a) Hasta \$700,000.00 (Setecientos mil pesos 00/100 M.N.) a las Casas que se encuentran en Fase 1, Inicial. b) Hasta \$850,000.00 (Ochocientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) a las Casas en Fase 2, Fortalecimiento. c) Hasta \$1,000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 M.N.) a las Casas en Fase 3, Consolidación. Se podrá otorgar hasta \$100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N.) para ampliación del inmueble, remozamiento y/o compra de equipamiento de las CAMIA's que así lo requieran conforme al numeral 3.7 del Anexo 3. <u>Temporalidad:</u> Se solicitará dentro de los primeros dos meses del ejercicio fiscal y se entregará en una sola ministración dentro del segundo trimestre del propio ejercicio fiscal.

*Para la Modalidad del Componente 4.3. Apoyo a procesos organizativos y acciones para el ejercicio de los derechos de las mujeres indígenas o afromexicanas, no existe monto mínimo.

4.3.2. Requisitos

4.3.2.1. Casas de la Mujer Indígena y Afromexicana.

- a) Registro en línea del proyecto (<https://tramites.inpi.gob.mx/>). Los requisitos específicos de los proyectos deberán ser consultados en el numeral 3.5 del Anexo. 3. Mecánica operativa del Apoyo a Procesos Organizativos y Acciones para el Ejercicio de los Derechos de las Mujeres Indígenas o Afromexicanas;
- b) Adjuntar al sistema informático los siguientes documentos:
 - Digitalización de la identificación oficial (credencial para votar vigente, pasaporte vigente o cédula profesional) y de la CURP de la persona designada como coordinadora;
 - Escrito libre de no vinculación a ningún partido político y/o asociación religiosa;
 - Plan de fortalecimiento acompañado de la documentación soporte. 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;
 - Currículo y documentación probatoria de las personas que se propongan para el cumplimiento del Plan de Fortalecimiento;
 - Aval de la Asamblea Comunitaria. Excepcionalmente y cuando así se justifique, se podrá presentar aval de las autoridades comunitarias de la comunidad o región indígena que correspondan, y
 - Documentación probatoria de la experiencia del grupo para operar la Casa.

Para obtener el monto adicional, deberán cubrirse los siguientes requisitos:

- a) Carta de justificación;
- b) Plano de ampliación, gráfica, fotografía o dibujo que exprese la reparación o ampliación propuesta,
- c) Presupuesto de obra;
- d) Programa y cronograma de la obra;
- e) Propuesta de compra;

- f) Cotizaciones respectivas, y
- g) Oficio del CCPI que dé seguimiento a la Casa, en donde 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. No se autorizarán propuestas que no presenten el total de los requisitos señalados.

4.3.3. Mecanismos para implementar las acciones

Los Apoyos a procesos organizativos y acciones para el ejercicio de los derechos de las mujeres indígenas o afromexicanas se otorgarán con base en el Anexo. 3. Mecánica Operativa del Apoyo a Procesos Organizativos y Acciones para el Ejercicio de los Derechos de las Mujeres Indígenas o Afromexicanas de las ROP.

4.4. Comercialización de Productos Artesanales y Servicios Turísticos Indígenas y Afromexicanos, y Acceso al Crédito para comunidades y empresas indígenas y afromexicanas

4.4.1. Modalidades y Montos de Apoyo

Estos apoyos pretenden contribuir al desarrollo de la identidad comercial, mejorar la presentación para el acceso a los mercados locales, regionales, nacionales e internacionales.

Modalidades	Montos*
4.4.1.1. Estrategia Comercial: a) Apoyos para el diseño de etiquetado e identidad comercial, mejora de empaque, incluyendo suajado en el etiquetado y embalaje. Estudios de laboratorio, certificaciones y formulación de manuales, planes, o documentos que permitan la estandarización de procesos y el desarrollo organizativo y el fortalecimiento como empresa comunitaria. Se podrá apoyar el registro de marca ante el IMPI, de acuerdo a lo especificado en la Mecánica Operativa del Componente. Anexo 5; b) Apoyo para la promoción y difusión de productos artesanales, agroalimentarios, servicios turísticos; a través del diseño u operación de medios impresos y/o digitales; c) Apoyo para la participación de eventos que tengan como finalidad la comercialización de productos o servicios de las comunidades o empresas comunitarias indígenas o afromexicanas. Apoyo para la capacitación continua en temas administrativos, técnicos y todos aquellos que ayuden al fortalecimiento de empresas comunitarias y cadenas de valor, de las comunidades o empresas comunitarias indígenas y/o afromexicanas, y d) Intercambio de experiencias para el fortalecimiento económico comunitario y acciones específicas, preferentemente en el marco de los Planes de Justicia y otros procesos participativos; en función de la disponibilidad presupuestal.	Hasta \$100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N.) por comunidad o empresa comunitaria indígena o afromexicana**. Se pueden apoyar una o varias actividades de las modalidades descritas, respetando el monto límite. Para el caso del Intercambio de experiencias para el fortalecimiento económico comunitario el monto será de hasta \$150,000.00 (Ciento cincuenta mil pesos 00/100 M.N.), por comunidad o empresa comunitaria indígena o afromexicana.
4.4.1.2. 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 o empresas comunitarias indígenas y afromexicanas.	No aplica montos, ni temporalidad.

4.4.1.3. Acceso al Crédito para comunidades y empresas indígenas y afromexicanas. a) Incentivo para la formulación de Plan de Negocios para solicitud de crédito ante la banca de desarrollo: Este apoyo podrá otorgarse por única ocasión para complementar expediente de solicitud de crédito ante instituciones de crédito de la banca de desarrollo.	Hasta \$40,000.00 (Cuarenta mil pesos 00/100 M.N.) **.

*Para todas las Modalidades del Componente 4.4. Comercialización de Productos Artesanales y Servicios Turísticos Indígenas y Afromexicanos, y Acceso al Crédito para comunidades y empresas indígenas y afromexicanas, no existe monto mínimo.

** La temporalidad de entrega del apoyo es único durante el presente ejercicio fiscal y sujeto a la disponibilidad presupuestal.

4.4.2. Requisitos

4.4.2.1. 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;
 - CURP expedida en el presente ejercicio fiscal, y
 - Comprobante de domicilio.

4.4.2.2. Uso del sello distintivo Manos Indígenas, Calidad Mexicana:

- a) Formato EI_B2 "Solicitud de Apoyo de Comercialización y Acceso al Crédito", debidamente requisitado;
- b) Formato EI_B1 "Ficha Diagnóstico de productos elaborados por población Indígena y Afromexicana", debidamente requisitado, y
- c) Documentos de la comunidad y/o empresa comunitaria indígena y/o afromexicana para cotejo:
 - Acta Constitutiva;
 - Cédula de Identificación Fiscal del SAT (si aplica), y
 - Registro de Marca ante el IMPI (si aplica).

4.4.2.3. 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) Presentar evidencia documental y fotográfica de que ostentan 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 y regionales de turismo de naturaleza para su inclusión al Sello Distintivo Paraísos Indígenas" (Formato EI_B3 "Criterios de Instalaciones y Servicios de Proyectos Comunitarios de Turismo de Naturaleza para su Inclusión al Sello Distintivo Paraísos Indígenas", debidamente requisitado);
- e) Presentar documentación probatoria de que cuentan con personal certificado en la realización de las actividades que se ofertan;
- f) Es obligatorio contar con el Distintivo M Ecoturístico emitido por la SECTUR, y
- g) Contar al menos, con alguno de los siguientes sellos o certificados:
 - Distintivo Punto Limpio, otorgado por la SECTUR, o
 - Norma Mexicana NMX-AA-133-SCFI-2013, Requisitos y Especificaciones de Sustentabilidad del Ecoturismo, otorgado por la SEMARNAT.

4.4.2.4. Acceso al Crédito para comunidades y empresas indígenas y afromexicanas (Incentivo para la formulación de Plan de Negocios para solicitud de crédito ante la Banca de Desarrollo)

- Formato EI_B2 "Solicitud de Apoyo de Comercialización y Acceso al Crédito", debidamente requisitado;
- Formato EI_B1 "Ficha Diagnóstico de productos elaborados por población Indígena y afromexicana", debidamente requisitado;
- Copia de Identificación Oficial vigente con fotografía y CURP actualizado y legible de los representantes de la comunidad y/o empresa comunitaria indígena o afromexicana, o Fondo Regional Indígena, y
- Documento de Proyecto de Inversión o Plan de Negocios completo, con evidencia de entrega ante las instituciones de crédito de la Banca de Desarrollo.

4.4.3. Mecanismos para implementar las acciones

Los apoyos para la Comercialización de Productos Artesanales y Servicios Turísticos Indígenas y afromexicanos y Acceso al Crédito para comunidades y empresas indígenas y afromexicanas se otorgarán con base en el Anexo 4. Mecánica Operativa para el Apoyo de Comercialización de Productos Artesanales y Servicios Turísticos indígenas y afromexicanos y Anexo 5. Mecánica Operativa para el Apoyo de Acceso al Crédito para comunidades y empresas indígenas y Afromexicanas de las ROP.

4.5. Establecimiento de Gasolineras comunitarias para el Bienestar en regiones indígenas, en el marco de los Planes de Justicia y Planes Integrales de Desarrollo Regional de los Pueblos Indígenas, en específico de los Planes de Justicia de los Pueblos Wixárika, Náayeri, O'dam o Au'dam y Mexikan, para dar cumplimiento a los acuerdos con el Gobierno de México; así como en la región Nahua de la Sierra Norte del estado de Puebla.

4.5.1. Tipo y Montos de Apoyo

Este apoyo se otorgará por única ocasión y dirigirá exclusivamente a comunidades participantes en los Planes de Justicia de los Pueblos Indígenas mencionados y la región Nahua de la Sierra Norte del Estado de Puebla.

Se podrá establecer en el Convenio de Concertación a firmarse con las comunidades, varias ministraciones de manera secuenciada en función de la etapa que se esté realizando, a fin de garantizar su cumplimiento de manera eficaz y transparente.

Se busca que este apoyo pueda impactar positivamente en la reducción de costos de traslado y accesibilidad para la compra de combustibles, al fortalecer la economía local por adquirirlos en empresas comunitarias de dichos pueblos.

Tipo de Apoyo	Montos
4.5.1.1. Apoyo integral para la formulación de estudios y proyectos, gestión de permisos y capacitación; así como, financiamiento para Obra Civil y Equipamiento.	Lo que se acuerde con las autoridades que correspondan, debiendo ser el monto mínimo indispensable para el cumplimiento de esta acción, sin que pueda exceder de \$23,000,000.00 (Veintitrés millones de pesos 00/100 M.N). Solo podrán aplicarse hasta un máximo de 5 apoyos en total exclusivamente a comunidades participantes de este componente en el presente ejercicio fiscal. <u>Temporalidad de entrega del apoyo:</u> un solo apoyo por ejercicio fiscal, pudiendo establecerse una o varias ministraciones de acuerdo a la etapa que se esté realizando.

4.5.2. Requisitos

- Copia del Acta de Asamblea correspondiente, que avale el Establecimiento de la Gasolinera comunitaria para el Bienestar en regiones indígenas. Dicha Acta establecerá la o las comunidades responsables de operar la ejecución y administrar los recursos;
- Documento de Validación Técnica del sitio propuesto por la comunidad para el establecimiento de la Gasolinera comunitaria para el Bienestar en regiones indígenas, validado y firmado por el área encargada de PEMEX y/o la ASEA, con el Visto Bueno de la CGFEI y, en su caso, de las Unidades Administrativas del INPI que correspondan;

- c) Solicitud de apoyo en formato FG_01 "Solicitud de apoyo";
- d) Para los casos donde se apoye el concepto de "Asistencia Técnica" o "Capacitación", presentar carta descriptiva, currículum y/o semblanza que describa la experiencia del capacitador; avalado por Autoridades Competentes (PEMEX, SENER, SEMARNAT, entre otras);
- e) Documento que acredite ante el Instituto y las instancias competentes, la propiedad o posesión del predio en que se establecerá la Gasolinera comunitaria para el Bienestar en regiones indígenas, a nombre de la instancia solicitante del apoyo (Por ejemplo: carpeta básica del núcleo agrario, escritura, contrato de comodato, entre otros);
- f) Presentar un presupuesto de distribución (Anteproyecto) considerando los conceptos de inversión y el cronograma de acuerdo a las etapas establecidas por las Instituciones competentes (PEMEX, SENER, SEMARNAT, entre otras);
- g) En caso de que el financiamiento para el Establecimiento de la Gasolinera comunitaria para el Bienestar sea aprobado por el Instituto, la o las comunidades responsables de operar su ejecución y administrar los recursos, tendrán que presentar una cuenta bancaria mancomunada de ahorro a nombre de al menos dos personas, a nombre de la comunidad o empresa comunitaria, con el objetivo de realizar la transferencia de los recursos aprobados, y
- h) Para la etapa de construcción, presentar un Presupuesto de distribución, con base en el Proyecto o proyectos de realización de la obra, considerando los conceptos de inversión y un Cronograma de acuerdo con las etapas establecidas por las Instituciones competentes (PEMEX, SENER, SEMARNAT, entre otras).

4.5.3. Mecanismos para implementar las acciones

El financiamiento para el establecimiento de Gasolineras comunitarias para el Bienestar en regiones indígenas, se otorgarán con base en lo dispuesto por la Mecánica Operativa establecidos en el Anexo 6 de las ROP, así como en función de la disponibilidad presupuestal.

4.6. Acceso a la Atención Médica de Tercer Nivel de alta especialidad

4.6.1. Tipos, Modalidades y Montos de Apoyo

Tipos de Apoyo	Modalidades	Montos*
4.6.1.1. Acceso a la Atención Médica de Tercer Nivel de alta especialidad.	4.6.1.1.1. Apoyo de hospedaje. Se otorgará gastos de hospedaje en hoteles y/o casas de asistencia para la persona beneficiaria y un acompañante.	El monto máximo del apoyo será hasta \$500.00 (Quinientos pesos 00/100 M.N.) por noche y persona.**
	4.6.1.1.2. Apoyo de alimentación. Se otorgarán gastos de alimentación para la persona beneficiaria y un acompañante. Preferentemente evitar el consumo excesivo de alimentos altos en azúcares, grasas, sal y harinas refinadas.	El monto máximo del apoyo será hasta \$500.00 (Quinientos pesos 00/100 M.N.) por persona y por día.**
	4.6.1.1.3. Apoyo de servicio de traslado. Apoyo de traslado de la persona beneficiaria y un acompañante, desde su comunidad de origen hasta el hospital público de atención y su regreso. Cuando los beneficiarios utilizan el servicio del Albergue Indígena "La Casa de los Mil Colores", el apoyo de traslado se otorgará de ida y vuelta, desde la localidad de su residencia hacia la Ciudad de México. Para los traslados aéreos se considerará la distancia, el padecimiento médico de la persona beneficiaria y el tiempo entre citas médicas.	El apoyo se otorgará conforme a las necesidades de la persona solicitante**.

	4.6.1.1.4. Apoyo de medicamentos. Se cubrirán los gastos de los medicamentos de alta especialidad recetados por el médico y la institución pública tratante.	El monto máximo del apoyo será hasta \$350,000.00 (Trescientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.).
	4.6.1.1.5. Apoyo de servicios médicos especializados. Los gastos de servicios médicos especializados varían en función del padecimiento y el tiempo de recuperación de la persona beneficiaria. Se apoyarán insumos y materiales quirúrgicos, análisis de laboratorio, gastos de atención médica-hospitalaria, prótesis diversas, muletas, sillas de ruedas, válvulas cardíacas, entre otros; los cuales no sean cubiertos por el hospital público.	El monto máximo del apoyo será hasta \$350,000.00 (Trescientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.)**. Para la atención hospitalaria avanzada para traumatismos el monto máximo del apoyo será hasta \$50,000.00 (Cincuenta mil pesos 00/100 M.N.)**.
	4.6.1.1.6. Apoyo de gastos funerarios. Se cubrirán los gastos de caja mortuoria, preparación, traslado del cuerpo y/o cremación. Se apoyará a las personas que hayan sido beneficiarias del componente de tercer nivel y que hayan fallecido durante el período de tratamiento. Y a las personas indígenas o afromexicanas que hayan fallecido fuera de su comunidad de origen.	El monto máximo del apoyo será hasta \$35,000.00 (Treinta y cinco mil pesos 00/100 M.N.)**.
4.6.1.2. Albergue Indígena “La Casa de los Mil Colores”.	4.6.1.2.1. Servicio de alimentación y hospedaje. En el Albergue Indígena “La Casa de los Mil Colores”, se brindará hospedaje y alimentación a la persona beneficiaria y a su acompañante durante el tiempo que dure el tratamiento dentro de la institución médica de tercer nivel.	El apoyo otorgado es conforme a la necesidad del solicitante y su acompañante**.
	4.6.1.2.2. Servicio de trabajo social. Se asesorará a la persona beneficiaria y a su acompañante en los trámites en el albergue, y se acompañará en el seguimiento de la atención con el hospital.	
	4.6.1.2.3. Servicio de psicología. Se otorgará a la persona beneficiaria y a su acompañante cuando lo amerite.	

	4.6.1.2.4. Servicio de enfermería. Se brindará a la persona beneficiaria cuidados generales de enfermería y seguimiento, así como apoyo de primer contacto a su acompañante.	
	4.6.1.2.5. Servicio de medicina tradicional. Se brindará acompañamiento y cuidados con pertinencia cultural a través de tratamientos tradicionales provenientes del conocimiento ancestral y comunitario, tanto a la persona beneficiaria como a su acompañante.	
	4.6.1.2.6. Traslado a hospitales e instituciones del sector salud. Se proporcionarán traslados internos en la Ciudad de México del Albergue indígena “La Casa de los Mil Colores” a los distintos hospitales públicos de atención.	

*Para todos los Tipos de Apoyo y Modalidades del Componente 4.6 Acceso a la Atención Médica de Tercer Nivel de alta especialidad, no existe monto mínimo.

** La temporalidad de la entrega de los apoyos será conforme a la naturaleza de la solicitud y de acuerdo con el padecimiento o tratamiento aplicado a cada una de la persona beneficiaria. Está sujeto a la disponibilidad presupuestal.

4.6.2. Requisitos

- Acudir a la OR o CCPI más cercano a su comunidad y/o registrarse directamente en la página de internet <http://tramites.inpi.gob.mx> para generar su número de folio;
- Llenar debidamente el Formato de solicitud de Apoyo PC_D 01;
- Copia legible de la identificación oficial (preferentemente credencial de elector) de la persona solicitante y del acompañante; para los menores de edad, se deberá presentar copia legible de su acta de nacimiento;
- Copia legible de la CURP de la persona solicitante y de su acompañante;
- Copia legible de acta de nacimiento de la persona solicitante y del acompañante;
- Resumen clínico legible y actualizado (no mayor a un año) que mencione el diagnóstico o padecimiento de la persona solicitante, éste debe ser emitido, sellado y firmado por el médico adscrito al sistema de salud público, ya sea del segundo o tercer, nivel donde el peticionario recibe actualmente su tratamiento;
- Contar con una cuenta bancaria a nombre del o la solicitante; en el caso de menores de edad, deberá estar a nombre de la madre, padre o tutor. Asimismo, se deberá presentar el estado de cuenta legible no mayor a tres meses, en el que se identifique la CLABE interbancaria, y
- Para requerir los servicios del Albergue Indígena “La Casa de los Mil Colores” de Ciudad de México, se deberá presentar un escrito libre de solicitud dirigido al Director General del INPI; en caso de ser otorgado el apoyo, deberá entregar una copia de su expediente conforme a los requisitos descritos anteriormente. Es necesario presentarse con un acompañante.

4.6.3. Mecanismos para implementar las acciones

Los apoyos para el Apoyo a la Atención Médica de Tercer Nivel se otorgarán con base en el Anexo 7. Mecánica Operativa en el Apoyo de Acceso a la Atención Médica de Tercer Nivel de Alta Especialidad.

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

4.7.1. Tipos, Modalidades y Monto de los apoyos

El monto de apoyo para las obras de infraestructura básica, comunicación terrestre e infraestructura comunitaria 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, 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 de acuerdo con las siguientes modalidades:

Tipo de apoyo*	Modalidades	% de participación			
		INPI	Gobierno del Estado	Municipio	Comunidad indígena o afromexicana
4.7.1.1. Infraestructura de Servicios Básicos y Comunicación Terrestre.	4.7.1.1.1. 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.
	4.7.1.1.2. Convenio de Coordinación y Concertación con Gobierno Municipal.	Hasta el setenta por ciento (70%) del monto total convenido.	No aplica.	Al menos 30% del monto total convenido.	No aplica.
	4.7.1.1.3. Contrato para acciones de Ejecución directa INPI.	Cien por ciento (100%) de la obra y/o acción.	No aplica.	No aplica.	No aplica.
	4.7.1.1.4. 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.
	4.7.1.1.5. Convenio Específico con dependencia o entidad de la APF.	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.
4.7.1.2. Infraestructura Comunitaria.	4.7.1.2.1. Convenio de Coordinación y/o Concertación con comunidades indígenas o afromexicanas y Gobiernos Municipales.	Conforme a lo que se acuerde.	No aplica.	Conforme a lo que se acuerde.	Conforme a lo que se acuerde.
4.7.1.3. Estudios y Proyectos	4.7.1.3.1. Acuerdos de Coordinación, Convenios de Coordinación, Concertación, y Contratos.	Conforme a lo que se acuerde.	Conforme a lo que se acuerde.	Conforme a lo que se acuerde.	Conforme a lo que se acuerde.

4.7.1.4. Apoyos Extraordinarios a Comunidades Indígenas y Afromexicanas.	4.7.1.4.1. Convenio de Concertación con comunidad indígena o afromexicana, o Convenio de Coordinación y Concertación con Gobierno Municipal.	Conforme a lo que se acuerde.	NA.	Conforme a lo que se acuerde.	Conforme a lo que se acuerde.
4.7.1.5. Apoyo Técnico Comunitario.	4.7.1.5.1. Invitación directa, a solicitud de la(s) comunidad(es) beneficiaria de la(s) obras(s), beneficiarios e Instancia Normativa.	Hasta \$17,000.00 (Diecisiete mil pesos 00/100 M.N.) mensuales.	No aplica.	No aplica.	No aplica.

*La temporalidad de la entrega del apoyo estará sujeta a lo acordado en los instrumentos jurídicos y, para el Apoyo Técnico Comunitario, la entrega será de manera mensual.

Excepcionalmente, el INPI, podrá modificar su porcentaje de aportación y montos de inversión en los instrumentos jurídicos que suscriba, debiendo considerar las necesidades de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, municipios y/o gobiernos de los estados.

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 ROP y deberán reflejarse en el instrumento jurídico modificatorio correspondiente o en el formato de cierre de ejercicio.

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.

Los tipos de apoyo antes descritos estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria con la que cuente el componente del Programa y a los criterios de priorización establecidos en el numeral 8.7 del Anexo 8. Mecánica Operativa para la Construcción y Ampliación de Infraestructura de Servicios Básicos, Comunicación Terrestre, Infraestructura Comunitaria y Apoyo Técnico Comunitario de las ROP.

4.7.2. Requisitos de los Proyectos

Las obras susceptibles de apoyar estarán dirigidas a las comunidades o localidades indígenas y afromexicanas, las cuales deberán cumplir con requisitos específicos señalados en el numeral 8.5 del Anexo 8. Mecánica Operativa para la Construcción y Ampliación de Infraestructura de Servicios Básicos, Comunicación Terrestre, Infraestructura Comunitaria y Apoyo Técnico Comunitario, así como los señalados en su Apéndice II_4 "Formato de Verificación de Documentación del Proyecto Ejecutivo", dentro del primer trimestre del presente ejercicio fiscal para ser susceptibles de apoyo, atendiendo los criterios de priorización.

4.7.3. 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 la Mecánica Operativa y Procedimientos establecidos en el Anexo 8. Mecánica Operativa para la Construcción y Ampliación de Infraestructura de Servicios Básicos, Comunicación Terrestre, Infraestructura Comunitaria y Apoyo Técnico Comunitario de las ROP.

4.8. Promotorías Comunitarias indígenas y afromexicanas

Las Promotorías Comunitarias son apoyos dirigidos a personas indígenas y afromexicanas que, preferentemente, cuenten con el aval de su comunidad y que asuman el compromiso de brindar acompañamiento a dichas comunidades, asociaciones de comunidades o empresas comunitarias, en la implementación de las acciones y proyectos que se ejecuten en el marco del PROBIPI, poniendo en práctica sus conocimientos y habilidades.

4.8.1. Modalidades y Montos de Apoyos

Modalidades	Montos*
4.8.1.1. Derechos indígenas. 4.8.1.2. Derechos de las Mujeres indígenas y afromexicanas. 4.8.1.3. Patrimonio Cultural. 4.8.1.3.1. Cultura. 4.8.1.3.2. Medicina tradicional. 4.8.1.3.3. Comunicación Indígena. 4.8.1.3.4. Lengua indígena. 4.8.1.3.5. Saberes y lugares sagrados. 4.8.1.4 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 \$3,000.00 Tres mil pesos 00/100 M.N.) por concepto de apoyo para traslados, y seguro contra accidentes (Póliza de seguro colectivo). Dichos montos tienen la calidad de apoyos y se otorgarán por un periodo máximo de 11 meses de acuerdo con el mes de ingreso y dentro del ejercicio fiscal en que apliquen las presentes ROP. El otorgamiento de estos apoyos estará sujeto a disponibilidad presupuestal.

*Para todas las Modalidades del Componente 4.8. Promotorías Comunitarias indígenas y afromexicanas, no existe monto mínimo.

**Temporalidad: Se podrá otorgar en cualquier momento del ejercicio fiscal y se entregarán en ministraciones mensuales, hasta por 11 meses del ejercicio fiscal.

4.8.2. Requisitos

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

- a) Ser, preferentemente, persona indígena o afromexicana y mayor de edad;
- b) Copia de la CURP actualizada;
- c) Copia de la identificación oficial con fotografía (INE, cartilla de identidad del Servicio Militar, cédula profesional o pasaporte);
- d) Para nuevos ingresos, Carta Aval (formato libre) de una autoridad civil y/o tradicional comunitaria, preferentemente;
- e) Comprobante de estudios, de conformidad con el perfil para cada promotoría. Respecto a la Promotoría de Derechos de las Mujeres Indígenas y Afromexicanas y la Promotoría de Fortalecimiento de las economías indígenas y medio ambiente, únicamente se aceptarán casos sin este requisito, cuando esté debidamente justificado y a consideración de la URP que corresponda;
- f) Comprobante de domicilio;
- g) Carta de Aceptación en formato libre, donde se indique que cuenta con disponibilidad de tiempo y movilidad para participar en las actividades que deriven de la implementación del apoyo;
- h) Currículum Vitae y/o Formato PC_E01 "Vinculación comunitaria" debidamente requisitado, de conformidad con el perfil para cada modalidad de Promotoría, señalando si ha participado en servicios comunitarios y si habla alguna lengua indígena;
- i) Preferentemente, ser bilingüe y dominar la lengua originaria de su pueblo o comunidad y el español, y
- j) No ser beneficiario de otro tipo de apoyo de los que otorga el INPI.

Los documentos deben ser legibles y vigentes, de lo contrario, la propuesta será descartada. Asimismo, el acceso a los apoyos se realizará por invitación directa de la URP.

Toda vez que el acceso a los apoyos depende de la asignación de recursos federales, resulta indispensable que la persona beneficiaria compruebe el cumplimiento de las metas convenidas para su otorgamiento, por lo que trimestralmente la Unidad Operativa aplicará la Evaluación de Desempeño (FG_PC07 "Evaluación de Desempeño"), con lo que la URP determinará el porcentaje de promotores comunitarios indígenas que alcanzan o cumplen sus objetivos trimestralmente; 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 y las Unidades Administrativas para la ejecución de los apoyos del Programa.

4.8.3. Mecanismos para implementar las acciones

Los apoyos para las Promotorías Comunitarias Indígenas y Afromexicanas se otorgarán con base en la Mecánica Operativa y Procedimientos establecidos en el Anexo 9. Mecánica Operativa para las Promotorías Comunitarias Indígenas y Afromexicanas de las ROP.

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 ROP, 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 ROP 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 o afromexicano al que pertenece, CURP, acta de nacimiento, copia de identificación oficial, cuenta bancaria), 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 ROP 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 y las acciones realizadas.

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 ROP, Mecánicas Operativas, Anexos, Guías de Operación y Procedimientos del Programa;
- 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, y
- c) En caso de identificar una situación de conflicto entre los beneficiarios a causa de la falta de organización comunitaria y del ejercicio de los recursos del apoyo otorgado, o situaciones de apropiación individual del proyecto.

5.3.2. Las causales para la suspensión de la promotoría comunitaria serán:

- a) Incumplir con lo establecido en los documentos normativos del apoyo (ROP, Anexos, Guías y las que apliquen), así como incumplir con lo establecido en el Formato "FG_PC02 Carta Compromiso";
- b) 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
- c) Recibir algún apoyo por el mismo concepto por parte del INPI o de otra instancia de gobierno a nivel federal o local.

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 afroamericanas, municipios, Gobiernos estatales y dependencias y entidades de la APF;
 - c. Hacer visitas de verificación y supervisión a las obras, de manera aleatoria de acuerdo con la suficiencia presupuestal, 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 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 afroamericanas tendrán los siguientes derechos:
 - a. Solicitar la ejecución de obras de los tipos de apoyo 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 Construcción y Ampliación de Infraestructura de Servicios Básicos, Comunicación Terrestre, Infraestructura Comunitaria y Apoyo Técnico Comunitario.

5.4.2. Obligaciones.

- I. El INPI tendrá las siguientes obligaciones:
 - a. Normar, coordinar y realizar las actividades para la instrumentación, seguimiento y control operacional de las acciones para la Construcción y Ampliación de Infraestructura para Comunidades Indígenas y Afroamericanas;
 - b. Solicitar a las OR y a los CCPI, en el último trimestre del ejercicio fiscal anterior, el listado de acciones con sus respectivos expedientes y proyecto de obra, que hayan sido presentados mediante solicitud de la población durante el ejercicio fiscal, que ya cumplan con los requisitos establecidos en la vertiente, a efecto de estar en posibilidades de Integrarlas en el listado de obras viables a ejecutarse en el ejercicio fiscal correspondiente, aplicando los criterios de priorización establecidos en el numeral 8.7 del Anexo 8 Mecánica Operativa para la Construcción y Ampliación de Infraestructura para Comunidades Indígenas y Afroamericanas de las ROP.

En caso de presentarse los peticionarios en Oficinas Centrales a efecto de hacer entrega de sus solicitudes, expedientes y Proyectos, los mismos serán remitidos a la OR o CCPI más cercano a su domicilio a efecto de se le brinde información y asistencia y que al solicitante no le implique un costo para su traslado; una vez que cumpla con todos los requisitos establecidos, la OR y los CCPI estarán en posibilidad de remitir el expediente correspondiente a la URP;

- c. Suscribir los instrumentos jurídicos correspondientes con las comunidades indígenas y afromexicanas, municipios, gobiernos de los estados o con dependencias y entidades de la APF;
 - d. 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, y
 - e. Verificar la viabilidad de las propuestas de modificaciones al Anexo 1 de los instrumentos jurídicos suscritos y, de ser procedentes, validarlas.
- 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 Proceso y Diagramas de Flujo que se agrega a las ROP, y sus formatos correspondientes, atendiendo su ámbito de competencia y las disposiciones legales y normativas aplicables;
 - b. Presentar en las OR y CCPI 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 a la URP 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 la OR o el CCPI, 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 OR 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 al presupuesto base presentado;
- d. Nombrar al personal técnico de apoyo para el seguimiento de las acciones;
- e. 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;
- f. Realizar la comprobación de los recursos públicos asignados en términos de las disposiciones legales aplicables;
- g. 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, y
- h. Designar al funcionario o funcionaria que será responsable del registro y captura de las actividades de Contraloría Social con pertinencia cultural en el SICS y comunicarlo por oficio a la OR y al CCPI correspondiente.

5.4.3. Sanciones

Tratándose de los instrumentos jurídicos suscritos con las comunidades, 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 las comunidades, los Gobiernos municipales y/o estatales se hubiese aprobado pese a no encontrarse normativa y administrativamente integrada, en los términos previstos por estas ROP en el componente 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 este componente 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 este componente, 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 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.

Los domicilios de las Unidades Administrativas Responsables de la Operación del Programa podrán ser consultadas en la liga <https://www.inpi.gob.mx/gobmx-2022/INPI-directorio-representaciones-estatales-centros-coordinadores-radios.pdf>.

6.2. Instancia normativa

El Instituto, a través de las URP será el encargado de normar e interpretar las presentes ROP, de acuerdo con el componente que cada una de ellas tenga a su cargo, 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 ROP que apoyen la operación de los diferentes tipos de apoyo considerados en los componentes del Programa, así como acciones de coordinación interinstitucional con Programas y/o Proyectos estratégicos del Gobierno Federal.

La CGPIE será la encargada de llevar a cabo el 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 ROP y de la normatividad aplicable.

8. Ejecución

8.1. Gastos indirectos

Los gastos indirectos que el INPI, como ejecutor del PROBIPI, podrá destinar para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, atención ciudadana y evaluación, entre otros, del citado Programa, será de hasta el importe menor que resulta entre el señalado en el segundo párrafo del numeral 29 del Manual de Programación y Presupuesto para el Ejercicio Fiscal 2024, emitido por la SHCP y consultable en [https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/850825/Manual de Programacion y Presupuesto 2024.pdf](https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/850825/Manual_de_Programacion_y_Presupuesto_2024.pdf) y el monto aprobado en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2024 identificado con el tipo de gasto 7 "Gasto corriente por concepto de gastos indirectos del programa de subsidios". El monto destinado a los gastos indirectos estará sujeto a la normatividad aplicable.

Para cumplir con 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, el INPI podrá destinar montos de gastos indirectos 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, personas beneficiarias de los apoyos, apoyo para la EP, 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, OR competentes o, en su caso, Oficinas Centrales, 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 CGAF.

Los rendimientos financieros obtenidos por dichos recursos deberán ser reintegrados directamente a la TESOFE por la comunidad, el municipio y/o la Dependencia Estatal Responsable.

Con independencia de lo anterior, se deberán reintegrar a la TESOFE los rendimientos financieros que se generen en el lapso entre el depósito de los recursos federales al municipio y/o la 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 OR o los CCPI, 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 Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), la Auditoría Superior de la Federación (ASF) y demás instancias que, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, resulten competentes.

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

El Instituto realizará los reportes o informes trimestrales del ejercicio del programa y del avance del cumplimiento de metas de la MIR, en términos de lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, con el objetivo de garantizar que los subsidios que se otorguen mediante el programa se sujeten a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad y selectividad.

9.1. Contraloría Social.

Se reconoce a la Contraloría Social como el mecanismo de las personas beneficiarias, de manera organizada, independiente, voluntaria y honorífica, para verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas federales, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 69, 70 y 71 de la Ley General de Desarrollo Social; así como 67, 68, 69 y 70 de su Reglamento.

En materia de promoción, operación y seguimiento del mecanismo de Contraloría Social, este programa federal se encuentra sujeto a los Lineamientos y Estrategia Marco vigentes, emitidos por la SFP, así como a los documentos normativos (Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social) validados por dicha Dependencia, mismos que integran la Estrategia de Contraloría Social.

Se reconocerá, respetará y fomentará la participación de las comunidades indígenas y afromexicanas beneficiarias interesadas en realizar acciones de vigilancia, verificación y seguimiento en la ejecución del PROBIPI, 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.

Los Comités de Contraloría Social, para solicitar su registro, deberán presentar ante la URP, un escrito libre en el que se especifique, como mínimo, el nombre del programa, el ejercicio fiscal de que se trate, su representación y domicilio legal, así como los mecanismos e instrumentos que se utilizarán para el ejercicio de sus funciones.

La(s) URP del PROBIPI, a través de las OR o CCPI, deberán, de no existir impedimento alguno, expedir las constancias de registro de los Comités de Contraloría Social en un plazo no mayor a 15 días hábiles, contados a partir de la solicitud de registro, mismas que fungirán como comprobante de su constitución, y deberán registrarse en el Sistema Informático de Contraloría Social. Asimismo, brindará(n) a éstos la información pública necesaria para llevar a cabo sus actividades, así como asesoría, capacitación, y orientación sobre los medios para presentar quejas y denuncias.

La Secretaría de la Función Pública brindará orientación en la materia, a través del correo electrónico: contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx.

Adicionalmente, las URP del PROBIPI podrán promover e implementar los mecanismos de participación ciudadana en la prevención y el combate a la corrupción impulsados por la SFP, por medio del uso de herramientas digitales que faciliten a las personas beneficiarias y la ciudadanía en general, la posibilidad de incidir en dicha materia.

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 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 presente ejercicio fiscal. Al interior del INPI, la coordinación del proceso estará a cargo de la CGPIE.

11. Transparencia

11.1. Difusión

Conforme a las disposiciones establecidas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024, estas ROP, sus apartados y anexos, además de su publicación en el DOF, estarán disponibles para la población en las Unidades Administrativas Responsables de la Operación, siendo éstas las OR y los CCPI, así como en la página de Internet del INPI, consultable en <https://www.gob.mx/inpi>. Asimismo, se difundirá la mecánica para acceder a los tipos de apoyo descritos en las presentes ROP y sus alcances, a través del SRCI.

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 adquiriera 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 el presupuesto del ejercicio fiscal correspondiente e incluir la leyenda señalada en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024.

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 ROP, podrán dirigirse a los CCPI, OR 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 ROP, 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 CGAJ 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

Las URP integrarán y difundirán 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 podrán ser realizadas a través del Órgano Interno de Control en el INPI, específicamente, en el Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones.

Asimismo, las denuncias podrán realizarse a través del Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDECA) en la liga <https://sidec.funcionpublica.gob.mx/> las 24 horas del día, los 365 días del año; o mediante escrito presentando en la Secretaría de Función Pública, ubicada en Avenida Insurgentes Sur 1735, Colonia Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México.

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. Dichas denuncias serán atendidas de conformidad con lo dispuesto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás normatividad aplicable.

En caso de requerir asesoría para la presentación de denuncias, podrán comunicarse a los teléfonos 55 2000 2000 y al número gratuito 800 112 87 00.

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 afroamericano, 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 ROP, sin discriminación o distinción alguna.

En cumplimiento a la Ley General de Víctimas y atendiendo las ROP 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.

14. Enfoque de Género

El PROBIPI atenderá los objetivos estratégicos y las acciones puntuales establecidas en el Programa Nacional para la Igualdad entre Mujeres y Hombres 2020-2024, el cual puede ser consultado en la liga https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5608467&fecha=22/12/2020#gsc.tab=0.

Asimismo, el PROBIPI garantiza que las mujeres indígenas y afroamericanas accedan a los beneficios establecidos en estas ROP, en igualdad de condiciones, respetando en todo momento el ejercicio de sus derechos y la atención con pertinencia cultural.

El INPI atenderá de forma prioritaria las situaciones que impidan la participación de las mujeres pertenecientes a los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas en los componentes del PROBIPI. Asimismo, el Programa, de forma particular, incorpora componentes y modalidades que permite la participación de las mujeres indígenas y afroamericanas.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Se abroga el “ACUERDO por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa para el Bienestar Integral de los Pueblos Indígenas a cargo del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, para el ejercicio fiscal 2023”.

Ciudad de México, a los veintiún días del mes de diciembre de 2023.- El Director General, **Adelfo Regino Montes**.- Rúbrica.

Anexo 1. Mecánica operativa de Proyectos para el Bienestar de los Pueblos Indígenas y Afromexicano.

1.1. Fundamento Legal.

El PROBIPI tiene su fundamento legal en las siguientes disposiciones:

- Artículo 2o., 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, funciones, 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.

1.2. Unidades Administrativas Responsables de la Operación.

Las URP, para el presente Componente son las CGDI, de CGFEI, y de CGPCEI, así como las OR y CCPI.

1.3. Etapa de Programación y Presupuesto.

La CGDI, CGFEI, CGPCEI, CGAF, y CGPEI, 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 para el ejercicio fiscal vigente.

Las URP 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 ROP.

1.4. Etapa de Difusión.

A partir de la entrada en vigor de las ROP del PROBIPI a cargo del INPI, para el ejercicio fiscal 2024, las mismas 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 OR y los CCPI.

1.5. Descripción de las temáticas de proyectos y modalidades de apoyos.

1.5.1. Temática Implementación de Derechos de los Pueblos Indígenas y Afromexicano.

1.5.1.1. Fondo para el ejercicio de la autonomía indígena.

Este apoyo se encuentra dirigido a pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, que impulsen procesos de ejercicio y fortalecimiento del derecho de libre determinación y autonomía, en sus distintos ámbitos y niveles.

El objetivo del presente apoyo es otorgar recursos económicos a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas que se encuentren en las situaciones antes descritas, a fin de que gocen plenamente del derecho a su libre determinación y autonomía.

Los apoyos podrán versar sobre los siguientes temas:

- a) Reconstitución comunitaria y/o regional;
- b) Fortalecimiento de sus formas de gobierno y de organización comunitaria, municipal y regional;

- c) Elaboración y/o expedición de instrumentos jurídicos de carácter comunitario, municipal y regional para el ejercicio de su libre determinación y autonomía;
- d) Nombramiento de autoridades comunitarias, municipales y regionales de conformidad con sus sistemas normativos;
- e) Cambio de régimen político electoral de comunidades y municipios indígenas.
- f) Gestión, acceso, ejercicio y administración de recursos presupuestales municipales, estatales y federales, en forma directa, y
- g) Otras acciones que contribuyan al ejercicio de la autonomía indígena.

1.5.1.2. 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:

- a) Tierra, territorios y recursos naturales.
- b) Fortalecimiento de sus sistemas normativos y la jurisdicción indígena, así como su coordinación con el Estado;
- c) Participación y representación política.
- d) Derechos de las mujeres indígenas y afromexicanas y prevención de las violencias de género (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).
- e) Acceso a la identidad, y
- f) Otros derechos colectivos reconocidos en la legislación nacional e internacional.

1.5.1.3. Apoyo para la construcción e implementación de Planes de Justicia o Planes Integrales de Desarrollo Regional.

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

1.5.2. Temática Fortalecimiento de las Economías Indígenas y Afromexicanas y Medio Ambiente.

1.5.2.1. Proyectos Económicos con Impacto Comunitario y Regional.

- a) Proyectos de producción primaria.
- b) Proyectos de transformación para cadenas de valor.

1.5.2.2. Proyectos Comunitarios y Regionales de Turismo de Naturaleza.

- a) Plan de Negocios.
- b) Infraestructura y Equipamiento.
- c) Consolidación.

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

- a) Proyectos de inicio.
- b) Proyectos de fortalecimiento.

1.5.3. Temática de Promoción del Patrimonio Cultural, la Medicina Tradicional, la Comunicación Indígena y afromexicana, y los Lugares, Sitios Sagrados y Rutas de Peregrinación.

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

Los proyectos podrán versar sobre los siguientes temas:

- a) Conocimiento indígena y propiedad intelectual colectiva.
- b) Tradición oral y fortalecimiento de las lenguas indígenas.
- c) Música Tradicional.

- d) Danza Tradicional.
- e) Cocina Tradicional.
- f) Juegos Tradicionales.
- g) Museos comunitarios.
- h) Rescate, preservación, innovación y difusión de técnicas artesanales, y
- i) Otras expresiones culturales y tradicionales.

1.5.3.2. Proyectos de Comunicación Indígena y Afromexicana.

Proyectos en los ámbitos comunitario 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. Los proyectos podrán versar sobre los siguientes temas:

- a) Apoyo para la regularización para medios de comunicación indígena y afromexicana.
- b) Producción radiofónica y de video.
- c) Producción fotográfica.
- d) Restauración y conservación de Archivos Audiovisuales: sonoro, video o fotografía.
- e) Exhibición comunitaria de cine, video y fotografía.
- f) Murales de creación colectiva.
- g) Edición digital de materiales multimedia: páginas web, infografías para redes sociales, aplicaciones y carteles.
- h) Publicación impresa y digital de libros.
- i) Procesos de investigación técnica comunitaria y aplicada que fortalezca la difusión de la diversidad cultural, lenguas, memoria histórica, cosmovisión y los procesos de bienestar integral de los pueblos indígenas y afromexicano.
- j) Capacitación y asesoría sobre producción radiofónica, de video, fotografía y otras técnicas de comunicación con enfoque intercultural.
- k) Apoyo para equipamiento de medios de comunicación indígena y afromexicana, y
- l) Otros recursos y técnicas de comunicación indígena y afromexicana.

1.5.3.3. Proyectos de Medicina Tradicional para el Fomento de la Salud Comunitaria.

Los proyectos podrán versar sobre los siguientes temas:

- a) Establecimiento, rehabilitación y equipamiento de espacios para la práctica, enseñanza y ejercicio de la medicina y partería tradicional, así como la promoción de la salud comunitaria.
- b) Establecimiento de Jardines Botánicos y Farmacias de Plantas Medicinales.
- c) Capacitación, investigación, promoción y difusión de la medicina tradicional indígena y afromexicana, y
- d) Fortalecimiento, reconocimiento y transmisión de saberes de la partería tradicional indígena y afromexicana.

1.5.3.4. Proyectos de los Lugares y Sitios Sagrados y Rutas de Peregrinación.

Proyectos en los ámbitos comunitario y regional que tengan como objetivo la preservación y fortalecimiento de los lugares y sitios sagrados y rutas de peregrinación de los pueblos indígenas y afromexicano, mediante ceremonias y rituales para preservar su espiritualidad indígena, cosmovisión e identidad cultural.

Los proyectos podrán versar sobre los siguientes temas:

- a) Equipamiento, adecuaciones básicas y mejora de los lugares y sitios sagrados.
- b) Fomento de la tradición ceremonial y espiritual para la realización de rituales y rutas de peregrinación en lugares y sitios sagrados intrínsecos a la cosmovisión de los pueblos indígenas.

1.6. 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 libre determinación y autonomía, al fortalecimiento de las economías indígenas y afromexicanas, 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, municipales 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 7, 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) Los proyectos de los pueblos indígenas y afromexicano, enmarcados en algún Plan de Justicia, Plan Integral de Desarrollo Regional, Decretos presidenciales, proyectos estratégicos del Gobierno Federal, u otro tipo de procesos autónomos tendrán preferencia en su atención.
- f) 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.
- g) 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.
- h) Las Instancias Solicitantes podrán presentar proyectos integrales, cumpliendo con los requisitos específicos de cada Tipo de Apoyo y Modalidad del Programa, especificados en las ROP.
- i) Cada instancia solicitante sólo podrá presentar un proyecto por cada Tipo de Apoyo, salvo los proyectos emanados de los Planes de Justicia y Planes Integrales de Desarrollo Regional, otro tipo de procesos autónomos, o en casos debidamente justificados, de la Temática de Fortalecimiento de las Economías Indígenas y Afromexicanas y Medio ambiente.
- j) Con excepción de los proyectos derivados de la Temática Fortalecimiento de las Economías Indígenas y Afromexicanas 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.
- k) Cuando se identifique que un proyecto sea copia de alguno presentado por otra instancia solicitante, la redacción y los requerimientos sean iguales, 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.
- l) 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 derivados de la Temática Fortalecimiento de las Economías Indígenas y Afromexicanas 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.
- m) 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.
- n) Para el caso de proyectos enfocados a promover el ejercicio de derechos de las mujeres indígenas y afromexicanas, deberán ser conformados a través de la participación de las mujeres en el diseño, coordinación, ejecución y asistencia técnica de los proyectos.

- o) Se dará preferencia a proyectos que integren a mujeres en su diseño, coordinación y ejecución.
- p) 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.
- q) Para el caso del Fondo para el ejercicio de la autonomía indígena, se priorizará la atención a comunidades o municipios indígenas que cuenten con su registro en el Catálogo Nacional de Pueblos y Comunidades Indígenas o Afromexicanas o se encuentren en trámite.
- r) Cuando se identifique que los beneficios del Fondo para el ejercicio de la autonomía indígena puedan ser apropiados por organizaciones o grupos, que está siendo promovido por gestores o intermediarios y se tenga cualquier evidencia que lo muestre, se descartará automáticamente.

Adicionalmente, para el caso de los proyectos de la temática Fortalecimiento de las Economías Indígenas y Afromexicanas 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 mejora de las tecnologías, 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, no se apoyará el pago de deudas, pago de terrenos, rentas, servicios o pagos por comodato, compra de bovinos (pie de cría y/o engorda), compra de inmuebles o vehículos de transporte público y privado. Para el caso de Proyectos Comunitarios y Regionales de Turismo de Naturaleza y Proyectos para la Implementación de Acciones de Mitigación y Adaptación a los efectos del Cambio Climático, con base en la normatividad ambiental, no se apoyará la compra de ninguna especie de fauna silvestre o doméstica. Adicional a lo anterior, en los Proyectos para la Implementación de Acciones de Mitigación y Adaptación a los efectos del Cambio Climático, no se apoyarán UMA, la construcción de viviendas, acciones individuales como estufas ahorradoras de leña, e infraestructura de servicios básicos como instalación de luminarias, tampoco se podrán apoyar plantas de tratamiento de aguas residuales, reciclaje de residuos sólidos, estudios e investigaciones, vestimenta, muebles, equipo de cómputo, 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.⁵

En cuanto a los proyectos de la temática Promoción del Patrimonio Cultural, la Medicina Tradicional, la Comunicación Indígena y Afromexicana, y los Lugares y Sitios Sagrados y Rutas de Peregrinación:

Se apoyarán los proyectos de Promoción del Patrimonio Cultural que explícitamente faciliten la transmisión de conocimientos (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.

No se apoyará a proyectos enfocados a la producción y productividad de técnicas artesanales.

Los proyectos de Medicina Tradicional tendrán como objetivo el contribuir al fortalecimiento, preservación, transmisión de saberes que visibilicen y reconozcan el ejercicio, implementación de las prácticas de la medicina tradicional, y de la partería indígena y afromexicana, para el fomento de la salud comunitaria. De manera complementaria se apoyarán las adquisiciones de instrumental de tipo biomédico cuando se justifique su uso.

En general, para todos los tipos de apoyo de Promoción del Patrimonio Cultural, la Medicina Tradicional, la Comunicación Indígena y Afromexicana, y los Lugares y Sitios Sagrados y Rutas de Peregrinación, se podrán solicitar recursos para la elaboración de manuales, folletos, trípticos y otras publicaciones.

Los proyectos de la temática Promoción del Patrimonio Cultural, la Medicina Tradicional, la Comunicación Indígena y Afromexicana, y los Lugares y Sitios Sagrados y Rutas de Peregrinación, que hayan sido apoyados en el año anterior, podrán solicitar un segundo y tercer apoyo para dar continuidad y consolidar las metas del

⁵ Se refiere a proyectos como panaderías, tortillerías, mercerías, tiendas de ropa, zapaterías, herrerías, carpinterías, papelerías, cocinas económicas, cafés internet, roscerías, verdulerías, tiendas de abarrotes, pollerías, carnicerías, peluquerías, taquerías, refaccionarias, talleres mecánicos, entre otros, gestionados por organizaciones sociales o grupos familiares.

proyecto, mismo que deberá de estar comprobado en su totalidad, con testimonio y acta de conclusión. Los solicitantes deberán presentar un informe en el que se plasmen los resultados e impactos cuantitativos y cualitativos del segundo o tercer apoyo, ratificando que los insumos adquiridos en apoyos anteriores son de uso comunitario.

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.

1.7. Requisitos.

Todos los proyectos deberán cumplir con los requisitos generales establecidos en el numeral **4.1.2 Requisitos**, de las ROP. Además, habrá requisitos específicos, en los siguientes casos:

Temática Implementación de Derechos de los Pueblos Indígenas y Afromexicano:

Con respecto al **Fondo para el ejercicio de la autonomía indígena**, una vez que se haya identificado o exista una notificación al INPI por parte de Autoridades Federales u Organismos Públicos competentes, en donde se informe sobre el proceso de libre determinación y autonomía de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, en sus distintos ámbitos y niveles, se deberán integrar los siguientes requisitos:

- a) Solicitud de apoyo en formato libre dirigido al INPI.
- b) Plan de Trabajo Anual, que incluya, entre otros elementos, información contextual sobre el proceso de autonomía de que se trate.
- c) Copia del Acta de asamblea comunitaria, regional o del municipio indígena, según corresponda, que respalde la solicitud, señalando la autoridad u órgano responsable de la administración de los recursos, de acuerdo con sus sistemas normativos internos.
- d) Registro Federal de Contribuyentes comunitario o comprobante de que se encuentra en trámite.
- e) En los casos que se requiera acompañamiento legal y/o técnico, incluir currículum vitae, probatorios de conocimientos y experiencia de la o las personas propuestas, congruente con el tema o área de acción en que darán el acompañamiento.

Con respecto al **Apoyo para la construcción e implementación de Planes de Justicia o Planes Integrales de Desarrollo Regional**, 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 alguna institución u organismo público competente, notifique al INPI la necesidad de atención regional de alguna problemática relacionada con la implementación efectiva de sus derechos, en estos casos, bastará el acta de autoridades y no se requerirán actas de Asambleas comunitarias.

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

- a) 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 y afromexicanos, en materia de derechos fundamentales de los pueblos indígenas y afromexicano, así como de derechos de las mujeres indígenas y afromexicanas. Asimismo, para capacitar personas servidoras públicas que brinden atención a población indígena o afromexicana.

Las acciones de la Propuesta técnico-económica deberán estar enmarcadas en las directrices para la implementación del Sistema Nacional de Formación y Capacitación en Materia de Derechos de los Pueblos Indígenas y Afromexicano validadas por la CGDI.

- b) Copia simple de la Cédula de Inscripción al RFC de la instancia ejecutora.
- c) Cartas descriptivas, programas de trabajo, metodología y mecanismos de evaluación del proceso de formación.
- d) 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.

Temática Fortalecimiento de las Economías Indígenas y Afromexicanas y Medio Ambiente:

- a) Copia de identificación oficial vigente (con fotografía) y CURP actualizada 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").
- c) En su caso, documento que acredite ante la OR y los CCPI, la propiedad o posesión del predio en que se ejecutará el proyecto a nombre de la instancia solicitante del apoyo (Por ejemplo: escritura, certificado parcelario o contrato de comodato (FG_07 Modelo de Constancia de Posesión y Contrato de Comodato), entre otros); excepto en la modalidad de Planes de Negocios de Proyectos Comunitarios y Regionales de Turismo de Naturaleza.

En específico, para los **Proyectos Comunitarios y Regionales de Turismo de Naturaleza**, adicionalmente podrá requerirse:

- a) Permisos y concesiones vigentes de acuerdo con la naturaleza del proyecto excepto en la modalidad de Plan de Negocios. Cuando no sean necesarios, manifestarlo mediante escrito libre.
- b) Acta Constitutiva, RFC y Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo a con fecha de expedición no menor a un mes, emitidos por el Sistema de Administración Tributaria (SAT), en los casos que corresponda.

Temática Promoción del Patrimonio Cultural, la Medicina Tradicional, la Comunicación Indígena y Afromexicana, y los Lugares y Sitios Sagrados y Rutas de Peregrinación:

Para todos los proyectos de esta temática, se deberá presentar copia de identificación oficial vigente con fotografía y CURP actualizado de los responsables de operar el proyecto.

Con relación a los **Proyectos de fomento a las expresiones del Patrimonio Cultural indígena y afromexicano**, se requerirán los siguientes requisitos específicos:

- a) Para el proyecto que considere compra de instrumentos musicales los solicitantes deberán presentar escrito libre en el que se avale, con firma y sello de la autoridad comunitaria, su uso sin fines de lucro ni comercial; también deberán agregar el lugar donde se resguardarán los instrumentos. Los proyectos podrán incluir instrumentos tradicionales de elaboración local que correspondan a la cultura indígena de la región. En caso de requerir instrumentos musicales que marquen una innovación dentro de la tradicional musical, los solicitantes deberán agregar en la descripción libre del proyecto por qué es necesario adquirir tales instrumentos.

En las iniciativas de música es necesario incluir un programa de capacitación en congruencia a la adquisición de los instrumentos musicales.

- b) En el caso de proyectos que propongan pequeñas construcciones justificadas culturalmente (museos comunitarios, cocinas tradicionales, entre otros), deberán incluir 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). El proyecto deberá estar ligado a una manifestación cultural que justifique su uso comunitario.
- c) Se deberá justificar el concepto de pirotecnia, bebidas alcohólicas o insumos que afecten el medio ambiente y la salud de las comunidades.

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

- a) En el caso de series radiofónicas, podcast, video e infografías para redes sociales, presentar una sinopsis por capítulo que se proponga realizar, describir con claridad las etapas de diseño, preproducción, producción y posproducción. La adquisición de equipo deberá mantenerse en todo momento como propiedad colectiva, resguardados en espacios comunes y bajo la responsabilidad de quien la comunidad.

- b) Para proyectos editoriales, presentar el documento que se pretende publicar en archivo digital e impreso, de manera bilingüe (lengua indígena y español), así mismo un escrito donde el autor o responsable reconoce y respeta los derechos colectivos y patrimoniales de la comunidad o pueblo indígena o afromexicano que corresponda.
- c) En el caso de las producciones audiovisuales y editoriales e investigación, 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 apegado a los derechos patrimoniales y colectivos de la obra de la comunidad que se trate.
- d) Llenar el Formato PC_C02 "Participación comunitaria" del responsable del proyecto y sus integrantes.
- e) En el caso de proyectos de equipamiento a medios de uso social indígenas, y para las comunidades afromexicanas el uso social comunitario, estos deberán contar con título de concesión y la autorización de operación de parámetros técnicos emitidos por el Instituto Federal de Telecomunicaciones. El apoyo podrá ser hasta un 70% en equipo del monto total del proyecto.
- f) En el caso de proyectos de capacitación e investigación, presentar cartas descriptivas del proceso. El pago por capacitación o asistencia técnica no deberá rebasar el 30% total del monto solicitado.

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

- a) Para los 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).
- b) Las personas capacitadoras o facilitadoras, con saberes ancestrales de medicina tradicional deberán anexar una semblanza en donde se refleje su experiencia la cual tiene que estar firmada y sellada por la autoridad comunitaria que avale los conocimientos.

Proyectos de Lugares y Sitios agrados y Rutas de Peregrinación.

En el caso de proyectos que propongan adecuaciones básicas y mejora de los lugares y sitios sagrados y rutas de peregrinación, 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).

1.8. Procedimientos.

1.8.1. Vías para la integración de proyectos.

- a) Los proyectos podrán ser convenidos a través de procesos de planeación participativa y consulta, Planes de Justicia, Planes Integrales de Desarrollo Regional o Decretos Presidenciales u otro tipo de procesos autónomos.
- b) El Instituto, con base en sus atribuciones, podrá identificar proyectos estratégicos para la implementación de derechos, fortalecimiento de economías indígenas y medio ambiente, cultura, comunicación indígena y medicina tradicional. Para el caso del "Fondo para el ejercicio de la autonomía indígena," el Instituto también podrá realizar la identificación en coordinación con otras instancias estatales en los diversos ámbitos y niveles.
- c) Las dependencias y entidades públicas que atienden a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas podrán convenir proyectos con el Instituto.
- d) Para el caso del apoyo para la especialización en derechos indígenas, así como en derechos de las mujeres indígenas y afromexicanas, el Instituto podrá acordar proyectos de conformidad con los convenios suscritos para la implementación del Sistema Nacional de Formación y Capacitación en Materia de Derechos de los Pueblos Indígenas y Afromexicanos.

El personal en las Unidades Operativas deberá 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. Esto no implicará la elaboración del proyecto, ni generará el compromiso institucional de ser aprobados.

1.8.2. Etapa de Recepción de Proyectos.

Los proyectos identificados por el INPI o a petición de parte se recibirán preferentemente antes del cierre del tercer trimestre del ejercicio fiscal en curso, salvo en caso de contar con disponibilidad presupuestal.

Los proyectos se entregarán en versión impresa en las sedes de las Oficinas de Representación, CCPI y, solo en casos especiales, en Oficinas Centrales del INPI en días hábiles, en un horario de 9:00 a 15:00 horas, o a los correos electrónicos institucionales de las Unidades Responsables de operar el PROBIPI.

Las Oficinas de Representación o CCPI's recibirán el proyecto, verificarán que el expediente cumpla con todos los requisitos correspondientes y, en su caso, indicarán a los solicitantes las deficiencias y falta de los documentos o datos, para que se solventen en un plazo máximo de 30 días hábiles. En caso de ser necesario, en coordinación con la instancia solicitante, el Instituto contribuirá a resolver las deficiencias.

Una vez resueltas las deficiencias, las OR o CCPI entregarán el acuse de recibo a la instancia solicitante. Posteriormente, los proyectos se concentrarán en las OR para su revisión, validación de gabinete y sistematización en una base de datos y/o sistemas informáticos. Finalmente, serán enviados a Oficinas Centrales a fin de continuar las siguientes etapas.

Si después de 60 días hábiles posteriores a la emisión del acuse de recibo correspondiente, el INPI no ha emitido una resolución en sentido favorable, aplicará la negativa ficta.

1.8.3. Etapa de Dictaminación.

1.8.3.1. Predictaminación (validación de campo).

En el caso de los proyectos de la temática Fortalecimiento de las Economías Indígenas y Afromexicanas y Medio Ambiente, en las Oficinas Centrales, una vez recibidos, se revisarán y preseleccionarán por la CGFEI, misma que notificará a las OR y CCPI 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".

1.8.3.2. Dictaminación.

La dictaminación se desarrollará en los siguientes términos:

Las URP, según el ámbito de sus atribuciones, elaborarán un calendario trimestral 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 las CGPIE; CGTOR; y un representante de la CGDI; CGFEI y CGPCEI, de conformidad con la naturaleza del proyecto sometido a dictaminación. Asimismo, se invitará a la CGAJ y al OIC en el INPI como asesores del proceso de dictaminación. En los casos que se considere necesario, se podrá convocar a las OR y CCPI. Si el proyecto requiere de un análisis técnico, se invitará a especialistas en el tema para su revisión y dictaminación.

La URP correspondiente convocará y enviará los proyectos a presentar al Comité Dictaminador previo a la sesión de dictaminación. Los resultados se registrarán en un Acta o Minuta, firmada por los participantes en la sesión del Comité Dictaminador. La URP informará por escrito a las OR el resultado de la Dictaminación en un plazo no mayor a 10 días hábiles.

Si después de 40 días hábiles, posteriores a la Dictaminación, el INPI no ha emitido una resolución en sentido favorable, aplicarán la negativa ficta.

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

- a) Cumplimiento de los términos y requisitos de las ROP vigentes.
- b) Los proyectos deberán reflejar de manera clara y congruente los objetivos, metodología, estrategias y actividades establecidas en el cronograma, así como congruencia con el presupuesto solicitado.
- 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, personas con discapacidad, así como el ejercicio efectivo de derechos (con excepción de Fortalecimiento de las Economías Indígenas y Afromexicana 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 y afromexicanos (con excepción de Fortalecimiento de las Economías Indígenas y Afromexicana y Medio Ambiente).
- e) Se tomarán en cuenta los proyectos de mujeres indígenas y afromexicanas 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 Afromexicana 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, según corresponda para la modalidad del proyecto de que se trate.
- 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 Afromexicana y Medio Ambiente, se considerará el resultado de la validación de campo. Esta validación deberá realizarse previo a la dictaminación.
- j) Los proyectos de Promoción del Patrimonio Cultural, la Medicina Tradicional, la Comunicación Indígena y Afromexicana, y los Lugares y Sitios Sagrados y Rutas de Peregrinación deberán contar con un resultado positivo de la revisión estatal a efecto de ser considerados en la dictaminación realizada por el Comité Dictaminador.

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

1.8.3.4. Resultados de la Dictaminación.

Las OR y los CCPI 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 OR o, en su caso, el CCPI que corresponda, deberá notificarlo por escrito a la URP, en un periodo no mayor a 10 días hábiles posterior a que tenga conocimiento de ello.

1.8.4. Celebración del Instrumento Jurídico.

Para el caso de comunidades o empresas comunitarias indígenas y afromexicanas, se suscribirán convenios de concertación (ver formato 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 OR correspondiente.

En caso de requerir ajustes, el CCPI solicitará el acompañamiento de su Área Jurídica y notificará a la URP

El convenio deberá contar con la validación del área Jurídica de las OR y se elaborará en tres o cuatro tantos, según corresponda, distribuidos por la OR de la siguiente manera: uno para la instancia solicitante, otro para la OR y/o CCPI y, el último, para resguardo del área jurídica de las OR. Se deberá remitir en versión digital al área responsable en las Oficinas Centrales o en su caso, cargarlo a su sistema informático.

1.8.5. Ministración de los Recursos.

La entrega de recursos fiscales a las instancias solicitantes se realizará mediante transferencia electrónica a cuenta bancaria mancomunada a nombre de al menos dos personas responsables de operar el Proyecto, integrantes del Comité de Seguimiento o autoridades comunitarias, a nombre de la comunidad o empresa comunitaria o, en su caso, a nombre de la dependencia o institución pública, el documento deberá de indicar el tipo de cuenta y los nombres y firmas de la o el titular, así como de la o el cotitular, con el objetivo de realizar la transferencia de los recursos aprobados.

Para el caso de los proyectos de Promoción del Patrimonio Cultural, Medicina Tradicional, Comunicación Indígena y Afromexicana y los Lugares y Sitios Sagrados y Rutas de Peregrinación, la cuenta bancaria de ahorro deberá ser preferentemente mancomunada; el documento obligatoriamente deberá de contener los nombres y firmas de los titulares y cotitulares de la cuenta.

1.8.6. Integración de Expedientes.

Los expedientes se integrarán por cada uno de los proyectos aprobados, se encontrarán en resguardo de la OR y/o CCPI, 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 4.1.2 Requisitos de las ROP, así como el Numeral 1.7 de esta Mecánica Operativa, requerimientos y documentación complementaria que se requiera.
- b) Acta, Minuta u oficio de dictaminación favorable.
- c) Instrumento Jurídico original.
- d) Comprobación de recursos.

1.8.7. Etapa de Seguimiento.

Las OR y los CCPI llevarán a cabo el seguimiento al trabajo desarrollado por las instancias solicitantes, con relación a las metas comprometidas en el Instrumento Jurídico, lo anterior con el propósito de verificar la aplicación óptima de los recursos otorgados, el cumplimiento de objetivos y metas establecidas en 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 OR y CCPI elaborarán el Acta de Entrega-Recepción o integrarán el informe final elaborado por la instancia ejecutora 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 Cierre o Acta de Entrega-Recepción (ver formato FG_05 "Acta Entrega-Recepción") o Acta de Conclusión (ver FG_06 "Acta de Conclusión") deberá contener los testimonios y productos documentales y en su caso, fotográficos o videográficos del proyecto apoyado. El informe final y/o Acta de Cierre 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".

1.8.8. Comprobaciones.

La comprobación del ejercicio 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, consultable en la página oficial del INPI. La aplicación de los recursos por parte de los beneficiarios deberá realizarse, en apego a los conceptos autorizados.

Los recursos en los conceptos autorizados, podrán moverse siempre y cuando estén debidamente justificados y no afecten el objetivo del proyecto. La autorización de dichos movimientos será responsabilidad de los CCPI y/o las Oficinas de Representación, informando por escrito a la URP 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 y antes del término del ejercicio fiscal.

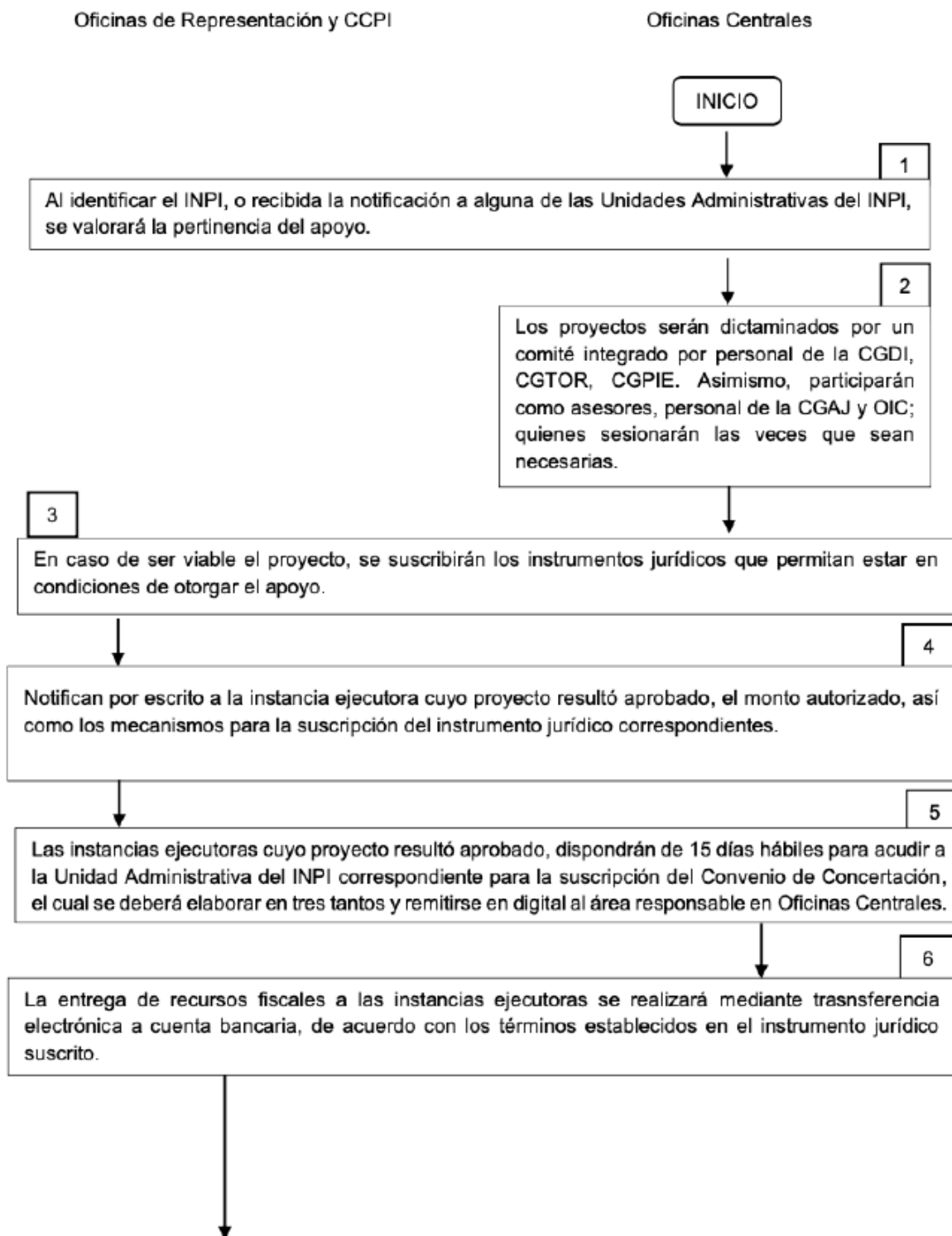
Una vez integrado el informe final y/o la documentación comprobatoria, el CCPI o la OR, en coordinación con la instancia ejecutora procederán a firmar Acta de Entrega-Recepción o conclusión según corresponda (ver FG_05 "Acta Entrega-Recepción" o FG_06 "Acta de conclusión"). Este documento forma parte 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.

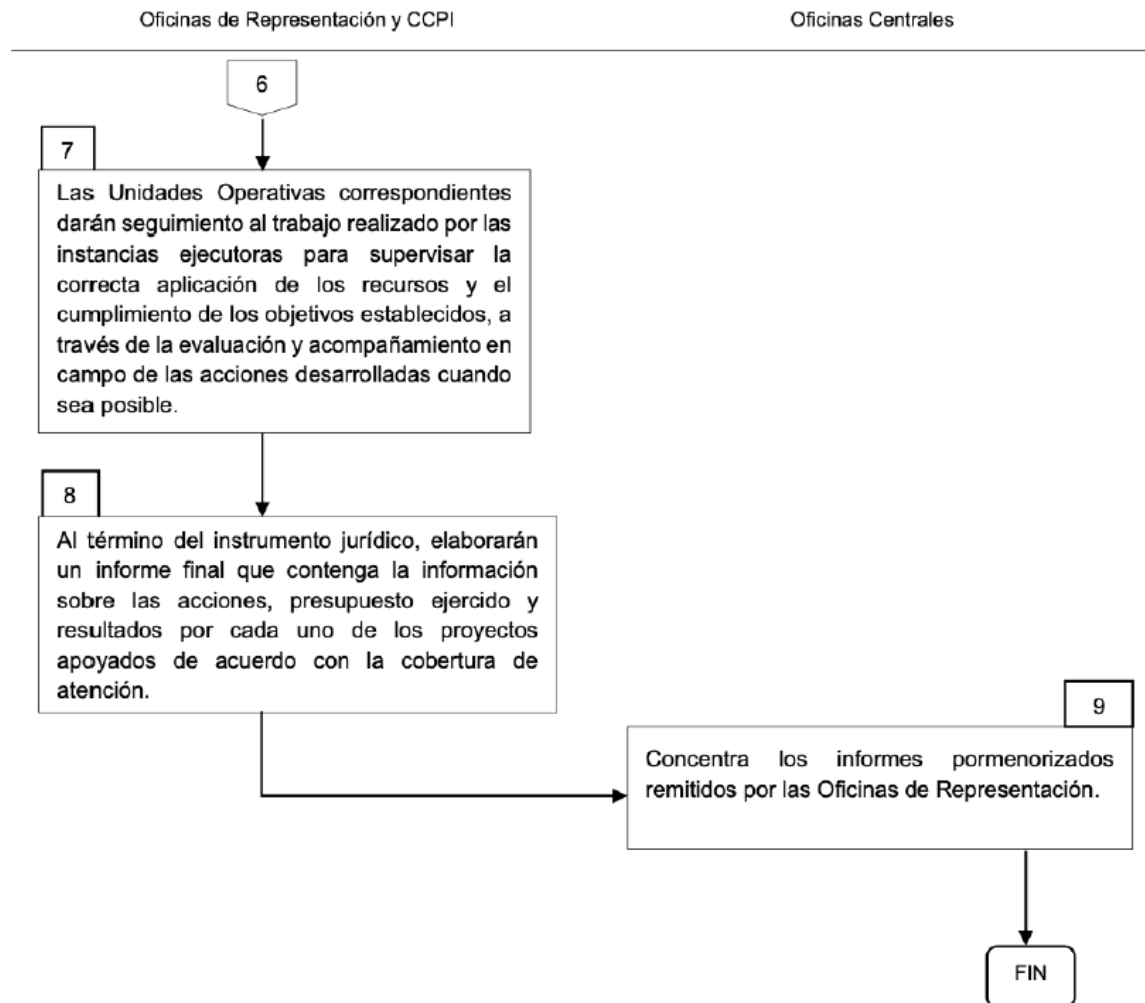
En caso de que los recursos no fueran utilizados de acuerdo con lo autorizado, no se hayan comprobado en su totalidad durante el período establecido, o no esté justificada la reprogramación de los conceptos de inversión, los CCPI, en coordinación con las OR, solicitarán el reintegro de los mismos. También se requerirá la devolución del apoyo otorgado cuando el proyecto genere conflictos internos, división en la comunidad o entre sus integrantes; 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_08 "Acta de Cierre").

En caso de que los beneficiarios se nieguen a reintegrar el apoyo otorgado en los términos descritos, la OR o CCPI deberá solicitar a su área jurídica que inicie el proceso legal que corresponda, notificando por escrito a la Coordinación General Correspondiente.

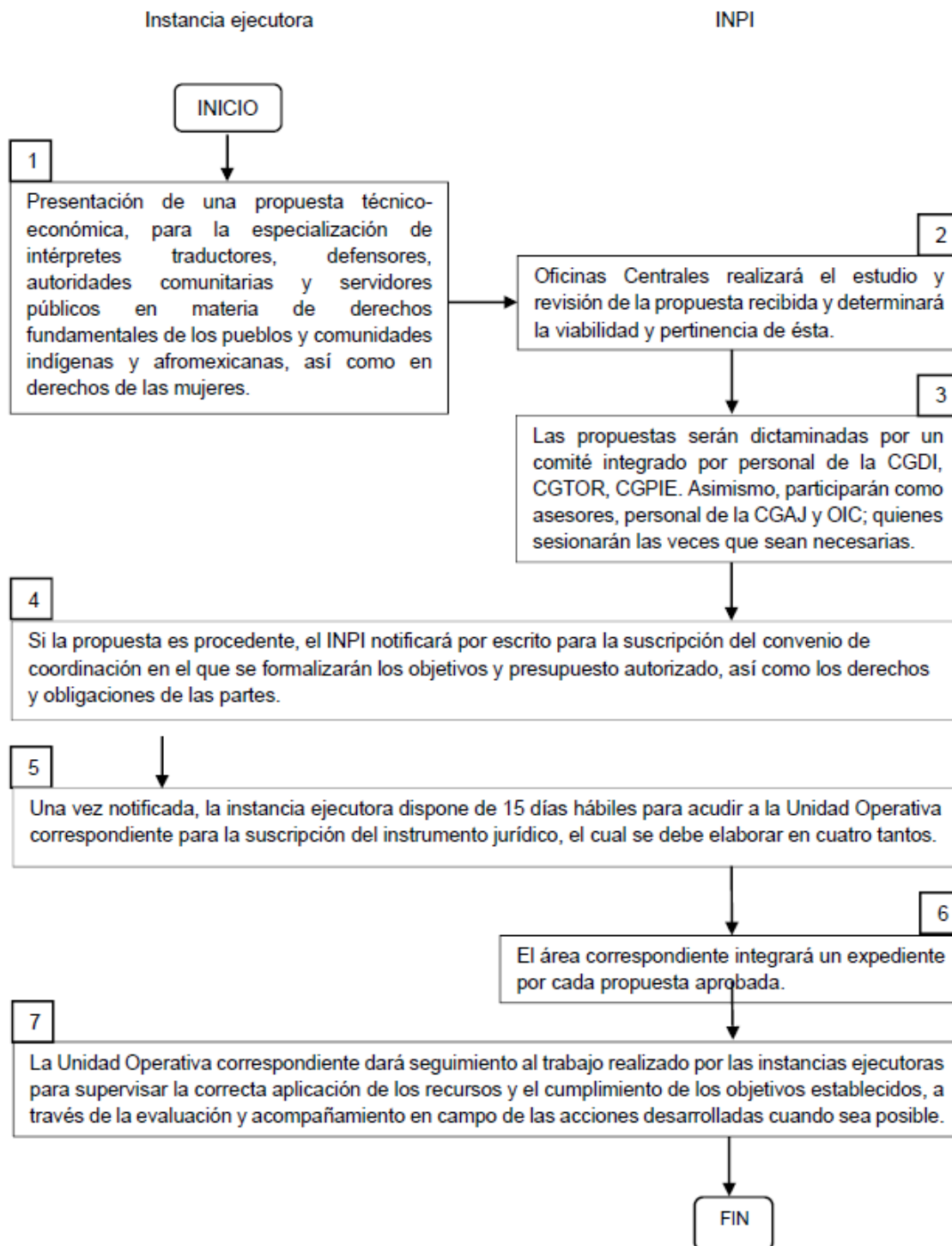
1.9. Diagramas de flujo.**1.9.1. Diagrama de flujo de los proyectos de la Temática Implementación y ejercicio efectivo de los derechos fundamentales en los ámbitos comunitarios y regional.**

Proyectos para la implementación y ejercicio efectivo de los derechos fundamentales,
Planes de Justicia y Planes Integrales de Desarrollo Regional

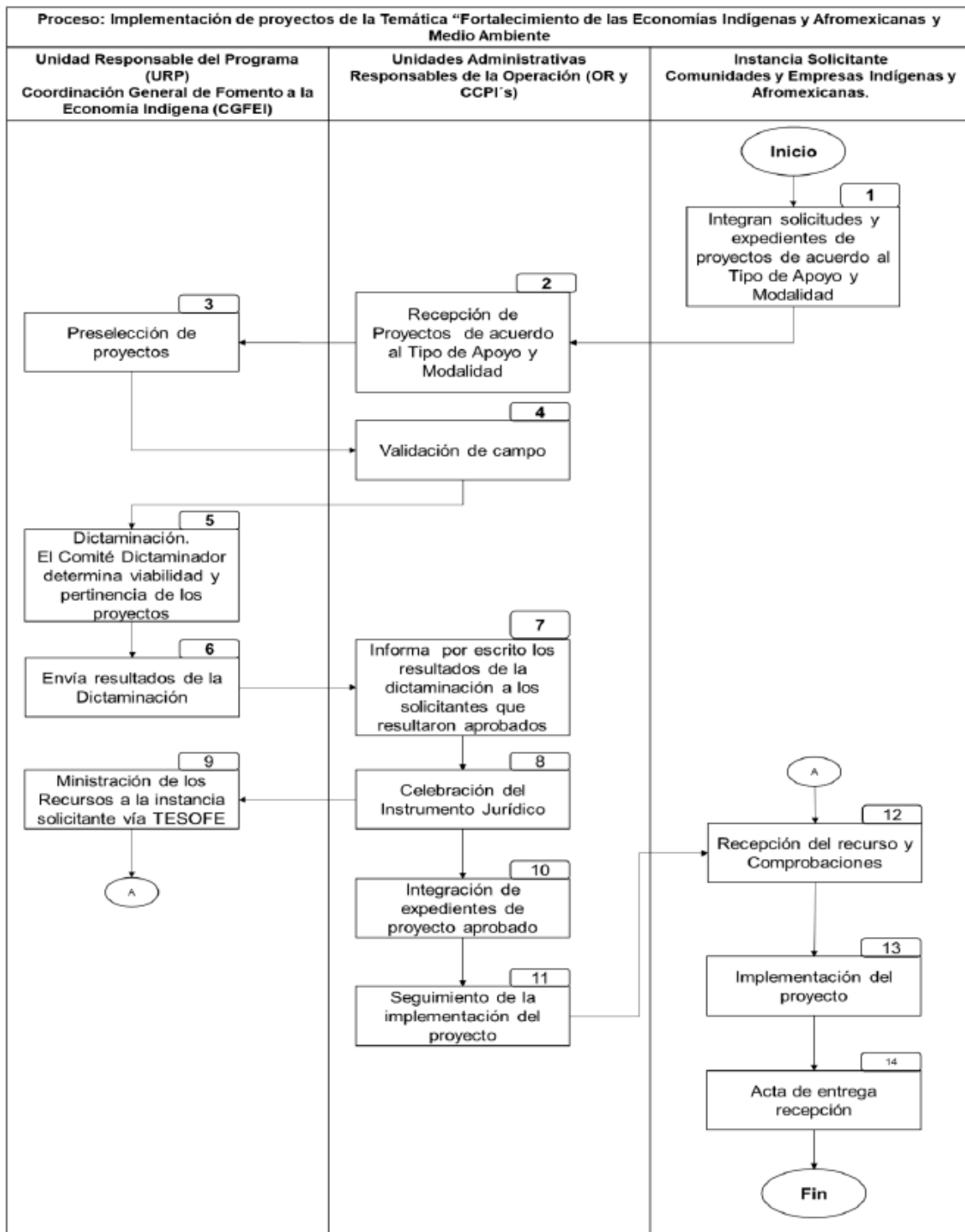




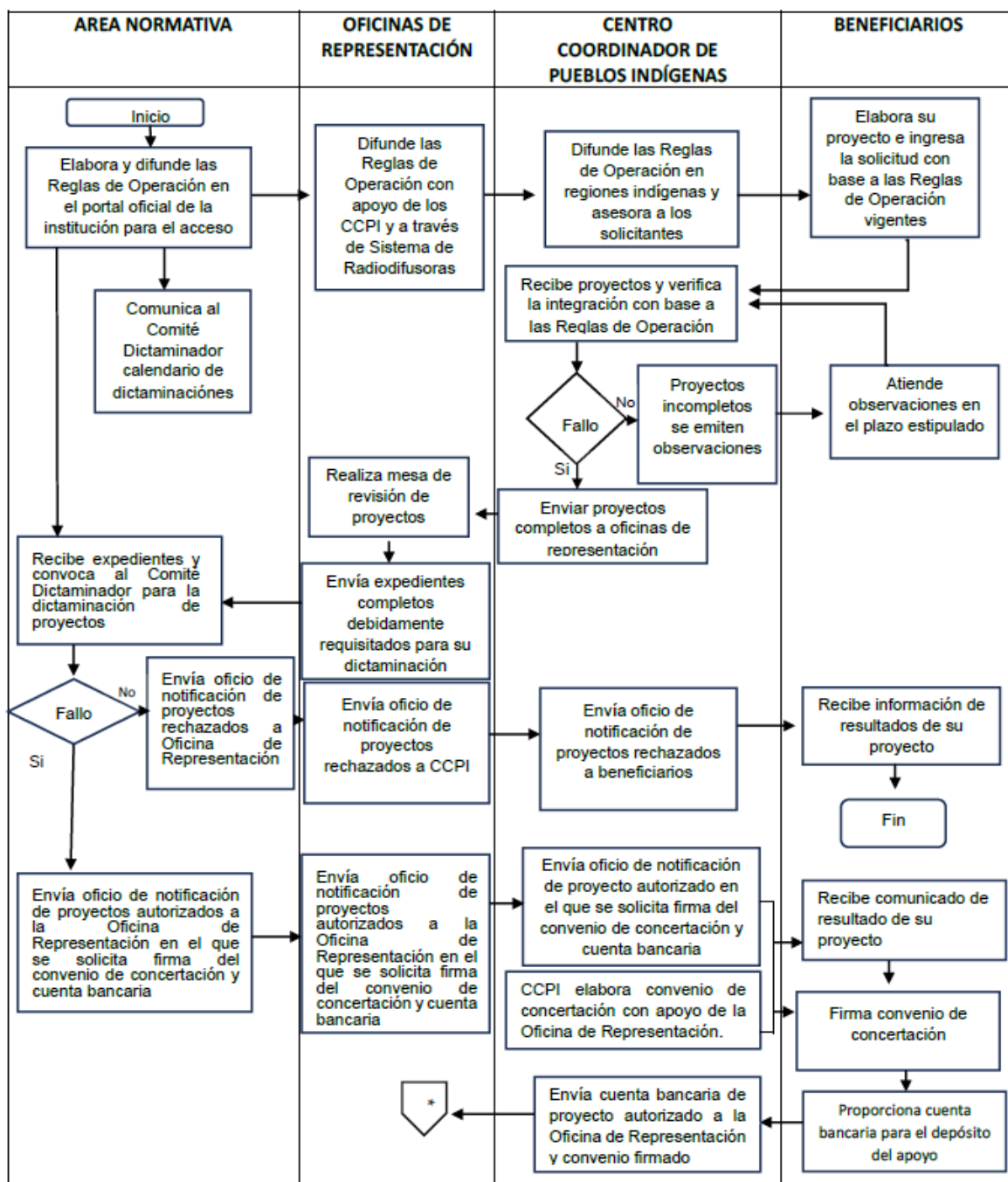
ESPECIALIZACIÓN EN DERECHOS INDÍGENAS Y AFROMEXICANOS, ASÍ COMO EN DERECHOS DE LAS MUJERES INDÍGENAS Y AFROMEXICANAS

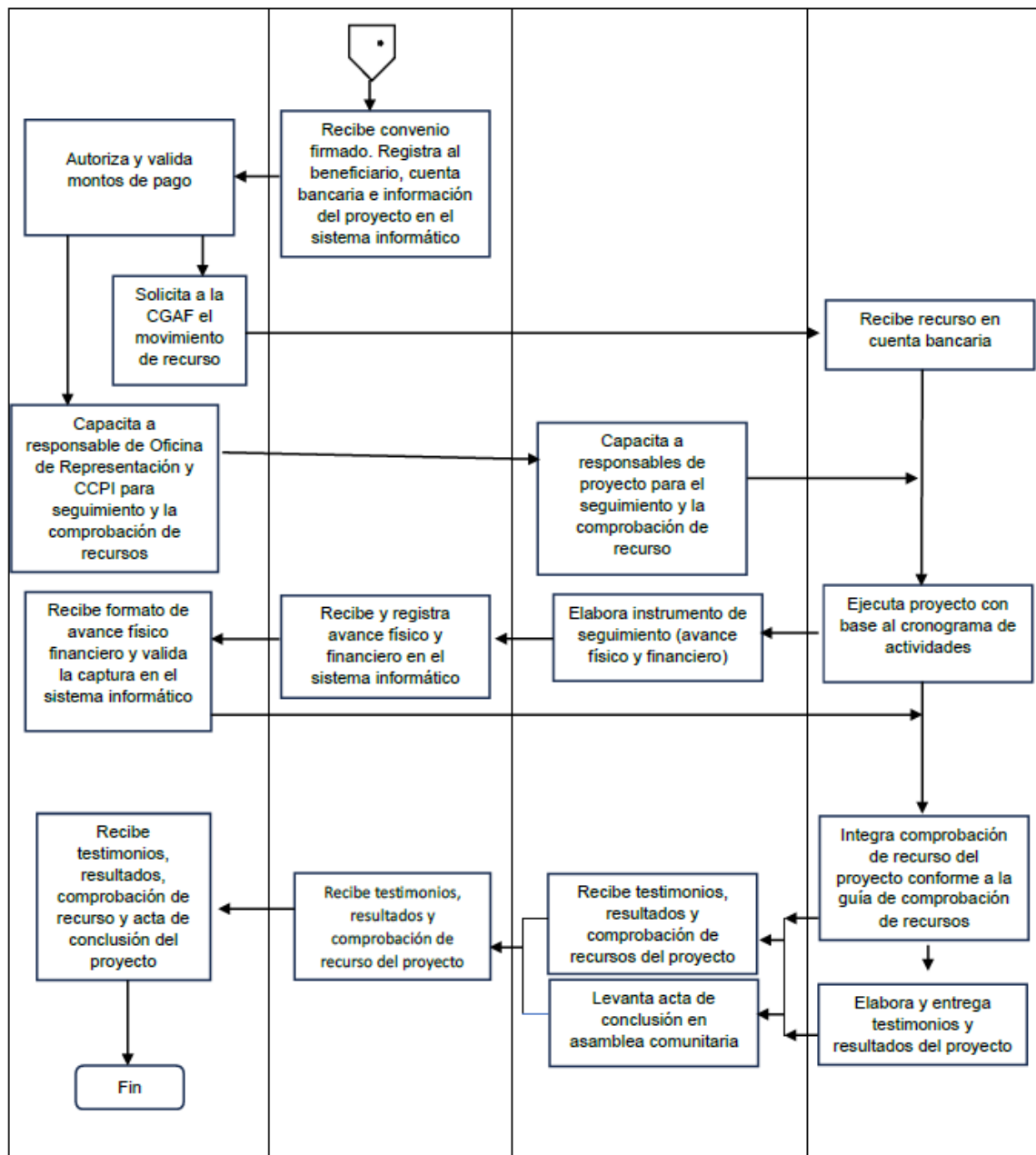


1.9.2. Diagrama de flujo de los proyectos de la Temática de Fortalecimiento de las economías indígenas y afromexicana y medio ambiente



1.9.3. Diagrama de flujo de los proyectos de la temática Promoción del Patrimonio Cultural, la Medicina Tradicional, la Comunicación Indígena, y los Lugares y Sitios Sagrados y Rutas de Peregrinación





Programa para el Bienestar Integral de los Pueblos Indígenas**Formatos****Formato FG_01 "Solicitud de Apoyo"**

Homoclave del formato
Lugar de solicitud

Fecha de solicitud
DD MM AAAA

Escribir Tipo de Apoyo y la modalidad según corresponda, de conformidad al numeral 4.1.1. Temática, Tipo de Apoyo, Modalidades y Montos de Apoyo.

Tipo de Apoyo: _____

Modalidad: _____

C.

Representante del INPI) en _____

Presente.

Por este conducto, las(os) que suscribimos y firmamos al calce, nos dirigimos a usted con el propósito de solicitar al INPI la cantidad de \$ _____ para realizar el proyecto denominado: _____, y se propone ejecutar en la (s) comunidad (es) de _____, perteneciente al municipio de _____, en el Estado de _____, mismo que tiene como objetivo _____

Surge de un proceso de un Plan de Justicia o Plan Integral de Desarrollo Regional (*marque con x*): Sí _____

No _____ Precisar el nombre del Plan: _____

Proyecto comunitario () Proyecto Regional ()

Atentamente

Por el comité de seguimiento, comunidad o
empresa comunitaria

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

Presidente(a)

Nombre, cargo, firma y sello

Secretario(a)

Nombre, cargo, firma y sello

Tesorero(a)

Nombre, cargo, firma y sello

Por los solicitantes

Nombre	Edad	Sexo (marque con una X)	Contacto	Domicilio	RFC y/o CURP
		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 distintivos a los establecidos en el programa.*

Programa para el Bienestar Integral de los Pueblos Indígenas
Formato FG_02 “Modelo de Acta de Asamblea Comunitaria o Regional”

Siendo las _____ horas del día _____ del mes de _____ del año _____, en la Comunidad _____ del Municipio de _____ del Estado de _____, se reúnen las Autoridades comunitarias locales y las personas interesadas, en impulsar la puesta en marcha del Proyecto denominado _____ de la comunidad o empresa comunitaria indígena o afromexicana _____, 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 denominado _____.
- 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 esta 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** la comunidad o empresa comunitaria indígena o afromexicana 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 o empresa comunitaria indígena o afromexicana denominada: _____ con el objetivo de: _____.

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

y _____ 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, cuyo objetivo principal es la representación de cada uno de los y las integrantes del proyecto, la representación de su voz y voto derivado de un proceso de toma de decisiones, el seguimiento y monitoreo de la ejecución de actividades programadas y plasmadas en el cronograma de actividades para el cumplimiento de las metas establecidas, así como la vigilancia de la correcta aplicación y comprobación de los recursos otorgados por el Instituto.

Programa para el Bienestar Integral de los Pueblos Indígenas**Formato 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 LA COMUNIDAD, 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:

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, 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, el penúltimo párrafo de dicho Artículo 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, dispone:

“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 artículo 42 fracción VII de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone:

“Artículo 42.- La aprobación de la Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos se sujetará al siguiente procedimiento:

I. a la VI...

VII. La Cámara de Diputados, en el marco de las disposiciones de la presente Ley, podrá prever en el Presupuesto de Egresos los lineamientos de carácter general que sean necesarios a fin de asegurar que el gasto sea ejercido de acuerdo con los criterios establecidos en el párrafo segundo del artículo 1 de esta Ley;”

Asimismo, el artículo 77 dispone que, con objeto de asegurar la aplicación eficaz, eficiente, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, entre los que se encuentran los de **“EL PROGRAMA”**, deberán sujetarse a reglas de operación que establezcan los requisitos, criterios e indicadores que lo regulen.

- III. Que el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de noviembre de 2023, establece en su artículo 24, párrafo segundo, fracciones II, III, y IV lo siguiente:

“Artículo 24. El ejercicio de las erogaciones para el desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas a que se refiere el Anexo 10 del presente Decreto, se dirigirá al cumplimiento de las obligaciones que señala el artículo 2o., Apartado B, fracciones I a IX, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Para tal efecto, de conformidad con los artículos 42, fracción VII, y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, las Dependencias y Entidades, al ejecutar dichas erogaciones y emitir reglas de operación, se ajustarán a lo siguiente:

- I. Las disposiciones para la operación de los programas que la Administración Pública Federal desarrolle en la materia considerarán la participación que, en su caso, tenga el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, contando con la intervención que corresponda al Consejo Nacional de Pueblos Indígenas, y la Comisión para el Diálogo con los Pueblos Indígenas de México, para facilitar el acceso de los pueblos y comunidades indígenas a sus beneficios;*
- 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;*
- II. 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. 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; las comisiones de Presupuesto y Cuenta Pública y de Pueblos Indígenas y Afromexicanos de la Cámara de Diputados podrán integrar un grupo de trabajo encargado de analizar y darle seguimiento al ejercicio del presupuesto comprendido en el Anexo 10 Erogaciones para el Desarrollo Integral de los Pueblos y Comunidades Indígenas del presente Decreto;*
- V. Se dará preferencia en los programas de infraestructura a la conclusión de obras iniciadas en ejercicios anteriores, así como a las obras de mantenimiento y reconstrucción;*
- VI. Se buscará la inclusión financiera de las comunidades indígenas mediante programas de la banca de desarrollo, y*
- VII. El Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas podrá emitir opinión sobre los Programas previstos en el Anexo 10 Erogaciones para el Desarrollo Integral de los Pueblos y Comunidades Indígenas, para que la ejecución de los recursos sea debidamente focalizada, cuente con perspectiva de género, derechos indígenas y con pertinencia cultural.*

Las disposiciones contenidas en el presente Presupuesto de Egresos referidas a los pueblos y comunidades indígenas serán aplicables, en lo conducente, para los pueblos y comunidades afromexicanas, de conformidad con lo establecido en el artículo 2o., Apartado C, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y demás disposiciones aplicables.

Asimismo, en su artículo 26 establece lo siguiente:

***"Artículo 26.** En el presente ejercicio fiscal no se comprometerán nuevos proyectos de inversión en infraestructura a los que se refiere el artículo 74, fracción IV, párrafo primero, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, tal como se observa en el Anexo 4 de este Decreto."*

Asimismo, dicho Decreto establece, en su artículo 28, que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son aquellos enunciados dentro de su Anexo 25, considerándose dentro de ese documento a los programas de **"EL INSTITUTO"**.

- IV. Que en términos de lo establecido en el artículo 2o de la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, **"EL INSTITUTO"** tiene como objeto el definir, normar, diseñar, establecer, ejecutar, orientar, coordinar, promover, dar seguimiento y evaluar las políticas, programas, proyectos, estrategias y acciones públicas, para garantizar el ejercicio y la implementación de los derechos de los pueblos indígenas y afromexicano, así como su desarrollo integral y sostenible y el fortalecimiento de sus culturas e identidades.

Asimismo, en sus artículos 3 primer párrafo y 4 fracción XXXVI, establece lo siguiente:

***"Artículo 3.** Para cumplir los fines y objetivos del Instituto, se reconocen a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas como sujetos de derecho público; utilizando la categoría jurídica de pueblos y comunidades indígenas en los términos reconocidos por el artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los instrumentos internacionales en la materia.*

...

***Artículo 4.** Para el cumplimiento de su objeto, el Instituto tendrá las siguientes atribuciones y funciones:*

I. a la XXXV...

***XXXVI.** Llevar a cabo las transferencias de recursos a los pueblos, comunidades y municipios indígenas, a través de sus autoridades o instituciones representativas para la implementación de sus derechos y su desarrollo integral, intercultural y sostenible;*

XXXVII a la XLVIII..."

- V. Que con fecha ____ (9) ____ se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "Acuerdo por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa para el Bienestar Integral de los Pueblos Indígenas, para el ejercicio fiscal 2024", en adelante **"LAS REGLAS DE OPERACIÓN"** para **"EL PROGRAMA"**, que plantea el apoyo a proyectos ____ (10) ____ orientados promover el ejercicio de los derechos de las mujeres indígenas y afromexicanas.
- VI. Que el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de noviembre de 2023, establece en su artículo 3, fracción XI, que los recursos para el desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas son aquellos enunciados dentro del Anexo 10, considerándose dentro de ese documento a los Programas de **"EL INSTITUTO"**.

Asimismo, dicho Decreto establece en su artículo 24 lo siguiente:

***"Artículo 24.** El ejercicio de las erogaciones para el desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas a que se refiere el Anexo 10 del presente Decreto, se dirigirá al cumplimiento de las obligaciones que señala el artículo 2o., Apartado B, fracciones I a IX, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.*

Para tal efecto, de conformidad con los artículos 42, fracción VII, y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, las Dependencias y Entidades, al ejecutar dichas erogaciones y emitir reglas de operación, se ajustarán a lo siguiente:

- I. Las disposiciones para la operación de los programas que la Administración Pública Federal desarrolle en la materia considerarán la participación que, en su caso, tenga el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, contando con la intervención que corresponda al Consejo Nacional de Pueblos Indígenas, y la Comisión para el Diálogo con los Pueblos Indígenas de México, para facilitar el acceso de los pueblos y comunidades indígenas a sus beneficios;*
- 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. 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; las comisiones de Presupuesto y Cuenta Pública y de Pueblos Indígenas y Afromexicanos de la Cámara de Diputados podrán integrar un grupo de trabajo encargado de analizar y darle seguimiento al ejercicio del presupuesto comprendido en el Anexo 10 Erogaciones para el Desarrollo Integral de los Pueblos y Comunidades Indígenas del presente Decreto;*
- VIII. Se dará preferencia en los programas de infraestructura a la conclusión de obras iniciadas en ejercicios anteriores, así como a las obras de mantenimiento y reconstrucción;*
- IX. Se buscará la inclusión financiera de las comunidades indígenas mediante programas de la banca de desarrollo, y*
- X. El Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas podrá emitir opinión sobre los Programas previstos en el Anexo 10 Erogaciones para el Desarrollo Integral de los Pueblos y Comunidades Indígenas, para que la ejecución de los recursos sea debidamente focalizada, cuente con perspectiva de género, derechos indígenas y con pertinencia cultural.*

Las disposiciones contenidas en el presente Presupuesto de Egresos referidas a los pueblos y comunidades indígenas serán aplicables, en lo conducente, para los pueblos y comunidades afromexicanas, de conformidad con lo establecido en el artículo 2o., Apartado C, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y demás disposiciones aplicables.

Asimismo, en su artículo 26 establece lo siguiente:

“Artículo 26. *En el presente ejercicio fiscal no se comprometerán nuevos proyectos de inversión en infraestructura a los que se refiere el artículo 74, fracción IV, párrafo primero, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, tal como se observa en el Anexo 4 de este Decreto.”*

Asimismo, dicho Decreto establece, en su artículo 28, que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son aquellos enunciados dentro de su Anexo 25, considerándose dentro de ese documento a los programas de **"EL INSTITUTO"**.

- VII. Que 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 vinculó al Principio Rector *“No dejar a nadie atrás, no dejar a nadie fuera”* del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2014 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 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.

- VIII. Que **“EL PROGRAMA”** está alienado al Eje 2 “Política Social” del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, el cual establece en su Objetivo General:

“Impulsar el desarrollo y bienestar integral de los pueblos indígenas y afromexicanos 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”.

- IX. Que 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 aprovechamiento sustentablemente sus tierras, territorios y recursos, en un marco de respeto a su autonomía y formas de organización”.

- X. 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 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 el artículo 3 de su Ley dispone 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 “EL 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) _____ y modalidad _____ (8) _____, representado por _____ “EL BENEFICIARIO” _____ 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 2o 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; 174, 175, 176 y 178 de su Reglamento; 2 fracción VII de la Ley de Planeación; 2 fracciones XI y XV; 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:

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 a “EL BENEFICIARIO” en el marco del _____ Componente (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”, en términos de “LAS REGLAS DE OPERACIÓN” de “EL PROGRAMA”, aportará la cantidad de _____ (31) _____, _____ (32) _____, recurso que se entregará a “EL BENEFICIARIO” 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)

TERCERA. APERTURA DE CUENTA BANCARIA. “**EL BENEFICIARIO**” deberá abrir una cuenta bancaria, preferentemente 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 “EL BENEFICIARIO”:

- 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 _____ (27) _____ o las personas que designe el “**EL BENEFICIARIO**”, la cuenta deberá ser preferentemente 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, 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.
- 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.
- X. Entregar a la unidad operativa correspondiente la comprobación del ejercicio de los recursos conforme a lo establecido por “**EL INSTITUTO**”.

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 “**EL BENEFICIARIO**” 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) _____.

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 “**EL BENEFICIARIO**” 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 “**EL BENEFICIARIO**”, deberán ser reintegrados a “**EL INSTITUTO**” dentro de los cinco (5) días naturales del ejercicio fiscal siguiente, sin que para ello tenga que mediar petición alguna.

Los recursos federales que, en su caso, no se destinen para los fines autorizados en el presente instrumento, deberán ser reintegrados a **“EL INSTITUTO”** por **“EL BENEFICIARIO”** 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 **“EL BENEFICIARIO”** 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 BENEFICIARIO”** 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 **“EL BENEFICIARIO”** 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 INSTITUTO”** solicitará la aclaración de las inconsistencias encontradas a **“EL BENEFICIARIO”** que no aplique los recursos en el objeto señalado en la Cláusula Primera del presente Convenio; de no presentarla en un plazo de cinco (5) días hábiles a partir de la notificación de **“EL INSTITUTO”**, éste 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 incumplimiento total o parcial de las acciones enmarcadas en el presente Convenio, debido a causas de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente acreditados.

DÉCIMA PRIMERA. CONFIDENCIALIDAD Y TRANSPARENCIA. La información y actividades que se presenten, obtengan y produzcan en virtud del cumplimiento de presente instrumento, deberá atender los principios previstos en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y en lo aplicable se estará a lo dispuesto por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones aplicables, por lo que las **“LAS PARTES”** se obligan a cumplir con las obligaciones previstas en dichas normas.

DÉCIMA SEGUNDA. RELACIÓN LABORAL. El personal que intervenga en la ejecución de las acciones objeto del proyecto aprobado, quedará bajo la estricta responsabilidad de **“EL BENEFICIARIO”**, por lo que no existirá relación laboral alguna entre 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 proyecto, 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 (SFP) 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 (30) 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, se resolverá de común acuerdo, teniendo siempre como finalidad alcanzar los objetivos del 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 derivadas 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**” de “**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 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**”

_____ (1) _____

Representante del Instituto Nacional de los
Pueblos Indígenas en _____ (15) _____

Asistido por:

_____ (3) _____

Responsable del Centro Coordinador de los
Pueblos Indígenas o enlace en la Oficina de
Representación

Por “**EL BENEFICIARIO**”

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

_____ (42) _____

Comité de seguimiento

_____ (43) _____

La presente hoja de firmas corresponde al Convenio de Concertación celebrado entre “**EL INSTITUTO**” y “**EL BENEFICIARIO**”, 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**Formato 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 en la Oficina de Representación
4	Cargo del o la Responsable del Centro Coordinador de Pueblos Indígenas o Enlace en la Oficina de Representación
5	Nombre o nombres del (os) representante (s) de los beneficiarios del comité de seguimiento
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	Colocar el objetivo específico de cada Temática conforme al numeral correspondiente
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 proyecto
24	Indicar el domicilio 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 comité o en su caso empresa indígena y que aparece en el acta de asamblea comunitaria
27	Nombre completo de la comunidad o en su caso empresa indígena.
28	Documento con el que se acredita la conformación de la Comunidad
29	Nombre y Cargo de las autoridades que avalan a la Comunidad
30	Domicilio de la Comunidad
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
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 y cargo de la de la persona designada por la Comunidad 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
42	Por la Autoridad Civil y/o Tradicional de la Comunidad o Localidad en la que se ejecutará el proyecto agregar sello y firma.
43	En caso de que aplique Comité de seguimiento

Programa para el Bienestar Integral de los Pueblos Indígenas**Formato FG_04 “Modelo de convenio de coordinación”****MODELO DE CONVENIO 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 SU CARÁCTER 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 2024, 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, el penúltimo párrafo de dicho Artículo dispone:

“Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones señaladas en este apartado, la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión, las legislaturas de las entidades federativas y los ayuntamientos, en el ámbito de sus respectivas competencias, establecerán las partidas específicas destinadas al cumplimiento de estas obligaciones en los presupuestos de egresos que aprueben, así como las formas y procedimientos para que las comunidades participen en el ejercicio y vigilancia de las mismas”.

Por su parte, el Convenio 169 sobre Pueblos Indígenas y Tribales de la Organización Internacional del Trabajo, establece:

“Artículo 6

1. *Al aplicar las disposiciones del presente Convenio, los gobiernos deberán:*
 - a) *...*
 - b) *Establecer los medios a través de los cuales los pueblos interesados puedan participar libremente, por lo menos en la misma medida que otros sectores de la población, y a todos los niveles en la adopción de decisiones en instituciones electivas y organismos administrativos y de otra índole responsables de políticas y programas que les conciernan;*
 - c) *Establecer los medios para el pleno desarrollo de las instituciones e iniciativas de esos pueblos, y en los casos apropiados proporcionar los recursos necesarios para este fin.*

...”

Por su parte, la Declaración de las Naciones Unidas sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas señala lo siguiente:

“Artículo 4.

Los pueblos indígenas, en ejercicio de su derecho a la libre determinación, tienen derecho a la autonomía o al autogobierno en las cuestiones relacionadas con sus asuntos internos y locales, así como a disponer de medios para financiar sus funciones autónomas.”

“Artículo 5.

Los pueblos indígenas tienen derecho a conservar y reforzar sus propias instituciones políticas, jurídicas, económicas, sociales y culturales, manteniendo a la vez su derecho a participar plenamente, si lo desean, en la vida política, económica, social y cultural del Estado.”

“Artículo 39

Los pueblos indígenas tienen derecho a recibir asistencia financiera y técnica de los Estados y por conducto de la cooperación internacional para el disfrute de los derechos enunciados en la presente Declaración.”

En el mismo sentido, la Declaración Americana sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas, en relación con la personalidad jurídica de los pueblos indígenas, establece en su artículo IX lo siguiente:

“Artículo IX. Personalidad jurídica

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 artículo 42 fracción VII de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone:

“Artículo 42.- La aprobación de la Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos se sujetará al siguiente procedimiento:

I. a la VI...

VII. La Cámara de Diputados, en el marco de las disposiciones de la presente Ley, podrá prever en el Presupuesto de Egresos los lineamientos de carácter general que sean necesarios a fin de asegurar que el gasto sea ejercido de acuerdo con los criterios establecidos en el párrafo segundo del artículo 1 de esta Ley;

...”

Asimismo, el artículo 77 dispone que, con objeto de asegurar la aplicación eficaz, eficiente, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, entre los que se encuentran los de "EL PROGRAMA", deberán sujetarse a reglas de operación que establezcan los requisitos, criterios e indicadores que lo regulen.

- III. Que el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de noviembre de 2023, 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 2o., Apartado B, 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.

De igual manera, en sus artículos 24, párrafo segundo, fracciones II, III, y IV, y 25 disponen lo siguiente:

Que el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de noviembre de 2023, establece en su artículo 24, lo siguiente:

“Artículo 24. *El ejercicio de las erogaciones para el desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas a que se refiere el Anexo 10 del presente Decreto, se dirigirá al cumplimiento de las obligaciones que señala el artículo 2o., Apartado B, fracciones I a IX, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.*

Para tal efecto, de conformidad con los artículos 42, fracción VII, y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, las Dependencias y Entidades, al ejecutar dichas erogaciones y emitir reglas de operación, se ajustarán a lo siguiente:

- I. Las disposiciones para la operación de los programas que la Administración Pública Federal desarrolle en la materia considerarán la participación que, en su caso, tenga el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, contando con la intervención que corresponda al Consejo Nacional de Pueblos Indígenas, y la Comisión para el Diálogo con los Pueblos Indígenas de México, para facilitar el acceso de los pueblos y comunidades indígenas a sus beneficios;*
- 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. 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; las comisiones de Presupuesto y Cuenta Pública y de Pueblos Indígenas y Afromexicanos de la Cámara de Diputados podrán integrar un grupo de trabajo encargado de analizar y darle seguimiento al ejercicio del presupuesto comprendido en el Anexo 10 Erogaciones para el Desarrollo Integral de los Pueblos y Comunidades Indígenas del presente Decreto;*
- V. Se dará preferencia en los programas de infraestructura a la conclusión de obras iniciadas en ejercicios anteriores, así como a las obras de mantenimiento y reconstrucción;*
- VI. Se buscará la inclusión financiera de las comunidades indígenas mediante programas de la banca de desarrollo, y*
- VII. El Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas podrá emitir opinión sobre los Programas previstos en el Anexo 10 Erogaciones para el Desarrollo Integral de los Pueblos y Comunidades Indígenas, para que la ejecución de los recursos sea debidamente focalizada, cuente con perspectiva de género, derechos indígenas y con pertinencia cultural.*

Las disposiciones contenidas en el presente Presupuesto de Egresos referidas a los pueblos y comunidades indígenas serán aplicables, en lo conducente, para los pueblos y comunidades afromexicanas, de conformidad con lo establecido en el artículo 2o., Apartado C, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y demás disposiciones aplicables.

Asimismo, en su artículo 26 establece lo siguiente:

“Artículo 26. *En el presente ejercicio fiscal no se comprometerán nuevos proyectos de inversión en infraestructura a los que se refiere el artículo 74, fracción IV, párrafo primero, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, tal como se observa en el Anexo 4 de este Decreto.”.*

Asimismo, dicho Decreto establece, en su artículo 28, que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son aquellos enunciados dentro de su Anexo 25, considerándose dentro de ese documento a los programas de **"EL INSTITUTO"**.

- IV.** Que en términos de lo establecido por 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, XXX, 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:*

I. a la IV. ...

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 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;*

VI. a la XX. ...

XXI. *Instrumentar, gestionar, instalar, promover y ejecutar, en coordinación con las instancias competentes, las medidas necesarias para brindar mantenimiento, mejoramiento y ampliación de la infraestructura comunitaria, tales como vías de comunicación, escuelas, vivienda, puentes, electrificación, agua potable, drenaje, saneamiento y en general todo tipo de infraestructura, que permitan la integración y reconstitución territorial de los pueblos indígenas y afromexicano, así como el fortalecimiento de su gobernanza, organización regional y capacidad económica productiva;*

XXII. a XXIX. ...

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;*

XXXII. a XXXIV. ...

XXXV. *Gestionar, ejecutar, dar seguimiento y evaluar los recursos presupuestales para promover y garantizar el reconocimiento e implementación de los derechos y el desarrollo integral, intercultural y sostenible de los pueblos indígenas y afromexicano, bajo criterios justos y compensatorios.*

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.*

XXXVII. a la XLVIII. ..."

- V.** Que 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 vinculó al Principio Rector *"No dejar a nadie atrás, no dejar a nadie fuera"* del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2014 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 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.

- VI.** Que **"EL PROGRAMA"** está alienado al Eje 2 *"Política Social"* del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, el cual establece en su Objetivo General:

"Impulsar el desarrollo y bienestar integral de los pueblos indígenas y afromexicanos 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".

- VII.** Que 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 aprovechamiento sustentablemente sus tierras, territorios y recursos, en un marco de respeto a su autonomía y formas de organización".

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.

- VIII. Con fecha ____ (11) ____, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación las **“REGLAS DE OPERACIÓN”**. 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 el artículo 3 de su Ley, 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, de conformidad con ____ (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 afromexicana, 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, mismos que manifiesta(n) no le(s) ha(n) sido revocadas o modificadas a la fecha, como lo acredita(n) con ____ (23) ____ (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**” 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**”, mismo 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:

- Desarrollar las actividades del proyecto y su conclusión de acuerdo con lo establecido en el Plan de Trabajo;
- Presentar los entregables de acuerdo con lo estipulado en el Plan de Trabajo, y
- 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:

- 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 2024, deberán ser reintegrados a **“EL INSTITUTO”** dentro de los cinco (5) 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 cinco (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 Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

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 (30) 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. CONFIDENCIALIDAD Y TRANSPARENCIA. La información y actividades que se presenten, obtengan y produzcan en virtud del cumplimiento de presente instrumento, deberá atender los principios previstos en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y en lo aplicable se estará a lo dispuesto por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones aplicables, por lo que las **“LAS PARTES”** se obligan a cumplir con las obligaciones previstas en dichas normas.

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

VIGÉSIMA.- 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 PRIMERA.- LEYENDA.- La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que se utilice 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 SEGUNDA.- 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 TERCERA.- VIGENCIA. El presente Convenio surtirá sus efectos a partir del día ____ y se dará por concluido el día ____ de ____ de 2023.

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

“EL INSTITUTO”

“LA INSTANCIA EJECUTORA”

C. _____

C. _____

Responsable de la Oficina de Representación y/o
Directora o Director del Centro Coordinador de
Pueblos Indígenas.

Representante de la instancia ejecutora

C. _____

Responsable del proyecto

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 2024.

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 correspondiente.

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 CCPI o Enlace de del tipo de apoyo en la Oficina de Representación
4	Cargo del o la Responsable del CCPI 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

Formato FG_05 “Acta Entrega - Recepción”

En la comunidad 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 >, con folio: <número de folio> 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	Estatad	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

<Directora o 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>

Formato 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) ____, en su carácter de ____ (6) ____, 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
- II. Objetivos de la reunión
- III. Acto de conclusión del proyecto
- IV. Acuerdos y tareas
- V. Firma y sello de los participantes

En el primer punto del orden del día, se 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. ____ (10) ____, 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 afroamericano. 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” C. _____ Nombre, firma y cargo	POR “EL BENEFICIARIO” C. _____ Nombre, firma y cargo del responsable del proyecto
C. _____ Nombre, firma y cargo	C. _____ Nombre, firma y cargo
	C. _____ Nombre, firma y cargo
FIRMA DE ENTERADO DE LA AUTORIDAD CIVIL Y/O TRADICIONAL C. _____ 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

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL ACTA DE CONCLUSIÓN	
1.	Nombre del servidor público que celebra el acta de conclusión en representación del INPI o Directora 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**Formato FG_07 "Modelo de constancia de posesión y contrato de comodato"**

La Comunidad _____ municipio _____ estado _____ a _____ de _____ del _____

Constancia de Posesión

El que suscribe la presente el C. _____ que funge como
_____ de la comunidad _____ en el municipio
_____ del estado de _____.

Hace constar y certifica que:

El C. _____ es originario y vecino de la comunidad indígena y/o afromexicana de
_____ municipio _____ del estado de _____, el cual cuenta en posesión de
una superficie de _____ hectáreas ubicadas en la localidad de _____ municipio _____ del estado
de _____, en donde se implementará el proyecto denominado
_____, el cual tiene como objetivo
_____, para lo cual se realizarán las siguientes
acciones (metas) _____.

Se declara propietario del predio ubicado en la localidad _____, en el municipio de _____,
en el estado de _____ que lo acredita con el documento _____ de fecha _____,
expedido en la ciudad de _____, otorgada ante la fe del C. _____ con cargo
de _____.

Colindancias del terreno:**Al Norte mide:** _____**Al Este mide:** _____**Al sur mide:** _____**Al oeste mide:** _____

Extiende la presente para los usos y fines legales que mejor convengan al interesado a los ____ días del
mes de _____ del _____.

Contrato Comodato

Por medio del presente el C. _____ declara bajo protesta decir
verdad que es originario de la comunidad indígena y/o afromexicana de _____ en el municipio
de _____ en el estado de _____ por lo que manifiesta y acepta ceder a los
integrantes del proyecto denominado _____ una superficie de _____
hectáreas a través de su representante el C. _____ para el uso y aprovechamiento del terreno
ubicado en la inmediaciones de este municipio para que se desarrolle el proyecto
denominado _____ en comento por un periodo mínimo de |.

No habiendo otro asunto que tratar, se firma de conformidad.

Nombre del Propietario del Predio_____
Nombre del Usufructuario_____
Nombre, cargo, firma y sello de la Autoridad Comunitaria o Local

Formato FG_08 “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>, con folio: _____, 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	Estatad	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 aledaños 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

< Representante de los beneficiarios que reciben el proyecto >

Recibe el proyecto

Firma

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

Testigos

Firma

<Representante de la autoridad comunitaria >

Firma

< Responsable del Programa en el CCPI >

Formato EI_A1 "Declaración bajo protesta"

_____, Municipio de _____ a _____ de _____ de 2024.

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 del 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, servidor público del INPI en activo o con licencia, ni tampoco familiar en primer grado.
4. Los integrantes pertenecemos a un pueblo indígena y/o afromexicano.

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

Formato 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 de _____, Municipio de _____ en el estado de _____, el día _____ de _____, a las _____ horas, se encuentran reunidos (as) los (as) integrantes de la Comunidad Indígena 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 y Regional, Proyectos Comunitarios y Regionales 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 o Regional::

5. ¿Cuál es la actividad económica a desarrollar?, Productiva (), Turística (), Acciones de Mitigación y Adaptación a los efectos del Cambio Climático ().
6. ¿Cuáles son las principales actividades productivas de la Comunidad?

7. ¿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?

8. ¿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 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).

¿Cuáles son los accesos (terracería, carretera pavimentada, caminos, etc.) y servicios (agua, energía eléctrica- 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 _____ del mes _____ del año _____, firmando los que en ella intervinieron.

Por el INPI

Por la Autoridad Comunitaria

Nombre, firma y cargo

Nombre, firma cargo, y sello

Nombre, firma y cargo

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 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

Formato PC_C01 "Consentimiento de difusión"

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	Fecha de publicación del formato en el DOF
Lugar de solicitud	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 autoría de la comunidad y sus integrantes...	
Atentamente	
Responsable del Proyecto	Autoridad Civil o tradicional
C. _____ _____ Nombre y firma	C. _____ _____ Nombre, firma y sello
<i>"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".</i>	
	

Formato PC_C02 "Participación comunitaria"

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

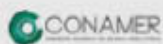
Programa para el Bienestar Integral de los Pueblos Indígenas
Proyectos de Comunicación Indígena
PC_C 02 Participación comunitaria

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****INPI**
INSTITUTO NACIONAL
DE LOS PUEBLOS
INDÍGENAS

Anexo 2. Mecánica operativa de los Apoyos para el acceso efectivo de personas y comunidades indígenas y afromexicanas a la jurisdicción del Estado.

2.1. 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 2024.

2.2. Unidad Administrativa Responsable de la Operación.

OR, CCPI y Oficinas Centrales del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, cuyas funciones están delimitadas en el referido fundamento legal.

2.3. Etapa de Programación y Presupuestación.

La CGDI 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 (OR 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 ROP.

2.4. Etapa de Difusión.

A partir de la entrada en vigor de las ROP y anexos aplicables del PROBIPI a cargo del INPI, para el ejercicio fiscal 2024, se difundirán por medio de la página web (<https://www.gob.mx/inpi>), el Sistema de Radiodifusoras Culturales Indígenas del Instituto (SRCI), y difusión directa por las OR y CCPI.

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 o carencia del mínimo vital humano, se realizará un proceso de difusión focalizado a través de las OR y CCPI.

2.5. Descripción de las modalidades.

2.5.1. 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 a través de algún medio alternativo de solución de controversia.

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.

2.5.2. 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.

2.5.3. Apoyo emergente para la sobrevivencia familiar con énfasis de apoyo a mujeres indígenas y afromexicanas en situación de desplazamiento forzado interno o por carencia del mínimo vital humano.

Este apoyo se encuentra dirigido a grupos de mujeres indígenas y/o afromexicanas en situación de desplazamiento forzado interno o por carencia del mínimo vital humano; 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.

2.6. Requisitos.

Los requisitos correspondientes se encuentran establecidos en el numeral 4.2.2 de la ROP.

2.7. 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 ROP.
- 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 a través de un medio oficial 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 o por carencia del mínimo vital humano.

- a) Tendrán preferencia de atención las solicitudes de mujeres indígenas y/o afromexicanas que se encuentren en situación de desplazamiento forzado interno, o por carencia del mínimo vital humano por encontrarse 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.

2.8. Procedimiento.

2.8.1. 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.

2.8.2. Etapas del procedimiento.

2.8.2.1. 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 ROP, 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.

2.8.2.2. 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.

2.8.2.3. Realización de diagnóstico y censo.

En los casos del apoyo para la liberación de personas, preferentemente, 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 por carencia del mínimo vital humano por encontrarse en estado de necesidad o en situación que ponga en riesgo su sobrevivencia; así como la identificación de sus necesidades. Para este efecto se podrá designar a una promotora para la eficaz implementación de estos apoyos.

2.8.2.4. Opinión de la Oficina de Representación.

La OR analizará las particularidades del asunto y emitirá su opinión sobre la procedencia del tipo de apoyo que corresponda, la que remitirá mediante oficio a la CGDI con la documentación que lo sustente.

2.8.2.5. 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 CGDI, como área responsable y servidores (as) públicos (as) de la CGPIE, CGTOR y CGAJ del INPI y del Órgano Interno de Control (OIC) en el INPI, estos dos 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 con 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 CGDI 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.

2.8.2.6. Formalización de apoyo.

Aprobada la solicitud se formalizará el otorgamiento del apoyo que corresponda a través de los siguientes instrumentos:

- a) **Carta compromiso.-** La persona beneficiaria 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.

2.8.2.7. 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.

2.8.3. 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 URP, 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 4.2.2 de la ROP, requerimientos y documentación complementaria que se requiera;
- c) Acta o minuta de dictaminación favorable en los apoyos que corresponda;
- d) Instrumento Jurídico original, y
- e) Comprobación de recursos.

2.8.4. Etapa de Seguimiento e informes.

Las OR y los CCPI informarán mensual, trimestral y anualmente 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 por parte de la Unidad Administrativa correspondiente.

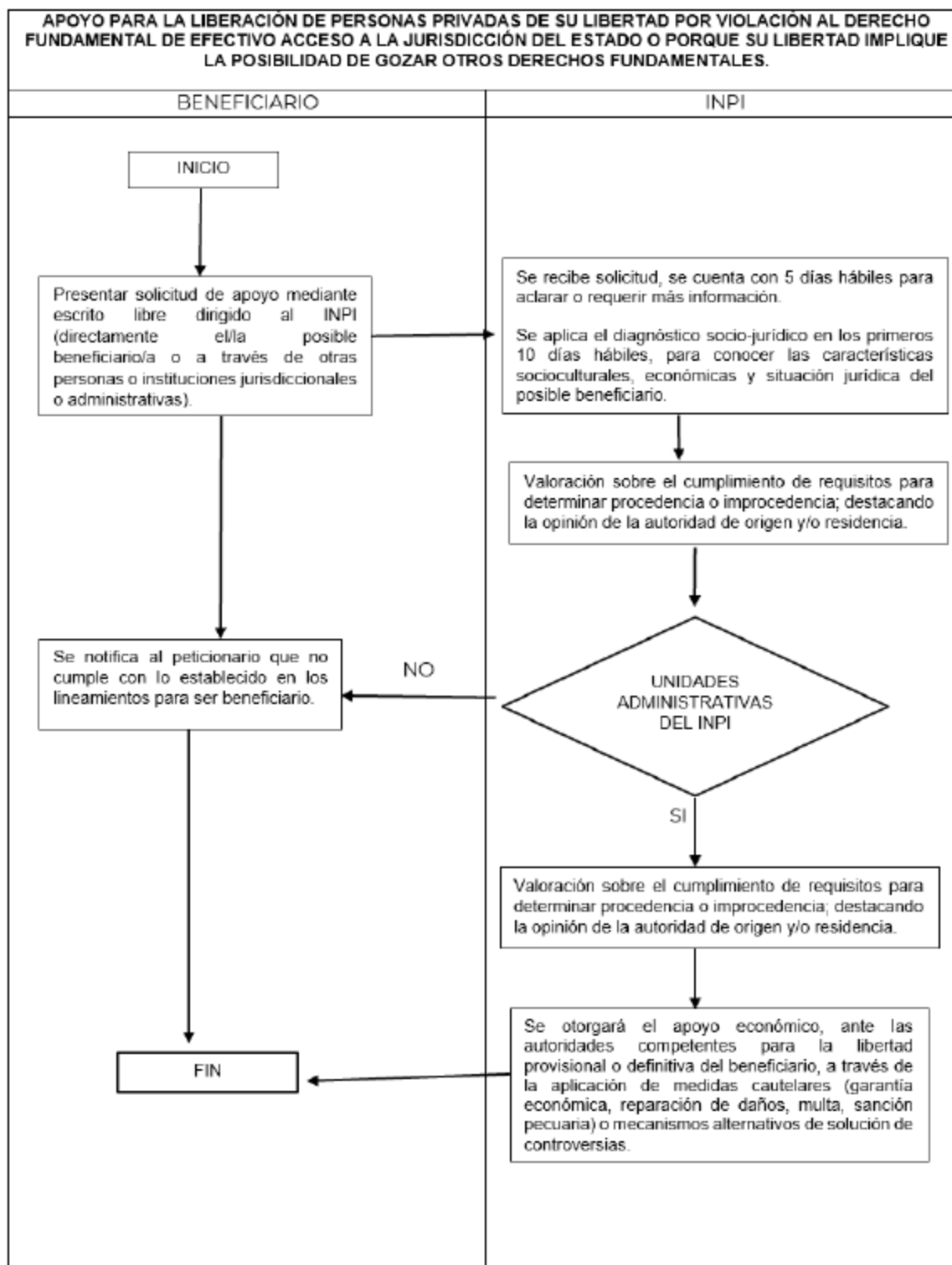
Como parte del seguimiento en la ejecución en materia de liberación de personas privadas de su libertad por violación al derecho fundamental de efectivo acceso a la jurisdicción del Estado, la OR y los CCPI presentarán informes anuales en el formato establecido para ello, registrando la recuperación 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.

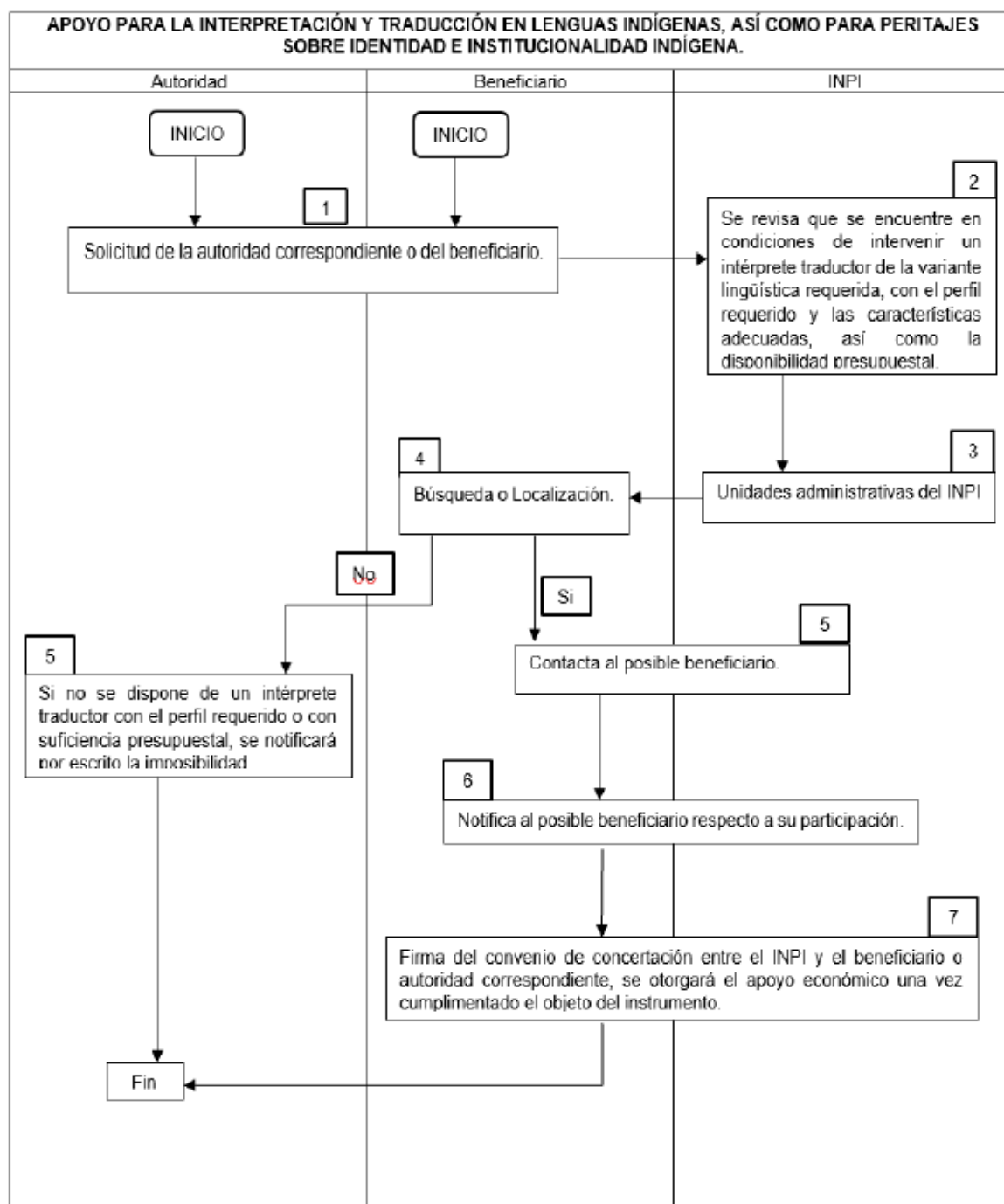
Cuando jurídicamente resulte procedente la recuperación de la garantía exhibida en el tipo de apoyo para la liberación de personas privadas de su libertad, el INPI realizará las gestiones de recuperación ante la instancia correspondiente con la finalidad de reintegrar los recursos a la Tesorería de la Federación (TESOFE). Para lo anterior, necesariamente la persona beneficiaria 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.

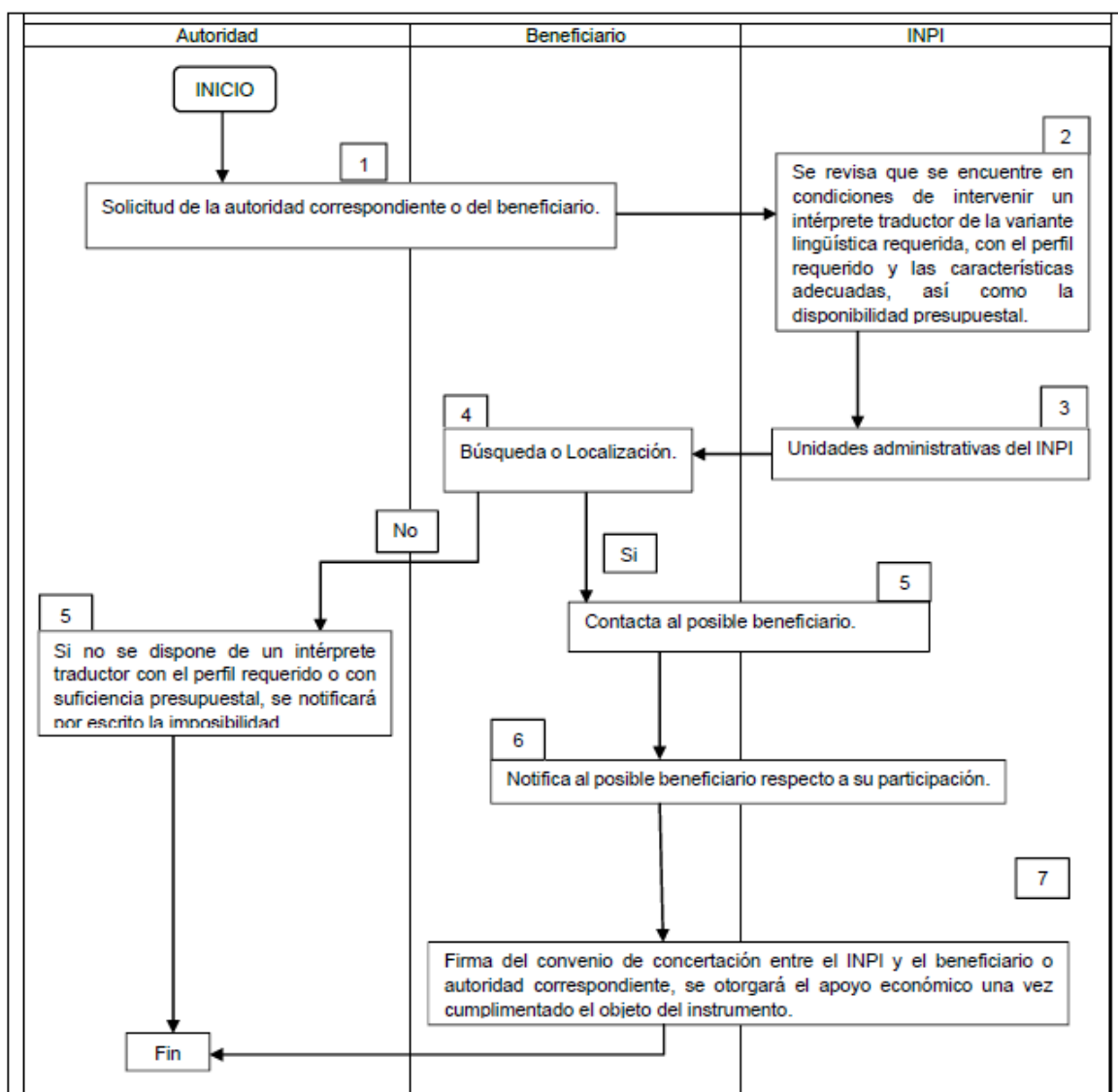
2.9. Diagramas de flujo

2.9.1. 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.

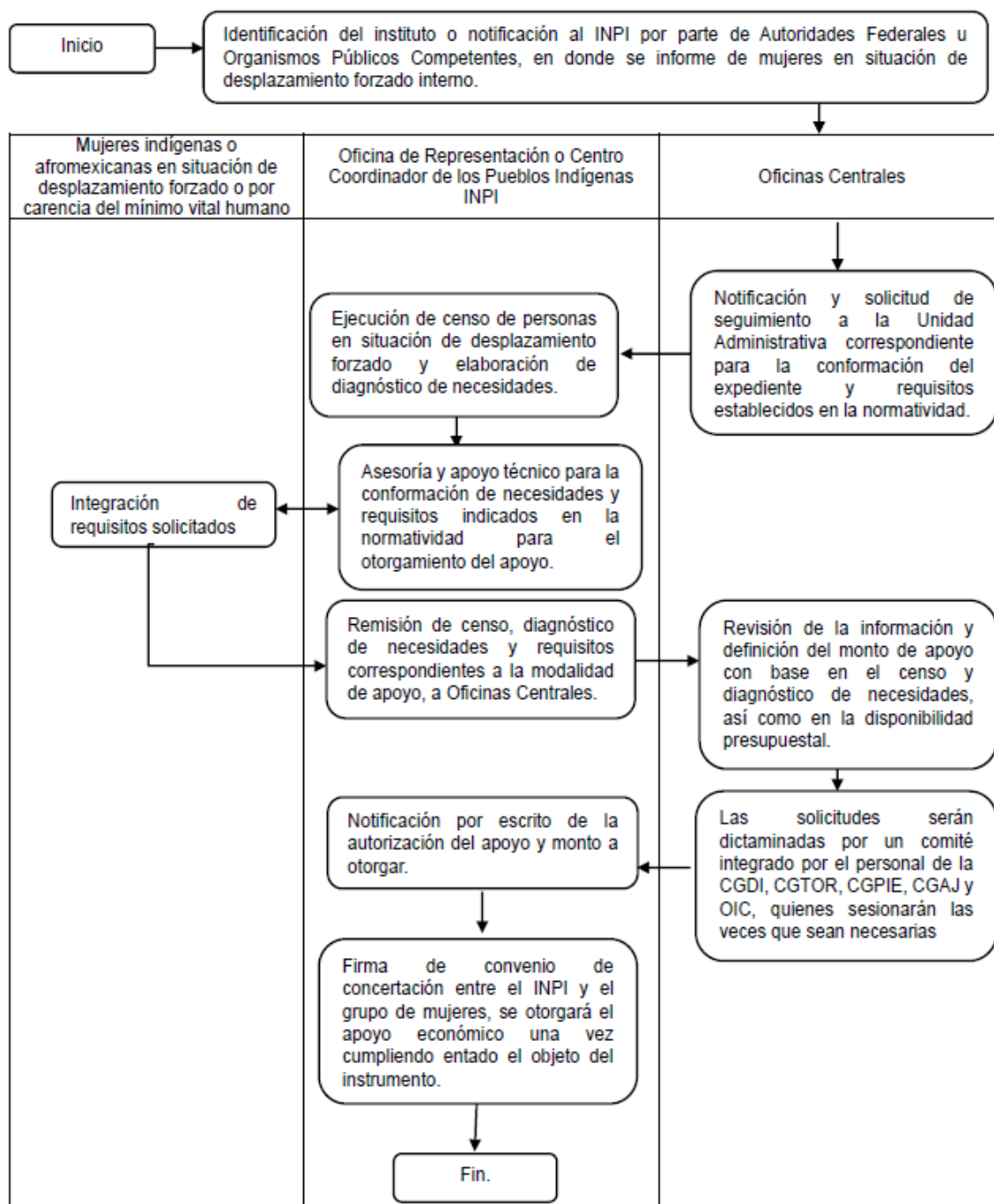




2.9.2. Apoyo para la interpretación y traducción en lenguas indígenas, así como para peritajes sobre identidad e institucionalidad indígena.



2.9.3. Apoyo emergente para la sobrevivencia familiar con énfasis de apoyo a mujeres indígenas y afromexicanas en situación de desplazamiento forzado interno o por carencia del mínimo vital humano



Formato ID_A1 “Carta Compromiso”**APOYO PARA TRADUCCIÓN E INTERPRETACIÓN EN LENGUAS INDÍGENAS****CARTA COMPROMISO**

Lugar y fecha_____

C._____

Representante del INPI/Directora o 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 comprometo 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.

Formato 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 O POR CARENCIA DEL MÍNIMO VITAL HUMANO**

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 O POR CARENCIA DEL MÍNIMO VITAL HUMANO**, 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 _____, _____ Y _____, MISMO 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 O POR CARENCIA DEL MÍNIMO VITAL HUMANO**, DEL PROGRAMA PARA EL BIENESTAR INTEGRAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS A CARGO DEL INSTITUTO NACIONAL 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 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, 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, el penúltimo párrafo de dicho artículo 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, dispone 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 los artículos 1, 42 fracción VII de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria disponen:

"Artículo 1.- ...

Los sujetos obligados a cumplir las disposiciones de esta Ley deberán observar que la administración de los recursos públicos federales se realice con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género.

..."

"Artículo 42.- La aprobación de la Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos se sujetará al siguiente procedimiento:

I. a la VI. ...

VII. La Cámara de Diputados, en el marco de las disposiciones de la presente Ley, podrá prever en el Presupuesto de Egresos los lineamientos de carácter general que sean necesarios a fin de asegurar que el gasto sea ejercido de acuerdo con los criterios establecidos en el párrafo segundo del artículo 1 de esta Ley;

..."

Asimismo, los artículos 74, 75 y 77, con el objeto de asegurar la aplicación eficaz, eficiente, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, entre los que se encuentran los de **"EL PROGRAMA"**, deberán sujetarse a reglas de operación que establezcan los requisitos, criterios e indicadores que lo regulen.

- III. Que el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de noviembre de 2023, 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 2o., Apartado B, 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.

De igual manera, en su artículo 24 establece lo siguiente:

“Artículo 24. *El ejercicio de las erogaciones para el desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas a que se refiere el Anexo 10 del presente Decreto, se dirigirá al cumplimiento de las obligaciones que señala el artículo 2o., Apartado B, fracciones I a IX, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.*

Para tal efecto, de conformidad con los artículos 42, fracción VII, y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, las Dependencias y Entidades, al ejecutar dichas erogaciones y emitir reglas de operación, se ajustarán a lo siguiente:

- I. *Las disposiciones para la operación de los programas que la Administración Pública Federal desarrolle en la materia considerarán la participación que, en su caso, tenga el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, contando con la intervención que corresponda al Consejo Nacional de Pueblos Indígenas, y la Comisión para el Diálogo con los Pueblos Indígenas de México, para facilitar el acceso de los pueblos y comunidades indígenas a sus beneficios;*
- 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. *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; las comisiones de Presupuesto y Cuenta Pública y de Pueblos Indígenas y Afromexicanos de la Cámara de Diputados podrán integrar un grupo de trabajo encargado de analizar y darle seguimiento al ejercicio del presupuesto comprendido en el Anexo 10 Erogaciones para el Desarrollo Integral de los Pueblos y Comunidades Indígenas del presente Decreto;*
- V. *Se dará preferencia en los programas de infraestructura a la conclusión de obras iniciadas en ejercicios anteriores, así como a las obras de mantenimiento y reconstrucción;*
- VI. *Se buscará la inclusión financiera de las comunidades indígenas mediante programas de la banca de desarrollo, y*
- VII. *El Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas podrá emitir opinión sobre los Programas previstos en el Anexo 10 Erogaciones para el Desarrollo Integral de los Pueblos y Comunidades Indígenas, para que la ejecución de los recursos sea debidamente focalizada, cuente con perspectiva de género, derechos indígenas y con pertinencia cultural.*

Las disposiciones contenidas en el presente Presupuesto de Egresos referidas a los pueblos y comunidades indígenas serán aplicables, en lo conducente, para los pueblos y comunidades afromexicanas, de conformidad con lo establecido en el artículo 2o., Apartado C, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y demás disposiciones aplicables.

Asimismo, en su artículo 26 establece lo siguiente:

***"Artículo 26.** En el presente ejercicio fiscal no se comprometerán nuevos proyectos de inversión en infraestructura a los que se refiere el artículo 74, fracción IV, párrafo primero, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, tal como se observa en el Anexo 4 de este Decreto."*

Asimismo, dicho Decreto establece, en su artículo 28, que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son aquellos enunciados dentro de su Anexo 25, considerándose dentro de ese documento a los programas de **"EL INSTITUTO"**.

- IV. Que en términos de lo establecido en el artículo 2o de la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, **"EL INSTITUTO"** tiene como objeto el definir, normar, diseñar, establecer, ejecutar, orientar, coordinar, promover, dar seguimiento y evaluar las políticas, programas, proyectos, estrategias y acciones públicas, para garantizar el ejercicio y la implementación de los derechos de los pueblos indígenas y afromexicano, así como su desarrollo integral y sostenible y el fortalecimiento de sus culturas e identidades.

Asimismo, en sus artículos 3 primer párrafo y 4 fracción XXXVI, establece lo siguiente:

***"Artículo 3.** Para cumplir los fines y objetivos del Instituto, se reconocen a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas como sujetos de derecho público; utilizando la categoría jurídica de pueblos y comunidades indígenas en los términos reconocidos por el artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los instrumentos internacionales en la materia.*

...

***Artículo 4.** Para el cumplimiento de su objeto, el Instituto tendrá las siguientes atribuciones y funciones:*

I. a la XXXV...

***XXXVI.** Llevar a cabo las transferencias de recursos a los pueblos, comunidades y municipios indígenas, a través de sus autoridades o instituciones representativas para la implementación de sus derechos y su desarrollo integral, intercultural y sostenible;*

XXXVII a la XLVIII..."

- V. Que con fecha ____ de diciembre de 2023, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "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 2024", con el objeto de favorecer la implementación y ejercicio efectivo de los derechos fundamentales de los pueblos indígenas y afromexicanos.
- VI. Que 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 vinculó al Principio Rector "No dejar a nadie atrás, no dejar a nadie fuera" del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2014 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 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.

- VII. Que **"EL PROGRAMA"** está alienado al Eje 2 "Política Social" del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, el cual establece en su Objetivo General:

"Impulsar el desarrollo y bienestar integral de los pueblos indígenas y afromexicanos 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”.

- VIII. Que 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 aprovechamiento sustentablemente sus tierras, territorios y recursos, en un marco de respeto a su autonomía y formas de organización”.

- IX. 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.*

- X. Que se estableció en el Anexo 2. 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 2024, 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 el artículo 3 de su Ley, 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.
- 1.4. 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 o por carencia del mínimo vital humano*, tiene como objetivo mejorar las condiciones de las mujeres indígenas y afromexicanas en situación de desplazamiento forzado interno o por carencia del mínimo vital humano.
- 1.5 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 o por carencia del mínimo vital humano.
- 1.6 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 o por carencia del mínimo vital humano*, 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 el ubicado 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 **“EI 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 del componente *Apoyo emergente para la sobrevivencia familiar con énfasis de apoyo a mujeres indígenas y afroamericanas en situación de desplazamiento forzado interno o por carencia del mínimo vital humano*.

SEGUNDA.- RECURSO. **“EL INSTITUTO”** se obliga en términos de **“LAS REGLAS DE OPERACIÓN”**, a aportar la cantidad de \$ _____ (_____ 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 DE MUJERES**” 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 2024, deberán ser reintegrados a “**EL INSTITUTO**” dentro de los cinco (5) 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 cinco (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 **(nombre 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 Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

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 (30) 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. CONFIDENCIALIDAD Y TRANSPARENCIA. La información y actividades que se presenten, obtengan y produzcan en virtud del cumplimiento de presente instrumento, deberá atender los principios previstos en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y en lo aplicable se estará a lo dispuesto por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones aplicables, por lo que las **"LAS PARTES"** se obligan a cumplir con las obligaciones previstas en dichas normas.

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

DÉCIMA SÉPTIMA.- 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 OCTAVA.- 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 NOVENA.- SUPREMACÍA DE LA NORMATIVIDAD. Con independencia de lo previsto en el presente instrumento, en caso de cualquier controversia, prevalecerá el contenido de **"LAS REGLAS DE OPERACIÓN"**.

VIGÉSIMA.- VIGENCIA. El presente Convenio surtirá sus efectos a partir del día _____ y se dará por concluido el día _____ de diciembre de 2024.

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 2024.

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 del componente *Apoyo emergente para la sobrevivencia familiar con énfasis de apoyo a mujeres indígenas y afromexicanas en situación de desplazamiento forzado interno o por carencia del mínimo vital humano*, 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 3. Mecánica operativa del Apoyo a procesos organizativos y acciones para el ejercicio de los derechos de las mujeres indígenas o afromexicanas.**3.1. 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 2024.

3.2. Unidad Administrativa Responsable de la Operación.

CGDI, OR y CCPI, cuyas funciones están delimitadas en el referido fundamento legal.

3.3. Etapa de Programación y Presupuestación.

La CGDI 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 ROP.

3.4. Descripción de la modalidad.

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 y Afromexicana (CAMIA), interesadas en impulsar acciones en beneficio de los derechos humanos de las mujeres indígenas y afromexicanas, para desarrollar un proyecto operativo anual.

Los apoyos podrán ser solicitados en un plazo de 30 días naturales, de conformidad con la Convocatoria emitida, y la ministración de recursos a los apoyos autorizados se realizará en una sola ministración dentro del segundo trimestre del ejercicio fiscal que corresponda.

3.5. Requisitos.

Los requisitos generales que las Casas de la Mujer Indígena y Afromexicana se señalan en el numeral 4.3.2 de la Regla de Operación.

Los requisitos que los proyectos deberán cumplir para ser considerados son los siguientes:

- 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, donde se deberá adjuntar 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 CAMIA;
 - II. Escrito libre con firma autógrafa, en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad que las integrantes del grupo de mujeres que opera la CAMIA no están vinculadas a ningún partido político y/o asociación religiosa;
 - III. Plan de Fortalecimiento del grupo de mujeres que opera la CAMIA, conforme a lo indicado en el sistema informático. Para dar cumplimiento a ese Plan de Fortalecimiento, podrán acordar recibir apoyo para procesos formativos o para 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. Respecto de las 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. Currículum y documentación probatoria de las personas que se propongan para el cumplimiento del Plan de Fortalecimiento, éstas no podrán encontrarse en el Plan de Fortalecimiento de más de dos CAMIA.
- 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 indígenas y afromexicanas. En este aval se deberá señalar el nombre de la CAMIA operada por el grupo de mujeres y sus integrantes; excepcionalmente y cuando así se justifique, se podrá presentar carta aval de las autoridades comunitarias de la comunidad o región indígena que correspondan, en donde señalen los datos previamente referidos;
- 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 y Afromexicana. Podrán presentarse instrumentos jurídicos suscritos en ejercicios fiscales anteriores; y
- VII. Ficha técnica-económica sobre las acciones de autocuidado desde un enfoque de derechos humanos.

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

3.6. Criterios de Elegibilidad y Priorización.

Las solicitantes deberán sujetarse a los siguientes criterios:

- a) Se recibirá sólo un proyecto por Casa de la Mujer Indígena y Afromexicana
- b) Ninguna persona servidora pública del INPI podrá formar parte de la comunidad solicitante, ni recibir pago alguno por colaborar en el proyecto. La persona servidora pública 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) La persona que coordine el proyecto deberá formar parte del grupo de mujeres que opera la CAMIA.
- d) La comunidad, preferentemente avalará al grupo de mujeres que se encuentran operando las Casas de la Mujer Indígena y Afromexicana. En el caso de mujeres indígenas o afromexicanas migrantes, bastará que un grupo de mujeres indígenas o afromexicanas migrantes avalen al grupo de mujeres responsables de operar el proyecto.
- 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 y Afromexicana únicamente deben ser utilizadas para cumplir con los objetivos 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”)
- g) Ninguna de las integrantes del grupo de mujeres que se proponga como responsables de ejecutar el proyecto, deberá encontrarse en el desempeño de algún cargo público;
- h) No podrá considerarse dentro del grupo operativo de la CAMIA la participación de hombres, dado que este programa obedece a una política pública de acción afirmativa para erradicar la desigualdad por razón de género. Salvo en los casos en que, debido a las actividades de la CAMIA, se lleven a cabo acciones de apoyo como 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 CAMIA. (ID_B2 “Batería de Preguntas”).
- j) Se otorgará apoyo económico para propuestas que contemplen el desarrollo de acciones para el ejercicio de los derechos de las mujeres indígenas y afromexicanas, preferentemente en las siguientes temáticas:
 - Acciones para el fortalecimiento del equipo operativo de la CAMIA,

- Acciones de promoción, prevención, orientación, asesoría, canalización, traducción y acompañamiento en materia de derechos humanos de las mujeres indígenas y afromexicanas, con especial énfasis en la salud integral, la prevención y atención de la violencia de género; acceso a la tierra, territorio y recursos naturales; y participación y representación política de las mujeres indígenas y afromexicanas.
- Elaboración de diagnósticos participativos sobre el ejercicio de los derechos humanos de las mujeres indígenas y afromexicanas a nivel comunitario y regional.
- Derechos humanos de las mujeres indígenas y afromexicanas migrantes, jornaleras y trabajadoras del hogar.
- Derechos político-electorales de las mujeres indígenas y afromexicanas,
- Derechos agrarios, acceso y disfrute de tierras, territorios y recursos naturales, y defensa del territorio.
- Incidencia en el mejoramiento del ejercicio de los derechos de las mujeres indígenas y afromexicanas en sus comunidades y regiones,
- Formación del equipo operativo como intérpretes-traductoras de lenguas indígenas,
- Derechos reproductivos, partería, medicina tradicional y prevención de la violencia obstétrica hacia mujeres indígenas y afromexicanas,
- Derechos sexuales, prevención y atención del embarazo en adolescentes,
- Elaboración de protocolos de seguridad dirigidos al grupo de mujeres que opera la CAMIA,
- Acciones de difusión y promoción del trabajo desarrollado por las CAMIA, así como 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,
- Creación y fortalecimiento de agendas locales, que incluyan acciones de vinculación con actores locales, estatales y federales,
- Formación y certificación de parteras y médicas tradicionales indígenas y afromexicanas, y
- Formación de liderazgos en niñez y adolescencias indígenas y afromexicanas.

3.7. Montos de Apoyo.

Todos y cada uno de los rubros para los cuales se soliciten recursos deberán estar justificados de acuerdo con 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.

- De acuerdo con la fase en la que se ubica el grupo de mujeres que opera la CAMIA, 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). Hasta \$700,000.00 (Setecientos mil pesos 00/100 M.N.)
		Fase de Fortalecimiento (2). Hasta \$850,000.00 (Ochocientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.)
		Fase de Consolidación (3). Hasta \$1,000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 M.N.) Temporalidad: Se solicitará dentro de los primeros dos meses del ejercicio fiscal y se entregarán en una sola ministración dentro del segundo trimestre del propio ejercicio fiscal.

- a) Las CAMIA que lo requieran, con previo visto bueno del CCPI u OR 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 de la OR o CCPI que dé seguimiento a la CAMIA, 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) Las CAMIA que incluyan acciones de incidencia regional para impulsar el acceso a la tierra, territorio y recursos naturales; y a la participación y representación política de las mujeres indígenas y afromexicanas, podrán solicitar un monto adicional de hasta el 10% respecto del presupuesto solicitado, conforme a la fase en que se encuentren.

Para obtener el monto adicional, deberán cubrirse los siguientes requisitos:

1. Solicitud de apoyo en el formato libre,
2. Un programa de trabajo, en donde se indique entre otros elementos, la problemática regional y los objetivos, acciones, resultados y productos esperados,
3. Presupuesto y cronograma,
4. Preferentemente, la Carta Aval de una autoridad civil y/o tradicional comunitaria que participará en las acciones propuestas.

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 CAMIA 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 Indígena y Afromexicana obtienen otros financiamientos distintos al del INPI, la URP de operar el tipo de apoyo, en coordinación con la OR y el CCPI responsable de brindar seguimiento, determinará el monto de financiamiento que pueda corresponderle, de conformidad con la presente mecánica operativa.

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 rubros⁶:

- I. El Apoyo económico mensual destinado a las integrantes del grupo de mujeres que opera la CAMIA 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 y 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 CAMIA,

⁶ Es importante mencionar que, si se sumaran 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.

- III. Actividades sustantivas (Plan de fortalecimiento). Hasta el treinta por ciento (30%) de este concepto podrá emplearse para la obtención de productos específicos y/o para la realización de procesos de capacitación tendientes a la consolidación grupal, administrativa y/o temática. Se priorizarán las temáticas administrativas para las CAMIA que se encuentran en fase inicial.
- IV. Podrán contratar una psicóloga o abogada externa al grupo de mujeres que opera la CAMIA (preferentemente indígena o afromexicana) para participar en el desarrollo de las metas. Para lo cual se deberá presentar CV 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 CAMIA.
- 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, internet 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.

Asimismo, si en la ejecución del Plan Anual de las CAMIA, acontecieran actos que pongan en riesgo la seguridad e integridad de las integrantes que operan las Casas, se podrá considerar el reajuste del porcentaje permitido en el rubro de mantenimiento, para solventar gastos extraordinarios que deriven de acciones de cuidado y seguridad, debidamente justificados.

- VI. Gastos para el desarrollo de actividades de asesoría, canalización, acompañamiento y seguimiento para la prevención y atención de la violencia de género, derechos sexuales y reproductivos; acceso a la tierra, territorio y recursos naturales; y participación y representación política de las mujeres indígenas y afromexicanas. 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 CAMIA, tales como talleres en las comunidades, reuniones de trabajo, gestión y vinculación; así como otras acciones en beneficio de la comunidad. Por otra parte, con el fin de fortalecer el intercambio de experiencias entre las Casas de la Mujer Indígena y Afromexicana, se podrá destinar parte del porcentaje para la Reunión Anual de CAMIA con independencia de la fase en que se encuentren; dicha reunión será coordinada entre los equipos operativos y la URP en Oficinas Centrales. 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 CAMIA 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, se priorizará que los materiales pedagógicos y de papelería tengan como objetivo, complementar el proyecto a mediano plazo y no sean de carácter temporal o desechable.
- 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 de la CAMIA y promotoras de los proyectos.
- X. Autocuidado. Hasta el diez por ciento (10%) del apoyo recibido. Considerando acciones de preservación, construcción y reproducción de prácticas y herramientas que permitan garantizar la salud y bienestar emocional de las personas que operan las CAMIA. Estas acciones se refieren a autoevaluaciones, análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODAS), entre otras actividades para la evaluación de riesgos contextuales, asesoría y apoyo en la implementación de estrategias para contención, seguridad y autocuidado de la salud emocional e integridad del equipo operativo, desde una perspectiva de derechos humanos y género.

- c) Si las instalaciones de una Casa de la Mujer Indígena y 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 CAMIA.

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 CAMIA, previa autorización del CCPI y/o la OR, 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 CAMIA 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 CAMIA, 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 CAMIA 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 CCPI y la OR del INPI.

3.8. Procedimiento.

3.8.1. Etapa de Difusión.

A partir de la entrada en vigor de las ROP y Anexos aplicables del PROBIPI a cargo del INPI del ejercicio fiscal 2024, en un plazo no mayor a dos meses, se emitirá la convocatoria de Apoyo a Casas de la Mujer Indígena y Afromexicana, misma que será difundida por medio de la página web (<https://www.gob.mx/inpi>), el Sistema de Radiodifusoras Culturales Indígenas del Instituto (SRCI), y de manera directa por las OR y CCPI.

3.8.2. 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 dentro de los dos primeros meses del ejercicio fiscal 2024.

3.8.3. Etapa de recepción de proyectos.

La convocatoria se encontrará abierta por un periodo de 30 días naturales para las Casas de la Mujer Indígena y Afromexicana, 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 la CURP de la persona que realiza el registro, una vez concluido el trámite no se podrá acceder nuevamente al sistema.

3.8.4. Etapa de dictaminación.

3.8.4.1. 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, claridad e impacto de las propuestas con los términos que establece la convocatoria,
- c) Se valorará la coherencia entre los objetivos, metas, resultados y productos esperados del proyecto, con el número de personas beneficiarios, horas de capacitación y presupuesto solicitado, y
- d) Distribución del presupuesto solicitado con relación al número de actividades propuestas, número de personas beneficiarias, así como cobertura de atención, en apego a los conceptos de apoyo y porcentajes señalados.

3.8.4.2. 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 OR o CCPI correspondiente y el área responsable en Oficinas Centrales; la valoración de los proyectos se realizará utilizando las normas y criterios establecidos en las ROP y en la normatividad aplicable, analizando su coherencia, congruencia, viabilidad y no duplicidad con proyectos de años anteriores. Asimismo, se integrará un comité técnico asesor, el cual emitirá recomendaciones sobre los proyectos susceptibles de apoyo.

3.8.4.3. Resultados de la Dictaminación

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.

- a) Una vez que se hayan publicado los resultados, se deberá notificar al grupo de mujeres que opera la CAMIA, para que asistan a la Unidad Administrativa que le corresponda, en un plazo no mayor a 10 días a partir de la notificación para revisar y en su caso firmar el formato de Aceptación de Resultados (ID_B5 "Aceptación de Resultados").
- b) Si el grupo de mujeres que opera la CAMIA 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.

3.8.5. 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 del INPI correspondiente y se firmará en cuatro tantos originales distribuidos en la OR 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 10 días naturales posteriores a la publicación de resultados.

3.8.6. Ministración de los recursos

- a) Una vez que se cuente con los Convenios debidamente firmados por el grupo de mujeres que opera la CAMIA, 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 CAMIA, previa verificación de que la cuenta se encuentra activa, así como del monto máximo para depósitos y de que no tenga restricciones para recibir recursos federales. El grupo de mujeres que opera la CAMIA deberá presentar recibos simples firmados por todas las integrantes del grupo.
- b) La Unidad Administrativa tramitará la transferencia de recursos en una sola ministración.

3.8.7. 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 Operativo Anual original,
- b) Acuse de registro del proyecto en línea,
- c) Formato de aceptación de resultados,
- d) Informes físico-financieros 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.

3.8.9. Ejecución

- a) El proyecto deberá ejecutarse conforme a las acciones, metas y actividades que fueron autorizadas. Solamente podrá haber cambios que sean solicitados y justificados 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, spots de radio, videos, manuales, carteles, volantes, trípticos, folletos, entre otros insumos de difusión y divulgación, ya sea como resultados o evidencias; 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 deberá presentar al Instituto un informe parcial del desarrollo del proyecto de acuerdo a lo solicitado por 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 correspondiente, revisará el informe y por medio de oficio se entregarán las observaciones pertinentes (en caso de haberlas). El grupo de mujeres que opera la CAMIA 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 personas beneficiarias, correspondientes al periodo que se reporta; lo anterior para la elaboración de los reportes e informes solicitados al área, 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 las Cédulas de Evaluación de personas beneficiarias (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 parciales. La comprobación de los recursos autorizados deberá ser revisada por el área responsable en las OR o CCPI, según corresponda. Todos los informes finales deberán ser enviados al área responsable en Oficinas Centrales mediante correo electrónico.

3.8.10. 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.

3.8.11. 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 deberá 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 deberán 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.

3.8.12. Contraloría Social

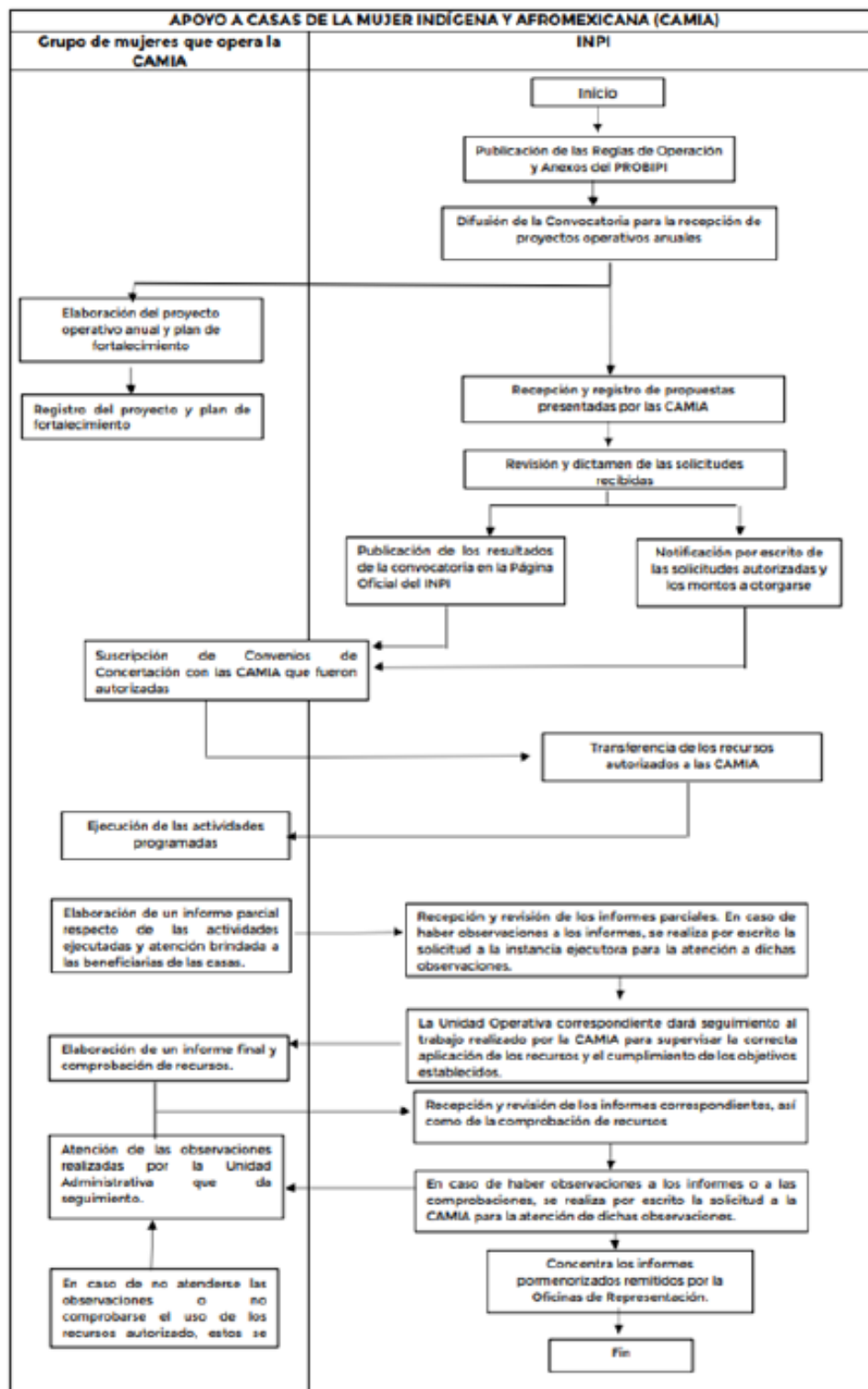
A través de la Modalidad Casas de la Mujer Indígena y Afromexicana, se promoverá la participación de las personas beneficiarias, mediante la constitución y operación de Comités de Contraloría Social, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas, 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 y 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 planeación, promoción y seguimiento de Contraloría Social bajo el Esquema y PATCS validados por la SFP.

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 2024".

3.9. Diagrama de flujo

3.9.1. Apoyo a Casas de la Mujer Indígena y Afromexicana (CAMIA)



Formato 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**

Las mujeres indígenas y afromexicanas son sujetas de derecho, a quienes se les reconocen derechos específicos y diferenciales en el marco del reconocimiento de los derechos colectivos de las personas, pueblos y comunidades indígenas, considerando una perspectiva interseccional, intercultural y multidimensional. Bajo este contexto, los apoyos a las Casas de la Mujer Indígena y Afromexicana (CAMIA) están dirigidos a comunidades indígenas y afromexicanas interesadas en impulsar acciones para el ejercicio de los derechos de las mujeres indígenas y afromexicanas, así como promover el acceso a una vida libre de violencia, el disfrute de una salud sexual y reproductiva y la progresividad en su reconocimiento y participación en todos los ámbitos y niveles de su vida cotidiana.

El presente documento establece las bases para la operación del Modelo, que tiene como finalidad establecer un mecanismo para la operación de las Casas de la Mujer Indígena y Afromexicana. Al mismo tiempo, el Modelo permite registrar las fases de desarrollo por las que transitan las Casas, de acuerdo con las cuales deberán considerarse sus funciones, actividades, responsabilidades y resultados esperados; y con ellas, identificar los requerimientos para sus procesos de fortalecimiento de capacidades, logísticas, administrativas, de financiamiento, formación técnica y de gestión. 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 y Afromexicana.

El Modelo y el apoyo a las Casas de la Mujer Indígena y Afromexicana constituyen una respuesta a la demanda de participación e inclusión de las mujeres indígenas y afromexicanas en la planeación de la política pública en materia de derechos humanos, a la garantía de una vida digna y libre de violencias con pleno respeto al ejercicio de sus derechos. En esta medida, el Modelo está orientado al desarrollo de capacidades a nivel local y regional, impulsando los procesos autónomos de las mujeres indígenas y afromexicanas, 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 responsables de operar las CAMIA.

CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL MODELO

El Modelo está compuesto por enfoques, ámbitos de atención, fases y actores, que constituyen una guía que permite identificar las condiciones -institucionales y sociales- que se consideran para el desarrollo completo de las acciones de las Casas de la Mujer Indígena y 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 responsables de operar la Casa de la Mujer Indígena y Afromexicana.

El diseño del Modelo permite establecer acuerdos de colaboración con las CAMIA y atender los casos canalizados desde las Casas de la Mujer Indígena o Afromexicana, bajo esquemas socialmente adecuados, cultural y lingüísticamente 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 CAMIA suponen cambios culturales profundos, dentro de las sociedades indígenas y afromexicanas 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 desigualdad por razón de género; así como fortalecer capacidades de las mujeres indígenas y afromexicanas para promover su participación en la toma de decisiones. En el Modelo, el enfoque de género es la herramienta que permite abordar y contextualizar los derechos de las mujeres indígenas y afromexicanas, con especial énfasis en la salud integral, la prevención y atención de la violencia de género; acceso a la tierra, territorio y recursos naturales; y participación y representación política de las mujeres indígenas y afromexicanas.

Pertinencia cultural y lingüística

Este enfoque permite desarrollar planes de trabajo, materiales y estrategias adecuadas a las diversas características lingüísticas-culturales, condiciones histórico-sociales y características contextuales de la población que atienden las CAMIA. Asimismo, fortalece el uso, preservación y difusión de las lenguas indígenas en los espacios públicos de atención.

Este enfoque permite el reconocimiento de los derechos individuales y colectivos de las mujeres a quienes se dirigen las acciones de las CAMIA, 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 y afromexicanas, 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 y afromexicano, considerando la participación activa de las mujeres.

Enfoque de Autonomía

La autonomía es un derecho reivindicado en las luchas y movimientos organizados de los pueblos indígenas y afromexicano por decidir los términos de su propio desarrollo y bienestar. En el caso de las CAMIA, 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 CAMIA requieren de ciertas condiciones, internas y externas, entre ellas, la eliminación paulatina de las brechas de desigualdad, del adultismo, racismo y discriminación; es decir, erradicar aquellos elementos sociales que reproducen prácticas que vulneran o impiden el pleno acceso a sus derechos humanos, el desarrollo de sus capacidades (conocimientos, habilidades, actitudes y valores), el desarrollo de una propuesta metodológica integral (estructura o modelo de funcionamiento) que facilite su operación, su fortalecimiento organizativo, la suficiencia de recursos para su operación y el respaldo de comunidades y autoridades que les permitan establecer vínculos positivos y generar compromisos compartidos. En un segundo aspecto, es indispensable la vinculación de las CAMIA con la comunidad, a fin de contribuir al ejercicio del derecho de libre determinación y autonomía comunitaria.

Enfoque interseccional

De acuerdo a la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, este enfoque constituye una herramienta analítica para estudiar, entender y responder a las maneras en que el género se cruza con otros aspectos que conforman la identidad de las personas, creando múltiples ejes de diferencias que se intersectan en contextos históricos específicos, mismos que contribuyen a experiencias específicas de opresión y privilegio, e influyen sobre el acceso de las mujeres y las niñas a derechos y oportunidades. En este sentido, posibilita la atención integral de los temas atendidos por las CAMIA, así como la empatía y comprensión ante las diversas particularidades de cada mujer indígena o afromexicana por su condición de edad, lengua, cultura, educación, orientación sexual, religión y cualquier otro elemento constitutivo de su identidad y contextos específicos.

Para las CAMIA, una de las principales contribuciones en la aplicación del enfoque interseccional, es la identificación del racismo que viven las mujeres indígenas y afromexicanas en los distintos ámbitos de su vida cotidiana. El racismo se expresa y observa en prácticas, acciones y discursos violentos y discriminatorios dentro de un sistema jerárquico de relaciones sociales basadas fundamentalmente, en la categorización de las diversidades y diferencias (reales o percibidas) de rasgos físicos, expresiones corporales, color de piel, lengua o manifestaciones y prácticas culturales que por un lado desprecian, denigran y menoscaban a pueblos, comunidades y personas percibidas como inferiores respecto a otros grupos sociales y personas que son sujetas del privilegio y que reiteradamente justifican y reproducen la desigualdad⁷. En consecuencia, obstaculiza el ejercicio pleno de los derechos de las mujeres indígenas y afromexicanas pues se suma a otras formas de violencia y discriminación que tiene repercusiones en el tejido comunitario y regional de los pueblos y comunidades. En este sentido, el reconocimiento de esta problemática permite generar acciones orientadas a erradicar el racismo en la sociedad e instituciones, promoviendo la restitución y reparación de daños a consecuencia de estos actos históricos, estructurales y sistemáticos.

⁷ Centro de Investigación para el Desarrollo, A.C. (CIDAC) (2015) "Derechos Indígenas en el Sistema Penal: Caso Oaxaca" en Ensayos sobre la Implementación de la Reforma Penal en México, México.

También, este enfoque posibilita tomar en cuenta las fases de ciclo de vida: infancia y adolescencia, juventud, edad adulta y vejez, para visibilizar las necesidades presentes y las desventajas que enfrentan de manera diferenciada las mujeres indígenas y afromexicanas; y a partir de ello, tratar de revertirlo con estrategias de bienestar.

Ámbitos de atención, objetivos y resultados esperados de las CAMIA

Las Casas de la Mujer Indígena y Afromexicana son espacios dirigidos a mujeres indígenas y afromexicanas para el ejercicio de sus derechos, con especial énfasis en la salud integral, la prevención y atención de la violencia de género; acceso a la tierra, territorio y recursos naturales; y participación y representación política de las mujeres indígenas y afromexicanas, con diversos enfoques que incorporan la perspectiva de género, de derechos humanos y pertinencia cultural y lingüística. Asimismo, las CAMIA son operadas por grupos de mujeres indígenas y/o afromexicanas con formación en diferentes temáticas, que transitan por un proceso formativo y de consolidación organizativa que les permite generar las condiciones para desarrollar las siguientes funciones generales:

1. Concientización y capacitación sobre los derechos de las mujeres indígenas y afromexicanas, así como la atención y prevención de las violencias de género,
2. Difusión de derechos en sus ámbitos de incidencia y vinculación interinstitucional,
3. Promoción, prevención, orientación, 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, incluyendo servicios de intérpretes y traductoras de lenguas indígenas.
6. Participación en la toma de decisiones en los diferentes ámbitos, y
7. Transmisión de conocimientos y promoción de la partería tradicional.

Entre las temáticas que abordan las CAMIA, 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 y reconocimiento de parteras tradicionales, prevención y atención de la violencia obstétrica y espiritual.

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. Asimismo, acompañamiento a mujeres indígenas y afromexicanas de la diversidad sexual en el ejercicio de sus derechos.

Derecho a la salud: acceso y uso de servicios de salud; calidad de la atención; derechos de las y los pacientes; acceso a la salud con perspectiva intercultural y lingüística; derechos sexuales y derechos reproductivos.

Salud mental y psicológica: espacios de atención al bienestar emocional de las mujeres indígenas y afromexicanas; así como acompañamiento psicológico con pertinencia cultural y lingüística.

B. En prevención y atención a la violencia

Prevención de la violencia de género: difusión de los derechos de las mujeres indígenas y afromexicanas, entre ellos, al 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 de servicios: traducción jurídica y acompañamiento de casos; registro e identificación de casos; prestación de servicios de consultoría legal, apoyo emocional y traducción e interpretación de lenguas indígenas en los casos de atención de las CAMIA.

C. Otros derechos de las mujeres

Derechos político – electorales: Promover la participación y representación de las mujeres indígenas y afromexicanas en el ámbito comunitario y en las instancias de decisión nacional, de las entidades federativas y municipales. Fortalecimiento de las capacidades para la toma de decisiones en todos los ámbitos y niveles; acompañamiento y vinculación con otras instancias de impartición de justicia en casos de violencia política por razón de género; y difusión de los derechos de las mujeres indígenas y afromexicanas para impulsar la

participación de las mujeres en condiciones de igualdad y equidad en el ejercicio del derecho de los pueblos y comunidades indígenas a participar en la vida política, económica, social y cultural del país; así como tener representación política, de conformidad con sus sistemas normativos y especificidades culturales.

Derecho a la tierra: Sensibilizar, orientar y acompañar el acceso de las mujeres indígenas y afromexicanas a la propiedad y posesión de la tierra y los recursos o bienes naturales en condiciones de igualdad; capacitación sobre el acceso, aprovechamiento, administración, conservación, uso y disfrute de la tierra y los recursos naturales; formación en la defensa de la tierra, territorio y bienes naturales; promoción de actividades para la preservación de su entorno y medio ambiente seguro, libre de contaminación, sustentable, así como de conocimientos sobre la naturaleza que les permitan vincularse de manera activa.

Derechos económicos, sociales y culturales: Fortalecer el conocimiento de derechos y contribuir a disminuir la discriminación contra las mujeres indígenas y afromexicanas, para facilitar su acceso al mercado laboral, al sistema de seguridad social o de salud, a la educación con pertinencia cultural y lingüística, a la alimentación y al agua; así como el respeto y preservación de su cultura; promover acciones destinadas a garantizar los derechos laborales de las jornaleras agrícolas, trabajadoras del hogar y con discapacidad; así como velar por el respeto de sus derechos humanos.

OBJETIVOS DE LAS CASAS DE LA MUJER INDÍGENA Y AFROMEXICANA

General

Contribuir al ejercicio de los derechos humanos de las mujeres indígenas y afromexicanas, con especial énfasis en la salud integral, la prevención y atención de la violencia de género; acceso a la tierra, territorio y recursos naturales; y participación y representación política de las mujeres indígenas y afromexicanas, con enfoque de género y pertinencia cultural y lingüística.

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 regionales, las acciones a seguir para atender las problemáticas para el ejercicio de los derechos humanos de las mujeres indígenas y afromexicanas.

Resultados esperados

A partir de las actividades descritas, se espera que las Casas de la Mujer Indígena y Afromexicana obtengan progresivamente, los siguientes resultados:

1. Desarrollo de acciones tendientes a promover la igualdad sustantiva desde los ámbitos comunitarios y regional,
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 afromexicanas, a nivel federal, estatal, municipal y comunitario,
4. Generación de información específica sobre la condición de las mujeres indígenas y afromexicanas en materia de salud integral, prevención y atención de la violencia de género; acceso a la tierra, territorio y recursos naturales; y participación y representación política de las mujeres indígenas y afromexicanas.
5. Consolidación de los espacios locales de atención a las mujeres indígenas y afromexicanas con pertinencia cultural y lingüística, y perspectiva de derechos,
6. Vinculación comunitaria e institucional 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 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 específicas 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 CAMIA ante autoridades e instancias locales y comunitarias,
- E. Visitas y pláticas comunitarias para difusión de la CAMIA 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 CAMIA deberá contar con un equipo coordinador responsable; con un espacio físico habilitado y funcionando, así como 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 CAMIA 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 CAMIA 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 y Afromexicana deberán presentar las siguientes condiciones:

- A. Fortalecimiento de los servicios prestados y ampliación de cobertura de los mismos (**temática y/o geográfica**),
- B. Trabajo coordinado con instituciones y autoridades federales, locales y comunitarias para dar atención a las problemáticas, materia de atención de las CAMIA,
- C. Gestión de nuevas fuentes de financiamiento,
- D. Actividades de gestión, cabildeo y vinculación institucional para la defensa de los derechos de las mujeres indígenas y afromexicanas,
- E. Consolidación organizativa de la CAMIA,
- F. Intercambio de experiencias con otras organizaciones de mujeres indígenas y afromexicanas, y
- G. Actualización del diagnóstico de la problemática más recurrente en la región y definición de estrategias y planes de trabajo adecuados.

Al completarse esta etapa, la Casa de la Mujer Indígena y 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 CAMIA, 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 CAMIA 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 y Afromexicana: fortalecimiento temático; fortalecimiento organizativo (personal y colectivo); planeación y gestión; así como vinculación y evaluación.

Para considerar que una Casa de la Mujer Indígena y 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, respecto del ejercicio de los derechos de las mujeres, con especial énfasis en la salud integral, la prevención y atención de la violencia de género; acceso a la tierra, territorio y recursos naturales; y participación y representación política de las mujeres indígenas y afromexicanas	Tienen un diagnóstico (información sistematizada recopilada por las CAMIA) sobre la situación local y microrregional sobre el ejercicio de los derechos de las mujeres indígenas y afromexicanas, con especial énfasis en la salud integral, la prevención y atención de la violencia de género; acceso a la tierra, territorio y recursos naturales; y participación y representación política de las mujeres indígenas y afromexicanas.	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 para el ejercicio de derechos de las mujeres indígenas y afromexicanas, existentes en su región.	Identifican, canalizan y atienden casos en la materia de atención.	Las integrantes de la CAMIA 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 y afromexicanas. Proporcionan asesoría especializada.
Tienen conocimientos básicos de los derechos de las mujeres indígenas y afromexicanas, el enfoque de género, y violencia de género.	Tienen capacidades (conocimientos, habilidades y actitudes) sobre derechos de las mujeres indígenas y afromexicanas, así como la prevención y atención de la violencia de género; acceso a la tierra, territorio y recursos naturales; y participación y representación política de las mujeres indígenas y afromexicanas y la normatividad aplicable a los temas.	
Tienen conocimientos básicos sobre los derechos de los pueblos indígenas y afromexicano.	Manejan los temas de derechos humanos, derechos de las mujeres indígenas y afromexicanas, derechos de los pueblos indígenas y afromexicano y la normatividad nacional e internacional.	

Fase inicial	Fase fortalecimiento	Fase consolidación
Cuentan con un ámbito de atención (Derechos de las mujeres indígenas y afromexicanas, con especial énfasis en la salud integral, la prevención y atención de la violencia de género; acceso a la tierra, territorio y recursos naturales; y participación y representación política de las mujeres indígenas y afromexicanas).	Están formadas para el diseño e impartición de talleres y actividades.	Dispone de metodologías con pertinencia cultural y lingüística, replicables por otros actores o instituciones en los temas de atención de la CAMIA.
	Tiene una propuesta de atención a las problemáticas para el ejercicio de los derechos de las mujeres indígenas y afromexicanas, con especial énfasis en la salud integral, la prevención y atención de la violencia de género; acceso a la tierra, territorio y recursos naturales; y participación y representación política de las mujeres indígenas y afromexicanas, con pertinencia cultural y lingüística.	Cuenta con elementos para la apertura de nuevas temáticas relacionadas con los trabajos que realizan.
	Tienen definido su ámbito de atención (Derechos de las mujeres indígenas y afromexicanas, con especial énfasis en la salud integral, la prevención y atención de la violencia de género; acceso a la tierra, territorio y recursos naturales; y participación y representación política de las mujeres indígenas y afromexicanas).	
	Cuentan con conocimientos sobre políticas públicas en los temas de atención de la CAMIA.	Realiza acciones de seguimiento detallado en la atención gubernamental a las problemáticas materia de atención de la CAMIA.

Fortalecimiento organizativo, personal y colectivo

Fase inicial	Fase fortalecimiento	Fase consolidación
El equipo propone y realiza acciones de autocuidado en su programa de trabajo.	Cuentan con asesoría y apoyo para la contención de las integrantes de la CAMIA, así como para el autocuidado y el desarrollo personal bajo un enfoque de derechos humanos, con perspectiva intercultural, lingüística e interseccional.	Las integrantes tienen incorporado un Enfoque de autocuidado en las estrategias y la operación de la CAMIA.
El equipo tiene definidas las funciones de cada una de las integrantes, así como sus responsabilidades.	Tienen un mecanismo de rotación y distribución horizontal 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.

Fase inicial	Fase fortalecimiento	Fase consolidación
El equipo responsable cuenta con elementos para buscar alternativas de solución a conflictos.	Tienen definido un esquema de trabajo para la resolución de conflictos y de seguimiento, autocuidado y continuidad de las colaboradoras.	Cuentan con medidas y esquemas de seguridad y protección para el desarrollo de las actividades en la CAMIA 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 CAMIA, a partir de la información sobre la situación local y microrregional en derechos de las mujeres indígenas, con especial énfasis en la salud integral, la prevención y atención de la violencia de género; acceso a la tierra, territorio y recursos naturales; y participación y representación política de las mujeres indígenas y afromexicanas.	Llevar a cabo estrategias locales para promover los derechos de las mujeres indígenas y afromexicanas, con especial énfasis en la salud integral, la prevención y atención de la violencia de género; acceso a la tierra, territorio y recursos naturales; y participación y representación política de las mujeres indígenas y afromexicanas.	Apoyan procesos de atención a una problemática social relevante vinculada con los temas de atención, mediante una intervención especializada, cultural y socialmente reconocida de manera articulada a nivel comunitario e interinstitucional.
	Las integrantes de la CAMIA 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 las problemáticas para el ejercicio de los derechos de las mujeres indígenas y afromexicanas, con especial énfasis en la salud integral, la prevención y atención de la violencia de género; acceso a la tierra, territorio y recursos naturales; y participación y representación política de las mujeres indígenas y afromexicanas, en su área de incidencia.
	Incorporan mecanismos de integración y 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 CAMIA.
	Cuentan con habilidades para elaborar estrategias, planes de trabajo y proyectos, de acuerdo con sus materias de formación y especialización.	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 CAMIA es reconocido en su comunidad, municipio o región 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 con pertinencia cultural y lingüística a mujeres indígenas y afromexicanas, para el ejercicio de sus derechos, con especial énfasis en la salud integral, la prevención y atención de la violencia de género; acceso a la tierra, territorio y recursos naturales; y participación y representación política de las mujeres indígenas y afromexicanas, en su región de cobertura.
Tienen acercamientos con instituciones de gobierno, universidades, entre otros espacios que trabajan los temas materia de atención de las CAMIA, 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, prevención y atención a la violencia de género, así como para promover el ejercicio de los derechos de las mujeres indígenas y afromexicanas.
Dan pláticas de formación a servidoras y servidores públicos, autoridades y grupos de personas interesadas en los temas de atención de la CAMIA.	Diseñan e imparten talleres de sensibilización y capacitación a servidoras y servidores públicos sobre derechos de las mujeres indígenas y afromexicanas, de los pueblos indígenas y afromexicano, con especial énfasis en la salud integral, la prevención y atención de la violencia de género; acceso a la tierra, territorio y recursos naturales; y participación y representación política de las mujeres indígenas y afromexicanas, con pertinencia cultural y lingüística.	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 sus derechos.
	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 o concertación, así como acciones coordinadas con instituciones, organizaciones y comunidades.	Cuentan con las vinculaciones necesarias para el establecimiento continuo de convenios de colaboración o concertación y acciones coordinadas con instituciones, organizaciones y comunidades.
	Participan en redes y espacios temáticos.	Han logrado la incorporación de la experiencia de la CAMIA 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 y Afromexicana:

1. Grupos de mujeres indígenas y Afromexicanas responsables de la CAMIA

Las Casas de la Mujer Indígena y 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 afromexicanas y atención y prevención de las violencias de género en las regiones indígenas y/o afromexicanas de su cobertura. Estos grupos, preferentemente 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 CAMIA (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 CAMIA (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 CAMIA,
- 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 operativo y del plan de fortalecimiento,
- F. Asistir a talleres para la formación y capacitación interna del grupo operativo responsable,
- G. Definir la estructura del grupo y el reglamento para los trabajos de la CAMIA, y
- H. Establecer vínculos con otras personas pertinentes y estratégicas.

2. Institución financiadora

El INPI impulsa la articulación de sus tres niveles administrativo-territoriales: Oficinas Centrales a través del área competente, OR y los CCPI.

Al INPI le corresponde:

- A. Orientar a los grupos de mujeres indígenas y 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 derechos de las mujeres indígenas y afromexicanas, con especial énfasis en la salud integral, la prevención y atención de la violencia de género; acceso a la tierra, territorio y recursos naturales; y participación y representación política de las mujeres indígenas y afromexicanas.
- C. Hacer entrega de los recursos convenidos según la 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 CAMIA cuenten con un continuo proceso de fortalecimiento de capacidades.

Formato 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**

Las Casas de la Mujer Indígena y Afromexicana, están conformadas por grupos de mujeres indígenas y afromexicanas designadas y avaladas por las Asambleas Comunitarias de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas donde se localizan; y son las responsables de coordinar las actividades planteadas, administrar los recursos que les son aportados por el INPI con transparencia, ética y responsabilidad, así como definir las vinculaciones que establecerán y demás acciones que les corresponden. 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 CAMIA.

Debido a lo anterior, es necesario realizar una evaluación anual a través de la cual se determine la fase en la que se encuentra cada CAMIA, para realizar una distribución presupuestal acorde a las capacidades, resultados y requerimientos, asimismo definir una ruta de seguimiento de manera específica y equitativa con relación a las necesidades reales y prioritarias identificadas en los diagnósticos de las problemáticas de cada CAMIA.

BATERÍA DE PREGUNTAS**Objetivo general**

Determinar la fase de trabajo en la cual se encuentran las Casas de la Mujer Indígena y Afromexicana mediante la aplicación de los indicadores establecidos en el Modelo, con la finalidad de conocer, identificar y priorizar las necesidades de formación, fortalecimiento organizativo, planeación, gestión y vinculación, y monto de financiamiento de cada una de las CAMIA.

Objetivos específicos

- A. Que los grupos a cargo de las CAMIA identifiquen clara y detalladamente, a través de una autoevaluación de resultados, 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 CAMIA, por parte del INPI, y
- C. Obtener elementos para el diseño de planes de capacitación y otras acciones que coadyuven la continuidad y fortalecimiento de las integrantes de las CAMIA, en función de la fase en la que se encuentran.

La batería de preguntas para las Casas de la Mujer Indígena y Afromexicana se compone de cinco apartados: i) Fortalecimiento temático, ii) Fortalecimiento organizativo, personal y colectivo, iii) Planeación, gestión y evaluación, iv) Vinculación y v) Sobre los trabajos específicos que realizan las CAMIA. Los primeros cuatro refieren a los ámbitos de los indicadores del Modelo.

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”, se debe dar una explicación al respecto; si la respuesta es “sí” se deberán contestar las demás preguntas del mismo reactivo.

Para responder este instrumento, es indispensable que se reúnan todas las integrantes del grupo operativo de la CAMIA y puedan leerlo, comentarlo, proponer y dar respuesta de manera colectiva a cada uno de sus apartados, desde sus experiencias y conocimientos propios, ya que el propósito es generar y recopilar datos desde su labor; si se citan fuentes de información como libros o internet, deberán estar debidamente referidas como parte complementaria, extraer fragmentos completos de internet y otros documentos sin citar, será considerado como incumplimiento de este requerimiento. Es fundamental que las preguntas sean contestadas lo más honestamente posible, a fin de que la información que proporcionen sea de utilidad para el fortalecimiento de sus procesos, y para que el INPI como institución financiadora pueda tener claridad sobre los avances y logros, y de esta manera, 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 documental de las acciones y documentos que se mencionen.

Finalmente, si quieren adicionar comentarios u observaciones, pueden hacerlo en la parte última del documento.

Preguntas	Respuestas
1. ¿De dónde y cómo obtienen la información sobre las problemáticas y temas de atención de la CAMIA?	
2. ¿Cómo registran o sistematizan la información recopilada?	
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 y afromexicanos:
	4.3 Derechos de las mujeres indígenas y afromexicanas:
	4.4 Ejercicio de derechos
5. Mencionen los instrumentos normativos (internacionales y nacionales) que protegen los anteriores derechos (Indiquen claramente qué instrumento normativo contiene cuáles derechos)	5.1 Nacionales:
	5.2 Internacionales:
6. ¿Qué es el enfoque de género?	
7. ¿Qué son los derechos sexuales y reproductivos?	
8 ¿Qué es el racismo?	
9. ¿Qué es la violencia de género? Indiquen algunos ejemplos:	
10. ¿Qué constituye el acceso a la tierra, territorio y recursos naturales de las mujeres indígenas y afromexicanas?	
11. ¿Qué implica la participación y representación política de las mujeres indígenas y afromexicanas?	
12. ¿Qué son y cómo ejercen los derechos lingüísticos?	
13. ¿Qué son las políticas públicas?	
14. Cuáles son los elementos fundamentales que integran un taller:	
15. Describan el método que utilizan para identificar y priorizar problemáticas en su área de cobertura:	
16. Ejemplifiquen cómo construyen una propuesta de atención o prevención, ante las problemáticas identificadas.	
17. ¿La CAMIA ha elaborado un diagnóstico sobre la problemática identificada en la región de atención? En caso de contar con uno, indicar en qué año se elaboró.	
18. ¿Cuándo fue la última vez que se actualizó el diagnóstico? ¿Por qué?	

19. ¿Cuál es(son) la(s) principales temática (s) que actualmente se atiende(n) desde la CAMIA?	
20. Sobre la capacitación recibida en el año favor de responder lo solicitado.	20.1 ¿Cuántos talleres recibieron las integrantes de la CAMIA? (De todos los talleres, indicar el nombre del taller, la duración y los nombres de las personas que lo tomaron)
	20.2 ¿Cuáles fueron los temas de las capacitaciones?
	20.3 ¿Quién impartió las capacitaciones?
	20.4 ¿Qué aprendieron en las capacitaciones?
	20.5 ¿Les han sido de utilidad las capacitaciones para el desarrollo de las acciones de la CAMIA? Sea sí o no la respuesta, indiquen por qué.
21. Desde el inicio de los trabajos de la CAMIA ¿han incorporado nuevas temáticas de atención? ¿Cuáles? Si la respuesta es positiva, indicar en los años cuando han incluido las temáticas (ejemplo: en 2013 derechos de niñas y niños)	
22. ¿Cuáles consideran que son los temas de mayor conocimiento y especialización de las integrantes de la CAMIA? ¿Por qué?	
23. ¿Cuáles consideran que son los temas que desconocen o de los cuales tienen poca información las integrantes de la CAMIA y en los cuales deberían capacitarse? ¿Por qué?	
24. De las preguntas anteriores: ¿cuáles fueron las más difíciles de responder? ¿Por qué?	

Información general de la CAMIA

[illegible]

* Anotar tanto los estudios en el nivel escolarizado (por ejemplo: “primaria terminada”) y los no escolarizados (por ejemplo “Diplomado en Salud Sexual y Reproductiva”, “certificación en partería”); si de otros estudios tiene algún documento, favor de anotarlo.

I. Fortalecimiento temático**II. Fortalecimiento organizativo, personal y colectivo**

Preguntas		Respuestas	
1. ¿Qué implica el autocuidado?			
2. Las integrantes de la CAMIA, ¿realizan acciones de autocuidado? ¿Por qué? Si la respuesta es no, explicar las razones. Si es sí, indiquen cuáles son las acciones, cómo y con quién las realizan.		No. Explicar por qué:	
		Sí. Las acciones son:	
		Se realizan con:	
		Las llevamos a cabo cuando:	
3. ¿Cómo definen la estructura, organización, cargos y funciones de cada una de las integrantes de la CAMIA?			
4. En caso de contar con una estructura definida; ésta, ¿se encuentra señalada en el reglamento de la CAMIA, o en algún manual de funciones?			
5. ¿Cuándo fue la última vez que se rotaron las funciones y cargos en la CAMIA? ¿Por qué?			
6. ¿La actual Coordinadora cuántos años tiene desempeñando ese cargo? ¿Por qué?			
7. En la opinión de las integrantes de la CAMIA, ¿qué ventajas y desventajas tiene la rotación de cargos?		Ventajas:	
		Desventajas:	
8. ¿La CAMIA cuenta con un reglamento interno? Si la respuesta es no, indicar por qué. Si es sí, explicar cómo lo construyeron, cada cuándo lo actualizan y de qué manera.		No. Explicar:	
		Sí. Se elaboró de la siguiente manera:	
		Se actualiza:	
9. ¿Qué es lo que hacen las integrantes del equipo operativo cuando tienen conflictos con personas ajenas a la CAMIA, derivado de los trabajos que realizan?			
10. ¿Qué es lo que hacen las integrantes de la CAMIA cuando tienen conflictos con sus compañeras? ¿Cómo se resuelven los conflictos y diferencias entre las compañeras de la CAMIA? ¿Realizan alguna actividad de resolución de conflictos y autoevaluación?			
11. Mencionen 3 conflictos o dificultades que hayan tenido el año pasado en la gestión de la CAMIA y qué hicieron para resolverlos.	Conflicto / dificultad	Qué se hizo	
12. ¿La CAMIA tiene establecido un esquema o medidas de seguridad y cuidados 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:	
13. Para la CAMIA ¿Qué significa el fortalecimiento de liderazgos? ¿Por qué es necesario? ¿Cómo lo construyen colectivamente?		El fortalecimiento de liderazgos es:	
		Necesidad o utilidad:	
		Se construye de la siguiente manera:	
14. 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 CAMIA?		
2. ¿Cuáles son los elementos que toman en cuenta para elaborar ese documento? ¿Por qué?		
3. ¿La CAMIA 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? ¿Cuáles su utilidad? ¿Cómo permitiría efficientar los recursos y resultados de la CAMIA?		
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 CAMIA en este rubro?		
7. ¿Quién o quiénes elaboran los proyectos de la CAMIA? ¿Por qué?		
8. ¿Cuáles consideran que son sus fortalezas y debilidades para la transparencia en el ejercicio de recursos (TR), la rendición de cuentas (RC) y elaboración de proyectos (EP)?	Fortalezas	Debilidades
	TR:	TR:
	RC:	RC:
	EP:	EP:
9. Como CAMIA, en el transcurso del ejercicio fiscal, ¿han 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, capacitaciones o talleres, ¿cómo los planean?		
11. ¿Cuáles son las metodologías con las que trabajan? ¿Por qué consideran que son las idóneas?		
12. ¿Cuáles son los temas en los que imparten talleres o pláticas y cómo los seleccionan?		
13. ¿Cómo se evalúan los resultados e incidencias de las pláticas, capacitaciones o talleres?		
14. ¿Consideran que la CAMIA ha adquirido 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:	
15. De las preguntas anteriores: ¿cuáles fueron las más difíciles de responder? ¿Por qué?		

IV. Vinculación

Preguntas	Respuestas													
1. ¿La CAMIA cuenta con reconocimiento de la comunidad, autoridades tradicionales/comunitarias, instituciones de gobierno y/u otras organizaciones? Si la respuesta es no, explicar por qué. 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 CAMIA ha establecido vinculación con instituciones de gobierno, educativas, de salud, de seguridad, de impartición de justicia, entre otras que trabajan las temáticas relacionadas a los derechos de las mujeres indígenas y afromexicanas? 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, etc.):													
3. ¿Cuáles han sido las acciones de la CAMIA para establecer y fortalecer relaciones y alianzas a nivel comunitario?														
4. ¿Las integrantes de la CAMIA han realizado actividades de capacitación o talleres en conjunto con personal de instituciones de gobierno u otras? Si la respuesta es sí, explicar con qué instituciones, cuál es el perfil de las personas con quien han trabajado, cuál ha sido el trabajo y cuáles han sido los resultados.	Sí. Con las siguientes instituciones: El perfil de las personas ha sido (incluyan cargos, número de asistentes, sexo y edad): Los temas que se han trabajado son (indicar si fueron pláticas, talleres u otros): Los resultados han sido:													
5. ¿La CAMIA participa en redes, organizaciones 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, de qué manera han beneficiado estas alianzas el trabajo de la CAMIA.	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:													
6. ¿Realizan acciones conjuntas con las radiodifusoras comunitarias del INPI? ¿Qué acciones realizan y en qué temas?														
7. Por favor, aporte información sobre el número de personas que han atendido anualmente y la cantidad de servicios que han prestado desde el año que la CAMIA inició los trabajos. Indicar si se atendió a personas menores de edad, adultas mayores, con alguna discapacidad o de algún grupo minoritario.	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Año</th><th colspan="3">Personas atendidas</th><th rowspan="2">Cantidad de servicios prestados</th></tr> <tr> <th>Mujeres</th><th>Hombres</th><th>Total</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="5">Observaciones sobre la población atendida:</td></tr> </tbody> </table>	Año	Personas atendidas			Cantidad de servicios prestados	Mujeres	Hombres	Total	Observaciones sobre la población atendida:				
Año	Personas atendidas			Cantidad de servicios prestados										
	Mujeres	Hombres	Total											
Observaciones sobre la población atendida:														

V. Trabajo de la CAMIA

Preguntas	Respuestas
1. ¿Cuáles son los servicios que brinda la CAMIA? Anotar todas las actividades que realizan para que la lista esté lo más completa posible.	

2. ¿Cómo son proporcionados estos servicios?	
3. Describa las condiciones en que se brindan los servicios de la CAMIA:	
4. ¿Considera que la CAMIA debería brindar otros servicios? ¿Por qué?	
5. Los servicios y actividades anteriores ¿Tienen un procedimiento claro y sistematizado de planeación, aplicación y evaluación?	No. Explicar:
	Sí. Es el siguiente:
6. Del siguiente listado, ¿cuáles son los elementos que toman en cuenta cuando brindan un servicio? Favor de marcar todas las opciones que consideren que aplican.	☐ Se basa en las necesidades de la mujer indígena o afromexicana ☐ Considera los sistemas normativos indígenas ☐ Considera los sistemas normativos no indígenas ☐ Toma en consideración los recursos que la mujer posee Incluye aspectos: ☐ emocionales, ☐ espirituales, ☐ jurídicos, ☐ médicos, ☐ culturales, ☐ Brindan información sobre las instituciones que pueden atender la problemática Otro(s).
7. Para realizar los trabajos de la CAMIA ¿Tienen el apoyo de instituciones de gobierno federal, estatal y/o local? Si no lo tienen, explicar por qué. Si lo tienen, indicar de qué instituciones y cuál es el apoyo	El apoyo que nos dan es:
8. ¿Los trabajos y/o metodologías de la CAMIA han sido replicadas por otros actores o instituciones? ¿Cuál ha sido su incidencia?	No, porque:
	Sí, han incidido de la siguiente manera:
7. La CAMIA brinda seguimiento a la atención que desde el gobierno se da a las problemáticas para el ejercicio de los derechos de las mujeres indígenas y afromexicanas?	No porque:
	Sí, lo hacemos de la siguiente manera:
	Esto nos sirve para:
8. En opinión de las integrantes de la CAMIA ¿Cuál ha sido la importancia de su trabajo a nivel local, regional y estatal? ¿Para qué ha servido el trabajo que realizan? ¿Cuál ha sido la importancia de que la CAMIA exista?	
Comentarios u observaciones	

El Formato de Batería de Preguntas, así como el soporte de las acciones y documentos que se mencionen, se deberá enviar a la Oficinas de Representación, así como a la Dirección de Derechos de las Mujeres Indígenas y Afromexicanas en Oficinas Centrales, en un periodo de 20 días hábiles, antes del cierre del ejercicio fiscal vigente. La notificación de los resultados se realizará en un periodo máximo de 40 días hábiles.

Formato 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 por 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. 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 CCPI 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 al correo electrónico derechosindigenas@inpi.gob.mx.

Formato 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 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. 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 2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de noviembre de 2023, 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 este Decreto, en los términos del artículo 2o., Apartado B, 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 24 lo siguiente:

“Artículo 24. *El ejercicio de las erogaciones para el desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas a que se refiere el Anexo 10 del presente Decreto, se dirigirá al cumplimiento de las obligaciones que señala el artículo 2o., Apartado B, fracciones I a IX, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.*

Para tal efecto, de conformidad con los artículos 42, fracción VII, y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, las Dependencias y Entidades, al ejecutar dichas erogaciones y emitir reglas de operación, se ajustarán a lo siguiente:

- I. *Las disposiciones para la operación de los programas que la Administración Pública Federal desarrolle en la materia considerarán la participación que, en su caso, tenga el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, contando con la intervención que corresponda al Consejo Nacional de Pueblos Indígenas, y la Comisión para el Diálogo con los Pueblos Indígenas de México, para facilitar el acceso de los pueblos y comunidades indígenas a sus beneficios;*
- 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. 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; las comisiones de Presupuesto y Cuenta Pública y de Pueblos Indígenas y Afromexicanos de la Cámara de Diputados podrán integrar un grupo de trabajo encargado de analizar y darle seguimiento al ejercicio del presupuesto comprendido en el Anexo 10 Erogaciones para el Desarrollo Integral de los Pueblos y Comunidades Indígenas del presente Decreto;*
- V. Se dará preferencia en los programas de infraestructura a la conclusión de obras iniciadas en ejercicios anteriores, así como a las obras de mantenimiento y reconstrucción;*
- VI. Se buscará la inclusión financiera de las comunidades indígenas mediante programas de la banca de desarrollo, y*
- VII. El Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas podrá emitir opinión sobre los Programas previstos en el Anexo 10 Erogaciones para el Desarrollo Integral de los Pueblos y Comunidades Indígenas, para que la ejecución de los recursos sea debidamente focalizada, cuente con perspectiva de género, derechos indígenas y con pertinencia cultural.*

Las disposiciones contenidas en el presente Presupuesto de Egresos referidas a los pueblos y comunidades indígenas serán aplicables, en lo conducente, para los pueblos y comunidades afromexicanas, de conformidad con lo establecido en el artículo 2o., Apartado C, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y demás disposiciones aplicables.

Asimismo, en su artículo 26 establece lo siguiente:

“Artículo 26. En el presente ejercicio fiscal no se comprometerán nuevos proyectos de inversión en infraestructura a los que se refiere el artículo 74, fracción IV, párrafo primero, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, tal como se observa en el Anexo 4 de este Decreto.”

Asimismo, dicho Decreto establece, en su artículo 28, que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son aquellos enunciados dentro de su Anexo 25, considerándose dentro de ese documento a los programas de **"EL INSTITUTO"**.

- 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 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 el artículo 3 de su Ley 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 2o 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:

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 para los fines autorizados en el presente instrumento, deberán ser reintegrados a **“EL INSTITUTO”** por ____ (10) ____ dentro de los cinco (5) 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 ____ (10) ____ 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 (30) 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, se resolverá de común acuerdo, teniendo siempre como finalidad alcanzar los objetivos del 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 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 CCPI o Enlace de del tipo de apoyo en la OR
4	Cargo del o la Responsable del CCPI o Enlace del tipo de Apoyo en la OR
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 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

Formato 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 / a 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 de 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, beneficiarias y beneficiarios (por sexo y grupo de edad) y ejercicio de recursos. Para tal fin, el formato será facilitado en el CCPI o la OR responsable del seguimiento al proyecto.

Se indica también que deberá presentar el informe final (Formato ID_B7) y la comprobación de recursos de acuerdo con 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:

- 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
- 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) _____

Por la comunidad o el grupo de mujeres

_____ (9) _____

Por el INPI (nombre, cargo y firma)

Formato ID_B5 “Aceptación de Resultados”
Instructivo de Llenado

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 trámite dd / mm / aaaa

1. DATOS DE LA CASA DE LA MUJER INDÍGENA 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 ____	



Contacto:
 Av. México-Coyoacán 343, Col. Xoco,
 C.P. 03330, Alcaldía Benito Juárez,
 Ciudad de México.
 Tel. (55) 9183 2100

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 (18)	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 la sociedad civil, redes, grupos comunitarios o personas con los cuales se vinculan en el desarrollo del proyecto.						



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



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) 9163 2100

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

Formato ID_B6 “Informe Parcial”**Instructivo para el llenado**

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, Nahuatl, 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.

[illegible]

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			

Formato 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 trámite
	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):
 - Relatorias.
 - 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 perjuicio 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 Anexo 3. 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.
9.33 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. 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 transportación 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. 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, videos 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. 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.

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.

Formato ID_B9 “Cédula de Evaluación”**Apoyo a procesos organizativos y acciones para el ejercicio efectivo de los derechos de las**

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:

Formato 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 Nombre, cargo y firma			Por la Casa Nombre y firma		

Formato ID_B10 “Cédula de Seguimiento”**Instructivo para el llenado**

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 CCPI, OR a la que pertenece u Oficinas 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 4. Mecánica Operativa para el Apoyo de comercialización de productos artesanales y servicios turísticos indígenas y afromexicano.

4.1. Fundamento legal.

Con base en el Artículo 15 del Estatuto orgánico del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas que establece:

“Artículo 15.- Compete a la Coordinación General de Fomento a la Economía Indígena:

I. a VII. ...

VIII. Impulsar la constitución y realización de proyectos y estrategias productivas que contribuyan a incrementar la economía y fortalezcan las capacidades productivas, organizativas y de comercialización de los pueblos indígenas y afromexicano, fomentando el aprovechamiento sostenible de sus recursos naturales, promoviendo la competitividad comercial de sus productos elaborados, así como de los servicios turísticos que oferten.

IX. a XVIII. ...”

4.2. Unidades Administrativas Responsables de la Operación.

Las Unidades Administrativas Responsables de la Operación son la CGFEI, así como las Oficinas de Representación y CCPI.

4.3. Descripción de los tipos de apoyo de comercialización.

Estos apoyos pretenden contribuir al acceso a los mercados locales, regionales, nacionales e internacionales, a través del fortalecimiento de las capacidades comerciales de las comunidades y empresas comunitarias, el desarrollo de la identidad comercial y mejorar la presentación de sus productos y servicios.

4.3.1. Estrategia Comercial.

Corresponde a los siguientes apoyos:

Apoyo para el diseño de etiquetado e identidad comercial, mejora de empaque, incluyendo suajado en el etiquetado 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.

Apoyo para la participación de eventos que tengan como finalidad la comercialización de productos o servicios de las comunidades o empresas comunitarias indígenas o afromexicanas.

Apoyo para la capacitación continua en temas administrativos, técnicos y todos aquellos que ayuden al fortalecimiento de empresas comunitarias y cadenas de valor, de las comunidades o empresas comunitarias indígenas y/o afromexicanas.

Intercambio de experiencias para el fortalecimiento económico comunitario y acciones específicas definidas de manera conjunta entre la CGFEI y la OR.

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.

Para los casos que impliquen el registro de marca ante el IMPI, este no podrá contravenir lo dispuesto en la Ley Federal de Protección al Patrimonio Cultural de los Pueblos y Comunidades Indígenas y Afromexicanas. El registro de marca, por su naturaleza jurídica no implica el derecho de propiedad sobre elementos del patrimonio cultural de pueblos o comunidades indígenas o afromexicanas, ya que solamente tiene como finalidad distinguir productos o servicios de otros de su misma especie o clase en el mercado.

Asimismo, el solicitante del apoyo deberá hacer de conocimiento los alcances de la protección de la marca a la comunidad que respalde su proyecto.

4.3.2. 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.

4.4. Requisitos.

Los requisitos generales se encuentran establecidos en el numeral 4.4.2. de las Reglas de Operación.

4.5. Criterios de aprobación de solicitudes.

En el caso de las solicitudes de Estrategia Comercial, las OR y/o los CCPI enviarán las solicitudes a la CGFEI, con base en los resultados obtenidos en los reactivos finales del formato "EI_B1. Ficha Diagnóstico de productos elaborados por población indígena y afromexicana".

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 CCPI.

En el caso de los sellos distintivos, la URP 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 y regionales de turismo de naturaleza para su inclusión al Sello Distintivo Paraísos Indígenas", según corresponda.

4.6. Procedimientos.

4.6.1. Recepción de solicitudes.

Las solicitudes relacionadas a comercialización se realizarán a petición de parte, los apoyos se otorgarán en función de la disponibilidad presupuestal.

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 formato EI_B2. "*Solicitud de Apoyo de Comercialización y Acceso al Crédito*" en las OR y/o los CCPI. La solicitud deberá acompañarse del formato EI_B1. "*Ficha Diagnóstico de productos elaborados por población indígena y afromexicana*" para su llenado, las comunidades serán auxiliadas por los responsables de proyectos económicos del PROBIPI en las OR y/o los CCPI.

Para el caso del uso de los sellos distintivos, se requiere presentar el formato EI_B2. "*Solicitud de Apoyo de Comercialización y Acceso al Crédito*" por parte de la comunidad o empresa comunitaria indígena o afromexicana para solicitantes nuevos o renovación, en los CCPI y/o la OR que corresponda. En el caso del sello "*Manos Indígenas, Calidad Mexicana*", la solicitud deberá acompañarse del formato EI_B1. "*Ficha Diagnóstico de productos elaborados por población indígena y afromexicana*".

4.6.2. Resultados.

En el caso de los apoyos de Estrategia Comercial, la CGFEI notificará la respuesta a las OR y/o los CCPI, 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 OR y/o los CCPI 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 CCPI y/o la OR 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.

4.6.3. Celebración de Carta Compromiso.

En el caso de los apoyos de Estrategia Comercial, una vez que la CGFEI haya notificado a las OR y los CCPI que procede la ministración de recursos, se firmará el FG_03 "Modelo de Convenio de Concertación" (ubicado en el Anexo 1) con la comunidad o empresa comunitaria indígena o afromexicana beneficiaria.

En el caso de Uso de sellos distintivos, la CGFEI validará la dictaminación y la firma del formato EI_B5 "Convenio de Uso de Sello Distintivo a Título Gratuito", según corresponda.

4.6.4. Dispersión de apoyos.

Para el apoyo de Estrategia Comercial, el recurso será entregado directamente a las comunidades o a las empresas comunitarias indígenas y/o afromexicanas beneficiadas 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.

4.6.5. Integración de Expedientes.

Para el caso de Estrategia Comercial, los CCPI y/o la OR, 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 de productos elaborados por población indígena y afromexicana*",

- c) Acta de asamblea comunitaria
- d) RFC (en caso de ser una empresa legalmente constituida),
- e) Formato FG_03 "Modelo de Convenio de Concertación" (ubicado en el Anexo 1),
- f) Según corresponda; FG_05 "Acta Entrega-Recepción" o FG_07 "Acta de Cierre" (ambos ubicados en el Anexo 1),
- g) Evidencias fotográficas de las actividades, productos o servicios realizados a través del apoyo,
- h) Comprobantes de gastos, recibos simples o facturas de las actividades, productos o servicios realizados a través del apoyo, y
- i) 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.

4.6.6. Seguimiento.

En los apoyos de Estrategia Comercial, las Oficinas de Representación y CCPI 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" (ubicado en el Anexo 1), 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 OR y/o los CCPI 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 OR y CCPI deberán presentar el formato FG_05 "Acta Entrega-Recepción" o FG_07 "Acta de Cierre" (ambos ubicados en el Anexo 1) en el caso de los apoyos de Estrategia Comercial. Dichos instrumentos contendrán la información sobre las acciones y presupuesto ejercido y resultados por cada una de las acciones apoyadas.

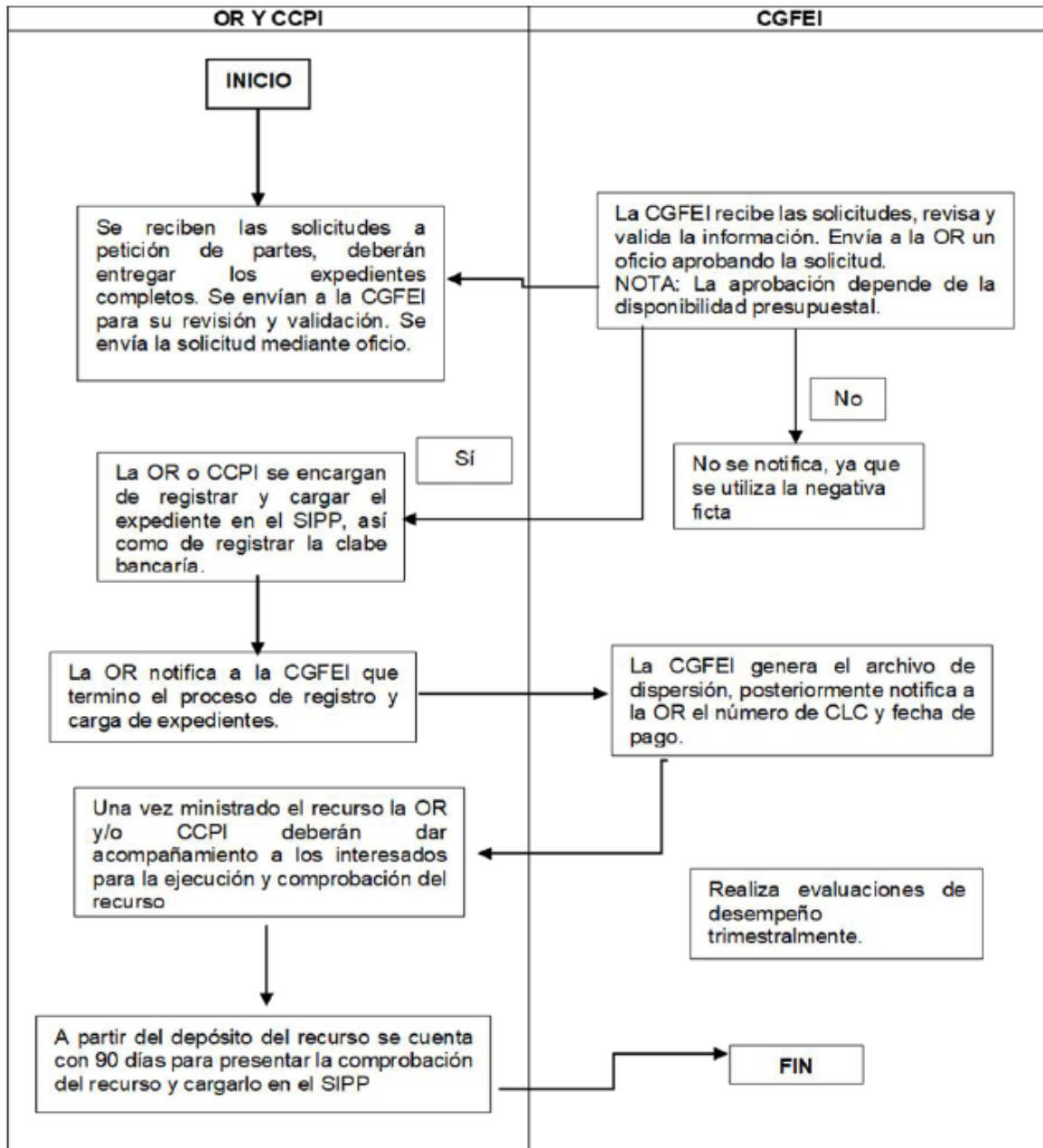
Para Estrategia Comercial el FG_05 "Acta Entrega- Recepción" o FG_07 "Acta de Cierre" ambos ubicados en el Anexo 1 que deberá contener los testimonios y productos documentales, fotográficos o videográficos del proyecto apoyado. El Acta de FG_05 "Acta Entrega-Recepción" o FG_07 "Acta de Cierre" ambos ubicados en el Anexo 1 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".

4.6.7. Comprobación.

Igualmente, en el caso de los apoyos de Estrategia Comercial, OR y/o los CCPI, 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, salvo en el caso de acciones de Apoyo a la participación de Eventos, correspondiente a movilidad o participación en eventos comerciales, en los cuales 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.

4.7. Diagrama de flujo.**4.7.1. Apoyo de comercialización de productos artesanales y servicios turísticos indígenas y afromexicano.**

Formatos**Formato EI_B1 “Ficha Diagnóstico de productos elaborados por población indígena y afroamericana”****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 ORGANIZACIÓN QUE 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
TOTAL:	

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

() Textil

() Miel

() Mezcal

() Alimenticio

- () Café
 () Turismo
 () Otro

Especifique: _____

g) LA COMERCIALIZACIÓN DEL PRODUCTO ES:

Temporal ☐

A lo largo de todo el año ☐

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.

Si cuenta con una marca propia por favor describa la información solicitada, en caso de no contar con una marca describa la propuesta de mejora

Descripción actual del producto	Propuesta de mejora
Nombre de la Marca: No. de Expediente ante el IMPI: No. de Registro ante el IMPI: Marca Registrada (Vigencia):	

i) DISEÑO E IMPRESIÓN DE MATERIAL PARA EL PRODUCTO.

I. Diseño del producto

Concepto	Descripción actual del producto	Propuesta de mejora
Diseño de Logotipo		
Diseño de envases, cajas o empaques		
Diseño de etiquetas (incluido el logo de la marca, el logo de manos indígenas, No. de lote, código de barra, tabla nutricional, estudio hipoalérgico, fecha de caducidad, contenido de grados de alcohol si es el caso, entre otros)		
Diseño de catálogos y folletos		

Solo 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 Empaques Cajas		

III. Elaboración del producto

Etapas o procesos	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 (En caso de que aplique)		
Estudio hipo alergénico		
Estudio de Vida de anaquel		
Certificación y permisos		
Otro requerimiento especial para portación de distintivo Manos Indígenas. (Para llenar por la OR o el CCPI)		

ESTA SECCIÓN ES ÚNICAMENTE PARA LAS COMUNIDADES O EMPRESAS COMUNITARIAS INDÍGENAS QUE BRINDEN SERVICIOS TURÍSTICOS:

Descripción de los servicios turísticos que comercializa:

Servicio*	Descripción	Precio del Producto

*Incluir todos los servicios que comercializa.

Marque con una X las certificaciones turísticas con las que cuenta:

CERTIFICACIÓN	X	VIGENCIA
Acreditación de Guías de Turistas		
Sello de Calidad Punto Limpio V2020		
Programa De Calidad Tesoros de México		
Programa de Calidad Distintivo S		
Programa de Manejo Higiénico de los Alimentos, Distintivo H		
Programa de Calidad Moderniza		
Segmentos Especializados		
Certificación de Playas		

Conteste las siguientes preguntas, sea lo más específico que pueda:

1. Mencione la capacidad máxima que puede atender:
2. Mencione las fechas de alta demanda:
3. Mencione las fechas de baja demanda:

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 o servicios constantemente?		
¿Considera usted que el apoyo solicitado realmente agregara valor agregado al producto o servicio?		
¿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”*.

“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.

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

I. Datos generales de la comunidad o empresa comunitaria indígena y/o afromexicano					
(Marque en donde corresponda, si es comunidad o empresa comunitaria indígena)					
I.1 Tipo de figura:					
() 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 y/o afromexicano , anote el número de personas que aparezcan en el acta constitutiva).					
Total: ____ (____ %) ____ 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”		Acceso al Crédito
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 y/o afromexicano)					
En el siguiente recuadro anotar los datos para contacto:					
III.1 Datos del Solicitante			III.3 Teléfono del solicitante:		
Deben ser de quién presenta la solicitud					
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	
	Representante legal	
	RFC	
	De la Empresa Comunitaria Indígena	

Marque en los cuadros con una "X", según corresponda, para la integración del expediente.

IV.1 Comunidad

	Copia de la Identificación Oficial vigente 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 <u>la Comunidad</u>
	Copia completa del Acta de asamblea comunitaria
	Formato EI_B1 "Ficha Diagnóstico de productos elaborados por población Indígena y Afromexicana"
	Las cotizaciones que justifiquen la solicitud de recursos
	En su caso la invitación al evento en el que participaran

IV.2. Empresa Comunitaria Indígena

	Copia de identificación oficial del 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 de la Empresa Comunitaria Indígena
	Formato EI_B1 "Ficha Diagnóstico de productos elaborados por población Indígena y Afromexicana"
	Las cotizaciones que justifiquen la solicitud de recursos.
	En su caso la invitación al evento en el que participaran

Nombre y Firma del Solicitante

Oficina de Representación o Centro
Coordinador de
los Pueblos Indígenas del INPI

Formato 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.

LÍNEA DE PRODUCTO	ÁREA DE SERVICIO	REQUERIMIENTO
	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.

LÍNEA DE PRODUCTO	ÁREA DE SERVICIO	REQUERIMIENTO
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.

Formato 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 la comunidad o empresa comunitaria indígena y/o afromexicana podrá firmar el convenio de uso del sello distintivo. Los criterios que se tomarán en cuenta para poder hacer uso del sello distintivo son:

- Ser solicitado por alguna comunidad indígena o afromexicana,
- Que la comunidad indígena o afromexicana haya sido apoyada por el Instituto, a través de sus diferentes acciones,
- Que fomente el beneficio comunitario, las técnicas y saberes tradicionales, el manejo sustentable de los recursos naturales, y
- 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_B5 Convenio de Uso De Sello Distintivo a Título Gratuito), la comunidad, indígena o afromexicana se compromete 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,
- 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,
- Garantizar la calidad del producto en todo momento, considerando la normativa nacional para el tipo de bien a comercializar, y
- Registrar la marca de la comunidad ante el IMPI.

Formato EI_B5 “Convenio de uso de sello distintivo a título gratuito”

CONVENIO PARA EL USO DE SELLO DISTINTIVO A TÍTULO 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 DIRECTORA O DIRECTOR 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:

DECLARACIONES**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 “**PARAÍSO 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 legal 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, respectivamente, 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:

CLÁUSULAS

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 personae* 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

Anexo 5. Mecánica Operativa para el componente de Acceso al Crédito para comunidades y empresas indígenas y afromexicanas.

5.1. Fundamento legal.

Con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 15 del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, mismo que establece lo siguiente:

“Artículo 15.- Compete a la Coordinación General de Fomento a la Economía Indígena:

I. a VI. ...

VII. Promover y difundir a través de los programas y acciones a su cargo, los esquemas de apoyo o de financiamiento preferenciales, incentivando la creación y desarrollo de empresas y proyectos productivos en pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, que favorezcan el aumento de la economía, la productividad y la comercialización de sus productos;

VIII. a XVIII. ...”

5.2. Unidades Administrativas Responsables del Programa y de su Operación.

La URP es la CGFEI, y las Unidades Administrativas responsables de la Operación son las OR y CCPI.

5.3. 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.

5.3.1. Incentivo para la formulación de Plan de Negocios para solicitud de crédito ante la Banca de Desarrollo.

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 Banca de Desarrollo.

5.4. Requisitos.

Los requisitos se encuentran en el numeral 4.4.2.2 de las Reglas de Operación.

5.5. Procedimientos.

5.5.1. Recepción de solicitudes.

En el caso del Incentivo para la formulación de Plan de Negocios, las comunidades o empresas indígenas o afromexicanas, presentarán ante las OR y/o los CCPI, el formato de solicitud de apoyos PROBIPI, Identificación Oficial vigente con fotografía y CURP actualizada de sus representantes. Esta solicitud se realizará cuando el Plan de Negocios esté debidamente entregado a la Agencia u oficina regional de la Banca de Desarrollo.

En ningún caso, la asesoría y orientación del Instituto implicará la elaboración de las solicitudes ni generará el compromiso institucional de ser aprobados.

5.5.2. Criterios de Aprobación.

En el caso del Incentivo para la formulación de Plan de Negocios para solicitud de crédito ante la Banca de Desarrollo, las OR y/o los 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 4.4.2.2 de las Reglas de Operación. La CGFEI revisará y validará la información de la propuesta, así como la condición de viabilidad planteada por la OR o CCPI.

5.5.3. Resultados.

En el caso del Incentivo para la formulación de Plan de Negocios, la CGFEI notificará la respuesta a la OR 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 OR o CCPI serán responsables de informar el resultado de su solicitud de apoyo a las comunidades o empresas comunitarias solicitantes.

5.5.4. Celebración de Carta Compromiso.

Para el Incentivo para la formulación de Plan de Negocios, una vez que la CGFEI haya notificado a las OR y/o los CCPI, que procede la ministración de recursos, se firmará el formato FG_03 "Modelo de Convenio de Concertación" (ubicado en el Anexo 1) con la comunidad o empresa comunitaria beneficiaria.

5.5.5. 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.

5.5.6. Integración de Expedientes.

Los expedientes se integrarán por cada una de las solicitudes aprobadas, los cuales se encontrarán en resguardo de la OR y/o CCPI, mismos que deberán contar con la siguiente documentación:

- a) Todos los documentos que deriven del cumplimiento de los requisitos establecidos en el Numeral 4.4.2.2 de las ROP, requerimientos y documentación complementaria que se requiera.
- b) Formato FG_03 Modelo de Convenio de Concertación (ubicado en el Anexo 1)
- 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" (ubicado en el Anexo 1).
- 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" (ubicado en el Anexo 1). 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.

5.5.7. Seguimiento.

En los apoyos para los Planes de Negocio, las OR y CCPI 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" (ubicado en el Anexo 1), 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 OR y/o los CCPI 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 OR y CCPI deberán presentar el formato FG_05 "Acta Entrega-Recepción" o FG_07 "Acta de Cierre" (ambos ubicados en el Anexo 1) en el caso de los apoyos de Planes de Negocio. Dichos instrumentos contendrán la información sobre las acciones y presupuesto ejercido y resultados por cada una de las acciones apoyadas.

Para los Planes de Negocio el FG_05 "Acta Entrega- Recepción" o FG_07 "Acta de Cierre" (ambos ubicados en el Anexo 1) que deberá contener el plan de negocios con sello de acuse presentado ante la banca de desarrollo. El Acta de FG_05 "Acta Entrega-Recepción" o FG_07 "Acta de Cierre" (ambos ubicados en el Anexo 1) 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.

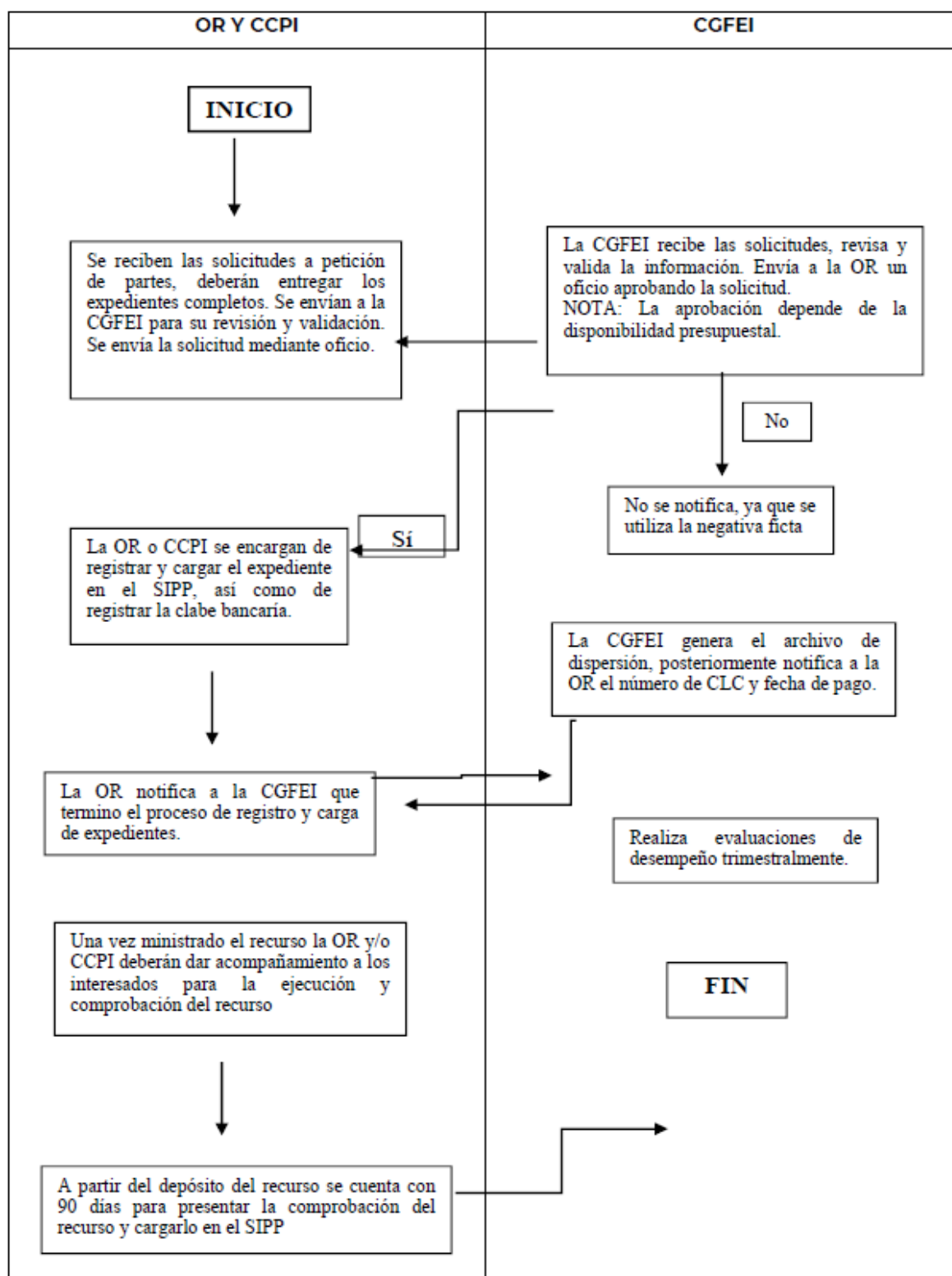
La entrega de productos de comunicación de los proyectos financiados deberá imprimir o establecer la leyenda "Este programa fue apoyado para su realización por el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas".

5.5.8. Comprobación.

La OR, 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 deberán 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 con la normativa de caso.

5.6. Diagrama de flujo.



Anexo 6. Establecimiento de Gasolineras comunitarias para el Bienestar en regiones indígenas, en el marco de los Planes de Justicia y Planes Integrales de Desarrollo Regional de los Pueblos Indígenas, en específico de los Planes de Justicia de los Pueblos Wixárika, Náayeri, O'dam o Au'dam y Mexikan, para dar cumplimiento a los acuerdos con el Gobierno de México; así como en la región Nahua de la Sierra Norte del estado de Puebla.

6.1. Unidades Administrativas Responsables del Programa y de su Operación.

La URP es la CGFEI, y las Unidades Administrativas responsables de la Operación son las OR y CCPI.

6.2. Descripción del tipo de apoyo.

Este apoyo tiene como objetivo establecer Gasolineras del Bienestar en comunidades indígenas de los Planes de Justicia de los Pueblos Wixárika, Náayeri, O'dam o Au'dam y Mexikan; así como en la región Nahua de la Sierra Norte del estado de Puebla en las que, como resultado del diagnóstico y de la priorización de acciones, se considere pertinente y viable el establecimiento de una Gasolinera operada y administrada por la(s) comunidad(es).

El establecimiento de las Gasolineras para el Bienestar contempla tres etapas; la primera corresponderá a recibir la validación técnica de los órganos reguladores para el sitio propuesto por la(s) comunidad(es) para establecer la Gasolinera. La segunda etapa consistirá en la formulación de estudios especializados, gestión de permisos y formulación de proyectos ante las instancias específicas, así como pago de impuestos, pago de permisos, asistencia técnica y capacitación especializada. La tercera etapa del apoyo corresponderá a la construcción o prearranque: adecuaciones de terrenos, construcción de obras, compra e instalación de materiales, equipo y software especializado, entre otros.

Se establecerá en el Convenio de Concertación a firmarse con las comunidades, una o varias ministraciones de manera secuenciada, a fin de garantizar su cumplimiento de manera eficaz y transparente del ejercicio de los recursos públicos del apoyo.

6.3. Requisitos.

Los requisitos correspondientes se encuentran establecidos en el numeral 4.5.2 de las ROP.

6.4. Procedimientos.

6.4.1. Vías para la recepción de solicitudes de apoyo.

Las solicitudes de apoyo deberán surgir de Planes de Justicia de los Pueblos Wixárika, Náayeri, O'dam o Au'dam y Mexikan; así como de la región Nahua de la Sierra Norte del estado de Puebla.

El personal de las URP, así como de las Operativas (OR y CCPI), 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 por su asesoría y orientación; tampoco dicha asesoría y orientación generará el compromiso institucional de ser aprobados.

6.4.2. Etapa de Recepción de Solicitudes.

Las solicitudes para este tipo de apoyo se recibirán antes del cierre del segundo trimestre o estará en función de la disponibilidad presupuestal del ejercicio fiscal en curso, salvo casos excepcionales.

Los requisitos establecidos en el numeral 4.5.2 de las ROP, se entregarán en versión impresa en las sedes de las OR o de los CCPI en días hábiles, en un horario de 9:00 a 15:00 horas.

Las OR o CCPI recibirán los documentos establecidos como requisitos. 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 30 días hábiles durante el periodo permitido de recepción de solicitudes. En ningún caso, la asesoría y orientación del Instituto implicará la elaboración de los proyectos ni generará el compromiso institucional de ser aprobados.

6.4.3. Resultados de la Solicitud.

Las OR del INPI y los CCPI darán a conocer por escrito los resultados de la solicitud a los solicitantes que resultaron aprobados. Si después de 40 días hábiles posteriores al envío a oficinas centrales de la solicitud, 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 OR o CCPI deberá notificarlo por escrito al área responsable en Oficinas Centrales, en un periodo de 10 días hábiles.

6.4.4. Celebración del Instrumento Jurídico.

Se suscribirán convenios de concertación (ver formato FG_03 “Modelo de Convenio de Concertación” ubicado en el Anexo 1). 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.

El instrumento jurídico se deberá elaborar en tres tantos, distribuidos por la OR 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 o en su caso, cargarlo a su sistema informático.

6.5. Ministración de los Recursos.

Se establecerá en el Convenio de Concertación a firmarse con las comunidades, una o varias ministraciones de manera secuenciada, a fin de garantizar su cumplimiento de manera eficaz y transparente del ejercicio de los recursos públicos del apoyo.

La entrega de recursos fiscales a las instancias solicitantes se realizará mediante transferencia electrónica a cuenta bancaria mancomunada de ahorro, a nombre de al menos dos personas responsables de operar el proyecto a nombre de la comunidad. Verificando que se encuentre activa, así como el monto máximo para depósitos y restricciones para recibir recursos federales.

6.5.1. Viabilidad del establecimiento de la Gasolinera del Bienestar.

De manera conjunta; PEMEX, a través del área encargada, y/o la ASEA, así como las instituciones que se determinen en conjunto con el INPI, realizarán la validación de las características del sitio propuesto por las comunidades para el establecimiento de la Gasolinera del Bienestar. Una vez recibida esta validación, se iniciará el proceso de solicitud y gestión de recursos a las comunidades solicitantes, a través de la firma del Convenio de Concertación (Formato FG_03 Convenio de Concertación) y la recepción de los Requisitos establecidos en el numeral 4.5.2 de las ROP.

6.5.2. Realización de Estudios, permisos, y pago de derechos e impuestos.

A partir de la validación del sitio, se realizará la solicitud por parte de la comunidad, de una primera ministración hasta por \$5,000,000.00 (Cinco millones de pesos 00/100 M.N.), a fin de realizar los estudios y proyectos, así como el pago de impuestos y pago de derechos, necesarios para el establecimiento de la Gasolinera.

Este monto, puede contemplar la contratación de asesoría técnica y capacitación especializada, para lo cual se requerirá que los asesores cuenten con experiencia comprobable en proyectos similares y preferentemente se encuentren avalados o certificados por las instituciones relacionadas al sector; como PEMEX, SEMARNAT y ASEA, entre otras.

6.5.3. Construcción de la Gasolinera.

Una vez comprobados los recursos relativos a los proyectos formulados, gestionados los permisos respectivos y hecho el pago de los derechos e impuestos específicos, la comunidad podrá gestionar de manera sucesiva, a través de Oficios, las ministraciones subsecuentes de recursos hasta llegar al máximo permitido por las Reglas de Operación, de acuerdo a los presupuestos y cronogramas formulados, así como la conclusión y avances de las acciones, a fin de realizar el pago de la obra civil, el equipamiento y software especializado para la puesta en marcha de la Gasolinera para el Bienestar.

6.6. Integración de Expedientes.

Los expedientes se integrarán por cada una de las solicitudes aprobadas, los cuales se encontrarán en resguardo de la OR y/o CCPI, mismos que deberán contar con la siguiente documentación:

- a) Todos los documentos que deriven del cumplimiento de los requisitos establecidos en el numeral 4.5.2 de las Reglas de Operación, requerimientos y documentación complementaria que se requiera.
- b) Formato FG_03 Modelo de Convenio de Concertación y Recibo de Pago
- 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" (ubicado en el Anexo 1).
- e) Copia de los Estudios, Proyectos y permisos gestionados en la aplicación del apoyo. Entre otros y de forma solo indicativa:
 - Dictamen técnico de diseño avalado por la ASEA.
 - Informe preventivo y Manifestación de impacto ambiental autorizada por la SEMARNAT.
 - Protocolo de respuesta a emergencia.
 - Conformación del Sistema de Administración para expendio al público.
 - Pólizas de seguros.
 - Evaluación de Impacto Social.
 - Licencia municipal de uso de suelo y en su caso; permisos de descarga de agua de agua.
 - Protocolos establecidos en la normativa de Protección Civil.
 - Los demás que se requieran.
- f) Los documentos identificados como evidencia del desarrollo de la obra civil y la puesta en marcha de la Gasolinera para el Bienestar.

6.7. Seguimiento.

El proceso de seguimiento se realizará de acuerdo con lo establecido en el numeral 9 de las ROP.

6.8. Comprobación.

La comprobación de la primera ministración relacionada a la formulación de estudios especializados, gestión de permisos y formulación de proyectos ante las instancias específicas, así como pago de impuestos, pago de permisos, asistencia técnica y capacitación especializada, se realizará a través de comprobantes fiscales de acuerdo con la normativa establecida.

La comprobación de las ministraciones subsecuentes, correspondiente a adecuaciones de terrenos, la construcción de obras compra e instalación de materiales, equipo y software especializado, se realizará a través de comprobantes fiscales.

La OR, 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 expedientes siempre estarán en disponibilidad de los órganos fiscalizadores, de acuerdo con la normativa de caso.

Anexo 7. Mecánica Operativa para el acceso a la atención médica de tercer nivel, atención médica de alta especialidad.**7.1. Fundamento legal.**

Artículo 4, fracción XLIII, párrafo segundo, de la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas; 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.

7.2. Unidades Administrativas Responsables del Programa y de su Operación.

La URP es la CGPCEI, y las Unidades Administrativas responsables de su operación son las OR y los CCPI, cuyas atribuciones y responsabilidades, se encuentran delimitadas por la CGPCEI.

7.3. Descripción del Componente.

La atención médica de tercer Nivel, atención médica de alta especialidad, incluye todas aquellas acciones encaminadas a restaurar la salud de las personas, con padecimientos complejos que requieren tratamientos y procedimientos, de una o varias especialidades médicas o quirúrgicas, que emplean tecnologías altamente especializadas.

La finalidad del Componente es contribuir al derecho de la salud de las personas indígenas y afromexicanas a través de apoyos económicos en especie y acompañamiento para la atención eficiente y oportuna en los servicios de salud de tercer nivel de alta especialidad.

7.4. Requisitos.

Los requisitos se encuentran en el apartado 4.6.2 de las Reglas de Operación.

7.5. Criterios.

Los solicitantes que deseen acceder al apoyo de atención médica de tercer nivel, atención médica de alta especialidad y del Albergue Indígena “La Casa de los Mil Colores”, deberán cumplir alguno de los siguientes criterios:

- Hablar alguna lengua indígena y/o pertenecer a una comunidad indígena o afromexicana, lo cual deberá comprobarse mediante una carta que acredite su pertenencia, expedida por la autoridad local, municipal o estatal correspondiente).
- 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 número 169 de la Organización Internacional del Trabajo sobre Pueblos Indígenas y Tribales en Países Independientes.

7.6. Procedimiento.**7.6.1. Proceso administrativo para la asignación del apoyo.****7.6.1.1. Programación y Presupuestación.**

- La distribución del recurso se realizará conforme a la demanda de las OR y al presupuesto autorizado al componente.
- El presupuesto asignado y su distribución, se indicará de manera calendarizada en el Sistema de Administración de Recursos Gubernamentales (SARG), de acuerdo con las necesidades operativas de cada OR.
- Se dará puntual seguimiento y supervisión mensual en la plataforma denominada “Sistema de Tercer Nivel”, en la ejecución de los recursos financieros, a efecto de prevenir posibles subejercicios y elaborar los informes requeridos.

7.6.2. Difusión.

Las reglas de operación y los anexos aplicables a este Componente serán difundidos a través de las URP, página de internet y Sistema de Radiodifusoras Culturales Indígenas del Instituto.

7.6.3. Recepción de las solicitudes de apoyo.

- La persona solicitante deberá cumplir con los requisitos enunciados en el numeral 4.6.2 de las Reglas de Operación.
- La persona encargada del componente Acceso a la atención médica de tercer nivel, atención médica de alta especialidad en las OR y los CCPI, en caso de ser necesario, apoyará al peticionario en la elaboración de su solicitud y, una vez que cuente con la documentación completa, será el responsable de realizar los trámites de seguimiento.

- En caso de que el solicitante cuente con derechohabencia del IMSS o ISSSTE, se apoyará con asesoría y acompañamiento para su remisión a su servicio médico. Si este servicio de salud cubre de manera parcial la atención médica, el Instituto solo apoyará con medicamentos y gastos de servicios médicos especializados.

La solicitud deberá especificar la modalidad de apoyo de acuerdo con el componente requerido por el solicitante. Los documentos serán revisados conforme al Formato **PC_D 02 “Verificación de requisitos”**:

- En las OR y el Albergue Indígena “La Casa de los Mil Colores”.
- En caso de que la atención especializada se ubique en la Ciudad de México, se podrá referir a la persona beneficiaria a los servicios en el Albergue Indígena “La Casa de los Mil Colores”.
- Las personas solicitantes podrán ser remitidos desde las OR y los CCPI, así como 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 OR y Oficinas Centrales del INPI, deberán integrar el expediente conforme al numeral 4.6.2 de las ROP.
- Asimismo, la persona solicitante deberá presentar el documento que lo acredite como no derechohabiente del IMSS o el ISSSTE.

De no cumplirse con el punto anterior, el INPI verificará si dicho seguro cubre de manera parcial o total el apoyo solicitado, apoyando, en su caso, en la gestión ante la instancia que corresponda.

En caso de que el seguro del solicitante no cubra el apoyo solicitado, se procederá a otorgar el mismo conforme a la presente ROP.

Con el expediente enviado por el CCPI y de conformidad con la solicitud de apoyo para el acceso a la atención médica de tercer nivel, atención médica 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 de la persona beneficiaria, con la 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, la persona beneficiaria será referida al Albergue Indígena “La Casa de los Mil Colores” en Ciudad de México.
- Para ser recibido en el Albergue, es indispensable que la persona solicitante se presente con un acompañante mayor de edad, preferentemente con buen estado de salud física.

De no cumplir algún requisito señalado en el numeral **4.6.2 de las Reglas de Operación**, se le notificará para que, en un término no mayor de cinco (5) días hábiles, entregue la documentación faltante.

- El personal en las Unidades Administrativas Responsables de la Operación deberá orientar, a los solicitantes para la integración satisfactoria de sus expedientes. Ningún servidor público del INPI podrá cobrar honorarios por su asesoría y orientación, tampoco generará el compromiso institucional de ser apoyado.

7.6.4. Dictaminación y criterios para la asignación de montos financieros de los apoyos.

Las OR y los CCPI deberán determinar el otorgamiento de la atención, conforme a los siguientes criterios:

- Cumplir con los requisitos señalados el numeral **4.6.2 de las Reglas de Operación**.
- Priorizar las solicitudes de primera vez.
- Las solicitudes de continuidad menores a un año de antigüedad que recibieron apoyo por parte de este Componente.
- Evitar la duplicidad del apoyo en una misma familia.
- Se otorgará el apoyo conforme a la disponibilidad presupuestal.

7.6.4.1. Respuesta a la solicitud de atención.

- La respuesta a la solicitud del apoyo del Acceso a la atención médica de tercer nivel, atención médica de alta especialidad, se emitirá en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles a partir de la fecha de recepción de la solicitud o del registro en la plataforma; de haber transcurrido este tiempo y no tener respuesta, se entenderá que la solicitud fue rechazada.

- Los beneficiarios que ingresen al Albergue Indígena “La Casa de los Mil Colores” deberán cumplir con lo estipulado en el Reglamento para el Apoyo del Albergue Indígena “La Casa de los Mil Colores”. Formato PC_D 03 Reglamento para el Apoyo del Albergue Indígena “La Casa de los Mil Colores” y firmarán de conocimiento.

7.6.4.2. Integración del expediente de la persona beneficiaria.

En caso de que cumpla con los requisitos y criterios de los numerales antes mencionados, se integrará un expediente por persona solicitante, mismo que se integrará con lo siguiente:

- Requisitos señalados por el numeral 4.6.2 de las Reglas de Operación.
- La comprobación de los gastos se realizará mediante el “Formato de comprobación de recursos” (PC_D043), facturas digitales (PDF, XML y verificación de comprobante fiscal) y comprobante de transferencia del recurso ministrado desde la cuenta bancaria institucional a la cuenta bancaria de la persona beneficiaria.
- En caso de los apoyos del componente del Albergue Indígena de “La Casa de los Mil Colores”, se agregará el Reglamento Interno (PC_D 03 Reglamento para el Apoyo del Albergue Indígena “La Casa de los Mil Colores”)

7.6.5. Ministración de los Recursos.

Las OR y el Albergue Indígena “La Casa de los Mil Colores” podrán disponer de los recursos financieros de acuerdo con la disponibilidad en el SARG y procederán a proporcionar el apoyo de la siguiente manera:

1. Cuando los gastos son erogados, se transferirá el recurso a la cuenta bancaria del beneficiario o de un familiar directo, esto cuando la persona se encuentre imposibilitada por cuestiones de salud.
2. Cuando los insumos sean adquiridos directamente con el proveedor (farmacia, hospital o institución), la transferencia se realizará directamente de la cuenta bancaria institucional a la cuenta bancaria del proveedor.

Una vez que se cuente con el recurso en la cuenta bancaria de la OR, se deberá realizar la dispersión hacia las cuentas bancarias de la población beneficiaria, en un plazo no mayor a diez (10) días naturales.

7.6.6. Comprobación de recursos.

El formato para la comprobación de recursos **PC_D 04 “Formato de comprobación de recursos”** 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.

Se deberá adjuntar los documentos comprobatorios de los gastos facturados en los formatos digitales (PDF, XML y verificación de comprobante fiscal). Los gastos pueden ser: medicamentos, prótesis diversas, consultas, estudios especializados o gastos funerarios, así como boletos de autobús o avión (sólo en territorio mexicano) para la persona beneficiaria y su acompañante. Se deberá incorporar el comprobante de la transferencia de recursos a las cuentas bancarias de las personas beneficiarias. El formato deberá incluir el nombre y firma del responsable del componente, así como del administrador de la OR o CCPI.

El original de la comprobación del recurso financiero y el expediente (copia), permanecerá en el Departamento Administrativo de las Oficinas de Representación del INPI.

El original de la comprobación del recurso ejercido en el Albergue Indígena “La Casa de los Mil Colores” se entregará a la CGAF.

Se registrará en el “Sistema de Tercer Nivel” los datos de la persona beneficiaria y **NO** la del acompañante; solo para apoyos funerarios se capturarán los datos de quien recibe el apoyo, se integrará la copia del acta de defunción en su expediente. Para los recién nacidos o menores de edad se registrará los datos de la madre, padre o tutor que recibe el apoyo. Es indispensable presentar la CURP.

El expediente y la comprobación de recurso se subirán al “Sistema de Tercer Nivel”

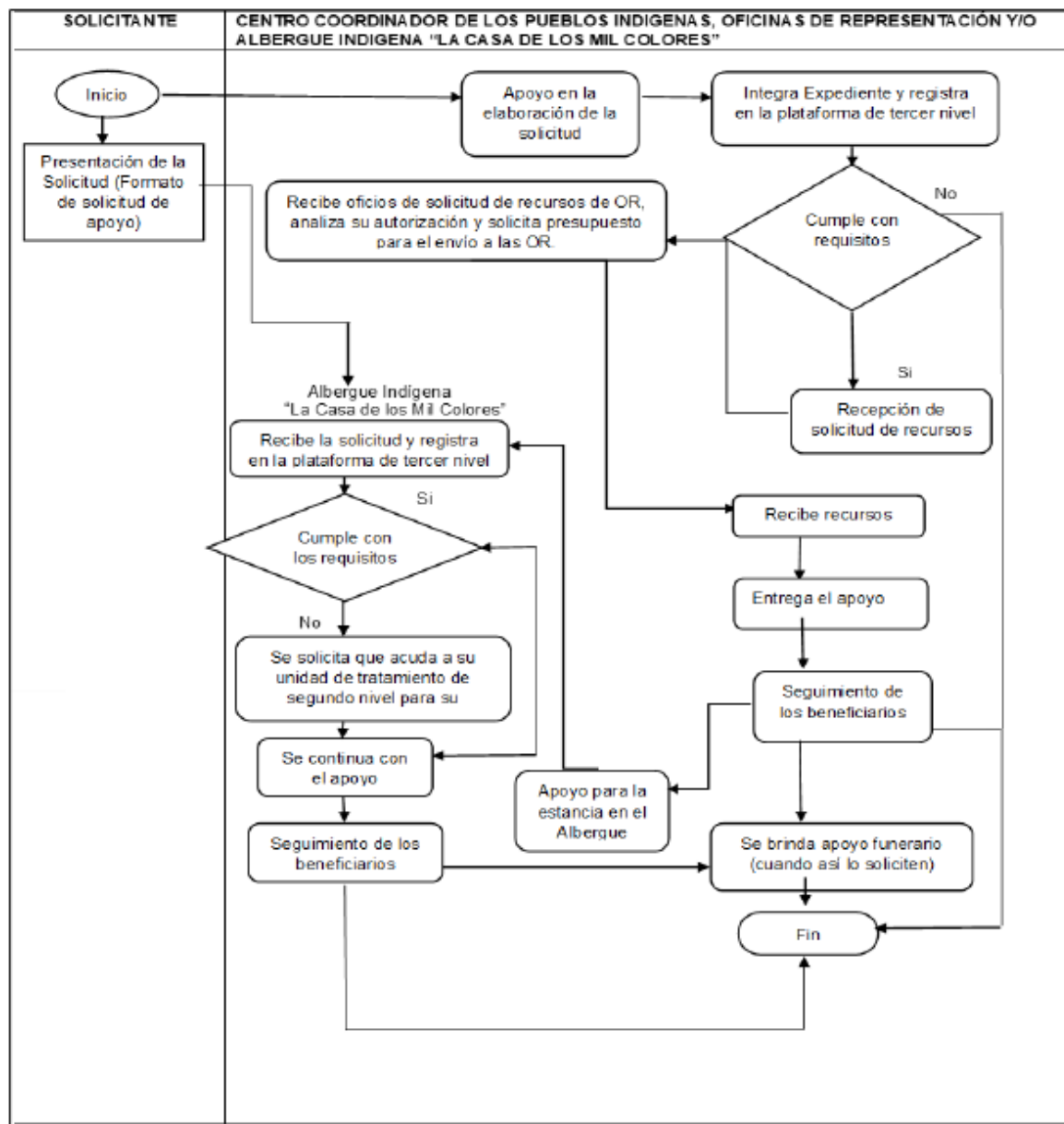
7.6.7. Seguimiento.

El seguimiento operativo y financiero de los apoyos otorgados en el componente Acceso a la atención médica de tercer nivel, atención médica de alta especialidad, lo realizarán las OR y Oficinas Centrales.

A través del Sistema de Tercer Nivel, Se emitirá un reporte mensual del padrón de beneficiarios de los apoyos otorgados en OR y el Albergue indígena “La Casa de los Mil Colores”, con la finalidad de publicar la transparencia de dispersión de recursos. También informará a las instancias internas y externas el avance de los apoyos otorgados.

7.6.8. Diagrama de flujo.

7.6.8.1. Acceso a la atención médica de tercer nivel, atención médica de alta especialidad.



Formato PC_D 01 "Solicitud de apoyo"

Ciudad de México, _____ de _____ de 202__

INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS**P R E S E N T E****Asunto:** Solicitud de Apoyo

El (La) que Suscribe C. _____, perteneciente al pueblo indígena _____, de _____ la comunidad _____, del municipio _____, del estado _____; me dirijo a esta institución para solicitar el apoyo de: _____ en razón a que padezco de _____, el cual me fue diagnosticado por el Hospital _____. El tratamiento es muy costoso y no tengo los medios para solventar dichos gastos.

En espera de obtener una respuesta favorable a mi solicitud, agradezco la atención.

Atentamente_____
Nombre y firma**Núm. Telefónico y correo electrónico**

Nota. Este documento podrá adecuarse de acuerdo con las particularidades de cada Oficina de Representación o Centro Coordinador de Pueblos Indígenas del Instituto

Formato PC_D 02 "Verificación de requisitos"

N. p.	Descripción
1	Solicitud del Apoyo
2	Identificación Oficial de la persona solicitante y su acompañante (preferentemente copia de la credencial de elector)
3	Copia del acta de nacimiento de la persona solicitante y su acompañante
4	CURP de la persona solicitante y de su acompañante
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 la fecha límite para recibir 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

Formato PC_D 03 “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”.

ARTÍCULO 1. El área 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 las personas beneficiarias.

ARTÍCULO 2. Se debe presentar obligatoriamente con un acompañante mayor de edad, en buen estado de salud física y mental, quien deberá apoyar en todas las actividades que la coordinación administrativa solicite.

ARTÍCULO 3. La persona beneficiaria y su acompañante informará(n) al personal de trabajo social, todo lo relacionado con el tratamiento, evolución, necesidades y pendientes que pudieran surgir con los hospitales. Además, realizará las siguientes actividades:

- Colaborar con el aseo de la habitación 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

ARTÍCULO 4. Los usuarios y acompañantes tienen estrictamente prohibido:

- Rayar, mutilar o maltratar el mobiliario, equipo e instalaciones del Albergue
- Fumar y consumir bebidas alcohólicas y cualquier consumo de estupefacientes
- Introducir cualquier tipo de armas o utilizar objetos peligrosos
- Hablar a gritos o molestar en cualquier forma y en cualquier horario a los demás beneficiarios (as) 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 al personal del Albergue
- Poner en riesgo físico a la población o al personal del Albergue.
- Introducir cualquier tipo de alimentos o bebidas en el Albergue.
- Introducir cualquier tipo de objeto voluminoso como son: cajas, maletas, mochilas, bolsas y aparatos electrónicos, etc.
- Salir del Albergue por cuestiones o asuntos personales.

ARTÍCULO 5. Los servicios que brinda el Albergue Indígena “La Casa de los Mil Colores” son:

- Alimentación,
- Hospedaje y ropa de cama (sábanas, cobijas y toalla),
- Enfermería,
- Trabajo Social,

- Apoyo psicológico,
- Medicina Tradicional,
- Transportación local a los hospitales,
- Programa de actividades manuales y recreativas.

ARTÍCULO 6. El horario de servicio de alimentos es:

- Desayuno, de 8:30 a 9:30 horas,
- Comida, de 13:00 a 15:00 horas, y
- Cena, de 18:00 a 19:00 horas.

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”.

ARTÍCULO 7. Los servicios de enfermería se proporcionarán de acuerdo con la demanda de los beneficiarios y la disponibilidad del personal correspondiente.

ARTÍCULO 8. Las luces en dormitorios, pasillos y áreas comunes se apagarán a las 22:00 horas, excepto en las habitaciones donde el estado clínico del beneficiario (a) requiera de luz durante la noche.

ARTÍCULO 9. La persona beneficiaria y su acompañante presentará (n):

- La receta original para solicitud y obtención de medicamentos, prótesis, material de curación y dietas,
- Las facturas de transporte desde su lugar origen, en original para su revisión y autorización.

ARTÍCULO 10. Se suspenderá el servicio del beneficiario (a) y su 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 a su expediente,
- 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 beneficiarios (as), acompañantes y personal del Albergue.

ARTÍCULO 11. El Albergue no se hace responsable de objetos olvidados en sus instalaciones, así como de aparatos electrónicos (celulares, laptops, tabletas electrónicas, entre otros).

ARTÍCULO 12. En caso de emergencia, los beneficiarios (as) y acompañantes, obedecerán las medidas de seguridad que les indique el personal del Instituto, para cuidar la integridad física de todos los presentes.

ARTÍCULO 13. Los casos no previstos en este Reglamento serán resueltos por el área Administrativa del Albergue.

ARTÍCULO 14. Cuando el incumplimiento a este Reglamento afecte la seguridad del patrimonio físico e integridad de beneficiarios (as) y acompañantes, se actuará como lo determinen las leyes y autoridades competentes.

ARTÍCULO 15. Los beneficiarios (as) y acompañantes podrán expresar sus comentarios, quejas y/o sugerencias por escrito en el buzón ubicado en el área de recepción.

ARTÍCULO 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, a fin de proteger a las personas con enfermedades respiratorias, personas con patología crónica o inmunodepresión.

FECHA: _____

NOMBRE DE LA PERSONA BENEFICIARIA: _____

FIRMA: _____

Formato PC_D 04 "Comprobación de recursos"

Nota: Se pagan los documentos comprobatorios del gasto.

DATOS DE LA PERSONAS APOYADA

PACIENTE: _____ SEXO: _____

EDAD: _____ DIAGNÓSTICO: _____ N° DE CARNET _____

LENGUA INDÍGENA: _____ PUEBLO INDÍGENA O AFROMEXICANO: _____

HOSPITAL: _____

COMUNIDAD: _____ ESTADO: _____ MUNICIPIO: _____

NOMBRE DEL 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.

La presente mecánica, tiene por objeto el dar a conocer los procesos, mecanismos y criterios que permitan a las Unidades Administrativas, 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.

8.1. Marco normativo.

- 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.
- ROP 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.
- Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno.
- Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.
- Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
- Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.
- Políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y en la de seguridad de la información, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias.
- Políticas, bases y lineamientos en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.
- Acuerdo por el que se establecen las disposiciones administrativas de carácter general para el uso del Sistema de Bitácora Electrónica y Seguimiento a Obra Pública.
- Lineamientos para la promoción, operación y seguimiento de la contraloría social en los programas federales de desarrollo social

8.2. Características de los apoyos.

Los recursos que se ministren a las comunidades indígenas y afromexicanas, municipios, gobiernos de los estados y dependencias y entidades de la APF, al amparo del componente, 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.

8.3. Descripción de los tipos de apoyo.

8.3.1. 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.

- 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.
- c) **Drenaje y saneamiento.** Comprende la construcción y ampliación de sistemas de drenaje y alcantarillado sanitario, de descargas domiciliarias y de sistemas de saneamiento de aguas residuales. En todos los casos deberá usarse materiales y equipos completamente nuevos.

De los tipos de apoyo antes descritos se excluye la rehabilitación, reconstrucción, mantenimiento, conservación y operación de los sistemas; así también obras de infraestructura para la transmisión eléctrica de alta tensión, mejora de instalaciones eléctricas existentes, instalaciones eléctricas domésticas, drenaje pluvial y obras de infraestructura urbana.

8.3.2. Comunicación Terrestre.

- a) **Caminos artesanales a comunidades indígenas.** Consiste en la pavimentación de vías de comunicación terrestre existentes, con roderas de concreto hidráulico y empedrado, mismos que deberán ser ejecutados por las comunidades indígenas, conforme a las especificaciones establecidas por la URP o 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.
- b) **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_2018, cuya dirección electrónica es: <https://comunicaciones.edomex.gob.mx/sites/comunicaciones.edomex.gob.mx/files/files/SCT%20-%20Manual%20Proyecto%20Geometrico%20Carreteras%202018.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 y en caso de construcción de la superficie de rodamiento para caminos tipo E y D, mediante roderas de concreto hidráulico y empedrado, deberán contar con la opinión y/o dictamen técnico de la Instancia Normativa.

En este concepto, se excluyen las acciones de reconstrucción, conservación, mantenimiento, maquinaria, equipo y obras de infraestructura urbana

El Instituto podrá incluir obras cuyas características de diseño, alcances o condicionantes de ejecución, benefician adicionalmente a comunidades o localidades no incluidas en la población objetivo, siempre y cuando su propósito se oriente específicamente a beneficiar a población indígena y afromexicana para la Construcción y Ampliación de Infraestructura de Servicios Básicos, Comunicación Terrestre, Infraestructura Comunitaria y Apoyo Técnico Comunitario.

8.3.3. 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 preferentemente 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 preferentemente 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 preferentemente con mano de obra local.

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

- d) **Lugares y Sitios Sagrados y Rutas de Peregrinación.** 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 preferentemente con mano de obra de la comunidad beneficiada. Para este caso se podrá apoyar obras complementarias y su acceso terrestre.

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.

8.3.4. Apoyos Extraordinarios a Comunidades Indígenas y Afromexicanas.

El Instituto podrá financiar conceptos excluidos de los tipos de apoyo antes descritos; así como apoyos para el mejoramiento de la infraestructura básica y comunicación terrestre, 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, Planes de Justicia y Planes Integrales de Desarrollo Regional implementados por el INPI, 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. Para la ejecución de las acciones establecidas se estará a lo pactado en los instrumentos jurídicos. Los gastos de operación y mantenimiento de las acciones que se apoyen en este supuesto deberán de ser asumidos por la autoridad comunitaria o local correspondiente. El Instituto también podrá apoyar cualquier proyecto de infraestructura que no se encuentren enunciados en el numeral 8.3. del presente anexo de las presentes ROP, siempre y cuando el componente del Programa cuente con suficiencia presupuestal, en beneficio de los pueblos y comunidades indígenas y/o afromexicanas del país.

8.3.5. Estudios y proyectos.

- a) **Elaboración de estudios y proyectos,** Comprende la elaboración de los estudios y proyectos ejecutivos y/o actualizaciones de los mismos, para obras de comunicación terrestre, electrificación, agua potable, drenaje y saneamiento e infraestructura comunitaria.
- b) **Las erogaciones que se deriven de autorizaciones y actualizaciones ambientales,** tales como manifestación de impacto ambiental y/o cambio de uso de suelo u otras en la materia.

8.3.6. Apoyo Técnico Comunitario.

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 URP del Instituto y con las Instituciones de las cuales el INPI tenga a su cargo el acompañamiento técnico y social; vigilando que los trabajos se realicen de acuerdo al proyecto ejecutivo validado, a los programas de erogaciones; así mismo, la integración documental conforme a los lineamientos aplicables en las etapas previas a la autorización, así como el cierre de las acciones ejecutadas en beneficio de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, por lo que el INPI brindará un apoyo económico a personas preferentemente indígenas y afromexicanas, para tal fin.

Las comunidades podrán solicitar apoyo para acciones de capacitación, asesoría técnica, social y administrativa, así mismo la URP podrá otorgar dicho apoyo a nivel central o en OP y CCPI, para el seguimiento de las acciones que se ejecutan de manera directa por el Instituto, a través de personas que cumplan con el perfil especificado en el Apéndice II_7 "Lineamientos para el Apoyo Técnico Comunitario" del presente Anexo.

Dicho apoyo es de carácter social y comunitario, por lo que no generará en ningún momento algún vínculo de relación laboral con el INPI, aun cuando el apoyo otorgado es de carácter económico. Lo anterior, para el adecuado desarrollo de las obras y acciones apoyadas por el componente.

Aunado a las descripciones señaladas a los tipos de apoyo, la URP podrá llevar a cabo, mediante la contratación de servicios especializados o a través de convenios de colaboración con las instancias especializadas, las evaluaciones que se consideren apropiadas en las acciones de infraestructura que implemente el Instituto en beneficio de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicano, para mejorar las posibles acciones futuras, conforme a sus necesidades y recursos disponibles.

8.4. Restricción de los Apoyos.

Conforme a lo establecido en la LOPSRM 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 las comunidades, 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.

8.5. Requisitos de los proyectos.

Las obras susceptibles de apoyar estarán dirigidas a las comunidades y localidades indígenas y afromexicanas las cuales deberán cumplir con los siguientes requisitos y los señalados en el Apéndice II_4 "Formato de Verificación de Documentación del Proyecto Ejecutivo" dentro del primer trimestre del ejercicio fiscal, para ser susceptibles de apoyo, atendiendo a los criterios de priorización:

Generales:

1. En caso de suscribir con comunidades indígenas y afromexicanas, las mismas deberán contar de manera previa con su constancia de comunidad indígena expedida por el INPI y su Registro Federal de Contribuyentes (RFC).
2. 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,
3. Previo al consentimiento, la población beneficiaria podrá proponer modificaciones al diseño de la obra cuya procedencia quedará sujeta a su viabilidad técnica y financiera,
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.

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

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_04 "Formato de Verificación de Documentación del Proyecto Ejecutivo" que se adjunte a cada expediente, podrá ser ajustado o modificado por la URP de acuerdo con el tipo de proyecto.

8.6. Criterios de selección.

La URP verificara las regiones de atención focalizada prioritaria definidas por el INPI durante el ejercicio fiscal, en las que podrán proponerse obras de infraestructura dado que satisfacen los requisitos del componente.

En el caso de los municipios, comunidades o localidades indígenas que no se identifiquen en los listados señalados en el párrafo que antecede, podrán autoidentificarse como municipio o comunidad indígena o afromexicana, para lo cual deberán entregar un acta de asamblea comunitaria en original, en la que se establezca de manera expresa dicho carácter; así mismo, se podrán financiar y ejecutar obras, hasta su total cumplimiento, en municipios, comunidades o localidades que no cumplan con los Criterios de las presentes ROP, siempre y cuando se trate de obras de continuidad que hayan sido apoyadas en el ejercicio fiscal anterior o que se hayan financiado Estudios y Proyectos por parte del componente del Programa, no mayor a tres años previos al presente ejercicio fiscal, con el objeto de concluir las acciones iniciadas por el Instituto en beneficio de la población indígena y afromexicana. Lo anterior, 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 sus Unidades Administrativas competentes del tema, analizará las solicitudes presentadas por comunidades indígenas que manifiesten su interés en obtener el reconocimiento de comunidad indígena, para 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, emitiendo la constancia de comunidad indígena correspondiente .

Las comunidades y localidades indígenas y afromexicanas elegibles para recibir apoyos del componente serán las que cumplen con lo señalado en el numeral 8.5. y 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.

8.7. Criterios de priorización.

Se dará prioridad a la ejecución de las obras que por lo menos cumplan con uno de los siguientes criterios, dando prioridad de acuerdo con el orden de los siguientes:

1. Conclusión de obras que se encuentran en proceso, financiadas por el Programa en ejercicios fiscales anteriores, previa evaluación que realice el Instituto,
2. Las que se incluyan en los Planes de Justicia, 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. 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,

5. Las que tengan mayor impacto directo en los indicadores de carencia del CONEVAL,
6. Comunidades Indígenas o afromexicanas que se consideren de alta y muy alta marginación,
7. Comunidades Indígenas o afromexicanas que tengan entre 50 y 15,000 habitantes.
8. Que 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 por la autoridad competente y que carezcan de alguno de los servicios cuyo apoyo otorga la vertiente.
9. Solicitudes de obra captadas a través de las ventanillas establecidas por el INPI a nivel central o a través de sus OROR y los CCPI, que cumplan con los criterios del componente.
10. Aquellas que consideren la aplicación de tecnologías alternativas o también conocidas como no convencionales.

8.8. Criterios de asignación de recursos.

Para la distribución preliminar de los recursos se considerarán los siguientes criterios:

1. Presente rezago en infraestructura básica, comunicación terrestre, infraestructura comunitaria.
2. El tamaño de la población.
3. El Índice de Marginación.
4. Que formen parte del Plan Nacional de Desarrollo, Proyectos prioritarios y estratégicos del Gobierno de México, los que se generen a través de Comisiones Presidenciales, Planes de Justicia y Planes Integrales de Desarrollo Regional implementados por el INPI.
5. Complejidad del proyecto y comunidades de atención focalizada como prioritaria.

La asignación definitiva de los recursos federales, 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.

8.9. Gastos de Operación.

El INPI, para el ejercicio de sus funciones en el marco del componente, 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, OR y CCPI, un porcentaje del total de recursos determinado por la URP del tipo de apoyo y sujeto a la normatividad aplicable.

Asimismo, cuando el INPI sea ejecutor, podrá cubrir el pago de derechos y el costo de los trámites ante los diferentes órdenes de gobierno.

8.10. Temporalidad.

Los apoyos quedan sujetos al principio de temporalidad de los subsidios.

Se deberá de concluir la meta de las convenidas en los instrumentos jurídicos al último día hábil del mes de diciembre del ejercicio fiscal correspondiente, así también la URP realizará informes de manera trimestral sobre el ejercicio del componente.

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.

8.11. 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:

8.11.1. Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal (APF) 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.

8.11.2. 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.

8.11.3. Ejecutores.

Comunidades indígenas y afromexicanas, gobiernos municipales y el INPI que se encarguen de ejecutar obras y acciones.

En el Apéndice II_02 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 OR del INPI y los CCPI.

8.12. Coordinación institucional.

Las obras y acciones convenidas con los Gobiernos de los Estados se coordinarán a través del CORESE, que será la instancia para el seguimiento a la ejecución del componente 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 OR 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 SICT, 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 SEMARNAT y del Registro Agrario Nacional (RAN), quienes participarán con voz, pero sin voto, y
5. Titulares o representantes de las Ejecutoras quienes participarán con voz, pero sin voto.

8.13. Proceso de operación.

La URP 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 ROP y refiriendo las etapas que se establecen en este apartado.

8.13.1. Programación.

8.13.1.1. Integración de cartera de obras.

1. La población de comunidades y localidades indígenas y afromexicanas que cumplan con las características de población objetivo podrán ingresar a la OR o CCPI 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_04 "Formato de Verificación de Documentación del Proyecto Ejecutivo" de las presentes ROP, signado por el petionario y adjuntando copia simple del proyecto o en cualquier medio digital, indicando un medio de contacto directo del mismo; una vez que la OR o CCPI 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:

Las OR 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 OR y de los CCPI se encuentra en la siguiente dirección electrónica: <https://www.inpi.gob.mx/gobmx-2023/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 de Justicia, Planes Integrales de Desarrollo Regional, y Proyectos Prioritarios del Ejecutivo Federal, a fin de que en forma conjunta con la OR 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 ROP 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 OR y los CCPI. A cada proyecto ejecutivo se adjuntará el Apéndice II_04 "Formato de Verificación de Documentación del Proyecto Ejecutivo" debidamente llenado,
6. En cualquier caso, la URP 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
7. La URP 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.

8.14. 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 Apéndice II_01 Modelos de instrumentos jurídicos, 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, al cual se adicionará el Formato II_A. "Formato de Anexo 1 de los Instrumentos Jurídicos" en el cual se establecerá la información de la obra, proyecto o acción, estructura financiera, metas a ejecutarse, periodo de ejecución, beneficiarios y las partidas de los trabajos a ejecutar, estos últimos de acuerdo a lo establecido en el Formato II_F. "Apertura Programática". 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 ROP.

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_05), debiendo remitirlos a la OR y CCPI 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 ROP asignan a ambas instancias.

8.14.1 Modalidad de Instrumento Jurídico por Tipo de Apoyo:

- a) Infraestructura de Servicios Básicos y Comunicación Terrestre.
 - Acuerdo de Coordinación con Gobierno Estatal.
 - Convenio de Coordinación y Concertación con Gobierno Municipal.
 - Contrato para acciones de Ejecución directa INPI.
 - Convenio de Concertación con comunidad indígena o afromexicana.
 - Convenio Específico con dependencia y entidad de la Administración Pública Federal.
- b) Infraestructura Comunitaria.
 - Convenio de Concertación con comunidad indígena o afromexicana o
 - Convenio de Coordinación y Concertación con Gobierno Municipal.
- c) Apoyo Técnico Comunitario
 - Invitación directa a solicitud de la(s) comunidad(es) beneficiaria de la(s) obras(s), beneficiarios e Instancia Normativa.
- d) Apoyos Extraordinarios a Comunidades indígenas y afromexicanas.
 - Convenio de Concertación con comunidad indígena o afromexicana o
 - Convenio de Coordinación y Concertación con Gobierno Municipal.
- e) Estudios y proyectos
 - Acuerdo de Coordinación con Gobierno Estatal.
 - Convenio de Coordinación y Concertación con Gobierno Municipal.
 - Contrato para acciones de Ejecución directa INPI.
 - Convenio de Concertación con comunidad indígena o afromexicana.

8.15. 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 OR o en su caso por los CCPI, 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 OR o CCPI correspondiente del INPI para su valoración, quienes los remitirán a la Instancia Normativa para su evaluación y, en su caso, aprobación. La OR o el CCPI comunicará a la Dependencia Estatal Responsable la eventual autorización de la modificación. Las modificaciones que expresamente apruebe la URP, 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 OR o CCPI, cuando las obras deriven de instrumentos jurídicos firmados de manera directa.

La fecha límite para suscribir el Instrumento Modificadorio será el último día hábil del mes de septiembre del presente ejercicio presupuestal, en él se señalarán todas las modificaciones autorizadas por la URP; dicho instrumento deberá estar en poder de la URP a más tardar el último día hábil de octubre, en caso de presentarse modificaciones posterior a la fecha antes citada, las mismas se documentarán con los oficios de solicitud y validación, reflejándose en el cierre de ejercicio las mismas.

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 modificadorio, 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 OR o CCPI, éstas deberán enviar a la URP los elementos justificatorios para las modificaciones que se propongan, conforme a lo establecido en la LOPSRM y su Reglamento.

8.16. Ejecución.

8.16.1. Contratación de las Obras, Estudios y Proyectos.

Las obras se realizarán por las comunidades y/o municipios indígenas y afromexicanos y/o gobiernos de los estados, en su caso, mediante los instrumentos jurídicos que correspondan, conforme a las disposiciones establecidas en la LOPSRM o la LAASSP 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 OR o CCPI que corresponda, debiendo elaborar y remitir a la URP el Formato II_B "Proceso de Contratación" establecido en la presente vertiente. 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 y cumplir con toda la normatividad aplicable a la ejecución de las obras financiadas con recursos federales.

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_05), 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 y ésta informará a la URP mediante oficio; en el caso de las modificaciones al plazo de los contratos, entregará el diferimiento. Las comunidades indígenas y afromexicanas, municipios, gobiernos de los estados y dependencias y entidades de la APF lo notifican de manera directa a la OR o al CCPI y esta remitirá a la URP a efecto de verificar y validar las mismas.

8.16.2. Supervisión de obras.

La URP 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 OR o los CCPI podrán contratar servicios de supervisión, en observancia a los principios de la LOPSRM.

Supervisión Externa. Se refiere a la contratación de servicios relacionados con obra pública que ejecuten las OR o los CCPI, para atender las funciones previstas en el artículo 115 del RLOPSRM, 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 OR o los CCPI, 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.

Para la supervisión de las obras ejecutadas por el Instituto, la URP del tipo de Apoyo determinará el porcentaje del costo total de los recursos autorizados para cada obra de acuerdo con la normatividad aplicable.

8.16.3. 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 "Formato de Seguimiento de Avances Físicos y Financieros" que para tal efecto se incluye en el presente Anexo; los reportes deberán ser formulados por la OR y los CCPI. Para la elaboración de los reportes, la OR o los CCPI se podrán apoyar en la supervisión técnica especializada.

La entrega de los recursos en materia de infraestructura básica, comunicación terrestre e infraestructura comunitaria, será de acuerdo al avance físico que presenten las acciones y para los apoyos técnicos comunitarios será de manera mensual.

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 ROP.

8.16.4. 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 LOPSRM, conforme al formato incluido para tal efecto en el Apéndice II_06 "Modelo de Acta de Entrega Recepción de Obra" de las presentes ROP.

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 OR 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.

8.16.5. Cierre de Ejercicio.

La comunidad indígena y/o afromexicana, 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 URP a través de la OR 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 URP, podrá reducir el techo presupuestal propuesto, 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.

8.16.6. 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 OR 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 del presente ejercicio fiscal por los ejecutores, deberán ser reintegrados al INPI, 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.

La OR o los CCPI, deberán notificar a la URP el monto de los reintegros, especificando la obra, la causa del reintegro y el ejercicio fiscal al que corresponda.

8.17. 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 componente.

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 LOPSRM y las presentes ROP.

La operación del CORESE se realizará de conformidad a lo establecido en el Reglamento que se presenta en el Apéndice II_03 de las presentes ROP.

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 vigente. Disponible en la normateca interna del INPI. <https://www.inpi.gob.mx/normatecainpi/download/manual-subcomite-de-obras-publicaspdf/>.

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 URP. 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 OR o del CCPI y el representante de la comunidad indígena y afromexicana, del municipio y/o del gobierno del estado, el responsable del componente en la OR o del CCPI deberá remitir a la Instancia Normativa, tres originales y su archivo magnético; así como del Instrumento Modificatorio, en caso de que los documentos se hayan suscrito al amparo del componente.

Para la bitácora electrónica y la bitácora convencional, el Residente deberá, con una nota de apertura, abrir la bitácora a más tardar en la fecha de inicio de los trabajos establecida en el contrato, considerando los datos generales del residente, superintendente y del supervisor; el horario a establecer para consultar y asentar notas, deberá ser en la jornada de trabajo de campo, incluyendo las notas relevantes, los avances físicos y financieros, el registro del acta de "recepción física de los trabajos" y en su caso, el cambio de residente o superintendente; el cierre de la bitácora debe consignarse en una nota que dé por terminados los trabajos en la misma fecha en que se "autorice la estimación final". Lo antes descrito es de manera enunciativa, por lo cual se deberá consultar la LOPSRM, su Reglamento y en su caso el Acuerdo por el que se establecen las disposiciones administrativas de carácter general para el uso del sistema de Bitácora Electrónica y Seguimiento a Obra Pública (BESOP). Cabe indicar que el administrador local registrará la bitácora electrónica en el sistema BESOP.

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 30 de noviembre de 2018, mismo que puede ser consultado en la normateca interna del INPI en el siguiente link: <https://www.gob.mx/sfp/documentos/manuales-administrativos-de-aplicacion-general>.

En las obras de electrificación 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 del componente, cuando las OR o los CCPI ejercieran recursos, las mismas deberán devolver los recursos federales no utilizados a la CGAF, en estricto apego a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento y a las presentes ROP.

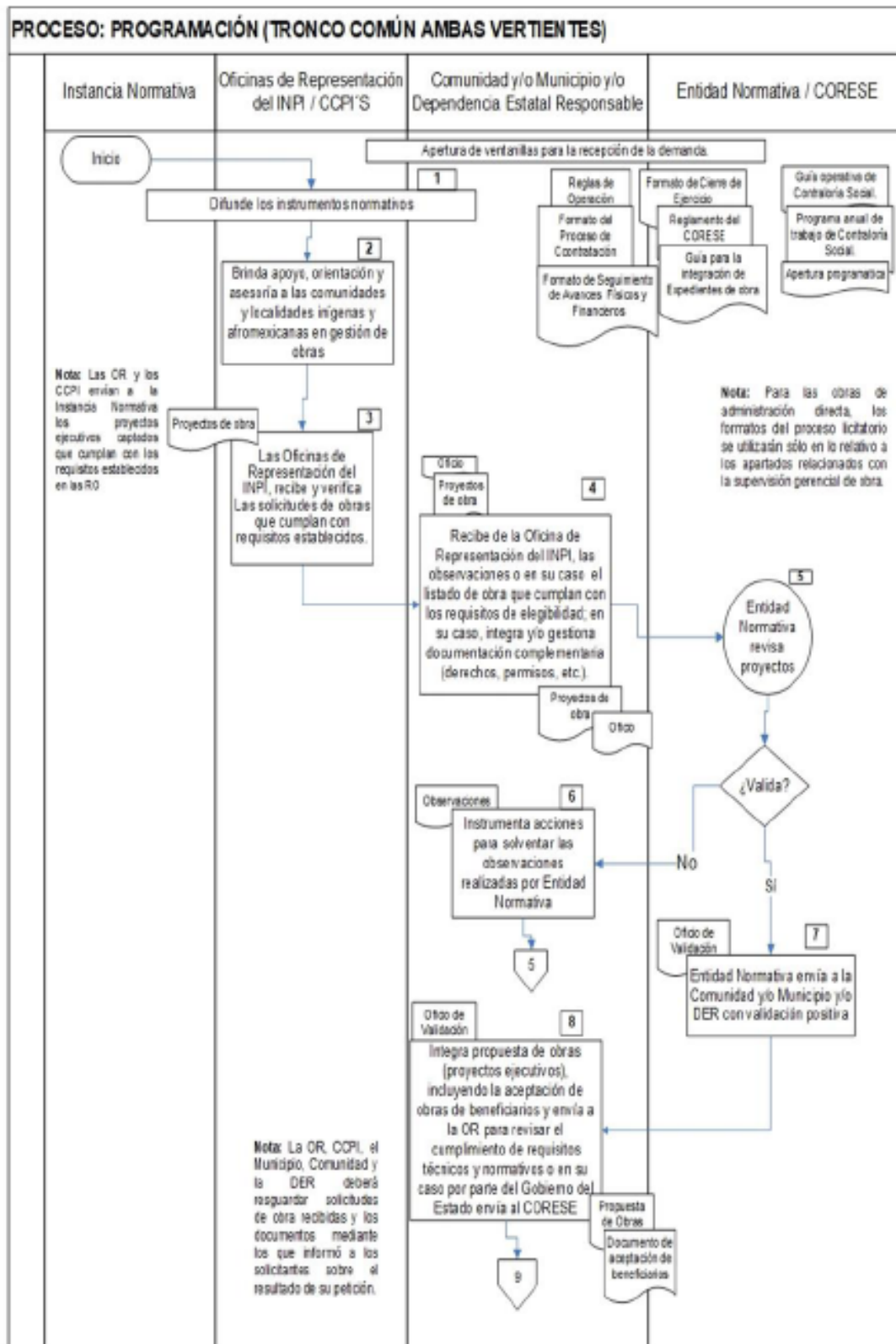
Los expedientes quedarán bajo resguardo de las OR o CCPI, los cuales deberán contener sin excepción alguna la documentación establecida en la "Guía para la integración de expedientes de obra del Componente".

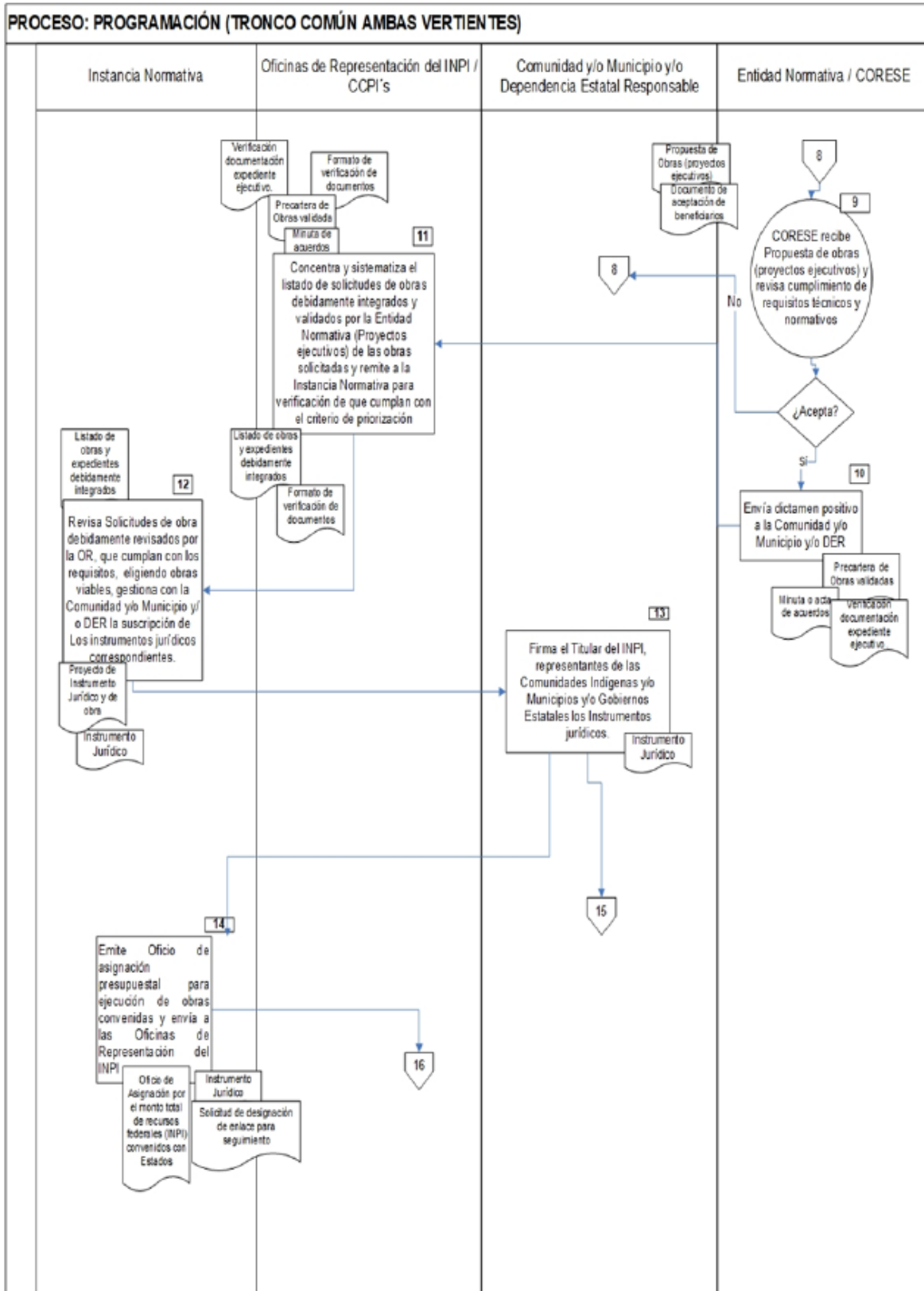
La URP, mediante su área financiera, solicitará de manera mensual los estados de cuenta, de las cuentas específicas a efecto de identificar rendimientos y solicitar a la comunidad Indígena, municipio, gobierno del Estado el reintegro de los mismos

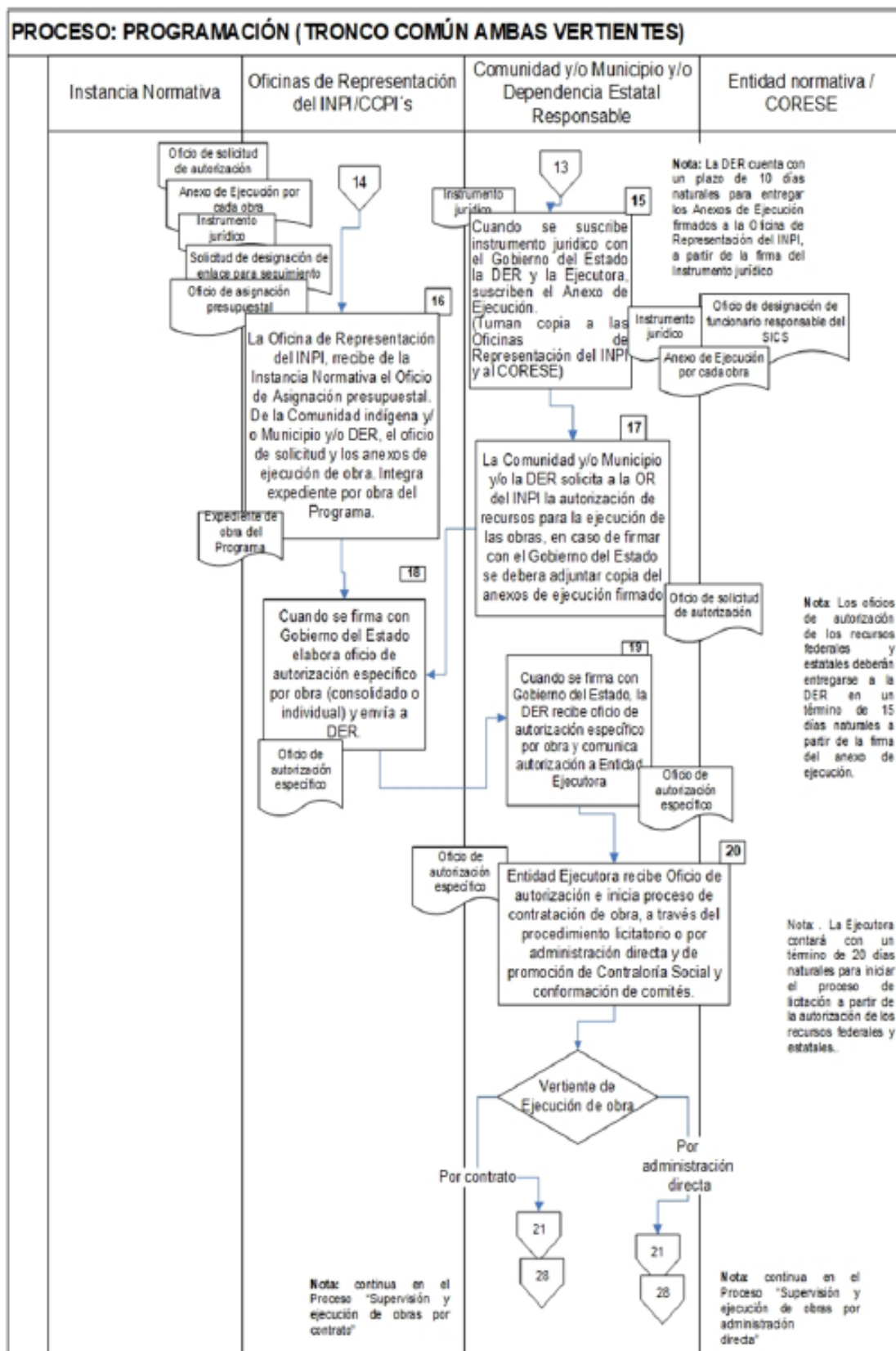
La URP será la encargada de cargar y actualizar la información correspondiente a los apoyos, en el Sistema de Información del Programa de Infraestructura Indígena de obras de Infraestructura básica.

8.18. Diagramas de flujo

8.18.1. Diagrama de flujo de Construcción y Ampliación de Infraestructura de Servicios Básicos, Comunicación Terrestre, Infraestructura Comunitaria y Apoyo Técnico Comunitario.

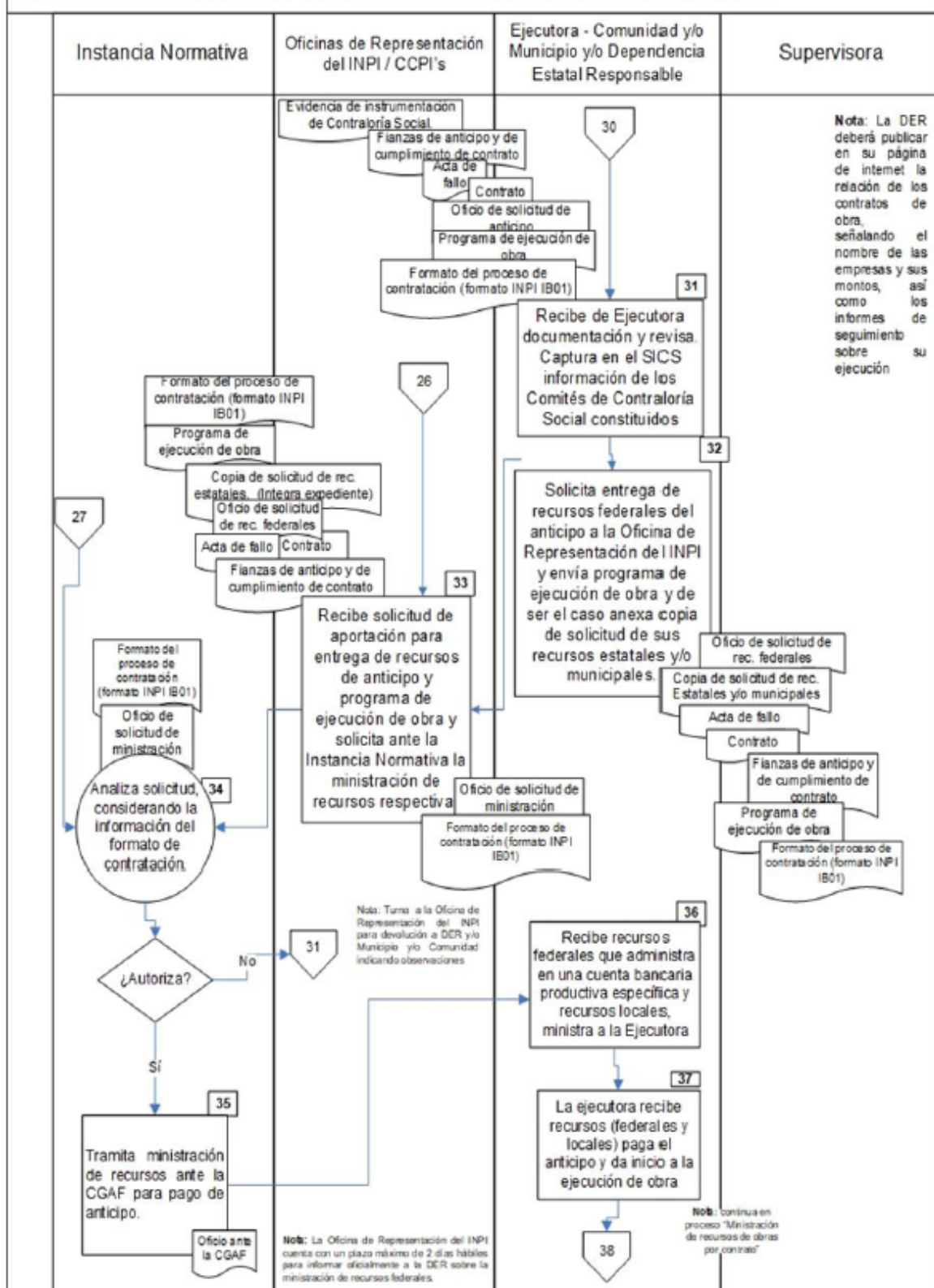


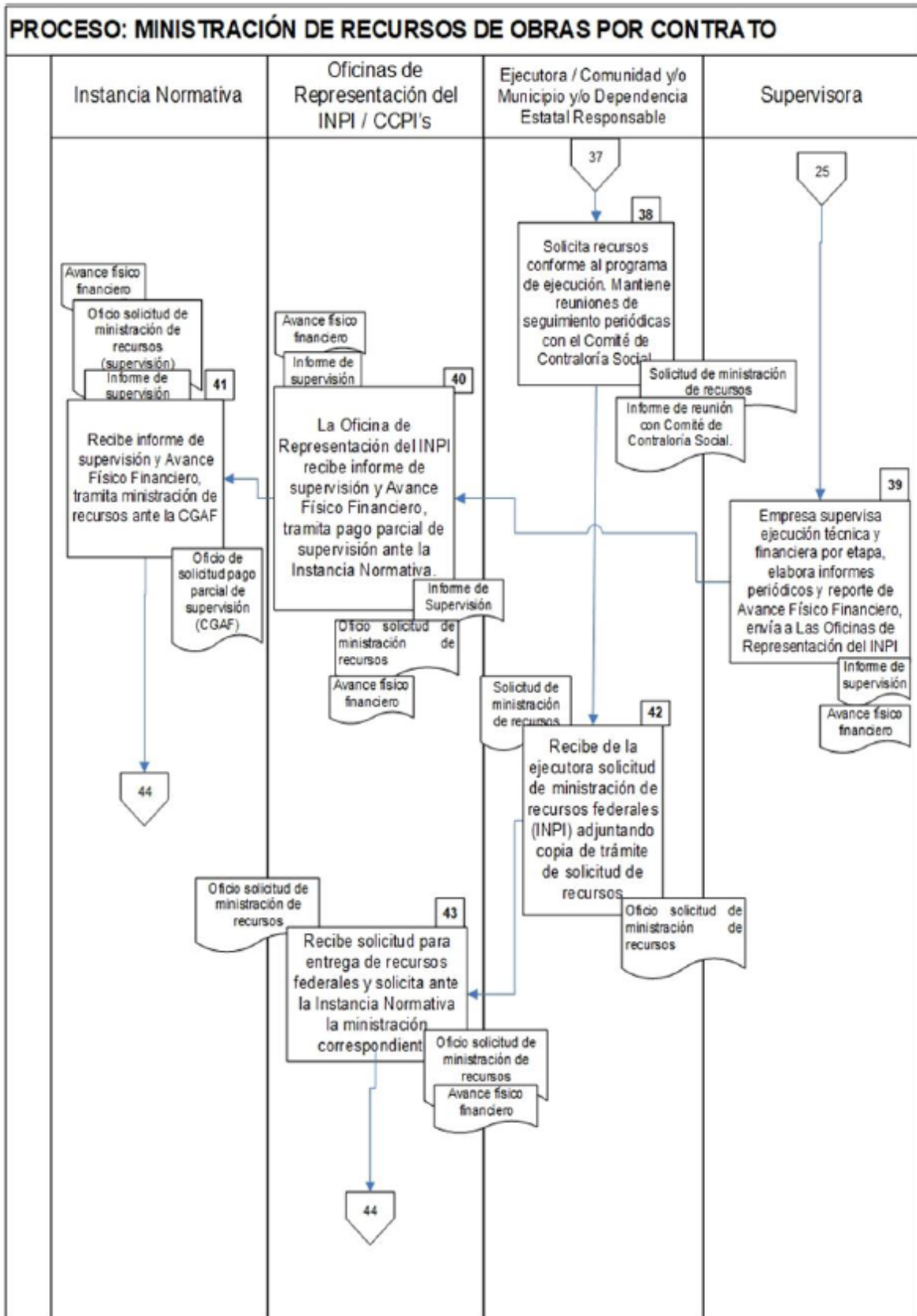


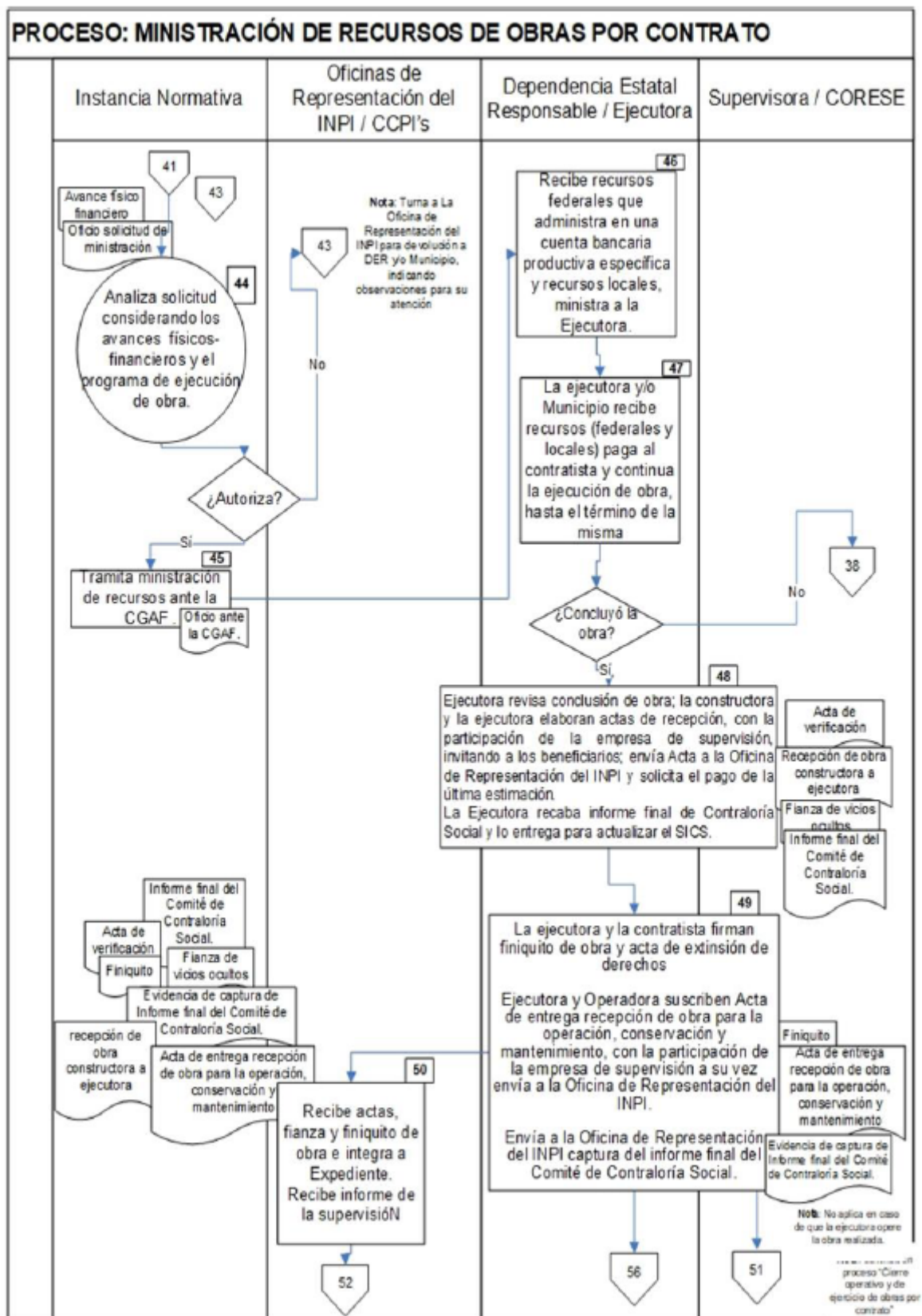


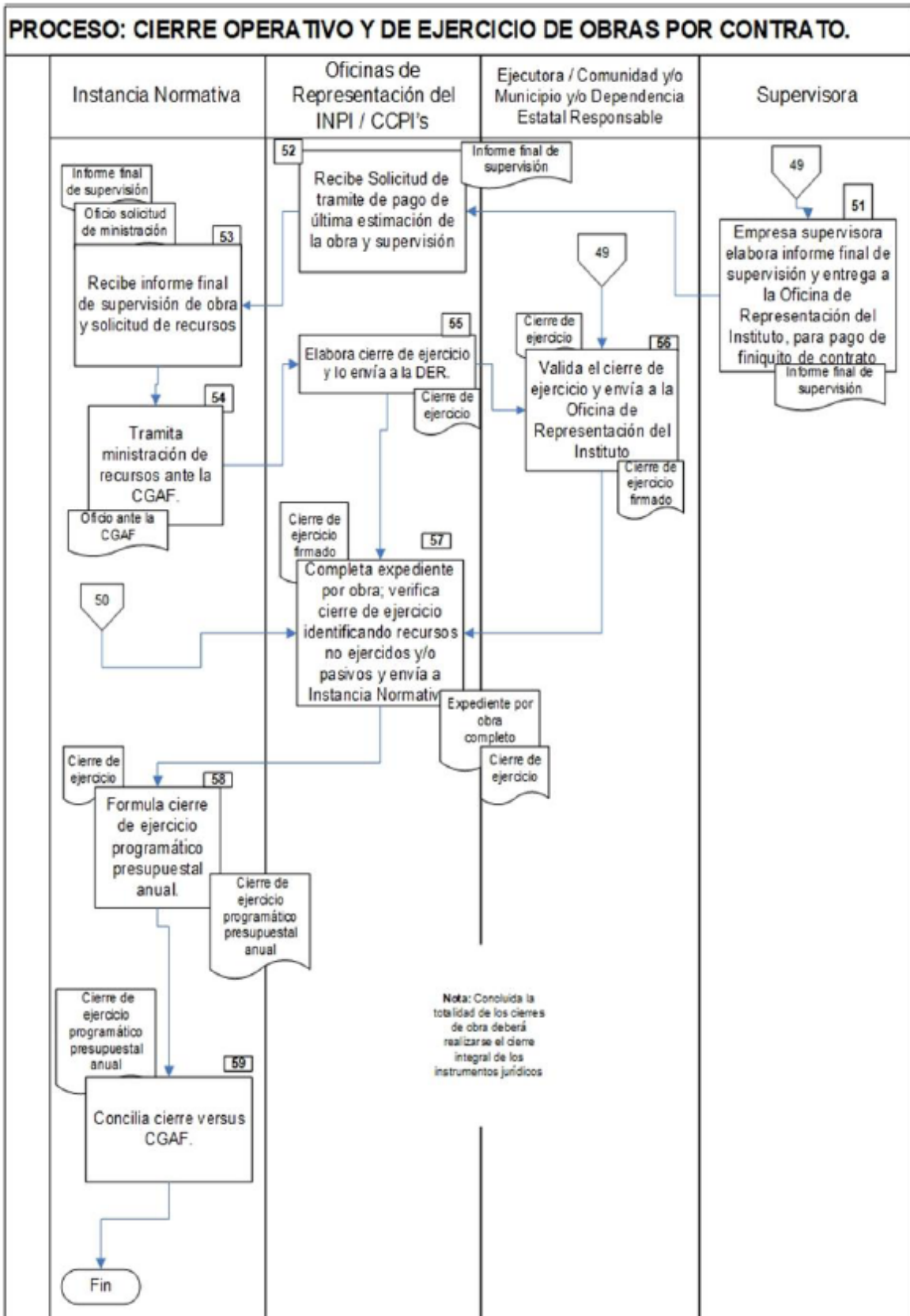
Instancia Normativa	Oficinas de Representación del INPI/CCPI's	Ejecutora - Comunidad y/o Municipio y/o Dependencia Estatal Responsable	Supervisora
20 POBALINES LOPSRM 21 Elabora términos de referencia y bases de licitación para la supervisión de obra y Prepara el procedimiento licitatorio Términos de referencia Bases de licitación 22 Desarrolla procedimiento licitatorio para la supervisión de obra, conforme a las disposiciones aplicables y Contrata los servicios con el licitante adjudicado 23 Tramita ministración de recursos para anticipo de supervisión de obra ante la CGAF Oficio ante la CGAF Formato del proceso de contratación Informe de supervisión 27 Recibe informe de supervisión y documenta en registros de obra. Archivos y registros de obra 34	Contrato Fianzas de anticipo y de cumplimiento de contrato Envía oficio a la OR señalando datos y alcances de la supervisión Informe de supervisión Formato del proceso de contratación 26 Recibe informe de supervisión y envía a Instancia Normativa Informe de supervisión 33	20 28 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 29 Ejecutora invita a la empresa supervisora a los eventos que se deriven del procedimiento licitatorio 30 Ejecutora adjudica obra a licitante. Solicita anticipo y presenta programa de ejecución de obra. Acta de fallo Contrato Fianza de anticipo y de cumplimiento de contrato Oficio de solicitud de anticipo Formato del proceso de contratación (formato CDI 1801) Programa de ejecución de obra Evidencia de instrumentación de Contraloría Social. 31	24 Empresa supervisora inicia actividades, participa como observador del proceso de licitación para ejecución de obra 25 Empresa supervisora elabora informe del proceso licitatorio Informe de supervisión 39

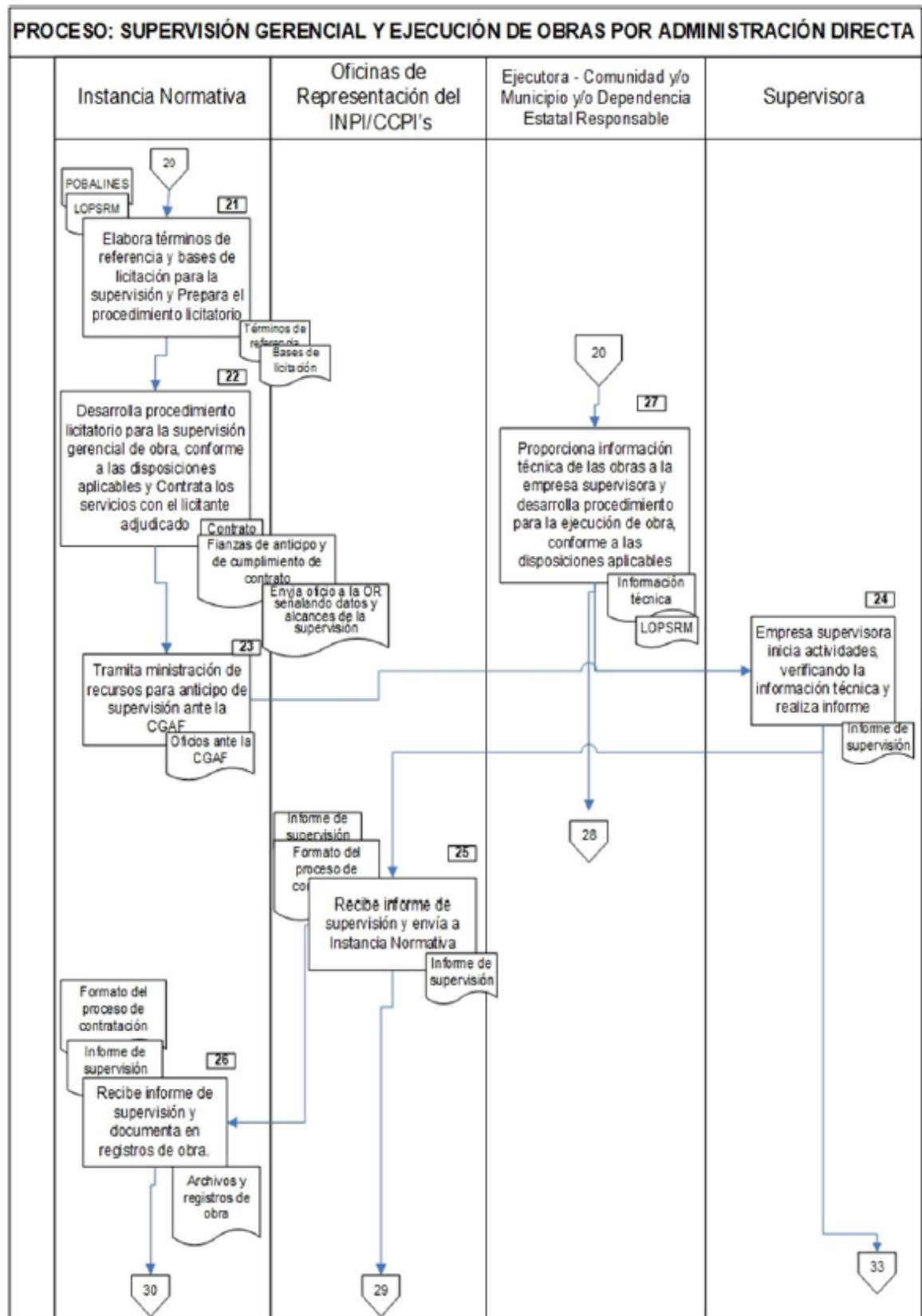
PROCESO: SUPERVISIÓN Y EJECUCIÓN DE OBRAS POR CONTRATO.

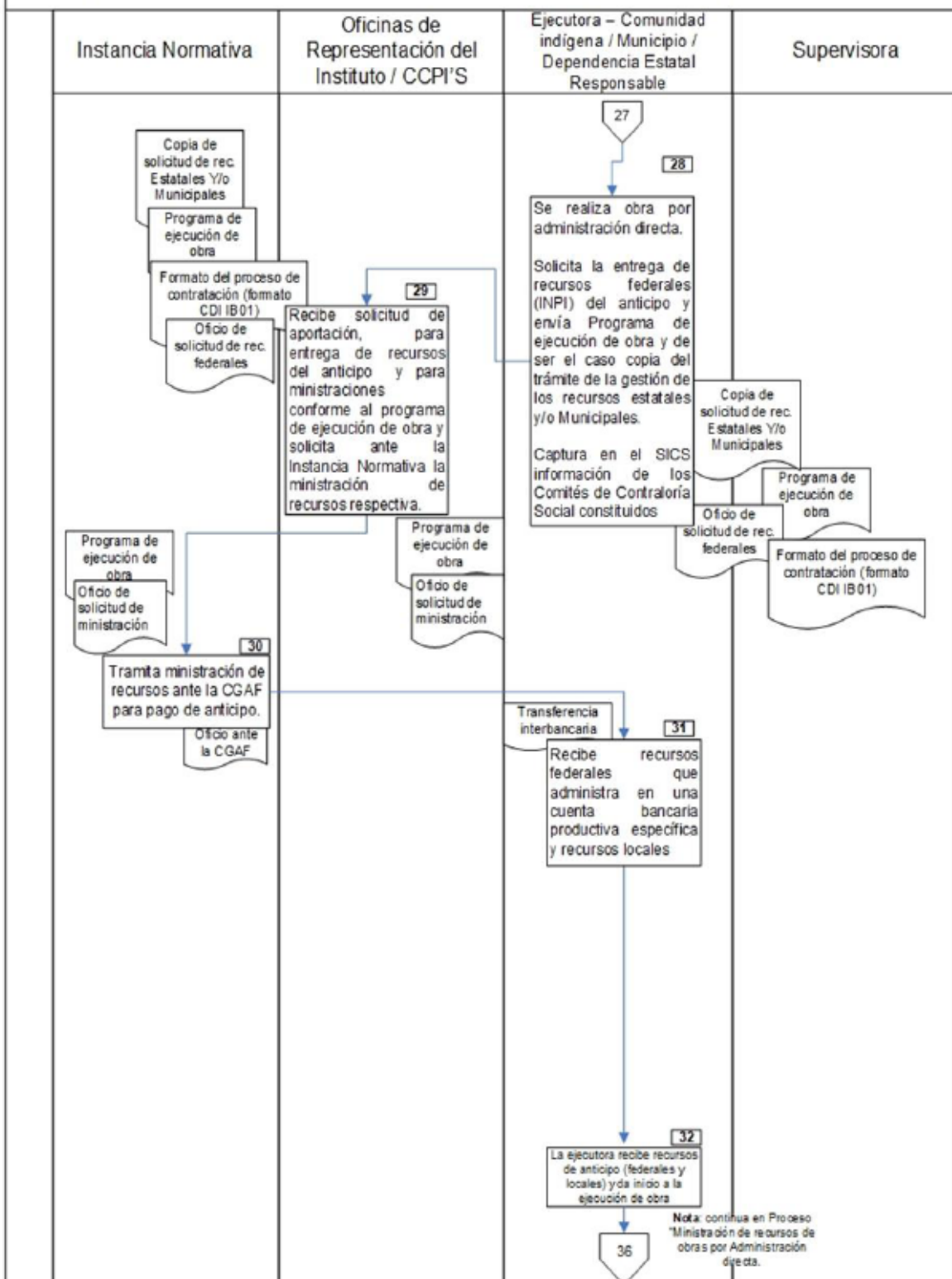


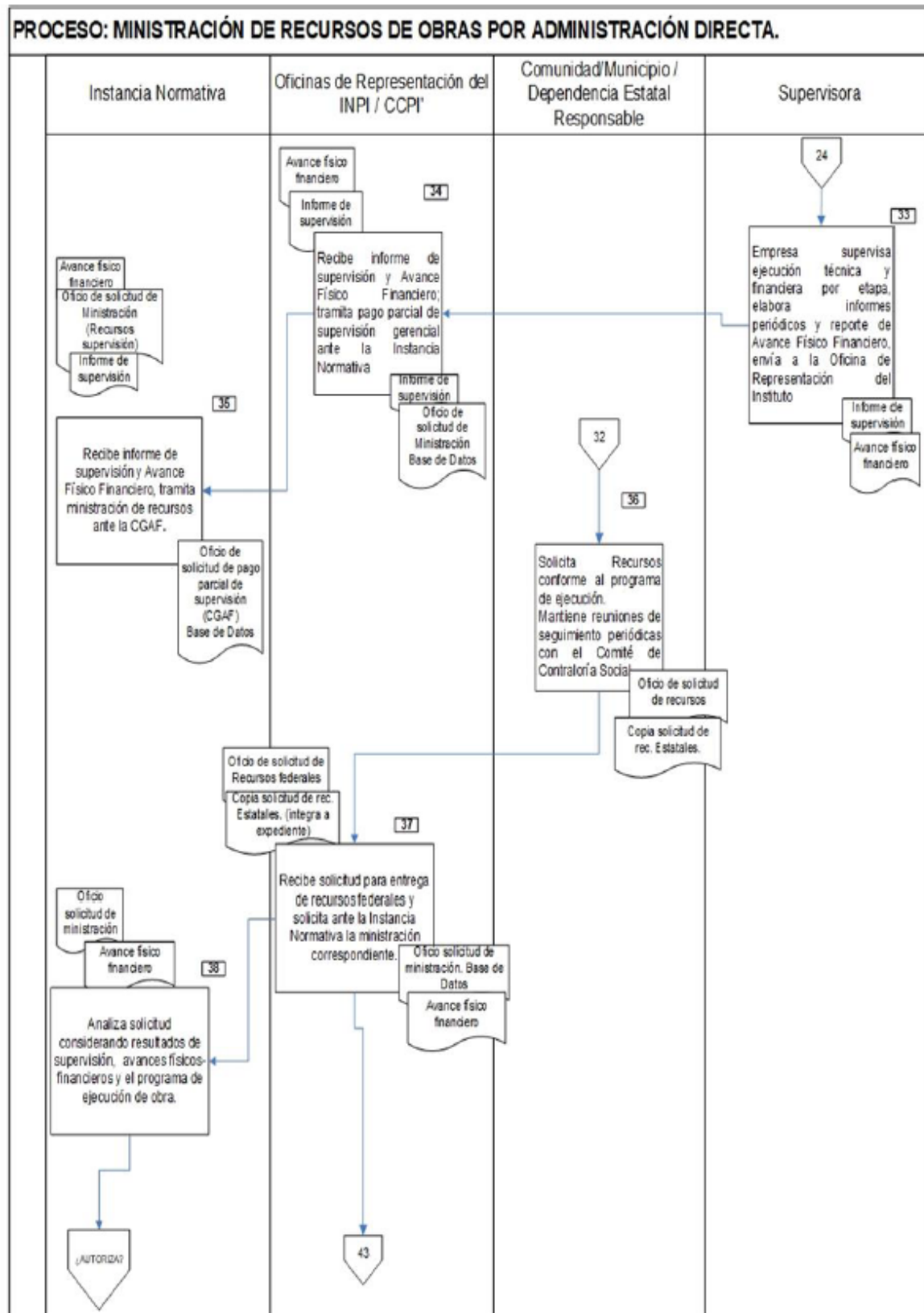


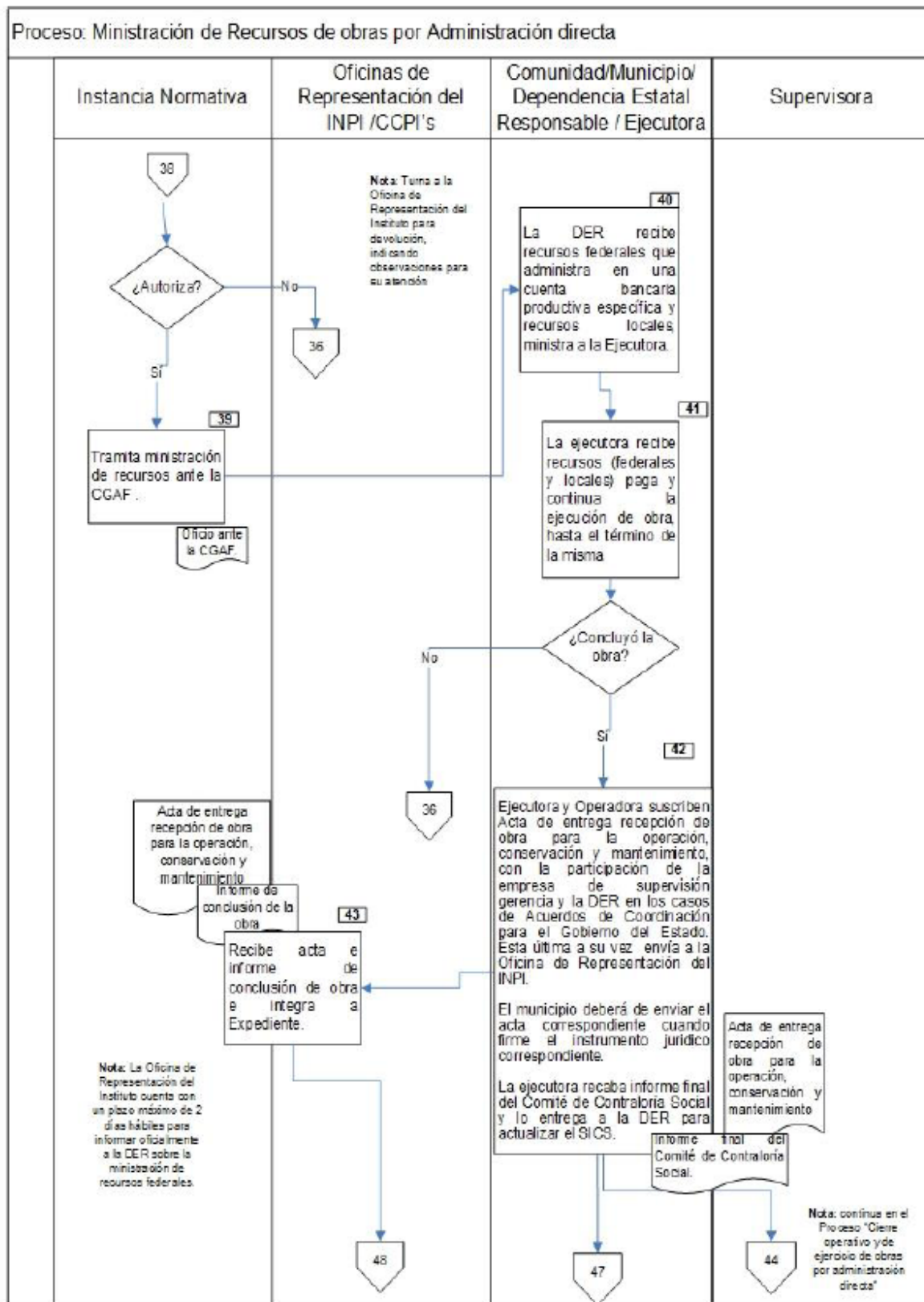


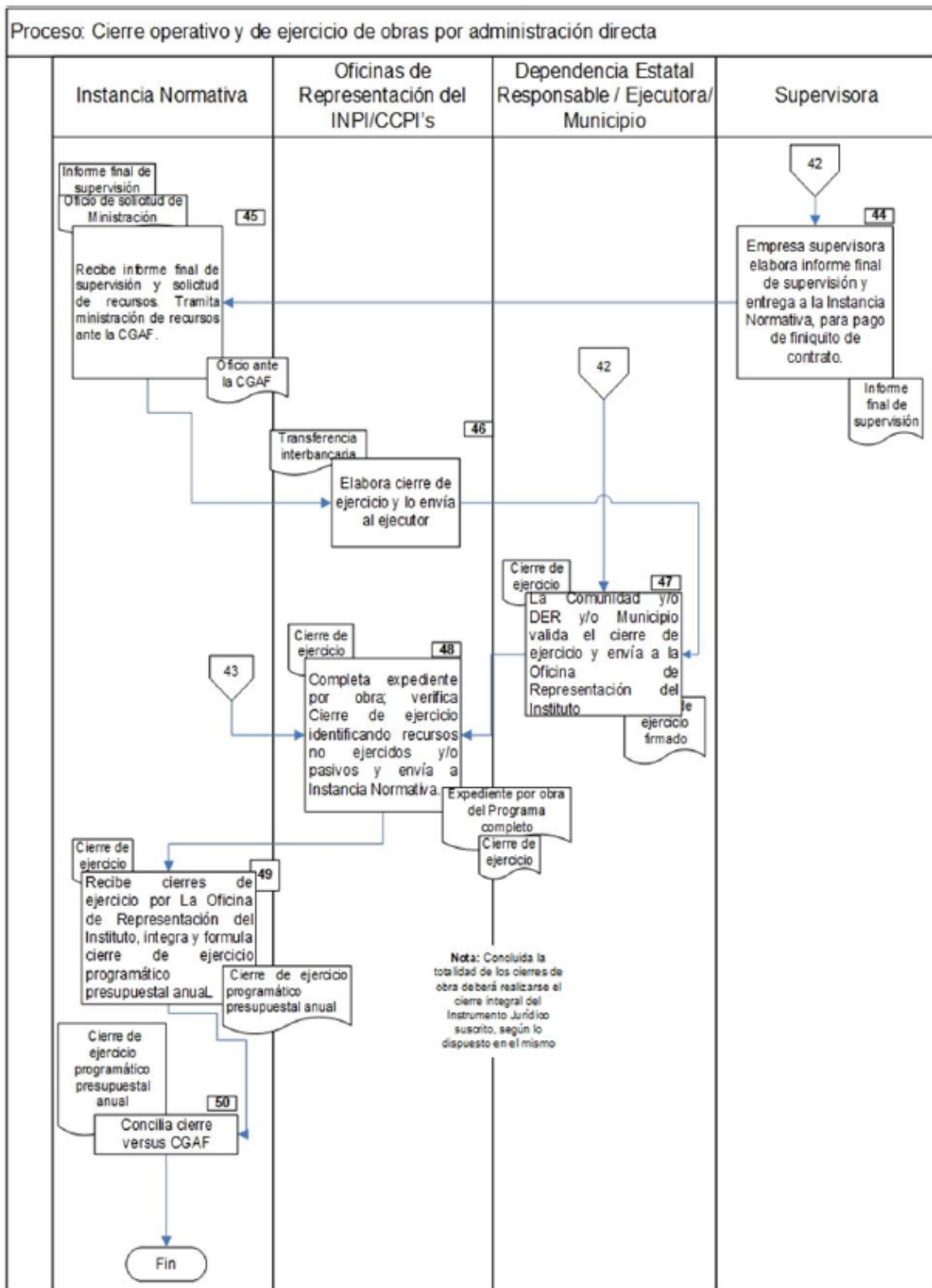


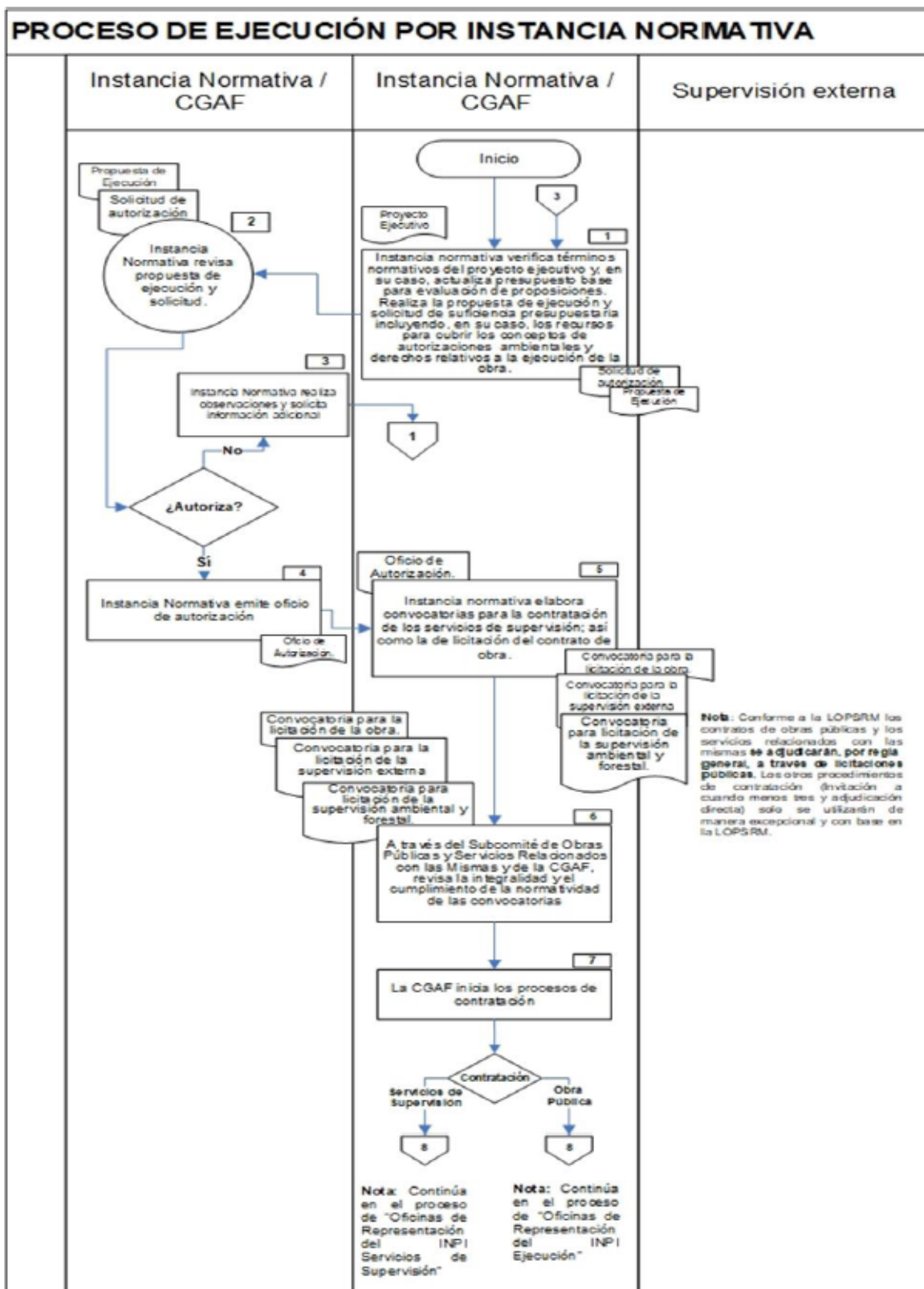


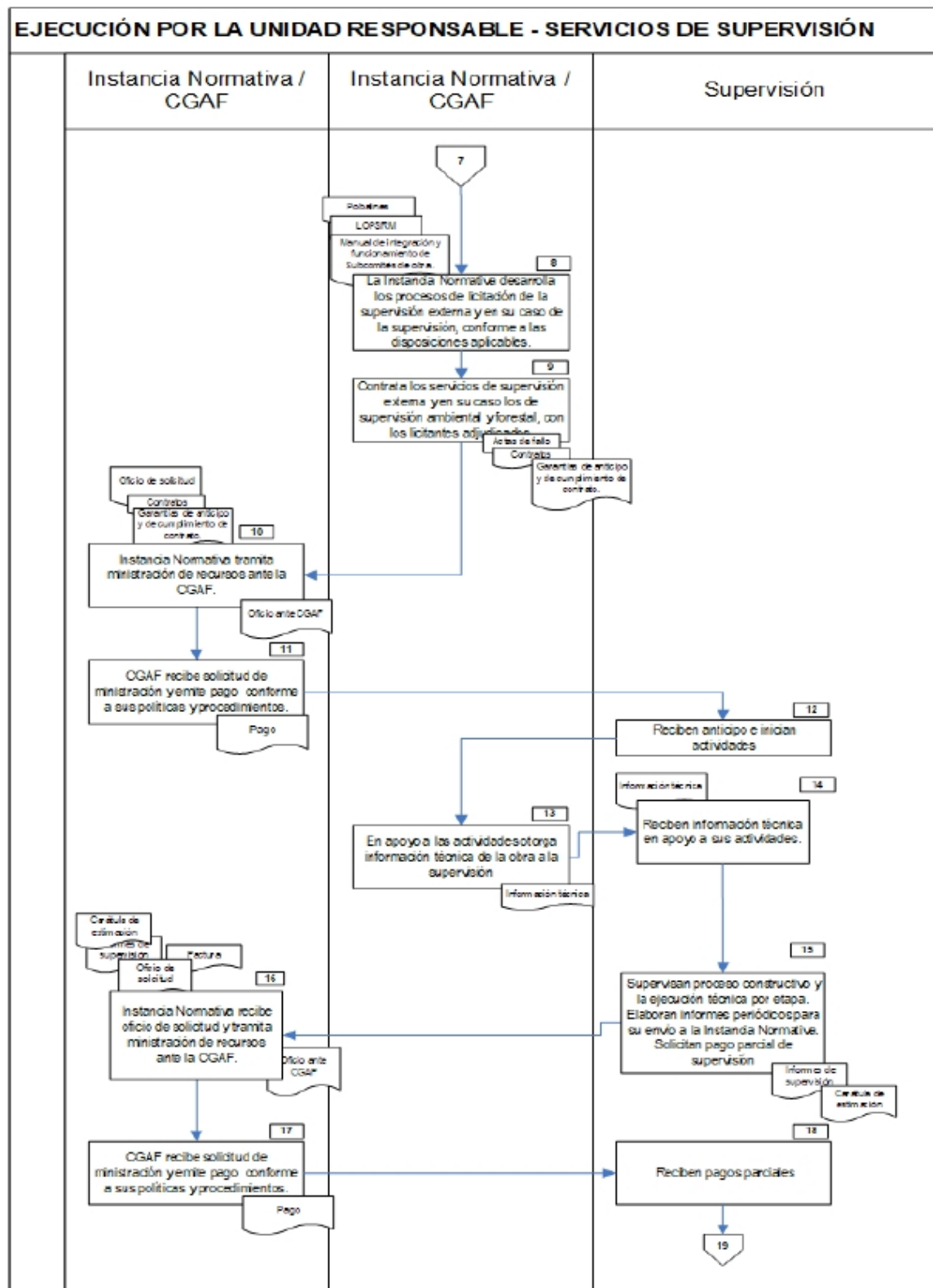
PROCESO: SUPERVISIÓN GERENCIAL Y EJECUCIÓN DE OBRAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA.

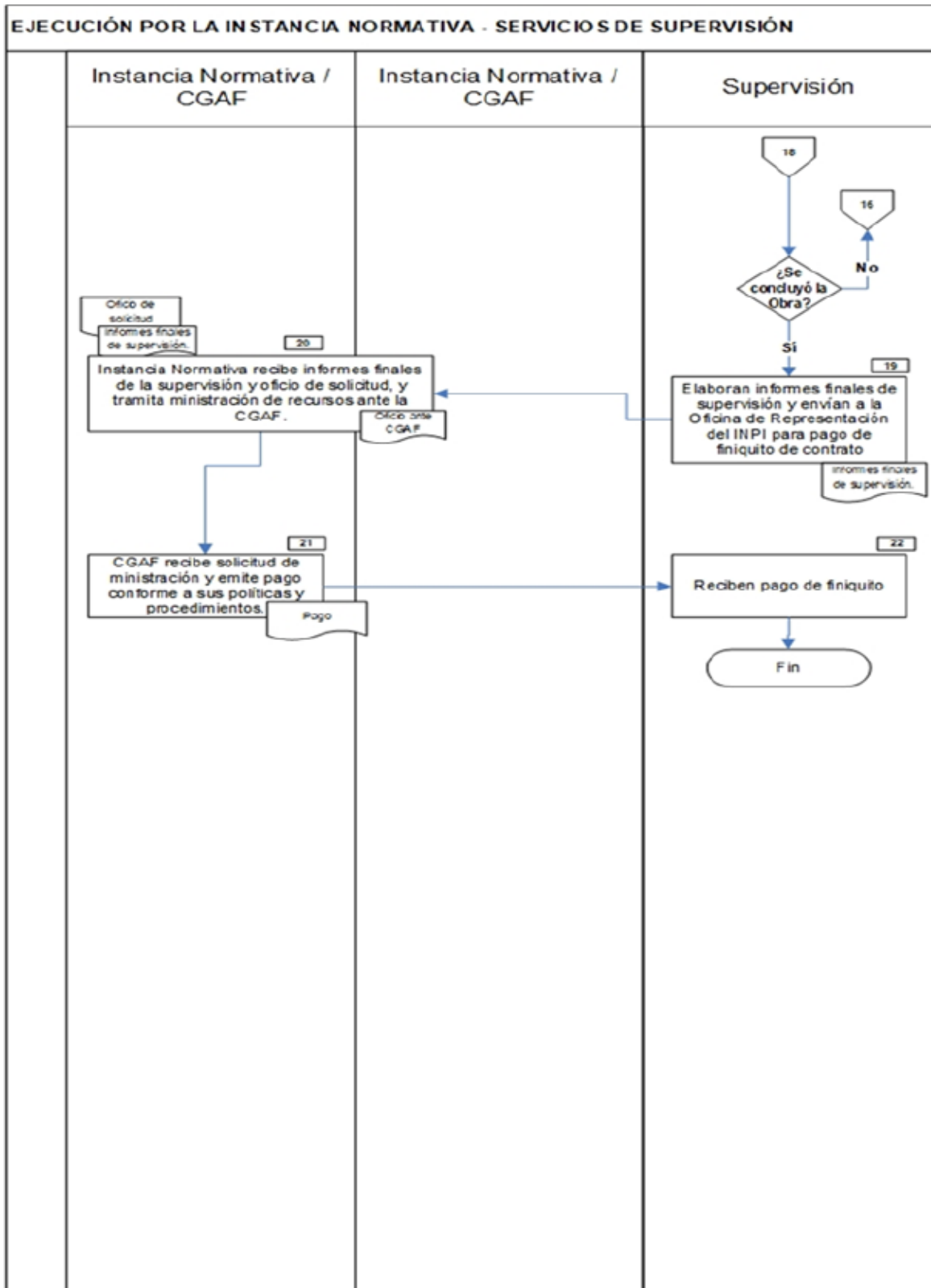


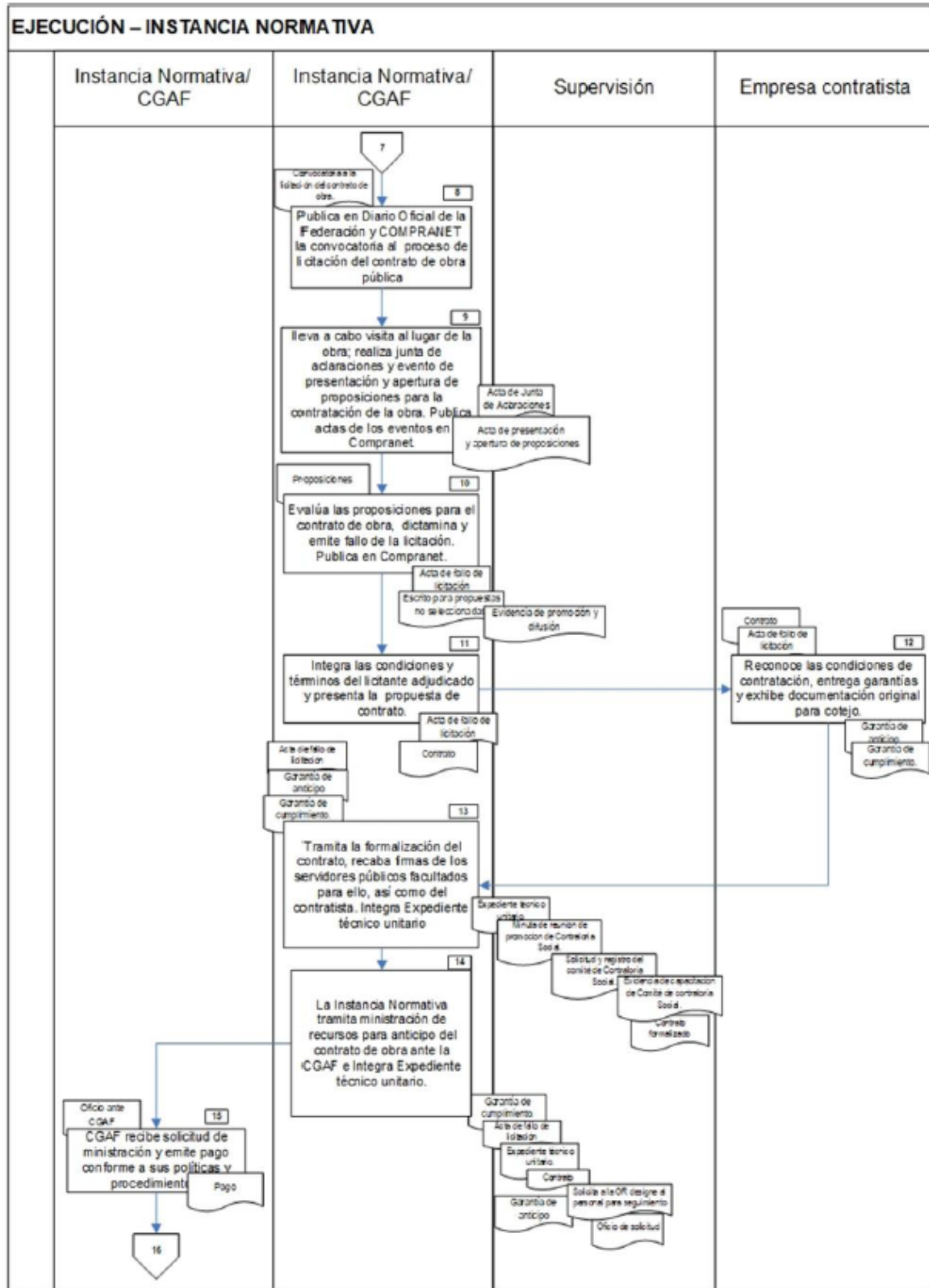


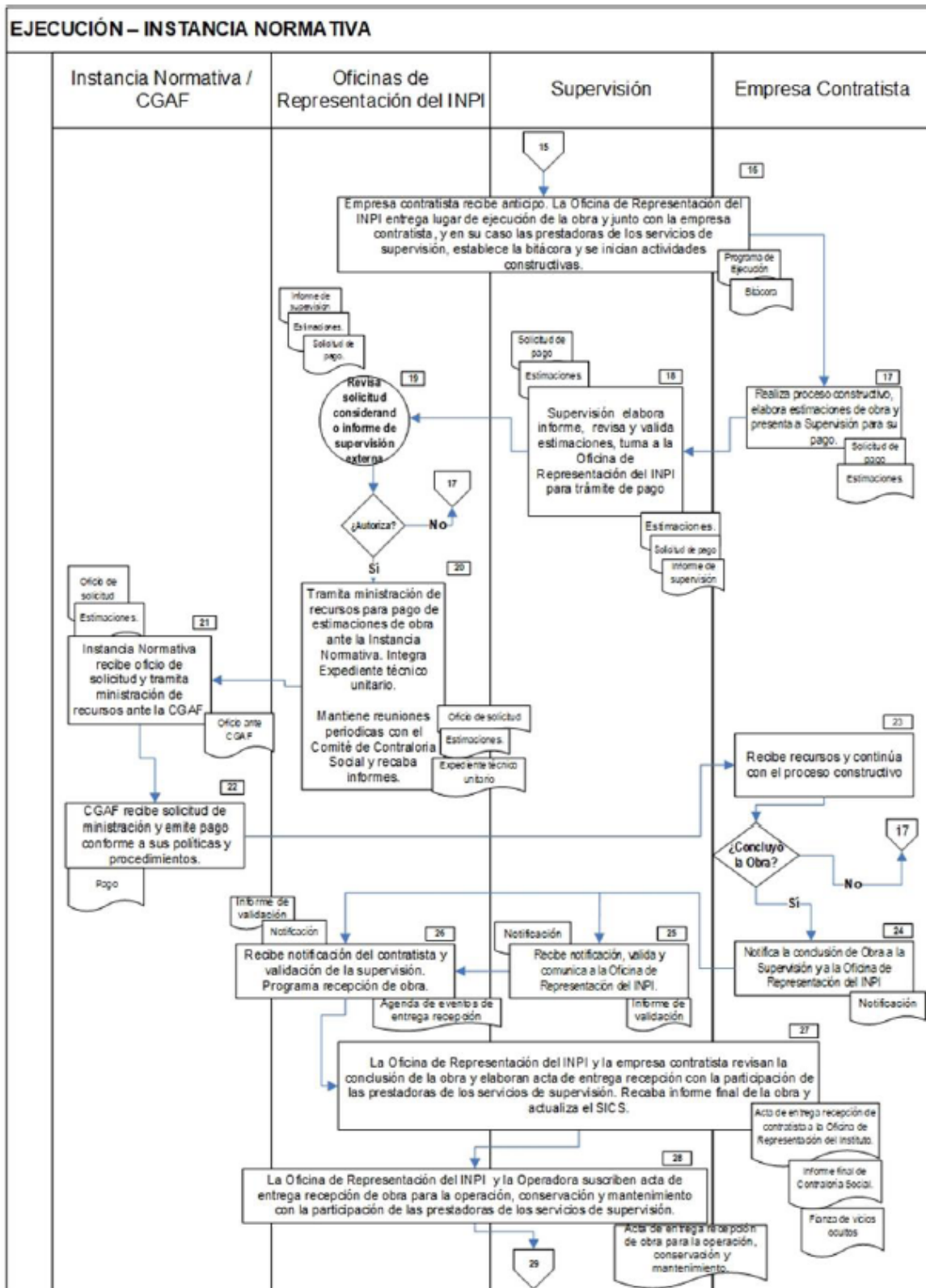












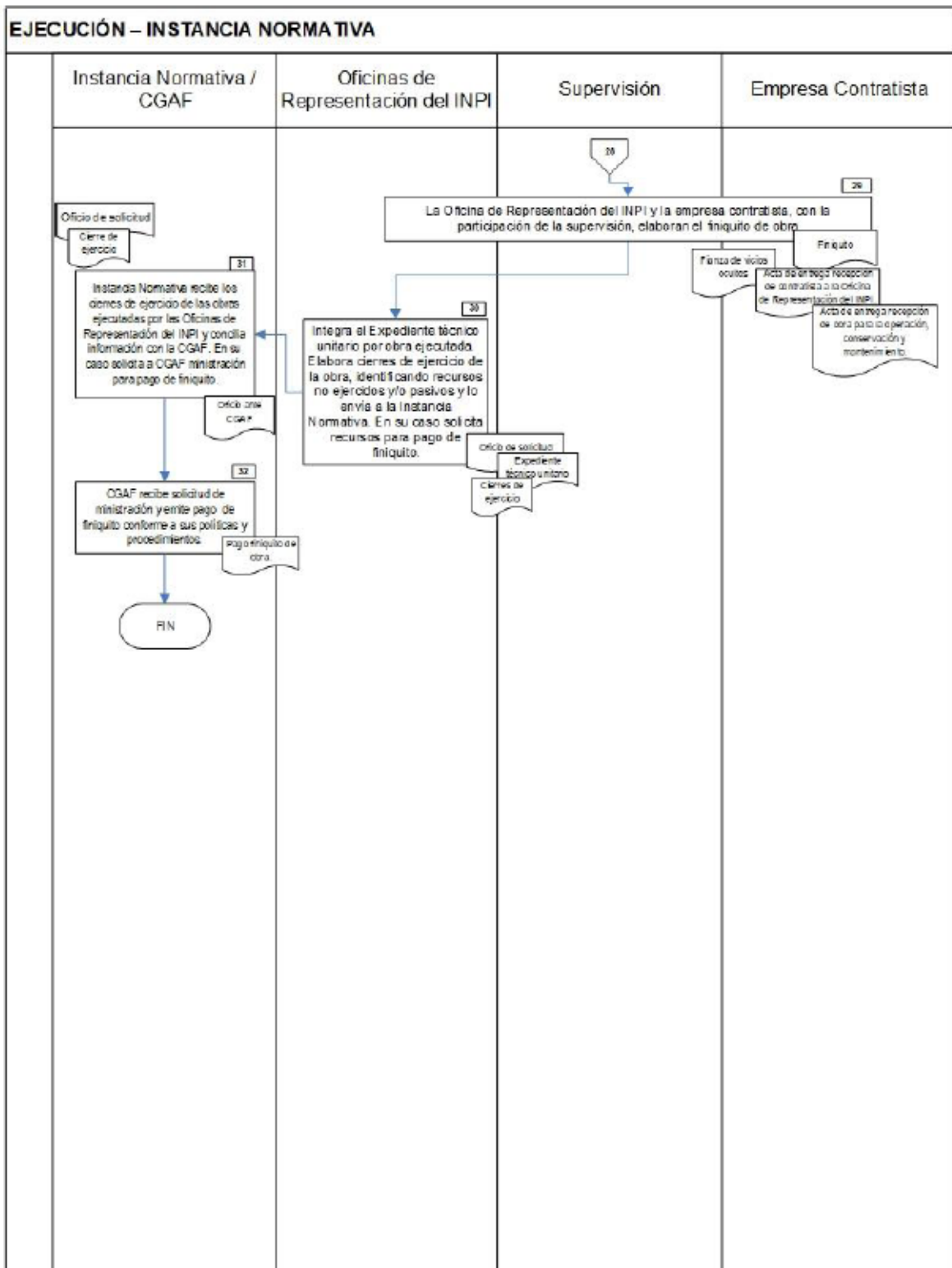
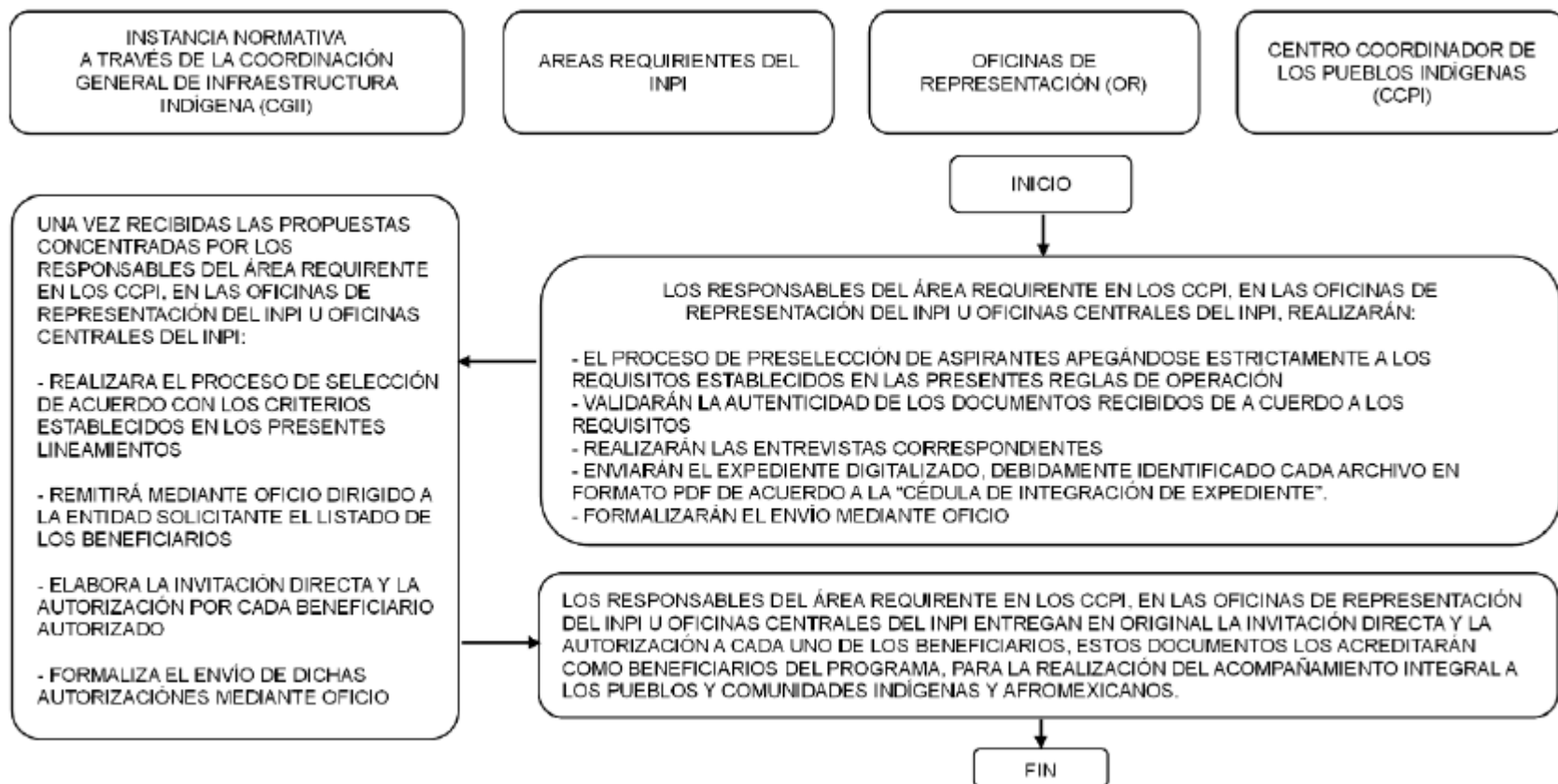
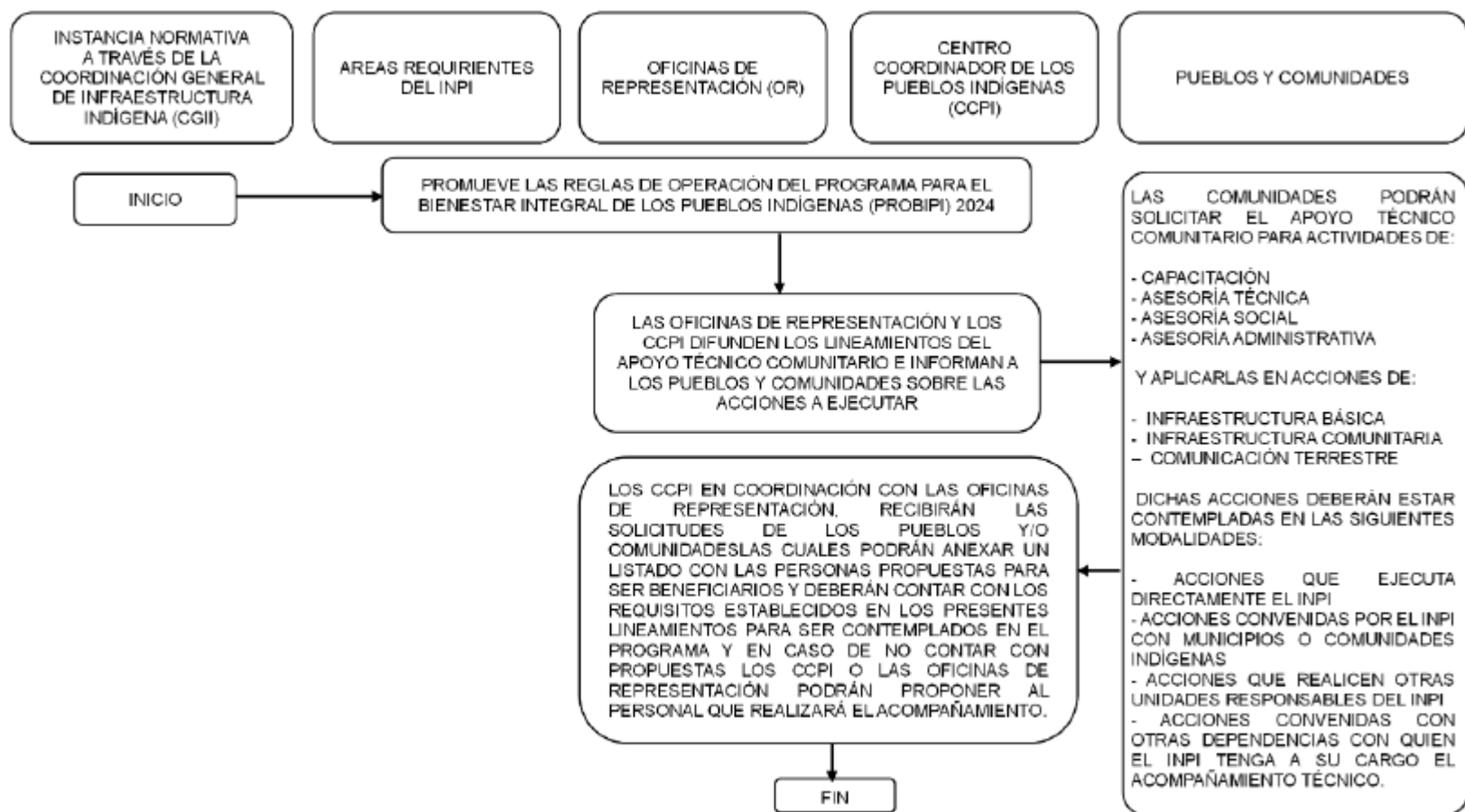


DIAGRAMA DE FLUJO DEL APOYO TÉCNICO COMUNITARIO

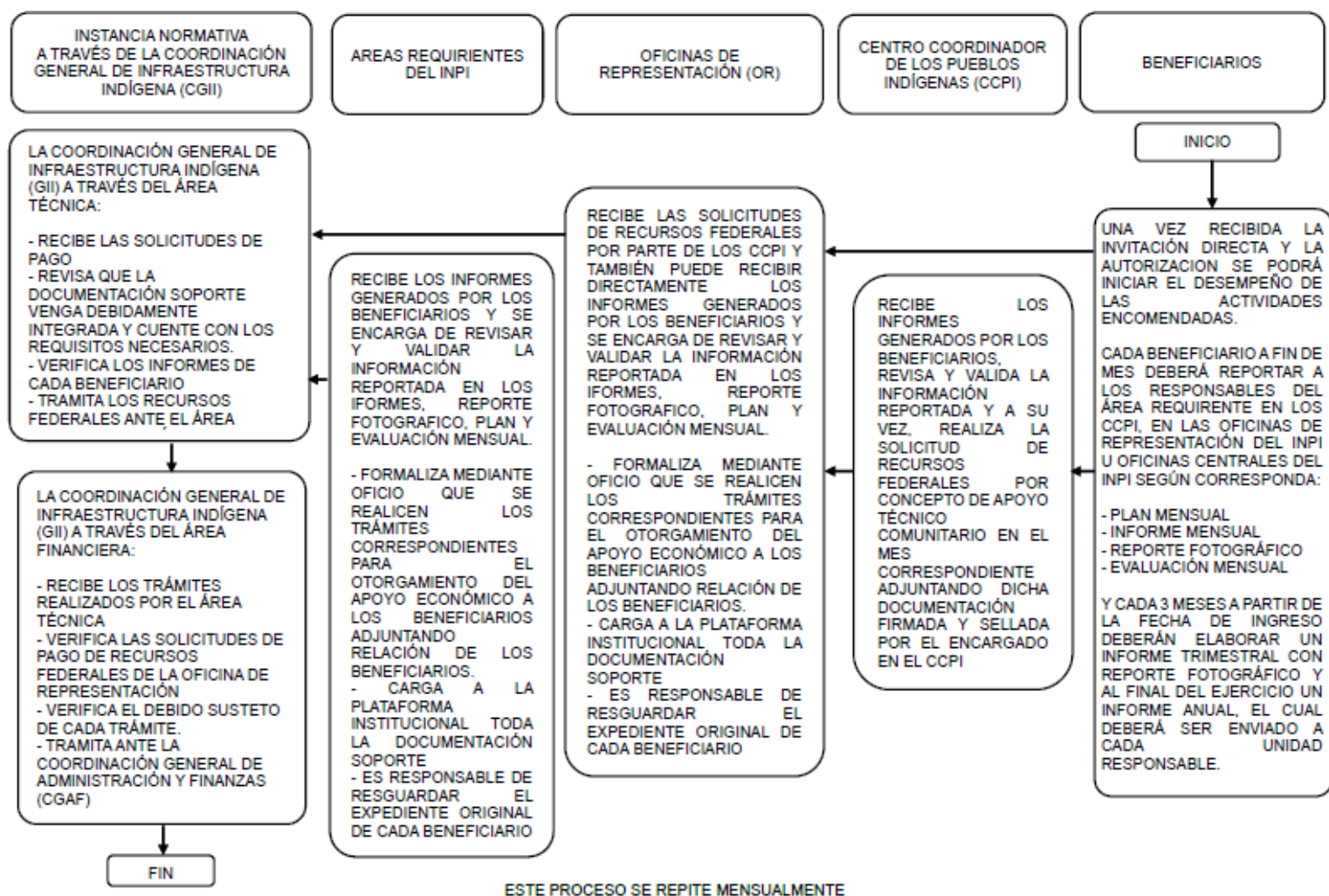
PROCESO: PRESELECCIÓN, SELECCIÓN Y AUTORIZACIÓN



PROCESO: SOLICITUD DEL APOYO TÉCNICO COMUNITARIO



PROCESO: ENTREGA DEL APOYO



DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.

TRONCO COMÚN DE PROGRAMACIÓN – AMBAS VERTIENTES		
Paso núm.	Responsable	Descripción de la Actividad
1	Instancia Normativa / OR o CCPI INPI/ Comunidades, Municipios y DER	Difunden el marco legal y las Reglas de Operación del PROBIPI
2	OR o CCPI INPI	Brinda apoyo, orientación y asesoría a las comunidades y localidades indígenas y afromexicanas en gestión de obras. Nota: Las OR y los CCPI's envían a la Instancia Normativa los Proyectos ejecutivos captados que cumplan con los requisitos establecidos en las RO.
3		Las Oficinas de Representación del INPI, recibe y verifica las solicitudes de obras que cumplan con requisitos establecidos.
4	Comunidades, Municipios y DER	Recibe de la OR del INPI, las observaciones o en su caso el listado de obra que cumplan con los requisitos de elegibilidad; en su caso, integra y / o gestiona documentación complementaria (derechos, permisos, etc.). Envía a la Entidad Normativa correspondiente.
5	Entidad Normativa	Conforme a su ámbito de competencia, revisa y valida Proyectos de Obra y, en su caso, expedientes complementarios (permisos, derechos de vía, entre otros). ¿Valida? Sí: Ir al paso núm. 7 No: Ir al paso núm. 6
6	Comunidades, Municipios y DER	Instrumenta acciones para solventar las observaciones realizadas por la Entidad Normativa
7	Entidad Normativa	Entidad Normativa envía a la Comunidad y/o Municipio y/o DER con validación positiva.
8	Comunidades, Municipios y DER	Integra propuesta de obras (proyectos ejecutivos), incluyendo la aceptación de obras de beneficiarios y envía a la OR para revisar el cumplimiento de requisitos técnicos y normativos o en su caso por parte del Gobierno del Estado envía al CORESE. Nota: La OR, CCPI, el Municipio, Comunidad y la DER deberá resguardar solicitudes de obra recibidas y los documentos mediante los que informo a los solicitantes sobre el resultado de su petición.
9	CORESE	CORESE recibe propuesta de obras (proyectos ejecutivos) y revisa cumplimiento de requisitos técnicos y normativos. ¿Acepta? Sí: Ir al paso núm. 10 No: Regresa al paso núm. 8, para que la Comunidades, Municipios y Dependencia Estatal Responsable atienda las observaciones y/o recomendaciones realizadas por el CORESE.
10		Envía dictamen positivo a la Comunidad y/o Municipio y/o DER.
11	OR o CCPI INPI	Concentra y sistematiza el listado de solicitudes de obras debidamente integrados y validados por la Entidad Normativa (proyectos ejecutivos) de las obras solicitadas y remite a las Instancia Normativa para verificación de que cumplan con el criterio de priorización.
12	Instancia Normativa	Revisar solicitudes de obra debidamente revisados por la OR, que cumplan con los requisitos, eligiendo obras viables, gestiona con la comunidad y/o municipio y/o DER la suscripción de los instrumentos jurídicos correspondientes

13	Comunidades, Municipios y DER	Firma el Titular del INPI, representantes de las Comunidades Indígenas y/o Municipios y/o Gobiernos Estatales los instrumentos jurídicos
14	Instancia Normativa	Emite Oficio de asignación presupuestal para ejecución de obras convenidas y envía a las OR
15	Comunidades, Municipios y DER	Cuando se suscribe instrumento jurídico con el Gobierno del Estado la DER y la Ejecutora, suscriben el Anexo de Ejecución (turnan copia a las OR del INPI y al CORESE)
16	OR o CCPI INPI	La OR, recibe de la Instancia Normativa el Oficio de Asignación presupuestal, de la Comunidad Indígena y/o Municipio y/o DER, el oficio de solicitud y los anexos de ejecución de obra. Integra el expediente por obra del Programa.
17	Comunidades, Municipios y DER / Entidad Ejecutora	La Comunidad y/o Municipio y/o DER solicita a la OR del INPI la autorización de recursos para la ejecución de las obras, en caso de firmar con el Gobierno del Estado se deberá adjuntar copia del anexo de ejecución firmado
18	OR o CCPI INPI	Cuando se firma con Gobierno del Estado elabora oficio de autorización específico por obra (consolidado o individual) y envía a la DER
19	Comunidades, Municipios y DER	Cuando se firma con Gobierno del Estado, la DER recibe oficio de autorización específico por obra y comunica autorización a Entidad Ejecutora.
20		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 Por Contrato: Continúa en proceso "Supervisión y ejecución de obras por contrato" (actividades 21 y 28). Por Administración Directa: Continúa en proceso "Supervisión y ejecución de obras por administración directa" (actividades 21 y 28).

VERTIENTE A. POR CONTRATO

Paso núm.	Responsable	Descripción de la Actividad
21	Instancia Normativa	Elabora términos de referencia y bases de licitación para la supervisión de obra y prepara el procedimiento licitatorio.
22		Desarrolla procedimiento licitatorio para la supervisión de obra, conforme a las disposiciones aplicables y contrata los servicios con el licitante adjudicado
23		Tramita ministración de recursos para anticipo de supervisión de obra ante la CGAF
24	Supervisora	Empresa supervisora Inicia actividades, participa como observador del proceso de licitación para ejecución de obra.
25		Elabora informe del proceso licitatorio.
26	OR o CCPI INPI	Recibe informe de supervisión y envía a la Instancia Normativa
27	Instancia Normativa	Recibe informe de supervisión y documenta en registros de obra.
28	Comunidad, Municipio, DER / Ejecutora	Proporciona información técnica de las obras a la empresa supervisora y desarrolla procedimiento para la ejecución de obra, conforme a las disposiciones aplicables.
29		Ejecutora invita a la empresa supervisora a los eventos que se deriven del procedimiento licitatorio
30		Ejecutora adjudica obra a licitante. Solicita anticipo y presenta programa de ejecución de obra.
31		Recibe de ejecutora documentación y revisa. Captura en el SICS información de los Comités de Contraloría social constituidos.
32		Solicita entrega de recursos federales del anticipo a la OR y envía programa de ejecución de obra y de ser el caso anexa copia de solicitud de sus recursos estatales y/o municipales

33	OR o CCPI INPI	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.
34	Instancia Normativa	Analiza solicitud, considerando la información del formato de contratación. ¿Autoriza? Sí: Ir al paso núm. 35 No: Regresa al paso núm. 31 Nota: Turna a la OR para devolución a la DER y/o, comunidad y/o municipio, indicando observaciones.
35		Tramita ministración de recursos ante la CGAF para pago de anticipo.
36	Comunidad, Municipio y/o DER	Recibe recursos federales que administra en una cuenta bancaria productiva específica y recursos locales, ministra a la Ejecutora.
437	Ejecutora	Recibe recursos (federales y locales), paga el anticipo y da inicio a la ejecución de obra.
38		Solicita recursos conforme al programa de ejecución de obra. Mantiene reuniones de seguimiento periódicas con el Comité de Contraloría Social.
39	Supervisora	Empresa supervisa ejecución técnica y financiera por etapa, elabora informes periódicos y reporte de Avance Físico Financiero, envía a las Oficina de Representación del INPI.
40	OR o CCPI del INPI	La OR recibe informe de supervisión y Avance Físico Financiero, tramita pago parcial de supervisión ante la instancia normativa.
41	Instancia Normativa	Recibe informe de supervisión y Avance Físico Financiero, tramita ministración de recursos ante la CGAF
42	Comunidad, municipio y/o DER	Recibe de ejecutora solicitud de ministración de recursos federales (INPI) adjuntando copia de trámite de solicitud de recursos.
43	OR o CCPI del INPI	Recibe solicitud para entrega de recursos federales y solicita ante la Instancia Normativa la ministración correspondiente.
44	Instancia Normativa	Analiza solicitud considerando los avances físicos - financieros y el programa de ejecución de obra. ¿Autoriza? Sí: Ir al paso núm. 45 No: Regresa al paso núm. 43 NOTA: Turna a la OR para la devolución a DER Y/O Municipio, indicando observaciones para su atención.
45		Tramita ministración de recursos ante la CGAF.
46	Comunidad, Municipio y DER	Recibe recursos federales que administra en una cuenta bancaria productiva específica y recursos locales, ministra a la Ejecutora.
47		La ejecutora y/o municipio recibe recursos (federales y locales), paga al contratista y continúa la ejecución de obra, hasta el término de la misma. ¿Concluyó la obra? Sí: Ir al paso núm. 48 No: Regresa al paso núm. 38
48		Ejecutora revisa conclusión de obra; la constructora y la ejecutora elaboran actas de recepción, con la participación de la empresa de supervisión, invitando a los beneficiarios; envía Acta a la OR y solicita el pago de la última estimación. La ejecutora recaba informe final del comité de contraloría social y lo entrega para actualizar el SICS.
49		La ejecutora y la contratista firman finiquito de obra y acta de extinción de derechos. Ejecutora y operadora suscriben acta de entrega recepción de obra para la operación, conservación y mantenimiento, con la participación de la empresa de supervisión a su vez envía a la OR. Envía a la OR captura del informe final del Comité de Contraloría Social.

50	OR o CCPI del INPI	Recibe actas, fianza y finiquito de obra e integra a expediente. Recibe informe de la supervisión
51	Empresa supervisora	Empresa Supervisora elabora informe final de supervisión y entrega a la OR del Instituto, para pago de finiquito de contrato.
52	OR o CCPI del INPI	Recibe solicitud de trámite de pago de última estimación de obra y supervisión.
53	Instancia	Recibe informe final de supervisión y solicitud de recursos
54	Normativa	Tramita ministración de recursos ante la CGAF.
55	OR o CCPI del INPI	Elabora cierre de ejercicio y lo envía a la DER.
56	Comunidad, Municipio y/o DER	Valida el cierre de ejercicio y envía a la OR.
57	OR o CCPI del INPI	Completa expediente por obra; verifica cierre de ejercicio identificando recursos no ejercidos y/o pasivos y envía a Instancia Normativa.
58	Instancia	Formula cierre de ejercicio programático presupuestal anual.
59	Normativa	Concilia cierre versus CGAF.

VERTIENTE B. POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA

Paso núm.	Responsable	Descripción de la Actividad
21	Instancia Normativa	Elabora términos de referencia y bases de licitación para la supervisión y prepara el procedimiento licitatorio
22		Desarrolla procedimiento licitatorio para la supervisión gerencial de obra, conforme a las disposiciones aplicables y contrata los servicios con el licitante adjudicado.
23		Tramita ministración de recursos para anticipo de supervisión ante a la CGAF
24	Supervisora	Empresa supervisora Inicia actividades verificando la información técnica y realiza informe
25	OR o CCPI del INPI	Recibe informe de supervisión y envía a Instancia Normativa.
26	Instancia Normativa	Recibe informe de supervisión y documenta en registros de obra
27	Comunidad, Municipio o DER	Proporciona información técnica de las obras a la empresa supervisora y desarrolla procedimiento para la ejecución de obra, conforme a las disposiciones aplicables.
28		Se realiza obra por administración directa.
		Solicita la entrega de recursos federales (INPI) del anticipo y envía programa de ejecución de obra y de ser el caso copia del trámite de la gestión de los recursos estatales y/o municipales. Captura en el SICS información de los Comités de Contraloría Social constituidos
29	OR 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.
30	Instancia Normativa	Tramita ministración de recursos ante la CGAF para pago de anticipo.
31	Ejecutora	Recibe recursos federales que administra en una cuenta bancaria productiva específica y recursos locales.
32		La Ejecutora recibe recursos de anticipo (federales y locales) y da inicio a la ejecución de la obra.

33	Supervisora	Empresa supervisa ejecución técnica y financiera por etapa, elabora informes periódicos y reporte de Avance Físico Financiero, envía a la OR.
34	OR o CCPI del INPI	Recibe informe de supervisión y Avance Físico Financiero, tramita pago parcial de supervisión gerencial ante la Instancia Normativa.
35	Instancia Normativa	Recibe informe de supervisión y Avance Físico Financiero; tramita ministración de recursos a la OR ante la CGAF
36	Comunidad, Municipio o DER	Solicita recursos conforme al programa de ejecución. Mantiene reuniones de seguimiento periódicas con el Comité de Contraloría Social.
37	OR o CCPI del INPI	Recibe solicitud para entrega de recursos federales y solicita ante la Instancia Normativa la ministración correspondiente.
38	Instancia Normativa	Analiza solicitud considerando resultados de supervisión, avances físicos - financieros y el programa de ejecución de obra. ¿Autoriza? Sí: Ir al paso núm. 39 No: Regresa al paso núm. 36 Turna devolución a la OR para devolución, indicando observaciones para su atención.
39		Tramita ministración de recursos ante la CGAF
40	Comunidad, Municipio o DER	La DER recibe recursos federales que administra en una cuenta bancaria productiva específica y recursos locales, ministra a la ejecutora.
41	Ejecutora	La Ejecutora recibe recursos (federales y locales) paga y continúa la ejecución de obra hasta el término de la misma. ¿Concluyó la obra? Sí: Ir al paso núm. 42 No: Regresa al paso núm. 36
42	Comunidad, Municipio o DER	Ejecutora y Operadora suscriben Acta de entrega recepción de obra para la operación, conservación y mantenimiento, con la participación de la empresa de supervisión y la DER en los casos de los Acuerdos de Coordinación para el Gobierno del Estado. Esta última a su vez envía a la OR. El municipio deberá de enviar el acta correspondiente cuando firme el instrumento jurídico correspondiente. La ejecutora recaba informe final del comité de contraloría social y lo entrega a la DER para actualizar el SICS.
43	OR o CCPI del INPI	Recibe acta e informe de conclusión de obra e integra a Expediente.
44	Supervisora	Empresa supervisora elabora informe final de supervisión y entrega a la Instancia Normativa para pago de finiquito de contrato.
45	Instancia Normativa	Recibe informe final de supervisión y solicitud de recursos. Tramita ministración de recursos ante la CGAF.
46	OR o CCPI del INPI	Elabora cierre de ejercicio y lo envía al ejecutor
47	Comunidad, Municipio y DER	La DER y/o Municipio y/o Comunidad valida el cierre de ejercicio y envía a la OR.
48	OR o CCPI del INPI	Completa expediente por obra; verifica Cierre de ejercicio identificando recursos no ejercidos y/o pasivos y envía a Instancia Normativa.
49	Instancia Normativa	Recibe cierres de ejercicio por la OR, integra y formula cierre de ejercicio programático presupuestal anual.
50		Concilia cierre versus CGAF.

EJECUCIÓN POR LA UNIDAD RESPONSABLE		
Paso núm.	Responsable	Descripción de la Actividad
1	Instancia Normativa	Instancia Normativa verifica términos normativos del proyecto ejecutivo y, en su caso, actualiza presupuesto base para evaluación de proposiciones. Realiza la 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.
2		Instancia Normativa revisa propuesta de ejecución y solicitud ¿Autoriza? Si: ir a paso núm. 4 No: ir a paso núm. 3
3		Instancia Normativa realiza observaciones y solicita información adicional.
4		Instancia Normativa emite oficio de autorización
5		Instancia Normativa elabora convocatorias para la contratación de los servicios de supervisión; así como la de licitación del contrato de obra. 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 y de la CGAF, revisa la integralidad y el cumplimiento de la normatividad de las convocatorias.
7	CGAF	La CGAF Inicia los procesos de contratación. Para los Servicios de supervisión: Continúa en el proceso "Instancia Normativa (actividad 8). Para Obra pública: Continúa en el proceso "Instancia Normativa (actividad 8).
8	Instancia Normativa	La Instancia Normativa desarrolla los procesos de licitación de la supervisión, conforme a las disposiciones aplicables.
9		Contrata los servicios de supervisión, con los licitantes adjudicados.
10		Instancia Normativa tramita ministración de recursos ante la CGAF
11	CGAF	CGAF recibe solicitud de ministración y emite pago conforme a sus políticas y procedimientos.
12	Supervisión	Reciben anticipo e inician actividades.
13	Instancia Normativa	En apoyo a las actividades otorga información técnica de la obra a la supervisión.
14	Supervisión.	Reciben información técnica en apoyo a sus actividades.
15		Supervisan proceso constructivo y la ejecución técnica por etapa. Elaboran informes periódicos para su envío a la Instancia Normativa. Solicitan pago parcial de supervisión.
16	Instancia Normativa	Recibe oficio de solicitud y tramita ministración de recursos ante la CGAF.
17	CGAF	CGAF recibe solicitud de ministración y emite pago conforme a sus políticas y procedimientos.

18	Supervisión	Reciben pagos parciales. ¿Se concluyó la obra? No: Ir al paso 15 Sí: Ir al paso 19
19		Elaboran informes finales de supervisión y envían para pago de finiquito de contrato.
20	Instancia Normativa	Instancia Normativa recibe informes finales de la supervisión y oficio de solicitud y tramita ministración de recursos ante la CGAF
21	CGAF	Recibe solicitud de ministración y emite pago conforme a sus políticas y procedimientos.
22	Supervisión	Reciben pago de finiquito.

UNIDAD RESPONSABLE - EJECUCIÓN		
8	Instancia Normativa	Publica en Diario Oficial de la Federación y CompraNet, la convocatoria al proceso de licitación del contrato de obra pública.
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.
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	Instancia Normativa	Tramita la formalización del contrato, recaba firmas de los servidores públicos facultados para ello, así como del contratista. Integra Expediente técnico unitario.
14		La Instancia Normativa tramita ministración de recursos para anticipo del contrato de obra ante la CGAF e Integra Expediente técnico unitario. Solicita a la OR designe personal para seguimiento.
15	CGAF	Recibe solicitud de ministración y emite pago conforme a sus políticas y procedimientos.
16	Empresa contratista, OR o CCPI del INPI y Supervisión	Empresa contratista recibe anticipo. La OR 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.
17	Empresa contratista	Realiza proceso constructivo, elabora estimaciones de obra y presenta a Supervisión para su pago.
18	Supervisión	Supervisión elabora informe, revisa y valida estimaciones, turna a la OR para trámite de pago.
19	OR o CCPI del INPI	Revisa solicitud considerando informe de supervisión. ¿Autoriza? No: Ir al paso 17 Sí: Ir al paso 20
20		Tramita ministración de recursos para pago de estimaciones de obra ante la Instancia Normativa. Integra Expediente Técnico Unitario Mantiene reuniones periódicas con el comité de contraloría social y recaba los informes correspondientes.

21	Instancia Normativa	Instancia Normativa recibe oficio de solicitud y tramita ministración de recursos ante la CGAF.
22	CGAF	Recibe solicitud de ministración y emite pago conforme a sus políticas y procedimientos.
23	Empresa contratista.	Recibe recursos y continúa con el proceso constructivo. ¿Concluyó la obra? No: Ir al paso 17 Sí: Ir al paso 24
24		Notifica la conclusión de Obra a la Supervisión y a la OR.
25	Supervisión	Recibe notificación, valida y comunica a la OR.
26	OR o CCPI del INPI	Recibe notificación del contratista y validación de la supervisión. Programa recepción de obra.
27	Empresa contratista / OR o CCPI del INPI y Supervisión	La OR 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.
28	Empresa contratista / OR o CCPI del INPI y Supervisión	La OR 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.
29	Empresa contratista / OR o CCPI del INPI y Supervisión.	La OR y la empresa contratista, con la participación de la supervisión, elaboran el finiquito de obra.
30	OR 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.
31	Instancia Normativa	Instancia Normativa recibe los cierres de ejercicio de las obras ejecutadas por las Oficinas de Representación del INPI y concilia información con la CGAF. En su caso solicita a CGAF ministración para pago de finiquito.
32	CGAF	CGAF recibe solicitud de ministración y emite pago de finiquito conforme a sus políticas y procedimientos.

PROCESO: SOLICITUD DEL APOYO TÉCNICO COMUNITARIO		
PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1	LOS RESPONSABLES DEL ÁREA REQUERENTE EN CCPI, OR Y OFICINAS CENTRALES DEL INPI	PROMUEVE LAS ROP DEL PROGRAMA PARA EL BIENESTAR INTEGRAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS (PROBIPI) 2024
2	LOS RESPONSABLES DEL ÁREA REQUERENTE EN CCPI Y OR	DIFUNDEN LOS LINEAMIENTOS DEL APOYO TÉCNICO COMUNITARIO E INFORMAN A LOS PUEBLOS Y COMUNIDADES SOBRE LAS ACCIONES A EJECUTAR
3	LOS PUEBLOS Y COMUNIDADES INDÍGENAS Y O AFROMEXICANAS	PODRÁN SOLICITAR EL APOYO TÉCNICO COMUNITARIO PARA ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN, ASESORÍA TÉCNICA, SOCIAL Y ADMINISTRATIVA Y APLICARLAS EN ACCIONES DE INFRAESTRUCTURA BÁSICA, INFRAESTRUCTURA COMUNITARIA Y COMUNICACIÓN TERRESTRE
4	LOS CCPI EN COORDINACIÓN CON LAS OR	RECIBIRÁN LAS SOLICITUDES DE LOS PUEBLOS Y/O COMUNIDADES LAS CUALES PODRÁN ANEXAR UN LISTADO CON LAS PERSONAS PROPUESTAS PARA SER BENEFICIARIOS Y DEBERÁN CONTAR CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LOS PRESENTES LINEAMIENTOS PARA SER CONTEMPLADOS EN EL PROGRAMA Y EN CASO DE NO CONTAR CON PROPUESTAS LOS CCPI O LAS OR PODRÁN PROPONER AL PERSONAL QUE REALIZARÁ EL ACOMPAÑAMIENTO.

8.19. Formatos

Formato II_A “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 __ (Comunidad indígena o Afromexicana, o Municipio o Gobierno del Estado o Dependencia o entidad de la APF)_1_ PARA LA EJECUCIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN Y AMPLIACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE SERVICIOS BÁSICOS, COMUNICACIÓN TERRESTRE, INFRAESTRUCTURA COMUNITARIA Y APOYO TECNICO COMUNITARIO, EN EL MARCO DEL PROBIPI.

No. de Obra	Elementos Programáticos		Información de la obra, proyecto o acción		SIT	M E	Estructura Financiera (Pesos)					Metas Totales		Beneficiarios totales	Descripción de los trabajos (Principales partidas a ejecutar)		
	TA (Tipo de Apoyo)	Nombre de la obra	Ubicación	Región Indígena			Comunidad y/o municipio(s)	Localidad (es)	Suma	INPI	Estatad	Municipal	Participantes			Del Proyecto	En 2024
														U. de Medida		%	Mujeres
														Cantidad		Cantidad	Hombres
(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)			
POR "EL INSTITUTO" (22) _____ FIRMA, NOMBRE Y CARGO POR "LA COMUNIDAD, EL MUNICIPIO, EL GOBIERNO DEL ESTADO Y/O LA DEPENDENCIA DE LA APF" (23) _____ 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" (24)																	

Instructivo de llenado Formato II_A “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 formularse de acuerdo al formato proporcionado por la URP, de acuerdo a la siguiente descripción.

Núm.	Dice	Debe anotarse
1	Nombre	El nombre de la Comunidad Indígena o Afromexicana, o del Municipio o del Estado o de la Dependencia o de la Entidad de la APF, que desarrollara las obras a financiar.
2	Número de Obra	El número correspondiente de la obra, conforme a lo siguiente: La clave del INEGI a dos dígitos 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 Regiones indígenas y afromexicanas de atención focalizada prioritaria “Wixárika”, en el estado de Jalisco, el número de obra es 14/01/0001/2024, en el caso de que la obra se encontrara fuera de la región su número sería 14/02/0001/2024. Las obras cuyos números fueron determinados conforme las ROP de ejercicios anteriores, mantendrán su número y no deberán ser modificados.
3	Dependencia ejecutora	El nombre de la dependencia o entidad ejecutora (Comunidad Indígena o Afromexicana, Municipio, Gobierno del Estado, Dependencia o de la Entidad de la APF), de acuerdo con el 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	TA (Tipo de apoyo) y Subprograma	Las claves del Tipo de apoyo, Subprograma y en su caso el concepto programático, de acuerdo con la apertura programática vigente.
5	Nombre de la obra	El nombre de la obra, proyecto o acción como se describe en el proyecto ejecutivo.
6	Región Indígena	El nombre de la Regiones indígenas y afromexicanas de atención focalizada prioritaria definida 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). 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.
9	S I T	Situación de la Obra La situación en que se encuentra la obra o proyecto: I si es una obra nueva que no será terminada en el ejercicio; C si la obra está en proceso y no será terminada en el ejercicio; T si se trata de una obra en proceso que terminará en el ejercicio; o IT es cuando una obra se inicia y termina en el mismo ejercicio.
10	M E	Modalidad de ejecución de obra La manera en que se realizarán los trabajos: por <i>Contrato</i> se escribirá C , por <i>Administración Directa</i> se escribirá AD .

Núm.	Dice	Debe anotarse
11	Estructura Financiera (Pesos)	El monto de recursos requeridos en el presente ejercicio fiscal para la obra, proyecto o acción distribuido en inversión INPI, estatal, municipal y aportación de participantes. No se deberán considerar las aportaciones en especie ni mano de obra.
12	U. de Medida	Metas Totales – Del Proyecto – Unidad de Medida del Proyecto La unidad de medida que corresponda al tipo de proyecto, obra o acción, de acuerdo al Tipo de apoyo y subprograma.
13	Cantidad	Metas Totales – Del Proyecto – Cantidad del Proyecto La cantidad de unidades de medida que se proyecta alcanzar una vez terminada la obra, proyecto o acción.
14	31/12/202_	Metas Totales – Del Proyecto – Avance Físico al El porcentaje (%) de avance físico real acumulado al ejercicio anterior de las obras en proceso.
15	%	Metas Totales – En 202_ – % 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	Metas Totales – En 202_ – Cantidad La cantidad de la unidad de medida que se ejecutará en el presente ejercicio fiscal.
17	31/12/202_	Metas Totales – En 202_ – Avance Físico al El porcentaje de Avance Físico Acumulado que se prevé que se alcanzará al cierre del presente ejercicio.
18	Mujeres	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 Mujeres y Hombres.
	Hombres	
19	Periodo de Ejecución Estimado (días)	El plazo de ejecución estimado 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)	Descripción de las principales partidas a realizar. Incluir la nota: “LA POBLACIÓN INDÍGENA EN HOGARES A BENEFICIAR, DE ACUERDO AL CENSO 2020, ES DE XXX HABITANTES.”
21	Total del anexo	Los montos resultantes de sumar los montos de la estructura financiera (suma, INPI, estatal, municipal y aportación de participantes), las obras, proyectos o acciones incluidos en la(s) hoja(s) y la suma total de los beneficiario (Mujeres más Hombres).
22	Firma	Firma, nombre y cargo de quien representa al Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas
23	Firma	Firma, nombre y cargo de quien representa a la comunidad, municipio, gobierno del estado y/o dependencia de la Administración Pública Federal.
24	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_B. “Formato del Proceso de Contratación”.

INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS

INFORME DE RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN

FORMATO
INPI-IB-01
VIGENCIA
2024

Clave y nombre de la Entidad Federativa o Municipio: _____(1)

Fecha de elaboración: _____(4)

Proyecto institucional: _____(2)

Número de Instrumento Jurídico: _____(5)

Dependencia Ejecutora: _____(3)

ELEMENTOS PROGRAMÁTICOS		DATOS GENERALES			CRONOGRAMA DE EVENTOS (FECHA DE)		MONTO AUTORIZADO, ASIGNACIÓN DEL CONTRATO, SALDO (CON IMPUESTOS) (PESOS)							OBSERVACIONES	
No. de Obra		Descripción detallada del procedimiento (Nombre de la obra, proyecto o acción)	Tipo de procedimiento	Código del expediente	Publicación	Presentación y apertura	Monto total autorizado			Estructura Financiera con impuestos		Nombre o razón social del licitante ganador	Número de Contrato	Plazo de ejecución (Días naturales)	
Tipo de Apoyo				No. de procedimiento	Visita al sitio de los trabajos	Fallo programado	Monto total del contrato	INPI	Estatad	Municipal		Fecha de inicio			
Subprograma				Referencia / No. de control interno	Junta de aclaraciones	Fallo real	Saldo					Fecha de firma	Fecha de término		
(6)		(11)	(12)	(13)	(16)	(19)	(22)	(23)	(23)	(23)	(28)	(29)	(31)	(34)	
(7)	(8)			(14)	(17)	(20)	(24)	(25)	(25)	(25)			(32)		
(9)	(10)			(15)	(18)	(21)	(26)	(27)	(27)	(27)			(33)		

(35)
Firma

Nombre y Cargo

(35)
Firma

Nombre y Cargo

(35)
Firma

Nombre y Cargo

(35)
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” (36)

Instructivo de llenado del Formato II_B “Proceso de Contratación”

Objetivo: Sintetizar los elementos más destacables del procedimiento de contratación de las obras y/o acciones financiadas en el marco de la presente vertiente en sus diferentes modalidades (Licitación Pública, Invitación a Cuando Menos Tres Personas, Adjudicación Directa y Administración Directa) 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: URP o por el municipio o comunidad o la Dependencia Estatal Responsable.

Distribución: Original (firmas autógrafas) URP del componente. Se entregarán copias del Formato firmado a la Comunidad o al Municipio o a la Dependencia Estatal Responsable.

Núm.	Dice	Debe anotarse
1	Clave y nombre de la Entidad Federativa o Municipio	La clave y el nombre de la Entidad Federativa ó Municipio donde se desarrollará la acción a financiar. (Clave de 2 Dígitos para Entidad Federativa ó 3 Dígitos para Municipios, conforme a lo establecido en el Catálogo Único de Claves del INEGI.)
2	Proyecto institucional	La clave y el nombre del Proyecto o Proceso Institucional para la vertiente y para el Tipo de Apoyo aplicable según el tipo de obra a ejecutar.
3	Dependencia Ejecutora	La clave y el nombre de la dependencia o entidad ejecutora, de acuerdo con el 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.
4	Fecha de Elaboración	El día, mes y año en que se elabora el presente formato. (formato: DD/MM/AAAA)
5	Número de Instrumento Jurídico	El número del instrumento jurídico firmado con la dependencia ejecutora, por ejemplo: CGAJ-CV-001-2024, las obras por ejecución directa del INPI se deberá anotar el número de contrato.
6	Número de Obra	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 convenio o contrato firmado.
7	Clave del Tipo de Apoyo	La clave del Tipo de apoyo, de acuerdo con la apertura programática, misma que aparece en el Formato II_A. “Formato de Anexo 1 de los Instrumentos Jurídicos” del convenio o contrato firmado, o en su caso, la modificación validada por la Instancia Normativa. (2 Dígitos)
8	Nombre del Tipo de Apoyo	El nombre del Tipo de apoyo, de acuerdo con la apertura programática, misma que aparece en el Formato II_A. “Formato de Anexo 1 de los Instrumentos Jurídicos” del convenio o contrato firmado, o en su caso, la modificación validada por la Instancia Normativa.
9	Clave del Subprograma	La clave del Subprograma, de acuerdo con la apertura programática, misma que aparece en el Formato II_A. “Formato de Anexo 1 de los Instrumentos Jurídicos” del convenio o contrato firmado, o en su caso, la modificación validada por la Instancia Normativa. (2 Dígitos)
10	Nombre del Subprograma	El nombre del Subprograma, de acuerdo con la apertura programática, misma que aparece en el Formato II_A. “Formato de Anexo 1 de los Instrumentos Jurídicos” del convenio o contrato firmado, o en su caso, la modificación validada por la Instancia Normativa.
11	Nombre de la obra, proyecto o acción	El nombre completo de la obra, proyecto o acción como se describe en el en el Formato II_A. “Formato de Anexo 1 de los Instrumentos Jurídicos”, o en su caso, la modificación validada por la Instancia Normativa, antes de iniciar su licitación, y publicado en el sistema electrónico de información pública gubernamental en materia de contrataciones públicas (CompraNet).

Núm.	Dice	Debe anotarse
12	Tipo de procedimiento	El nombre del tipo de procedimiento de contratación utilizado para adjudicar la obra según corresponda. (licitación pública, invitación a cuando menos tres personas, adjudicación directa o por administración directa).
13	Código del expediente	El número asignado por el sistema CompraNet. Por Administración Directa "No aplica"
14	No. de procedimiento	El número asignado por el sistema CompraNet. Por Administración Directa "No aplica"
15	Referencia / No. de control interno	El número asignado por el área contratante correspondiente. Por Administración Directa "No aplica"
16	Publicación	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, la notificación de la adjudicación directa, o la fecha de firma del Instrumento Jurídico por Administración Directa. (formato: DD/MM/AAAA)
17	Visita al Sitio de los Trabajos	El día, mes y año de la visita a la obra, en su caso, "No aplica". Por Administración Directa "No aplica" (formato: DD/MM/AAAA)
18	Junta de Aclaraciones	El día, mes y año de la junta de aclaraciones, en su caso, "No aplica". Por Administración Directa "No aplica" (formato: DD/MM/AAAA)
19	Presentación y apertura	El día, mes y año de presentación y apertura de las propuestas de los ofertantes de acuerdo con la Convocatoria, Invitación o notificación de Adjudicación Directa. Por Administración Directa "No aplica" (formato: DD/MM/AAAA)
20	Fallo Programado	El día, mes y año en que se tiene programado el acto de fallo de acuerdo con la convocatoria. Por Administración Directa "No aplica" (formato: DD/MM/AAAA)
21	Fallo Real	El día, mes y año en que se realiza el acto de fallo. Por Administración Directa "No aplica" (formato: DD/MM/AAAA)
22	Monto total autorizado	El monto total autorizado mediante oficio de la Instancia Normativa, (Montos en pesos y con IVA incluido), distribuido en inversión federal, estatal y municipal, de acuerdo con los porcentajes de participación convenidos.
23	Estructura Financiera	Monto indicado en el anexo 1 del convenio o acuerdo de coordinación, o en su caso, del oficio de autorización de la Instancia Normativa, de acuerdo con los porcentajes de participación convenidos y distribuido en inversión federal, estatal y municipal. Si existieran aportaciones diferentes a las señaladas, se indicará la fuente de financiamiento y se deberá agregar la columna de "Participantes". (Montos en pesos y con IVA incluido).
24	Monto total del contrato	El monto total del instrumento jurídico formalizado, contrato o convenio respectivo, (Montos en pesos y con IVA incluido), de acuerdo con los porcentajes de participación convenidos o en su caso autorizados.

Núm.	Dice	Debe anotarse
25	Estructura Financiera	Los montos totales del instrumento jurídico formalizado, distribuido en inversión federal, estatal y municipal, de acuerdo con los porcentajes de participación convenidos o en su caso autorizados. Si existieran aportaciones diferentes a las señaladas, se indicará la fuente de financiamiento se deberá agregar la columna de "Participantes" en caso de aplicar. (Montos en pesos y con IVA incluido).
26	Saldo	El Saldo , es la diferencia entre el Monto total autorizado y el Monto total del contrato
27	Estructura Financiera	Diferencia del monto distribuido en inversión federal, estatal y municipal, de acuerdo con los porcentajes de participación convenidos o en su caso autorizados.
28	Nombre o razón social del licitante ganador	La razón social de la empresa contratista ganadora, como está estipulado en el contrato firmado. Por Administración Directa se deberá anotar el nombre de la dependencia responsable de la ejecución de los trabajos.
29	Número de contrato	El número de identificación único del acuerdo legal firmado entre el INPI y la empresa contratista ó la dependencia responsable de la ejecución de los trabajos. (Contrato para las acciones de Ejecución Directa y No. de convenio para las acciones ejecutadas por Administración Directa)
30	Fecha de firma	El día, mes y año en que se llevó a cabo la firma del acuerdo legal firmado entre el INPI y la empresa contratista ó la dependencia responsable de la ejecución de los trabajos. (formato: DD/MM/AAAA)
31	Plazo de ejecución	El número de días naturales en los que deberán ejecutar los trabajos conforme a lo estipulado en el contrato ó para las acciones por Administración Directa de acuerdo con lo establecido en el programa general de erogaciones. (2 ó 3 Dígitos)
32	Fecha de inicio	El día, mes y año en el que conforme a lo estipulado en el contrato se da inicio a la ejecución de los trabajos contratados ó para las acciones a ejecutar por Administración Directa conforme a lo establecido en el programa general de erogaciones. (formato: DD/MM/AAAA)
33	Fecha de término	El día, mes y año en el que conforme a lo estipulado en el contrato se finaliza la ejecución de los trabajos contratados ó para las acciones a ejecutar por Administración Directa conforme a lo establecido en el programa general de erogaciones. (formato: DD/MM/AAAA)
340	Observaciones	Los comentarios o precisiones sobre algún aspecto relevante que se presentó en los procedimientos aplicados.
35	Firmas	- La firma, nombre y cargo del representante de la comunidad, municipio, gobierno del estado, cuando el instrumento jurídico es mediante convenios. - La firma, nombre y cargo del titular o encargado de la OR del estado donde se realiza la obra u acción, cuando es convenio o contrato. - La firma, nombre y cargo del funcionario responsable de dar seguimiento al convenio o del Residente de obra, de la OR del estado donde se realiza la obra o acción. - La firma, nombre y cargo supervisor, en su caso.
36	Leyenda	El texto: "Este Programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa", cada foja del anexo deberá contener la leyenda.

Formato II_C “Seguimiento de Avances Físicos y Financieros”



INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS
SEGUIMIENTO DE AVANCE FISICOS Y FINANCIEROS

FORMATO
INPI-IB-02
VIGENCIA
2024

Clave y nombre de la Entidad Federativa o Municipio: _____(1)
Periodo que abarca: _____(2)
Razón social de la empresa de supervisión: _____(3)

Número de Instrumento Jurídico: _____(4)

Número de obra	Calendario de Ejecución (Importe INPI en pesos con IVA)												Periodo de ejecución (día-mes-año)		Porcentaje de avance		Observaciones
													Fecha de contratado				
Nombre de la obra o proyecto	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Fecha Reprogramado		Físico	Financiero	
													Inicio	Término			
(5)	(7)	(7)	(7)	(7)	(7)	(7)	(7)	(7)	(7)	(7)	(7)	(7)	(9)	(9)	(11)	(12)	(13)
(6)													(10)	(10)			
ACUMULADO	(8)	(8)	(8)	(8)	(8)	(8)	(8)	(8)	(8)	(8)	(8)	(8)					
(14)																	
Firma																	
Nombre y Cargo																	
(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 “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 de las metas programadas.

Forma de llenado: Su llenado se realizará en una hoja de cálculo de Excel. El cual no podrá ser modificado.

Responsable del llenado: La empresa de Supervisión (Gerencial, Externa o Ambiental y forestal) contratada por la Instancia Normativa o por la OR, en caso de no existir la contratación de dicha empresa, la OR será la responsable de su llenado.

Distribución: Se debe enviar por correo electrónico como archivo adjunto en formato Excel a la URP, 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 URP, mediante oficio debidamente requisitados.

Núm.	Dice	Debe anotarse
1	Clave y nombre de la Entidad Federativa o Municipio	La clave y el nombre establecidos por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) para el Estado o Municipio en donde se realiza la obra o proyecto.
2	Período que abarca	Fecha de inicio y término del período quincenal a reportar.
3	Razón social de la empresa de supervisión.	Anotar la razón social de la empresa de supervisión contratada. En caso de no contar con los servicios de supervisión, se deberá poner la OR del estado correspondiente, que se encarga de dar seguimiento al instrumento jurídico.
4	Número de Instrumento Jurídico	Anotar el número de instrumento jurídico, ya sea convenio o contrato.
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”.
6	Nombre de la obra.	El nombre de la obra, proyecto o acción conforme aparece en el Formato II_A. “Formato de Anexo 1 de los Instrumentos Jurídicos” o en su caso, el nombre de la última modificación autorizada.
7	Calendario de ejecución	Anotar en las columnas del mes correspondiente, el importe con I.V.A. del recurso INPI de acuerdo con las fechas de inicio y término de contrato y con el “Programa de ejecución de los trabajos”. De ser el caso, actualizar el calendario cuando se autorice una modificación, ya sea una reprogramación de las fechas de inicio y/o término o cuando se autorice una ampliación o cancelación de recursos.
8	Acumulado	Sumar el monto del mes inmediato anterior,
9	Fecha de contrato Inicio y Término	Registrar las fechas de inicio y término de los trabajos, de contrato, mismas que deberán corresponder a las reportadas en el formato INPI-IB-01 “Informe de los procesos de contratación”.
10	Fecha reprogramada Inicio y Término	Registrar las fechas reprogramadas de inicio y/o término, una vez autorizadas. La fecha de término no podrá exceder el ejercicio fiscal en curso.
11	Porcentaje de avance Físico	Anotar el porcentaje de avance físico acumulado al período que se reporta.
12	Porcentaje de avance Financiero	Anotar el porcentaje de los recursos federales pagados a la empresa hasta el período que se reporta. Considerar los recursos del anticipo, como avance financiero, los montos pagados subsecuentes se deberán considerar con la amortización del anticipo.
13	Observaciones	Describir los trabajos relevantes realizados, que corresponden al porcentaje de avance físico. El monto pagado correspondiente al avance financiero. Además, aquellos que afecten el proceso de ejecución de la obra (técnicos, económicos, sociales, ambientales, administrativos, climatológicos, etc.).
14	Firma, Nombre y Cargo	1. Anotar el nombre, cargo y firma del Titular o Responsable de la OR. 2. Anotar el nombre, cargo y firma del supervisor responsable. 3. En el caso no existir supervisión contratada, los datos solicitados corresponderá al responsable del componente en la OR. 3.1 En el caso de convenios, anotar el nombre, cargo y firma del responsable del seguimiento de la ejecución de los trabajos de la comunidad o del municipio. 3.2 En el caso de contratos, anotar el nombre, cargo y firma del Residente de obra.
15	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 “Cierre de Ejercicio”

INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS.

PROGRAMA PARA EL BIENESTAR INTEGRAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS.

CONSTRUCCIÓN Y AMPLIACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE SERVICIOS BÁSICOS,
COMUNICACIÓN TERRESTRE, INFRAESTRUCTURA COMUNITARIA Y APOYO TÉCNICO COMUNITARIO.

FORMATO
INPI-IB-03
VIGENCIA
2024

CIERRE DE EJERCICIO

Entidad Federativa: Clave (1) Nombre (2)

Fecha de elaboración: (6)

Proyecto Institucional: (3)

Número de Instrumento Jurídico: (7)

Dependencia Normativa: (4)

Tipo de apoyo: (8)

Dependencia Ejecutora: (5)

Subprograma: (9)

Número de Obra	Región Indígena		Fecha de	Inversión Acordada				Avance	Medidas Totales		Beneficiarios	Información Adicional
				Inversión Ejercida					(%)	U. de Medida	Programadas año	
Nombre y Descripción de la obra, Proyecto o Acción	Comunidad y/o Municipio (s)		Inicio	Saldo				Físico	Alcanzadas año		Hombres	
	Localidades (es)			Termino	Suma	Federal	Estatad					
	(10)	(12)		(15)	(17)	(17)	(17)	(17)	(21)	(23)	(24)	(26)
(11)	(13)	(13)	(18)		(18)	(18)	(18)	(18)				
	(14)	(14)	(16)	(19)	(19)	(19)	(19)	(22)	(25)		(27)	
				(20)	(20)	(20)	(20)					

(29)

Firma

Nombre y Cargo

(29)

Firma

Nombre y Cargo

(29)

Firma

Nombre y Cargo

(29)

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.” (30)

Instructivo de llenado del Formato II_D “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 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 acta de entrega – recepción y el finiquito de la obra.

Responsable de llenado: URP o por la OR.

Distribución: Los tantos originales necesarios (firmas autógrafas), una para la URP y las demás para cada una de las instancias que firman el formato.

Núm.	Campo	Descripción
1	Clave de la Entidad Federativa	La Clave de la Entidad Federativa o Municipio en donde se desarrollará la acción a financiar. (Clave de 2 Dígitos para Entidad Federativa o 3 Dígitos para Municipios, conforme a lo establecido en el Catálogo Único de Claves del INEGI.)
2	Nombre de la Entidad Federativa	El Nombre completo de la Entidad Federativa o Municipio en donde se desarrollará la obra o proyecto a financiar. (Conforme a lo establecido en el Catálogo Único de Claves del INEGI.)
6	Fecha de Elaboración	El día, mes y año en que se elabora el presente formato. (formato: DD/MM/AAAA)
7	Instrumento Jurídico	El número del instrumento jurídico firmado con la dependencia ejecutora, por ejemplo: CGAJ-CV-001-2024, las obras por ejecución directa del INPI se deberá anotar el número de contrato.
4	Dependencia de la Administración Pública Federal Normativa	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 SICT en materia de agua potable y alcantarillado, electrificación, caminos y carreteras, respectivamente).
5	Dependencia ejecutora	La clave y el nombre de la dependencia o entidad ejecutora, de acuerdo con el 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 Tipo de apoyo, de acuerdo con la apertura programática, misma que aparece en el Formato II_A. “Formato de Anexo 1 de los Instrumentos Jurídicos” del convenio o contrato firmado, o en su caso, la modificación validada por la Instancia Normativa. (2 Dígitos)
9	Subprograma	La clave y nombre del Subprograma, de acuerdo con la apertura programática, misma que aparece en el Formato II_A. “Formato de Anexo 1 de los Instrumentos Jurídicos” del convenio o contrato firmado, o en su caso, la modificación validada por la Instancia Normativa. (2 Dígitos)
10	Número de Obra	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 convenio o contrato firmado.
11	Nombre y descripción de la obra, proyecto o acción	El nombre completo de la obra, proyecto o acción como se describe en el en el Formato II_A. “Formato de Anexo 1 de los Instrumentos Jurídicos”, o en su caso, la modificación validada por la Instancia Normativa, antes de iniciar su licitación, y publicado en el sistema electrónico de información pública gubernamental en materia de contrataciones públicas (CompraNet).
12	Región Indígena	El nombre completo de la región indígena como se describe en el en el Formato II_A. “Formato de Anexo 1 de los Instrumentos Jurídicos”, o en su caso, la modificación validada por la Instancia Normativa, antes de iniciar su licitación, y publicado en el sistema electrónico de información pública gubernamental en materia de contrataciones públicas (CompraNet).
13	Comunidad y/o Municipio (s)	La clave y el nombre del municipio o de la comunidad indígena donde se realizará la obra, proyecto o acción, por ejemplo: Comunidad “SAN ANDRÉS COHAMIAITA”; 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. (Clave de 3 Dígitos para Municipios conforme a lo establecido en el Catálogo Único de Claves del INEGI.)

Núm.	Campo	Descripción
14	Localidad	La clave y el nombre de la Localidad dónde se desarrollará la acción a financiar. (Clave de 4 Dígitos para Localidades, conforme a lo establecido en el Catálogo Único de Claves del INEGI.)
15	Fecha de Inicio	El día, mes y año real en el que se da inicio a la ejecución de los trabajos contratados. (formato: DD/MM/AAAA).
16	Fecha de término	El día, mes y año real en el que se termina la ejecución de los trabajos contratados. (formato: DD/MM/AAAA).
17	Inversión Autorizada	Los montos totales de la estructura financiera originalmente acordados conforme a la última modificación de techo presupuestal para la obra, proyecto o acción (Montos en pesos y con IVA incluido).
18	Inversión Ejercida	Los montos totales de la estructura financiera de los recursos ejercidos para la obra, proyecto o acción en el presente ejercicio presupuestal (Montos en pesos y con IVA incluido).
19	Saldo	Los montos totales resultantes entre la inversión acordada y la inversión ejercida conforme a la estructura financiera (Montos en pesos y con IVA incluido).
20	Reintegro	Los montos totales reintegrados conforme a la estructura financiera (Montos en pesos y con IVA incluido).
21	Avance Físico	La cantidad correspondiente al porcentaje de avance físico de las metas alcanzadas al cierre del ejercicio.
22	Avance Financiero	La cantidad correspondiente al porcentaje de avance financiero de los recursos, monto alcanzado al cierre del ejercicio fiscal.
23	Metas totales, U. de Medida	La unidad de medida que corresponda al tipo de proyecto, obra o acción y al programa y subprograma.
24	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 (5 dígitos, ejemplo: 1.000)
25	Metas totales, Alcanzadas año	La cantidad de unidades de medida alcanzadas durante el año que se ejecuta la obra, proyecto o acción, que se estableció en el Instrumento Jurídico o en el respectivo Instrumento Modificatorio (5 dígitos, ejemplo: 1.000)
26	Número de Mujeres Beneficiarias	El monto total de habitantes de sexo femenino beneficiadas de forma directa por comunidad o localidad con la ejecución de la obra, proyecto o acción.
27	Número de Hombres Beneficiarios	El monto total de habitantes de sexo masculino beneficiados de forma directa por comunidad o localidad con la ejecución de la obra, proyecto o acción.
28	Información adicional	La mención de las grandes partidas acordadas indicando los porcentajes de avance en la ejecución y los 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.
29	Firmas	La firma, nombre y cargo, Cuando sea Acuerdo de Coordinación con el Gobierno del Estado: el Titular de la Instancia Normativa, Dependencia Ejecutora Representante del Gobierno del Estado y Supervisión Técnica Especializada, en caso de no contratarse, se omite. Cuando sea Convenio de Coordinación con el Municipio: - Titular de la Instancia Normativa, Presidente Municipal y Supervisión Técnica Especializada, en caso de no contratarse, se omite. Cuando sea Ejecución directa INPI: - Titular de la Instancia Normativa, Responsable del componente y Supervisión Externa, en caso de no contratarse, se omite. Cuando sea Convenio de Concertación con comunidad indígena o afromexicana: - Titular de la Instancia Normativa, Representante de la Comunidad. Indígena o Afromexicana, el Presidente Municipal, en caso de haber Supervisión Técnica Especializada se agrega
30	Leyenda	El texto: "Este Programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa", cada foja del anexo deberá contener la leyenda.

Formato II_E “Guía para la Integración de Expedientes de Obra del Componente”

La presente Guía se refiere al contenido mínimo documental, de las acciones por contrato y por administración directa, que deben considerar las series de archivo del componente, en Oficinas Centrales, OR o CCPI, referida a obras convenidas con comunidades indígenas y afromexicanas, municipios y gobiernos estatales. Se proporcionará la guía de integración de expediente de manera enunciativa más no limitativa:

1. Serie.- Documentación del proyecto de acuerdo al tipo de apoyo Apéndice II_04 Formato de verificación de documentación del Proyecto Ejecutivo).

En este primer apartado, el expediente deberá contener la información señalada en el formato de verificación de documentación del proyecto ejecutivo, el cual se señala en la mecánica operativa del componente y que será de acuerdo con el tipo de apoyo.

2. Serie.- Gestión Operativa

Se deberá contar con la suficiencia presupuestal, oficio de autorización, instrumento jurídico con el anexo 1 de los instrumentos jurídicos, así como la apertura de cuenta bancaria, y en su caso documentación del proceso de licitación desde la publicación hasta el contrato, con las fianzas de cumplimiento y anticipo las obras por contrato, así como el Formato II_B. “Formato del Proceso de Contratación”.

3. Serie.- Expediente de Obra

Para el expediente de obra, se deberá de contar con la apertura de la bitácora, los oficios de inicio de los trabajos, entrega del inmueble, los escritos de designación de residente, supervisor y superintendente de obra, como los oficios de solicitud de pago del anticipo con la documentación requerida.

Se deberá de integrar las estimaciones de la obra, con la solicitud requerida para tramite de pago, su validación en caso de existir supervisión, de acuerdo con la documentación soporte a la que hace referencia el artículo 132 del reglamento de la LOPSRM, así también los informes de supervisión. Así como el formato II_C. “Formato de Seguimiento de Avances Físicos y Financieros”.

Las modificaciones al contrato en cuanto a monto, plazo o meta, deberá de contar con la solicitud debidamente requisitada con los análisis de precios unitarios, dictamen técnico justificativo, así como la comparativa programa de obra modificado.

Para el caso de ADMINISTRACIÓN DIRECTA, se requerirá las listas de raya, factura de los materiales que interviene en el listado de insumo, así como el seguimiento de los trabajos ejecutados, con sus respectivos avances, reporte fotográfico, bitácora convencional y el informe de supervisión. Así como el formato II_C. “Formato de Seguimiento de Avances Físicos y Financieros”.

4. Serie.- Cierre Operativo

Se debe de integrar el oficio de notificación de término de la obra, así como el seguimiento de la verificación de la terminación de los trabajos, para contar con el acta entrega recepción y las fianzas de Vicios Ocultos, presupuesto definitivo, sabana de finiquito, acta de finiquito y acta de extinción de derechos y obligaciones y el Formato II_D. “Cierre de Ejercicio”

Para el caso de ADMINISTRACIÓN DIRECTA, se requiere la verificación y el acta recepción de los trabajos y un resume del control de gasto final.

5. Serie.- Contraloría Social

La documentación de la implementación y seguimiento de la contraloría social, con base al “ACUERDO por el que se establecen los Lineamientos para la promoción, operación y seguimiento de la contraloría social en los programas federales de desarrollo social”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de octubre de 2023.

Formato II_F "Apertura Programática"

CLAVE Y TIPO DE APOYO		SUBPRO-GRAMA	DENOMINACIÓN PROYECTO	PRINCIPALES PARTIDAS SUGERIDAS
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	a) 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).
			b) Erogaciones Ambientales	Pago para tramite de autorizaciones y/o actualizaciones ambientales
		07	Reconstrucción	Obra de captación Línea de conducción Tanque de regulación Red de distribución Sistema de potabilización Tomas domiciliarias
SD	ALCANTARILLADO (DRENAJE)	02	Ampliación	Descargas domiciliarias Red de atarjeas Colector Tratamiento Disposición final
		03	Construcción	Descargas domiciliarias Red de atarjeas Colector Tratamiento Disposición final
		04	a) 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).
			b) Erogaciones Ambientales	Pago para tramite de autorizaciones y/o actualizaciones ambientales
		07	Reconstrucción	Descargas domiciliarias Red de atarjeas Colector Tratamiento y Disposición final
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

CLAVE Y TIPO DE APOYO		SUBPRO-GRAMA	DENOMINACIÓN PROYECTO	PRINCIPALES PARTIDAS SUGERIDAS
UA	SUPERFICIE DE RODAMIENTO DE CAMINOS RURALES	07	Construcción	Preliminares
		08	Reconstrucción	Roderos de Concreto Hidráulico y Empedrado Señalamientos horizontal y vertical Defensa metálica Drenaje menor (Bordillos Cunetas y Lavaderos)
UB	CAMINOS RURALES	02	Construcción	
			a) Caminos Rurales	Terracerías Obras de drenaje Obras complementarias Revestimiento Señalamiento
			b) Puente Vado	Losa de piso Muros Losa Aleros
			f) Puentes Vehiculares	Infraestructura Subestructura Superestructura Aproches
		05	a) 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
			b) Erogaciones Ambientales	Pago para tramite de autorizaciones y/o actualizaciones ambientales
		07	Reconstrucción	Terracerías Obras de drenaje Obras complementarias Superficie de rodamiento Señalamiento Losa de piso Muros Losa Aleros Subestructura Superestructura y Aproches
UC	CARRETERAS ALIMENTADORAS	02	Modernización y Ampliación	
			a) Carreteras Alimentadoras	Terracerías Obras de drenaje Obras complementarias Pavimento Señalamiento
			b) Puente	Subestructura Superestructura Aproches
		03	Construcción	
			a) Carreteras Alimentadoras	Terracerías Obras de drenaje Obras complementarias Pavimento Señalamiento
			b) Puente	Infraestructura Subestructura Superestructura Aproches

CLAVE Y TIPO DE APOYO		SUBPRO-GRAMA	DENOMINACIÓN PROYECTO	PRINCIPALES PARTIDAS SUGERIDAS
		06	a) 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
			b) Erogaciones Ambientales	Pago para tramite de autorizaciones y/o actualizaciones ambientales
		07	Reconstrucción	Terracerías Obras de drenaje Obras complementarias Superficie de rodamiento Señalamiento Losa de piso Muros Losa Aleros Subestructura Superestructura y Aproches
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. Acabados. En muros y pisos. Instalaciones. Hidráulica Sanitaria y Eléctrica Cancelaría y/o Herrería. En puertas y ventanas. Espacios abiertos y su acondicionamiento.
QB	ESPACIOS PARA LA PRÁCTICA ENSEÑANZA E INVESTIGACIÓN DE LA MEDICINA TRADICIONAL Y SALUD COMUNITARIA	03	Construcción	Preliminares. Preparación del sitio. Elementos estructurales. Cimentación muros columnas trabes losa. Acabados. En muros y pisos. Instalaciones. Hidráulica Sanitaria y Eléctrica Cancelaría y/o Herrería. En puertas y ventanas. Espacios abiertos y su acondicionamiento.
QC	LUGARES Y SITIOS SAGRADOS Y RUTAS DE PEREGRINACIÓN	03	Construcción	Preliminares. Preparación del sitio. Elementos estructurales. Cimentación muros columnas trabes losa. Acabados. En muros y pisos. Instalaciones. Hidráulica Sanitaria y Eléctrica Cancelaría y/o Herrería. En puertas y ventanas. Espacios abiertos y su acondicionamiento.

CLAVE Y TIPO DE APOYO		SUBPRO-GRAMA	DENOMINACIÓN PROYECTO	PRINCIPALES PARTIDAS SUGERIDAS
		06	Rehabilitación	En Acabados. Muros y pisos En Instalaciones. Hidráulica Sanitaria y Eléctrica En Cancelería y/o Herrería. En puertas y ventanas) En espacios abiertos
QD	ESPACIOS PARA EL DESARROLLO Y EJERCICIO DEL GOBIERNO TRADICIONAL COMUNITARIO	09	Construcción	Preliminares. Preparación del sitio. Elementos estructurales. Cimentación muros columnas trabes losa. Acabados. En muros y pisos. Instalaciones. Hidráulica Sanitaria y Eléctrica Cancelería y/o Herrería. En puertas y ventanas. Espacios abiertos y su acondicionamiento.
QE	ESTUDIOS Y PROYECTOS PARA INFRAESTRUCTURA COMUNITARIA	01	Estudios y Proyectos	Datos de campo mecánica de suelos levantamiento topográfico planos de conjunto memorias de cálculo especificaciones generales y particulares catálogo de conceptos y presupuesto base.
AE	APOYOS EXTRAORDINARIOS	01	Ampliación	Lo conceptos que se acuerden necesarios para su ejecución.
		02	Construcción	
		03	a) Elaboración de estudio y proyecto	
			b) Actualización de estudios y proyectos	
		04	Adquisición	
		05	Rehabilitación	
		06	Reconstrucción	
		07	Arrendamiento	
		08	Mejoramiento	
		09	Pagos de trámites ante instancias normativas	
		10	Restauración	
AT	APOYOS TÉCNICO COMUNITARIO	01	Acompañamiento	Técnica Social Administrativa. Procesos constructivos en campo trabajos de gabinete supervisión asambleas mesas de trabajo reuniones documentos correspondientes al inicio y término de la obra integración de expedientes y apoyo en unidades correspondientes.
U9	DEFINICIÓN Y CONDUCCIÓN DE LA PLANEACIÓN DESARROLLO REGIONAL	02	Administración	De acuerdo con las necesidades del componente
		04	Adquisición	
		05	Evaluación y Seguimiento	
		06	Supervisión de Obras	

Formato II_G “Cédula de Integración de Expedientes del Apoyo Técnico Comunitario”

NO.	REQUISITOS DE SELECCIÓN					
	DOCUMENTOS	ROL	SI	NO	N/A	
1.	ACTA DE NACIMIENTO	BENEFICIARIO				
2.	IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE	BENEFICIARIO				
3.	CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP)	BENEFICIARIO				
4.	REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (RFC)	BENEFICIARIO				
5.	COMPROBANTE DE DOMICILIO	BENEFICIARIO				
6.	COMPROBANTE DE ESTUDIOS	BENEFICIARIO				
7.	CURRÍCULUM VITAE	BENEFICIARIO				
8.	ESTADO DE CUENTA CON CLABE INTERBANCARIA	BENEFICIARIO				
9.	SOLICITUD DEL ASPIRANTE	BENEFICIARIO				
10.	CARTA DE EXPOSICIÓN DE MOTIVOS	BENEFICIARIO				
11.	CARTA DE NO VINCULACIÓN LABORAL	BENEFICIARIO				
12.	RENUNCIA AL APOYO	BENEFICIARIO				
13.	SOLICITUD A UNIDAD RESPONSABLE	OF. DE REP.				
14.	DOCUMENTO DE RATIFICACIÓN	OF. DE REP.				
15.	FORMATO DE ENTREVISTA	OF. DE REP.				
16.	CARTA COMPROMISO	OF. DE REP.				
17.	CARTA DE ACEPTACIÓN DEL APOYO	OF. DE REP.				
18.	CANCELACIÓN DEL APOYO	OF. DE REP.				
19.	DATOS GENERALES DEL BENEFICIARIO	OF. DE REP.				
20.	INVITACIÓN DIRECTA	COORDINACIÓN				
21.	OFICIO DE AUTORIZACIÓN POR PARTE DE LA CGII	COORDINACIÓN				
FORMATOS MENSUALES DE SEGUIMIENTO: EXISTE/FALTA/NO APLICA						
MES	PLAN MENSUAL	INFORME MENSUAL	EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO	RECEPCIÓN DEL APOYO	INFORME TRIMESTRAL	INFORME ANUAL
ENERO						
FEBRERO						
MARZO						
ABRIL						
MAYO						
JUNIO						
JULIO						
AGOSTO						
SEPTIEMBRE						
OCTUBRE						
NOVIEMBRE						
DICIEMBRE						

CÉDULA DE INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES PARA EL APOYO TÉCNICO COMUNITARIO

REQUISITOS DE SELECCIÓN						
NO.	DOCUMENTOS	ROL	SI	NO	N/A	
1.	ACTA DE NACIMIENTO	BENEFICIARIO				
2.	IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE	BENEFICIARIO				
3.	CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP)	BENEFICIARIO				
4.	REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (RFC)	BENEFICIARIO				
5.	COMPROBANTE DE DOMICILIO	BENEFICIARIO				
6.	COMPROBANTE DE ESTUDIOS	BENEFICIARIO				
7.	CURRÍCULUM VITAE	BENEFICIARIO				
8.	ESTADO DE CUENTA CON CLABE INTERBANCARIA	BENEFICIARIO				
9.	SOLICITUD DEL ASPIRANTE	BENEFICIARIO				
10.	CARTA DE EXPOSICIÓN DE MOTIVOS	BENEFICIARIO				
11.	CARTA DE NO VINCULACIÓN LABORAL	BENEFICIARIO				
12.	RENUNCIA AL APOYO	BENEFICIARIO				
13.	SOLICITUD A UNIDAD RESPONSABLE	OF. DEREJ.				
14.	DOCUMENTO DE RATIFICACIÓN	OF. DEREJ.				
15.	FORMATO DE ENTREVISTA	OF. DEREJ.				
16.	CARTA COMPROMISO	OF. DEREJ.				
17.	CARTA DE ACEPTACIÓN DEL APOYO	OF. DEREJ.				
18.	CANCELACIÓN DEL APOYO	OF. DEREJ.				
19.	DATOS GENERALES DEL BENEFICIARIO	OF. DEREJ.				
20.	INVITACIÓN DIRECTA	COORDINACIÓN				
21.	OFICIO DE AUTORIZACIÓN POR PARTE DE LA CGII	COORDINACIÓN				
FORMATOS MENSUALES DE SEGUIMIENTO: EXISTE / FALTA / NO APLICA						
MES	PLAN MENSUAL	INFORME MENSUAL	EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO	RECEPCIÓN DEL APOYO	INFORME TRIMESTRAL	INFORME ANUAL
ENERO						
FEBRERO						
MARZO						
ABRIL						
MAYO						
JUNIO						
JULIO						
AGOSTO						
SEPTIEMBRE						
OCTUBRE						
NOVIEMBRE						
DICIEMBRE						

8.20 Apéndices

Apéndice II_01 “Modelos de Instrumentos Jurídicos”

Modelo de Convenio de Concertación con Comunidades Indígenas

(El presente modelo podrá ser modificado por la URP en su contenido de acuerdo a las necesidades y tipos de apoyo)

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 PARA COMUNIDADES INDÍGENAS Y AFROMEXICANAS, EN ADELANTE “EL PROGRAMA”, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, 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 _____; Y POR OTRA PARTE, LA COMUNIDAD INDÍGENA DE _____, PERTENECIENTE MUNICIPIO DE _____, ESTADO DE _____, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR LOS CC. _____ EN SU CALIDAD DE _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “LA COMUNIDAD”; MISMO QUE CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ “LAS PARTES”; DOCUMENTO QUE SUSCRIBEN AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I.
- II.
- III.
- IV.
- V.
- ...

DECLARACIONES

- I. **“EL INSTITUTO”** declara:
 - I.1. Que es un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, no sectorizado, con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía operativa, técnica, presupuestal y administrativa con sede en la Ciudad de México, de conformidad con el artículo 1 de la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de diciembre de 2018.
 - I.2. Que de conformidad con el artículo 2 de la citada Ley, **“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. _____, en su calidad de _____, cuenta con las facultades suficientes que le permiten suscribir el presente Convenio de conformidad con el nombramiento otorgado el ____ por el _____, en su calidad de _____ y lo establecido en los artículos _____ 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 para los efectos del presente instrumento, señala como su domicilio 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 2024.
- 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 indígena de _____, es una comunidad indígena, perteneciente al pueblo indígena _____ del Estado de _____.

- II.2.** Que su titular, el _____, cuenta con las facultades suficientes que le permiten suscribir el presente Convenio de conformidad _____ y lo establecido en los artículos _____.
- I.3.** Que para los efectos del presente instrumento, señala como su domicilio el ubicado en _____, número _____, Colonia _____, municipio _____, Código Postal _____, Estado de _____. Y que cuenta con Registro Federal de Contribuyentes número _____.

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 24 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024; 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 ROP 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 1° 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 "_____" en el marco de "**EL PROGRAMA**", de manera conjunta con "**LA COMUNIDAD**" de conformidad con "**LAS ROP**" y que será realizada durante y con recursos del ejercicio fiscal 2024.

La Asamblea General Comunitaria de _____, como máxima autoridad de la comunidad indígena, deberá autorizar las acciones pertinentes a implementar para el mejoramiento de la comunidad.

SEGUNDA. OBRA. "**LAS PARTES**" manifiestan su conformidad para ejecutar la obra denominada "_____" que se encuentra descrita en el **Anexo 1**, en el que se señala el nombre de la obra, estructura financiera, metas, beneficiarios, comunidades, localidades, municipio y la responsable de su ejecución; dicho **Anexo 1** forma parte integrante del presente Convenio de Concertación.

En caso de que se requiera hacer alguna modificación a los términos en que haya sido pactada la obra, "**LAS PARTES**" deberán sujetarse a lo establecido en la Cláusula Décima Séptima del presente Convenio de Concertación, así como lo dispuesto en "**LAS ROP**".

TERCERA. ESTRUCTURA FINANCIERA. "**EL INSTITUTO**" se obliga en términos de "**LAS ROP**" a realizar la aportación para el desarrollo de la obra, ubicada en la Comunidad Indígena, por lo que "**LA COMUNIDAD**" requiere disponer de la cantidad total de \$ _____ (_____/100 M.N.).

Por lo que "**EL INSTITUTO**", se obliga a otorgar la cantidad de \$ _____, equivalente al ____% de la aportación total.

Por lo que "**LA COMUNIDAD**", se obliga a otorgar la cantidad de \$ _____, equivalente al ____% de la aportación total. (*aplicara en caso de que la comunidad realice aportación*)

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 o ejecución de la 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, debiendo hacer de conocimiento a "**EL INSTITUTO**" por escrito.

La aportación de "**EL 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 "**LA COMUNIDAD**" de aportar los recursos adicionales que permitan concluir la obra 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.

Los recursos a que se refiere la presente Cláusula, se radicarán directamente por "**EL INSTITUTO**" en la cuenta bancaria productiva específica mancomunada 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**" dentro de los 5 (cinco) días hábiles posteriores a la firma del presente instrumento jurídico, 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.

Conforme a los requerimientos previstos en el programa de ejecución del proyecto ejecutivo de la obra y acción, el calendario de ministración de los recursos de “**EL 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.

CUARTA. DESIGNACIÓN DEL RESPONSABLE. “**LA COMUNIDAD**” designa en este acto al C. _____, en su calidad de _____, para los efectos establecidos en “**LAS ROP**” y el presente Convenio de Concertación.

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 la obra y en su caso en las erogaciones que se deriven, 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 la obra de conformidad a lo pactado en el calendario que se determine a partir del programa de ejecución establecido, 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 50% del total del recurso pactado en la Cláusula Tercera, en la primera solicitud de ministración de recursos, 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 se generen, para lo cual deberá remitir dentro de los primeros 5 (cinco) días del mes, el estado de cuenta a “**EL INSTITUTO**” para verificación de la misma.

SEXTA. EJECUCIÓN 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, por lo cual, iniciará los procesos dentro de los 30 (treinta) días naturales posteriores a la firma del instrumento jurídico por ejecutarse mediante administración directa, 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.

“**LA COMUNIDAD**” se obliga a respetar en todos sus términos lo establecido en “**LAS ROP**”.

SÉPTIMA. SUPERVISIÓN. De conformidad con “**LAS ROP**”, “**EL INSTITUTO**” podrá destinar en forma adicional hasta el ____ por ciento del costo total de la obra convenida 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) De “**EL 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) 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 y el estado de la cuenta específica a efecto de identificar los rendimientos financieros generados y los mismos sean reintegrados.
- 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 de **“EL 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 de **“EL PROGRAMA”**.
- b.7) Entregar la información al municipio del cual formen parte, para el registro en su contabilidad de los recursos presupuestarios federales que reciba, de acuerdo con los principios de contabilidad gubernamental, y aquella información relativa a la rendición de informes sobre las finanzas públicas y la Cuenta Pública local, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables, sin que por ello pierdan su carácter federal.
- b.8) Mantener bajo su custodia, la documentación comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados, hasta en tanto la misma le sea requerida por **“EL INSTITUTO”** y, en su caso por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública, así como la información adicional que estas últimas le requieran, de conformidad con lo establecido en la normatividad en la materia.
- La documentación comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales objeto de este Convenio, deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables, salvo 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, 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 ROP”** de **“EL PROGRAMA”**.

NOVENA. DEVOLUCIÓN DE LOS RECURSOS. **“LAS PARTES”** acuerdan que los recursos federales que no sean devengados al 31 de diciembre de 2024 deberán ser reintegrados a **“EL INSTITUTO”**, dentro de los 3 (tres) días hábiles del Ejercicio Fiscal siguiente.

El reintegro lo realizará **“LA COMUNIDAD”** a **“EL INSTITUTO”** con asesoría del área financiera de infraestructura para el adecuado y oportuno reintegro.

Los rendimientos financieros obtenidos por dichos recursos y los que se generen por el lapso entre el depósito de recursos y ejercicio de los mismos, deberán ser reintegrados directamente a la Tesorería de la Federación (TESOFE).

DÉCIMA. 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 la obra 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 la obra pactada 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 de “EL 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 de “EL INSTITUTO” lo hará de conocimiento al responsable. Las modificaciones que expresamente apruebe la Instancia Normativa de “EL PROGRAMA” y se formalizarán por escrito.

Será responsabilidad de “LA COMUNIDAD” la conclusión de la obra y acción convenida en el Convenio original o Convenio modificatorio, incluyendo los plazos de su ejecución previstos en dichos instrumentos y por los ordenamientos aplicables al uso de los recursos federales. El límite para formalizar las modificaciones por parte de “LA COMUNIDAD” será el último día hábil de septiembre.

La autorización que, en su caso refiere esta Cláusula, se hará mediante los oficios emitidos y signados por el Titular de la Oficina de Representación de “EL INSTITUTO” en el Estado de _____, previa aprobación de la Instancia Normativa de “EL PROGRAMA”.

El escrito de solicitud que realice “LA COMUNIDAD”, deberá contener la información detallada que motiva las posibles modificaciones, adiciones, reducciones o sustituciones a 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 la misma o su cancelación, los recursos acordados en el presente instrumento podrán ser destinados por “EL INSTITUTO” a otras comunidades indígenas o municipios.

Si por cualquier causa plenamente justificada por la ejecutora y a criterio de “EL INSTITUTO” resultara imposible iniciar o continuar con la obra acordada o ésta dejará de ser viable, “LA COMUNIDAD” podrá proponer su sustitución a “EL INSTITUTO” mediante escrito dentro de los 5 (cinco) días posteriores a su identificación.

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 de Concertación, “LAS PARTES” podrán hacer modificaciones conforme a lo establecido en “LAS ROP”.

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 obra presentada a “EL INSTITUTO” por “LA COMUNIDAD” se hubiese aprobado pese a no encontrarse normativa y administrativamente integrada, en los términos previstos en “LAS ROP”.
- 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 o 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 de Concertación no se realice oportunamente para cubrir las erogaciones derivadas de su ejecución.
- F) El avance de 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) 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 de “EL 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 adquiriera “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 en tiempo y forma, misma que deberá estar firmada de conformidad, en estricto apego a lo establecido en “LAS ROP”.

DÉCIMA OCTAVA. SUPREMACIA DE LAS ROP VIGENTES. Con independencia de lo previsto en el presente instrumento, en caso de cualquier controversia, prevalecerá el contenido de “LAS ROP”.

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 entrará 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 2024.

Leído que fue el presente Convenio de Concertación y enteradas “LAS PARTES” de su contenido y alcance, lo suscriben por cuadruplicado, en _____ a los ____ días del mes de ____ de 2024.

POR “EL INSTITUTO”

POR “LA COMUNIDAD”

Modelo de Convenio de Coordinación y Concertación de Acciones con Municipio.

(El presente modelo podrá ser modificado por la URP en su contenido de acuerdo a las necesidades y tipos de apoyo)

CONVENIO DE COORDINACIÓN Y 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 PARA COMUNIDADES INDÍGENAS Y AFROMEXICANAS, EN ADELANTE "EL PROGRAMA", CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2024, 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 _____, EN SU CARÁCTER DE _____, ASISTIDO POR _____, EN SU CARÁCTER DE _____; Y POR OTRA PARTE, EL MUNICIPIO DE _____, ESTADO DE _____, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL _____, EN SU CALIDAD DE _____, ASISTIDO POR _____, EN SU CARÁCTER DE _____, 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.
- II.
- III.
- IV.
- V.
- ...

DECLARACIONES**I. "EL INSTITUTO" declara:**

- I.1. Que es un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, no sectorizado, con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía operativa, técnica, presupuestal y administrativa con sede en la Ciudad de México, de conformidad con el artículo 1 de la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de diciembre de 2018.
- I.2. Que de conformidad con el artículo 2 de la citada Ley, "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. _____, en su calidad de _____ cuenta con las facultades suficientes que le permiten suscribir el presente Convenio de conformidad con el nombramiento otorgado el _____ por _____, en su calidad de _____ y lo establecido en los artículos _____ 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, para los fines y efectos legales del presente Instrumento, señala como su domicilio 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 2024.

II. "EL MUNICIPIO" declara:

- 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; y los artículos _____ de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de _____.

- 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, el Municipio de _____, se integra por diversas comunidades indígenas entre ellas las comunidades de entre las que se encuentran _____, las cuales pertenecen a los pueblos indígenas de _____ del Estado de _____, por lo cual impulsará acciones sustanciales para el reconocimiento, implementación, fortalecimiento, promoción y difusión e sus derechos y cultura.
- II.3.** Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo ____ de la Ley Orgánica Municipal del Estado de _____, el Municipio de _____, está dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, y con libre administración de su hacienda, recursos y servicios destinados a la comunidad, sin más límites señalados expresamente en las leyes aplicables.
- II.4.** Que el _____ en su calidad de Presidente Municipal Constitucional, tiene facultades suficientes para suscribir el presente Convenio, asistiéndolo la C. _____, en su calidad de Síndico _____ Municipal, de conformidad con lo establecido en los artículos _____ de la Ley Orgánica Municipal del Estado de _____ y demás disposiciones locales aplicables.
- II.5.** Que señala como su domicilio el ubicado en _____, con Registro Federal de Contribuyentes _____.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 1o, 2o, apartado B, 26, apartado A, 40, 43, 105, 115 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5, 22 y 59, fracción I de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 33, 34 y 39 párrafo segundo de la Ley de Planeación; 1, 4, 42, fracción VII, 54, 74, 75, 76, 77, 78 y 79 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; así como 1, 176, 178 y 179 de su Reglamento; 3, fracciones XI y XXI, y 24 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024; la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y sus respectivos Reglamentos; 2, 3, 4, fracciones III, IV, V, VI, XXI, XXV, XXXI, XXXV y XXXVI, 6, 7 y 84 de la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas; las ROP de "EL PROGRAMA"; los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, así como de los artículos _____ 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 la obra denominada "_____" en el marco de "EL PROGRAMA", de manera conjunta con "EL MUNICIPIO" de conformidad con "LAS ROP" que será realizada durante y con recursos del ejercicio fiscal 2024.

SEGUNDA. OBRAS. "LAS PARTES" manifiestan su conformidad para ejecutar la obra denominada "_____" que se encuentra descrita en el **Anexo 1**, en el que se señala el nombre de la obra, estructura financiera, metas, beneficiarios, comunidades, localidades, municipios y responsables de ejecución; dicho **Anexo 1** forma parte integrante del presente Convenio de Coordinación y Concertación.

En caso de que se requiera hacer alguna modificación a los términos en que haya sido pactada la obra, "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 ROP".

TERCERA. ESTRUCTURA FINANCIERA. "LAS PARTES" se obligan en términos de "LAS ROP" a realizar la aportación para el desarrollo de la obra, por lo que se prevé una inversión total de \$ _____ (_____**00/100 M.N.**), por lo que se obligan a realizar las aportaciones para el desarrollo de la obra, de conformidad con la estructura financiera convenida en el **Anexo 1** y 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 M.N.), equivalente al ____% de la aportación total.
- b) “EL MUNICIPIO” aportará hasta la cantidad de \$ _____ (_____ 00/100 M.N.), equivalente al ____% de la aportación total. *(aplicara en caso de que la comunidad realice aportación)*

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 mancomunada 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 a “EL INSTITUTO”, dentro de los 5 (cinco) días hábiles posteriores a la firma del presente instrumento jurídico, 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 ROP”.

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 o ejecución de la obra convenida se requiera de un monto mayor al establecido en el presente Convenio, dicha obra no podrá ser contratada o ejecutada 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 de “EL 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 del componente **Construcción y Ampliación de Infraestructura para Comunidades Indígenas y Afromexicanas**, 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
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 ROP”, será “EL MUNICIPIO”, quien es el responsable de aplicar los recursos asignados para “EL PROGRAMA”, en el marco de “LAS ROP”.

“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. De conformidad con **“LAS ROP”**, **“EL INSTITUTO”** podrá destinar en forma adicional hasta el ____ por ciento del costo total de la obra convenida 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.

SÉPTIMA. EJECUCIÓN DE LA OBRA. **“EL MUNICIPIO”** de conformidad con **“LAS ROP”**, por sí o a través de la instancia ejecutora, llevará a cabo el proceso de ejecución de la obra en caso de ejecutarse por administración directa, iniciara los procesos dentro de los 30 (treinta) días naturales posteriores a la firma del instrumento jurídico, 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 ROP”** 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) De **“EL 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 ROP”**, y sus formatos correspondientes, atendiendo su ámbito de competencia y las disposiciones legales y normativas aplicables, y
 - a.3) Aportar los recursos previstos en el presente instrumento 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 y el estado de la cuenta específica a efecto de identificar los rendimientos financieros generados;
- b.5) Reintegrar oportunamente los rendimientos financieros que se generen en las cuentas productivas en las que se manejen los recursos federales del Programa;
- b.6) Promover e instrumentar la Contraloría Social, para la vigilancia de la obra que ejecuten, conforme a los elementos normativos aplicables;
- b.7) 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 **“EL INSTITUTO”**;
- b.8) 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.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 a **“EL 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 Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública, así como la información adicional que estas últimas le requieran, de conformidad con lo establecido en la normatividad en la materia;

La documentación comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales objeto de este Convenio, deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables, 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 lo previsto en **“LAS ROP”** 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 ROP"** 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 ROP"** 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 el estado de cuenta para identificar 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 ROP"** 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 2024, deberán ser reintegrados a **"EL INSTITUTO"**, dentro de los 3 (tres) días hábiles del Ejercicio Fiscal siguiente.

El reintegro lo realizará **"EL MUNICIPIO"** a **"EL INSTITUTO"** con asesoría del área financiera de infraestructura para el adecuado y oportuno reintegro.

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 a **"EL INSTITUTO"** para su valoración, evaluación y, en su caso, aprobación. Posteriormente **"EL INSTITUTO"** lo hará del conocimiento de **"EL MUNICIPIO"**. 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 Titular de la Oficina de Representación de **"EL INSTITUTO"** en el Estado de _____, previa aprobación de la Instancia Normativa de **"EL PROGRAMA"**.

El escrito de solicitud que realice **“EL MUNICIPIO”**, deberá contener la información detallada que motiva las posibles modificaciones, adiciones, reducciones o 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 de **“EL INSTITUTO”** resultara imposible iniciar o continuar con la obra acordada o ésta dejara 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 ROP”**.

DÉCIMA 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 a **“EL INSTITUTO”** por **“EL MUNICIPIO”** se hubiese aprobado pese a no encontrarse normativa y administrativamente integrada, en los términos previstos en **“LAS ROP”**.
- 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 de **“EL INSTITUTO”** o de los órganos fiscalizadores no se entregara 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.

DÉCIMA QUINTA. CONTRALORIA 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 “**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 ROP**”.

DÉCIMA NOVENA. SUPREMACÍA DE LAS ROP VIGENTES. Con independencia de lo previsto en el presente instrumento, en caso de cualquier controversia, prevalecerá el contenido de “**LAS ROP**”.

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 2024.

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 _____, a los ____ días del mes de ____ de 2024.

POR “**EL INSTITUTO**”

POR “**EL MUNICIPIO**”

Apéndice II_02 “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,
2. Apoyar en la integración del proyecto de cartera de obras del ejercicio fiscal,
3. En caso de suscribir con Gobierno del Estado deberá 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 del componente,
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 OR o CCPII sean ejecutores, y en su caso validarlas,
6. Suscribir los instrumentos jurídicos modificatorios con las comunidades, municipios, gobiernos de los estados, y las dependencias y entidades de la APF,
7. Emitir los Instrumentos Normativos y Procedimentales para la programación, operación, control y seguimiento de las acciones del componente, manteniendo actualizada cualquier disposición relacionada con dichos instrumentos en la página de Internet del INPI: <https://www.gob.mx/inpi>.
8. Realizar las actividades para su instrumentación, seguimiento y control operacional y presupuestal de las acciones del componente, 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
10. 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 del componente, 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 del componente 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,
8. Someter a la consideración de la Instancia Normativa, a través de la OR o del CCPI, la cartera de obras validada por el CORESE susceptible de incorporarse a la vertiente,
9. Proponer el calendario de ministración de los recursos del componente, con base en los programas de ejecución contenidos en los proyectos ejecutivos,
10. 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,
11. 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 ROP y lo señalado en los instrumentos jurídicos correspondientes,
12. Hacerse responsable de la ejecución de las obras,
13. 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,
14. 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,
15. 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,
16. Verificar que las entidades ejecutoras integren y mantengan ordenados los expedientes técnicos unitarios de obra,
17. 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,
18. Cuando el INPI lo solicite, entregar copia de los estados de cuenta bancarios de la cuenta específica en la que se manejen los recursos del componente, que se le hubieren ministrado,
19. 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,
20. 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,
21. 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,

22. 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 8.16.6. de las presentes ROP y demás disposiciones legales que regulan el uso de los recursos federales para su reintegro a la Tesorería de la Federación,
23. 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,
24. Con base en los Convenios que suscriba la Federación, coordinar las tareas de auditoría con las Dependencias de Control y Fiscalización competentes,
25. Instrumentar las medidas correctivas que le sean propuestas por el INPI,
26. 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,
27. 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,
28. Designar a la Entidad Ejecutora y establecerlo en el instrumento jurídico correspondiente,
29. Dar seguimiento e informar, en el seno del CORESE, sobre la instrumentación de la Contraloría Social, y
30. 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 OR 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 LOPSRM y su Reglamento, en términos de la licitación, contratación y ejecución de las obras. En su caso, ajustarse a lo dispuesto en la LAASSP 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 ROP, 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 LOPSRM 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 los 45 días posteriores a la firma del instrumento jurídico correspondiente.

En el caso de obras por Administración Directa, iniciar las obras dentro de los 30 días posteriores a la suscripción del instrumento jurídico,

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 LOSRM 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 del componente 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 ROP 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 del componente 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 ROP y los mecanismos e instrumentos de apoyo que determine la Instancia Normativa para la ejecución del componente,
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 del componente, 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 ROP y los mecanismos e instrumentos de apoyo que determine la Instancia Normativa para la ejecución del componente,
3. Integrar la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos normativos del componente para cada obra,
4. Proponer el calendario de ministración de los recursos del componente, 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 del componente, 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 8.16.6. de las presentes ROP 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.

OR

1. Proporcionar información y asistencia a los municipios, comunidades y localidades indígenas y afromexicanas elegibles para el acceso a los apoyos del componente, conforme a la solicitud que éstos manifiesten;
2. 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 del Componente" de las presentes ROP, 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 para Comunidades Indígenas y Afromexicanas, para ser considerada en el siguiente ejercicio fiscal.

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 URP;
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 del componente en su ámbito territorial de influencia, con base en la información que solicite a las Comunidades, Municipios y/o a las Entidades Federativas y las instancias coadyuvantes de seguimiento y supervisión (CORESE, los servicios de supervisión y los CCPI), atendiendo las disposiciones emitidas por la Instancia Normativa del componente;
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 del componente 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 URP.

CCPI

1. Proporcionar información y asistencia a los municipios y las comunidades y localidades indígenas y afromexicanas elegibles para el acceso a los apoyos del componente;
2. Apoyar a la OR 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.
4. 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 del Componente" de las presentes ROP, 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 para Comunidades Indígenas y Afromexicanas, para ser considerada en el siguiente ejercicio fiscal.

Apéndice II_03 “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 ROP del componente.

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 del componente.

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 del componente 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 del componente, cumplan con los requisitos y criterios establecidos en las ROP, 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 del componente,
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 del componente 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 ROP.

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 OR, 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 OR 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 del componente; incluyendo las fechas de inicio y término 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 OR 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 ROP,
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 del componente 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 del componente 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 del componente.

Artículo 11.- Los Representantes del Instituto Nacional de Antropología e Historia, Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y el Registro Agrario Nacional participarán en los asuntos de su competencia emitiendo las opiniones necesarias para el mejor desarrollo de las acciones del componente; 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 del componente 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_04 “Formatos de Verificación de Documentación del Proyecto Ejecutivo”

 GOBIERNO DE MÉXICO  INPI INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS  APENDICE II_04 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.		
Entidad federativa o Municipio.		
Comunidad y/o Municipio.		
Localidad.		
Monto de recursos.		
	Cumple	No aplica
I. Documentación Proyecto de Obra		
Datos básicos de campo		
Memoria descriptiva		
Reporte Fotográfico con coordenadas UTM		
Especificaciones particulares		
Planos de Sección tipo		
Planos planta de ubicación obras de drenaje		
Plano de ubicación del camino, incluyendo coordenadas UTM		
Presupuesto base		
Análisis de precios unitarios		
Programa general de obra		
Programas de suministros de material, equipo y mano de obra		
Listado de insumos		
Números generadores		
Guía técnica		
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.		
VI. 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 anuencia de la comunidad, para participar en jornadas de trabajo comunitario no considerado en el proyecto ejecutivo (tequio, faena, mano vuelta, etcetera), para el desarrollo de la obra.		
Fecha de verificación: Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa		

Instructivo de llenado del Apéndice II_04 “Formatos de Verificación de Documentación del Expediente Ejecutivo”

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 COHAMIAITA”; 061 Mezquitic) NOTA: Cuando el municipio NO forme parte de una comunidad indígena sólo se deberá anotar la clave y nombre oficial establecido por el INEGI para el municipio donde se realizará la obra, proyecto o acción (por ejemplo: 030 Ixmiquilpan)
4	Localidad.	La clave y el nombre oficial establecido por el INEGI para la localidad, que deberá cumplir con los criterios de elegibilidad de las ROP 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”

 GOBIERNO DE MÉXICO 		APENDICE II_04 FORMATO DE VERIFICACION DE DOCUMENTACION DEL PROYECTO EJECUTIVO INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS PROGRAMA PARA EL BIENESTAR INTEGRAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS		 2023 Francisco Villa 100 años
Nombre y descripción de la obra, proyecto o acción.				
Entidad federativa o Municipio.				
Comunidad y/o Municipio.				
Localidad.				
Monto de recursos.				
		Cumple	No aplica	
I. Documentación Proyecto de Obra				
Datos de campo				
Memoria descriptiva				
Memoria de cálculo				
Datos de diseño				
Análisis estructural				
Diseño estructural				
Planos				
Presupuesto base				
Números generadores				
Análisis de precios unitarios				
Especificaciones de construcción				
Manual de operación para obras de agua potable y/o de drenaje y/o saneamiento.				
II. Solicitud por escrito de la obra por parte de los beneficiarios				
III. Consentimiento de la obra por parte de la población beneficiaria, lo cual deberá constar en un acta firmada por las y los habitantes y/o las y los representantes y/o las autoridades de la(s) localidad(es) en la(s) que será construida.				
IV. 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 anuencia de la comunidad, para participar en jornadas de trabajo comunitario no considerado en el proyecto ejecutivo (tequio, faena, mano vuelta, etcétera), para el desarrollo de la obra.				
V. Oficio de validación técnica por la dependencia normativa del proyecto ejecutivo				
VI. Autorizaciones o concesiones requeridas conforme a las disposiciones legales correspondientes a:				
Dictamen de Impacto ambiental				
Aprovechamiento de aguas (permiso de descarga de aguas residuales o Título de concesión)				
Construcción sobre cauces de río				
Liberación de derechos de vía				
Servidumbres de paso y uso				
Aprovechamiento de los recursos naturales				
INAH y otros				
VII. Estudio de costos de operación y mantenimiento para obras de agua potable y de drenaje y saneamiento, así como constancia escrita de que los beneficiarios están enterados del costo de mantenimiento y operación.				
_____ _____ Fecha de verificación: Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa				

Instructivo de Llenado del Apéndice II_04 “Formatos de Verificación de Documentación del Expediente Ejecutivo”

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 Tampacán – Lázaro Cárdenas, Tramo: del km 0+000 al km 10+000, subtramo a construir: del km 0+000 al km 5+000.
2	Entidad Federativa o del Municipio	La clave y el nombre establecidos por el INEGI para el Estado o Municipio en donde se desarrollará la obra o proyecto a financiar
3	Comunidad y/o Municipio (s)	Anotar el nombre de la comunidad indígena identificada por el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas (INPI) y, la clave y nombre oficial establecido por el INEGI para el municipio donde se realizará la obra, proyecto o acción (por ejemplo: Comunidad “SAN ANDRÉS COHAMIATA”; 061 Mezquitic) NOTA: Cuando el municipio NO forme parte de una comunidad indígena sólo se deberá anotar la clave y nombre oficial establecido por el INEGI para el municipio donde se realizará la obra, proyecto o acción (por ejemplo: 030 Ixmiquilpan)
4	Localidad.	La clave y el nombre oficial establecido por el INEGI para la localidad, que deberá cumplir con los criterios de elegibilidad de las ROP 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”

 GOBIERNO DE MÉXICO 		APENDICE II_04 FORMATO DE VERIFICACION DE DOCUMENTACION DEL PROYECTO EJECUTIVO INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS PROGRAMA PARA EL BIENESTAR INTEGRAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS		 2023 Francisco VILLA
Nombre y descripción de la obra, proyecto o acción.				
Entidad federativa o Municipio.				
Comunidad y/o Municipio.				
Localidad.				
Monto de recursos.				
		Cumple	No aplica	
I. Documentación Proyecto de Obra				
Datos de campo				
- Levantamiento topográfico con detalle de infraestructura cercana con firma del especialista				
- Mecánica de suelos con firma del especialista				
- Información básica de la zona, objetivos, tipo de organización				
- Documento que valide la propiedad o donación del sitio en donde se plantea el proyecto				
Memoria descriptiva del proyecto				
Memorias de cálculo instalaciones (Firmada por un perito o un Director Responsable de Obra)				
Datos de diseño				
Análisis estructural (Firmada por un perito o un Director Responsable de Obra) *Análisis y combinaciones de cargas				
Diseño estructural (Firmada por un perito o un Director Responsable de Obra) *Memoria de cálculo estructural				
Planos				
- Arquitectónicos (plantas, cortes, firmados por especialista), considerando: "con pertinencia cultural, que contemple los materiales propios de la región."				
- Cimentación (Firmada por un especialista)				
- Estructurales (Firmada por un especialista)				
- Instalaciones hidrosanitarias (Firmada por un especialista)				
- Instalaciones eléctricas (Firmada por un especialista)				
- Acabados (Firmada por un especialista)				
- Herrería y cancelería (Firmada por un especialista)				
Presupuesto base (Firmada por un analista)				
Números generadores (Firmada por un especialista)				
Análisis de precios unitarios y análisis de básicos				
Especificaciones de construcción (Generales y particulares)				
II. Solicitud de apoyo por escrito de la obra por parte de los beneficiarios				
III. Consentimiento de la obra por parte de la población beneficiaria, lo cual deberá constar en un acta firmada por las y los habitantes y/o las y los representantes y/o las autoridades de la(s) localidad(es) en la(s) que será construida.				
IV. 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 la enseñanza de la medicina tradicional o la de fomento de la cultura indígena, en donde se reconozca a las personas que realizan la práctica de dichas actividades y en donde se acuerde que de existir alguna remuneración le correspondiera a la autoridad local.				
V. 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 anuencia de la comunidad, para participar en jornadas de trabajo comunitario no considerado en el proyecto ejecutivo (tequio, faena, mano vuelta, etcétera), para el desarrollo de la obra.				
VI. Permisos y autorizaciones de construcción, locales, municipales y en caso de requerirse estatales.				
VII. Autorizaciones o concesiones requeridas conforme a las disposiciones legales correspondientes a:				
INAH y otros				
Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa				

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL APÉNDICE II_04 “formatos de verificación de documentación del expediente ejecutivo”

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) 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 ROP 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_05 “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 ROP durante el ejercicio fiscal 2024, 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 ROP 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 ejecutarán 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 ROP de **“EL PROGRAMA”** y la normatividad federal aplicable.

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO. “**LAS PARTES**” convienen en realizar de forma coordinada y dentro del marco de **“EL PROGRAMA” LA OBRA** (anotar una descripción concisa del objeto de la ejecución de los trabajos, el volumen de obra a ejecutar, anotando la descripción general de la misma, de manera que se identifique la magnitud de los trabajos o servicios, sin que resulte necesario especificar los conceptos de trabajo a ejecutar y período estimado de ejecución) _____, en la localidad de _____, Municipio de _____, en beneficio de _____ habitantes; conforme a los proyectos ejecutivos validados por el Comité de Regulación y Seguimiento, **“EL CORESE”**.

SEGUNDA.- RECURSOS. Para el cumplimiento del objeto de **“EL ACUERDO DE COORDINACIÓN”** y del presente instrumento, la inversión total será hasta por \$ _____ (_____ 00/100 M.N.), de los cuales **“EL INSTITUTO”** aportará el _____ %, **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** el _____ % y **“EL MUNICIPIO”** _____ %, para iniciar su proceso de licitación (o en su caso por administración directa), los importes reales serán los que se establezcan en el contrato correspondiente. Dichos recursos estarán sujetos a disponibilidad presupuestal y deberán aplicarse en el presente ejercicio fiscal. Los recursos de los que se trata única y exclusivamente serán destinados a la ejecución de **“LA OBRA”** y su ejercicio se regirá bajo la legislación federal aplicable en la materia.

TERCERA.- OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD RESPONSABLE. **“LA ENTIDAD RESPONSABLE”** se obliga de manera enunciativa mas no limitativa, a:

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 ROP 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 ROP, 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 del componente y su adecuado seguimiento.

QUINTA.- “LAS PARTES” acuerdan que los recursos que no sean devengados al 31 de diciembre de 2024, incluyendo los rendimientos financieros que generen, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación conforme a lo previsto en el numeral “8.16.6. Recursos no devengados y rendimientos financieros” de las ROP 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 ROP 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 ROP 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 2024.

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 2024.

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 2024.”

“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_06 “Modelo de Acta de Entrega Recepción de Obra”

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 64 DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, 164, 165, 166 Y 167 DE SU REGLAMENTO Y AL NUMERAL 8.16.4. DE LAS ROP 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 ENTIDADES FEDERALES, ESTATALES, MUNICIPALES, COMUNIDAD Y COMITÉ DE OBRA, Y UNA VEZ VERIFICADA LA TERMINACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA OBRA, DE ACUERDO CON LA FINALIDAD Y DESTINO DE SU EJECUCIÓN SEGÚN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PROYECTO E INVERSIÓN EJERCIDA, LAS PARTES MANIFIESTAN QUE SE ENCUENTRA EN CONDICIONES DE SER RECIBIDA.

ESTA ACTA NO EXIME A LA CONTRATISTA DE LOS DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS QUE PUEDAN SURGIR EN EL TRANSCURSO DE DOCE MESES RESPECTO DE LOS TRABAJOS EFECTUADOS DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 66 DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, OBLIGÁNDOSE A CORREGIR LAS DEFICIENCIAS DETECTADAS SIN COSTO ALGUNO PARA LA FEDERACIÓN, ESTADO, MUNICIPIO O COMUNIDAD POR CONCEPTO DE DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS, PARA LO CUAL SE COMPROMETE A ENTREGAR LA GARANTÍA RESPECTIVA (FIANZA) EN UN PLAZO NO MAYOR A TRES DÍAS HÁBILES A PARTIR DE LA FIRMA DE LA PRESENTE ACTA.

LA ENTIDAD RESPONSABLE DE SU OPERACIÓN, CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO SERÁ: _____, POR LO QUE SE HAN REALIZADO LOS PROCEDIMIENTOS PARA SU ENTREGA – RECEPCIÓN.

LEÍDA POR LAS PARTES Y ENTERADAS EN SU CONTENIDO Y ALCANCE LEGAL, LA RATIFICAN Y FIRMAN LAS PERSONAS QUE EN ELLA INTERVIENEN.

Para el caso de obras que se ejecutan a través de Acuerdos de Coordinación con Gobiernos Estatales, los firmantes deberán ser:

ENTREGA POR LA CONTRATISTA

RECIBE POR LA EJECUTORA

SUPERINTENDENTE DE CONSTRUCCIÓN

RESIDENTE DE OBRA

TESTIGOS

**POR LA DEPENDENCIA ESTATAL
RESPONSABLE**

POR LA COMUNIDAD

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.

A" II_07 "Lineamientos Para El Apoyo Técnico Comunitario"**PERFIL**

Objetivo	Dar seguimiento integral a las acciones autorizadas por el INPI y de las que tenga a su cargo el acompañamiento técnico y/o social, ofreciendo capacitación, asesoramiento y verificación en las diferentes etapas de la ejecución, apegándose a los lineamientos y normativas correspondientes (CONAGUA, CFE, SICT).
Estrategia de atención	Apoyar y asistir a los beneficiarios, municipios beneficiados, OR, CCPI o a la URP, en las acciones de programación, acuerdo, contratación, ejecución y cierre de los apoyos otorgados por la vertiente.
Perfil	1. Edad: 21 años en adelante, 2. Licenciatura en Ingeniería Civil, Arquitectura, Contaduría, Administración titulado o pasante, o Técnico Superior Titulado, 3. Disponibilidad para viajar, trabajo en gabinete y permanecer por períodos prolongados en campo, 4. Disponibilidad de red celular, 5. Actitud de servicio, 6. Ética y Profesionalismo, 7. Manejo de PC y Microsoft Office (Word, Excel, Power Point), 8. Manejo de AutoCAD y Precios unitarios, 9. Manejo de internet y redes sociales, 10. Conocimiento en procesos constructivos de obra y materiales de construcción, 11. Interpretación de planos de agua potable, drenaje, plantas de tratamiento de aguas residuales, electrificación y caminos, 12. Normatividad aplicable, 13. Interpretación de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, 14. Manejar las siguientes habilidades personales: trabajo en equipo, conducción de grupos, liderazgo, proactivo, sistemático, organizado y con sensibilidad social, 15. No participar en otro programa social, y 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.

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 afroamericano, 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 afroamericano, 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 afroamericano 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 CGII, 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 del componente 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,
- ROP del Programa para el Bienestar Integral de los Pueblos Indígenas a cargo del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, para el ejercicio fiscal 2024.

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 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 URP del Instituto y con las Instituciones de las cuales el INPI tenga a su cargo el acompañamiento técnico y social, vigilando que los trabajos se realicen de acuerdo al proyecto ejecutivo validado, a los programas de erogaciones; así mismo, la integración documental, conforme a los lineamientos aplicables en las etapas previas a la autorización así como en el cierre de las acciones, ejecutadas en beneficio de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicano por lo que el Instituto brindara un apoyo económico a personas preferentemente indígenas y afromexicanas, para tal fin

Las comunidades podrán solicitar apoyo para acciones de capacitación, asesoría técnica, social y administrativa, así también la URP podrá otorgar a nivel central o en OR y CCPI, para el seguimiento de las acciones que se ejecutan de manera directa por el Instituto, a través de personas que cumplan con el perfil especificado.

Dicho apoyo es de carácter social y comunitario, por lo que no generará en ningún momento algún vínculo de relación laboral con el INPI, aún cuando el apoyo otorgado es de carácter económico. Lo anterior, para el adecuado desarrollo de las obras y acciones apoyadas por el componente.

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 es 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 y un seguro contra accidentes (Póliza de seguro colectivo). Estos apoyos se otorgarán en tanto el beneficiario se encuentre activo o al término del ejercicio fiscal correspondiente.

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 CGII es la URP de la selección, operación y desarrollo del Apoyo Técnico Comunitario, misma que se podrá coordinar con las OR y CCPI.

6. REQUISITOS

- Copia del Acta de Nacimiento;
- Copia de Identificación oficial (credencial de elector, pasaporte o cédula profesional);
- Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP);
- Copia del Registro Federal de Contribuyente (RFC), expedido por el Servicio Administración Tributaria (SAT).
- Copia del comprobante de domicilio, (recibo de luz, agua o predial);
- Copia del comprobante de estudios, (Título, cédula profesional o carta de pasante con fotografía);
- Currículum vitae debidamente firmado y con fotografía;
- 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;
- Solicitud del aspirante para ser beneficiario, Carta de Exposición de Motivos en la que manifieste su interés en ser beneficiado y debiendo señalar que no se encuentra laborando o desempeñando cargos públicos remunerados o bajo el esquema de prestador de servicios profesionales, así como no estar siendo beneficiado por otro tipo de apoyo que otorga el INPI u otro programa social, comprometiéndose a capacitarse en los temas que se le determinen y 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;
- Carta de no vinculación laboral.

La documentación anterior deberá ser legible, no deberá presentar tachadura ni enmendaduras, con fecha de expedición no mayor tres meses y, en su caso, debidamente certificada.

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 OR, el CCPI o la URP 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, y
- 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 ROP y por incurrir en alguna falta de los siguientes supuestos:

1. Faltar al seguimiento de las actividades encomendadas de manera injustificada;
2. Suspender sin previo aviso y 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 CGII;
9. No cumplir con las disposiciones de las ROP 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, y
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 OR en la entidad federativa, le notificarán 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 del área requirente en los CCPI, en las OR del INPI u Oficinas Centrales 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, de acuerdo al Formato II_G "Cédula de Integración de Expedientes del Apoyo Técnico Comunitario" de este apoyo

10. CAPACITACIÓN

La URP, las OR 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 ROP, 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 ROP, 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 del componente 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 OR 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 CGII.
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 OR.
4. Elaborar y dar cumplimiento a su plan mensual de actividades, así como entregar un informe mensual, trimestral y anual al CCPI u OR 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 OR o al CCPI, para que sea notificado a la URP.

C) Actividades

Todos los beneficiarios de los Apoyos Técnicos Comunitarios del componente 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 URP 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 OR 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 OR, 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 CGII como URP y aquellas acciones transversales con otras instituciones en el marco de las estrategias del Gobierno Federal.

12. INFORMES

Las OR 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 otorgamiento de los "Apoyo Técnico Comunitario". Proponiendo acciones de mejora al tipo de apoyo y al Programa.

La URP, podrá realizar 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 OR 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.

El plan mensual, el informe mensual, la evaluación del desempeño, el informe trimestral y el informe anual, formatos que deberán ser impresos a color y una vez signados por las partes, deberán digitalizados a color, para su envío.

13. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

La documentación de preselección, solicitudes y/o trámites relacionados con este apoyo, deberán de ser remitidos por las OR del INPI, incluidos las solicitudes de los CCPI, mediante Oficio a la URP y a los siguientes correos electrónicos: hmendozas@inpi.gob.mx y dfloresm@inpi.gob.mx.

14. INTERPRETACIÓN

La URP 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 6.2. "Instancia Normativa", de las ROP del PROBIPI.

15. RELACIÓN DE FORMATOS

La URP diseñará conforme al tipo de Apoyo Técnico Comunitario, los formatos citados en los presentes lineamientos:

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 ROP, a cargo del INPI para el ejercicio fiscal 2024, la URP, realizará la difusión y promoción de las ROP del PROBIPI y de los presentes lineamientos a las OR y a los CCPI 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 OR, mismas que podrán remitir las propuestas a la URP, previa disponibilidad presupuestal del Programa y para los ejercicios subsecuentes, deberá realizarse en el periodo que estipule la URP para la recepción de las propuestas.

16.3. Preselección

Los CCPI en coordinación con las OR del INPI de las entidades federativas, realizarán el proceso de preselección de aspirantes, apegándose estrictamente a los requisitos establecidos en las presentes ROP durante el periodo establecido por la URP.

Los CCPI y/o las OR, 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, debidamente identificado cada archivo en formato PDF de acuerdo a la "Cédula de Integración de Expediente" de este apoyo, con nombres cortos, en altas y bajas, sin acentos, y los espacio deberá ser sustituidos por guiones bajos, de cada una de las propuestas recibidas, a la OR, para que ésta revise y concentre la información debiendo formalizar el envío mediante oficio, para su verificación, dictaminación y selección de la URP

16.4. Selección y Autorización de los Apoyos

Una vez recibidas las propuestas concentradas por los CCPI y por las OR, la URP realizara el proceso de selección y autorización de acuerdo a los criterios establecidos en los presentes lineamientos.

Una vez concluido el proceso de selección por la URP del apoyo, remitirá mediante oficio dirigido a los Titulares de las OR y de los CCPI, el listado de los beneficiarios, acompañado de la autorización correspondiente y la invitación de manera directa por URP, 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 afroamericanos.

El CCPI o la OR, deberá entregar al beneficiario la invitación directa, realizada por el INPI mediante la URP, 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 afroamericanos.

16.5. Entrega del Apoyo

Previo verificación y validación de cada uno de los reportes entregados por los beneficiarios del apoyo, las OR, deberán solicitar mediante oficio, dentro de los últimos cinco días hábiles de cada mes a la URP, 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 originales deberán estar bajo resguardo del área requirente en la OR u Oficinas Centrales del INPI. De no contar con la documentación antes citada, no podrá realizar la solicitud de pago correspondiente ante la URP.

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 OR en la fecha estipulada, documento que acreditara su compromiso y participación con los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanos.

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 OR, 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 OR 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 URP, 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.

Anexo 9. Mecánica operativa para las Promotorías Comunitarias indígenas y afromexicanas**9.1 Unidades Administrativas Responsables de la Operación**

La URP de las Promotorías Comunitarias de Derechos Indígenas y afromexicanos y Derechos de las Mujeres Indígenas y afromexicanas es la CGDI; de las Promotorías Comunitarias de Cultura, Medicina Tradicional, Comunicación Indígena, Lengua Indígena y Saberes y lugares sagrados, es la CGPCEI; y de la Promotoría Comunitaria para el Fortalecimiento de las Economías Indígenas y Medio Ambiente, es la CGFEI.

9.2. Objetivo de las promotorías

Las Promotorías Comunitarias son apoyos dirigidos a personas mayores de edad, integrantes de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, que cuenten con el aval de su comunidad y que asuman el compromiso de brindar acompañamiento a dichas comunidades, asociaciones de comunidades o empresas comunitarias en la implementación de las acciones y proyectos que se ejecuten en el marco del PROBIPI.

Aunque es indispensable que la persona beneficiaria 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.

9.3. Requisitos**9.3.1. Requisitos generales**

Los requisitos generales se encuentran establecidos en el numeral 4.8.2 de las ROP.

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

9.3.2. Requisitos específicos

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

9.3.2.1. 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.

9.3.2.2. 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. Excepcionalmente se aceptarán casos sin este requisito, cuando esté debidamente justificado.
- 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 o impartido cursos y formación en los temas referidos.
 3. 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).

9.3.2.3. 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.

9.3.2.4. Promotoría Comunitaria de Medicina Tradicional

- a) Ejercer la Medicina Tradicional (preferentemente la partería 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.

9.3.2.5. Promotoría Comunitaria de Comunicación indígena

- 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.

9.3.2.6. Promotoría Comunitaria de Lengua indígena.

- a) Demostrar dominio de la lengua originaria de su pueblo o comunidad indígena (preferentemente oral y escrita).
- b) Preferentemente contar con alguna acreditación como interprete o traductor.
- c) Demostrar vinculación comunitaria y trabajo previo en favor del fortalecimiento de la lengua originaria de su pueblo o región. Para ello, se deberá llenar y presentar el formato de Vinculación Comunitaria (Formato PC_E01 "Vinculación comunitaria").
- d) Comprobante de estudios, preferentemente de nivel medio o superior en las áreas de educación o lingüística.
- e) Deben contar con habilidad para escribir la lengua en la cual fungirán como promotores.

9.3.2.7. Promotoría Comunitaria de Saberes y Lugares Sagrados

- a) Estar vinculado con proceso de salvaguarda de saberes, rutas de peregrinación, sitios y lugares Sagrados. Para comprobar esto, es necesario llenar y presentar el formato de Vinculación Comunitaria (Formato PC_E01 "Vinculación Comunitaria").
- b) Contar con conocimiento sobre el territorio de su comunidad o región y sobre las ceremonias y rituales que en él se realicen.
- c) Preferentemente, contar con comprobante de estudios de nivel básico o superior.

9.3.2.8 Promotoría Comunitaria para el Fortalecimiento de las Economías Indígenas y Afromexicanas 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, administración, 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, formulación y acompañamiento de proyectos de desarrollo económico, medio ambiente o turismo con población indígena y afromexicana.
- c) De preferencia, contar con alguna certificación en "Proyectos de Desarrollo el Sector Rural" o afines.

9.4. Criterios de elegibilidad

- a) Ser persona indígena o afromexicano, preferentemente.
- b) Cumplir con los requisitos generales y específicos para cada modalidad de Promotoría Comunitaria descritos en el numeral 5 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 de gobierno.

9.5. Criterios de priorización

- a) Preferentemente ser bilingüe, hablante de lengua indígena y español.
- b) Preferentemente ser avalado por una comunidad indígena o afromexicana o por instituciones representativas tradicionales o civiles.
- c) En todo momento, se privilegiará la diversidad y representatividad de los pueblos indígenas y afromexicano en general, la igualdad entre géneros, 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.

9.6 Procedimiento

9.6.1. Etapa Difusión de las Reglas de Operación

A partir de la entrada en vigor de las ROP y anexos aplicables del PROBIPI a cargo del INPI, se difundirán por medio de la página web (<https://www.gob.mx/inpi>), el Sistema de Radiodifusoras Culturales Indígenas (SRCI) del Instituto y difusión directa por las URP y Unidades Operativas del Programa.

9.6.2. Recepción de propuestas

Las personas interesadas 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 de las Unidades Operativas y administrativas según corresponda, a entregar sus documentos dentro de los primeros 15 días hábiles a partir de la recepción de su invitación, para la integración de su expediente.

En caso de que, en un plazo de 10 días hábiles una vez emitida la invitación, las personas invitadas no proporcionen la documentación necesaria de conformidad con el numeral 5 de esta Mecánica Operativa, se realizará una invitación a otra persona reponiendo el trámite y respetando los mismos plazos establecidos. 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, las URP, las Unidades Operativas y administrativas, realizarán entrevistas y, en su caso, solicitarán 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 OR 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 URP de cada modalidad de Promotoría Comunitaria, OR 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 URP del INPI podrán contar con el apoyo de personas promotoras para dar seguimiento a los proyectos y actividades inherentes a la Unidad Administrativa a la que apoyen.

9.6.3. Validación de propuestas

Dentro de los 10 días hábiles posteriores al término del plazo establecido para la etapa que antecede, la OR revisará, integrará, validará y notificará mediante oficio dirigido a la URP en Oficinas Centrales, la relación completa de postulantes que cumplen con los requisitos y criterios previstos en las ROP. En caso de ser necesario, la OR 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.

9.6.4. Autorización de incorporación al apoyo

Agotado el plazo establecido para la etapa que antecede, la URP 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 OR mediante oficio.

9.6.5. Notificación y firma de carta compromiso

Las Unidades Operativas del INPI notificarán a las personas seleccionadas y remitirán copia electrónica del acuse de notificación a la URP de cada modalidad de Promotoría. Una vez realizada la notificación, y en el transcurso de 7 días hábiles, los CCPI u OR que cuenta con oficio de autorización de promotores, celebrarán la firma de la Carta Compromiso (FG_PC01 “Carta Compromiso”) y Carta de Exclusión Laboral (FG_PC02 “Carta de Exclusión Laboral”) con la persona seleccionada como promotora comunitaria e integrará los expedientes.

9.6.6. Ministración de recursos

El último día hábil del mes, la persona promotora comunitaria recibirá su apoyo mensual por las actividades y traslados realizados, mediante transferencia a su cuenta bancaria, previa firma de los Recibos de Apoyo (FG_PC03.1 “Recibo de Apoyo para actividades sociales y comunitarias” y FG_PC03.2 “Recibo de Apoyo para traslados”) e Informe Mensual de Actividades.

Para realizar la retribución de los apoyos mensuales a la persona promotora comunitaria, la Unidad Administrativa del INPI correspondiente deberán capturar mensualmente la solicitud de apoyo al promotor en el sistema informático establecido. Asimismo, los días 20 de cada mes (en caso de ser inhábil se deberá realizar el día hábil previo) deberán enviar a la URP de cada Promotoría Comunitaria los Recibos de Apoyo (FG_PC03.1 “Recibo de Apoyo para actividades sociales y comunitarias” y FG_PC03.2 “Recibo de Apoyo para traslados”), la copia de identificación oficial y el Informe Mensual correspondientes en formato electrónico.

9.6.7. Continuidad, bajas y sustituciones

Las personas promotoras del año inmediato anterior podrán acceder a la continuidad en el apoyo siempre y cuando hayan demostrado el cumplimiento de sus compromisos y reciban invitación de la unidad operativa del INPI.

La terminación del apoyo tendrá lugar a solicitud de las Unidades operativas por incumplimiento de la persona beneficiaria de lo establecido en las ROP y esta Mecánica Operativa, o de manera voluntaria porque así convenga a los intereses de la persona beneficiaria.

En ambos casos la OR deberá informar a la URP a la brevedad y enviar el formato de Terminación voluntaria establecido (FG_PC04 “Baja Voluntaria”) cuando corresponda. 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, la URP del apoyo, podrá reasignar los espacios que se liberen por bajas, siguiendo los criterios establecidos en la presente mecánica operativa.

9.7. Integración de expedientes

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

9.7.1. 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 5 de esta Mecánica Operativa.

9.7.2. Carpeta de seguimiento

- a) Carta Compromiso (FG_PC01 “Carta Compromiso”),
- b) Carta de Exclusión Laboral (FG_PC02 “Carta de Exclusión Laboral”),
- c) Recibos de Apoyo (FG_PC03.1 “Recibo de Apoyo para actividades sociales y comunitarias” y FG_PC03.2 “Recibo de Apoyo para traslados”),
- d) Terminación Voluntaria (FG_PC04 “Baja Voluntaria”) para los casos que aplique,
- e) Plan de Trabajo (FG_PC05 “Plan de Trabajo Mensual”),
- f) Informe Mensual (FG_PC06 “Informe Mensual”),
- g) Evaluación de Desempeño (FG_PC07 “Evaluación de Desempeño”),
- h) 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,
- i) Para las Promotorías a cargo de la CGPCEI, se deberá incluir el acuse de la carta invitación, copia del oficio de presentación de propuesta, así como acuse de notificación de selección,
- j) 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
- k) Los demás documentos que se deriven.

9.8. Seguimiento y Evaluación**9.8.1. Talleres de acompañamiento**

Las URP y OR realizarán talleres de acompañamiento presenciales o a distancia con las personas promotoras comunitarias, con el objetivo de socializar el Marco normativo y conceptual que les permita desarrollar herramientas para generar diagnósticos comunitarios o regionales, los cuales serán de utilidad para apoyar de forma eficaz la implementación de acciones y proyectos del PROBIPI bajo una perspectiva de derechos.

9.8.2. Plan de trabajo

La persona promotora comunitaria elaborará un Plan de Trabajo (FG_PC05 “Plan de Trabajo Mensual”), en el cual se describirán las actividades que realizará durante el mes.

9.8.3. Informe Mensual y Evaluación Trimestral

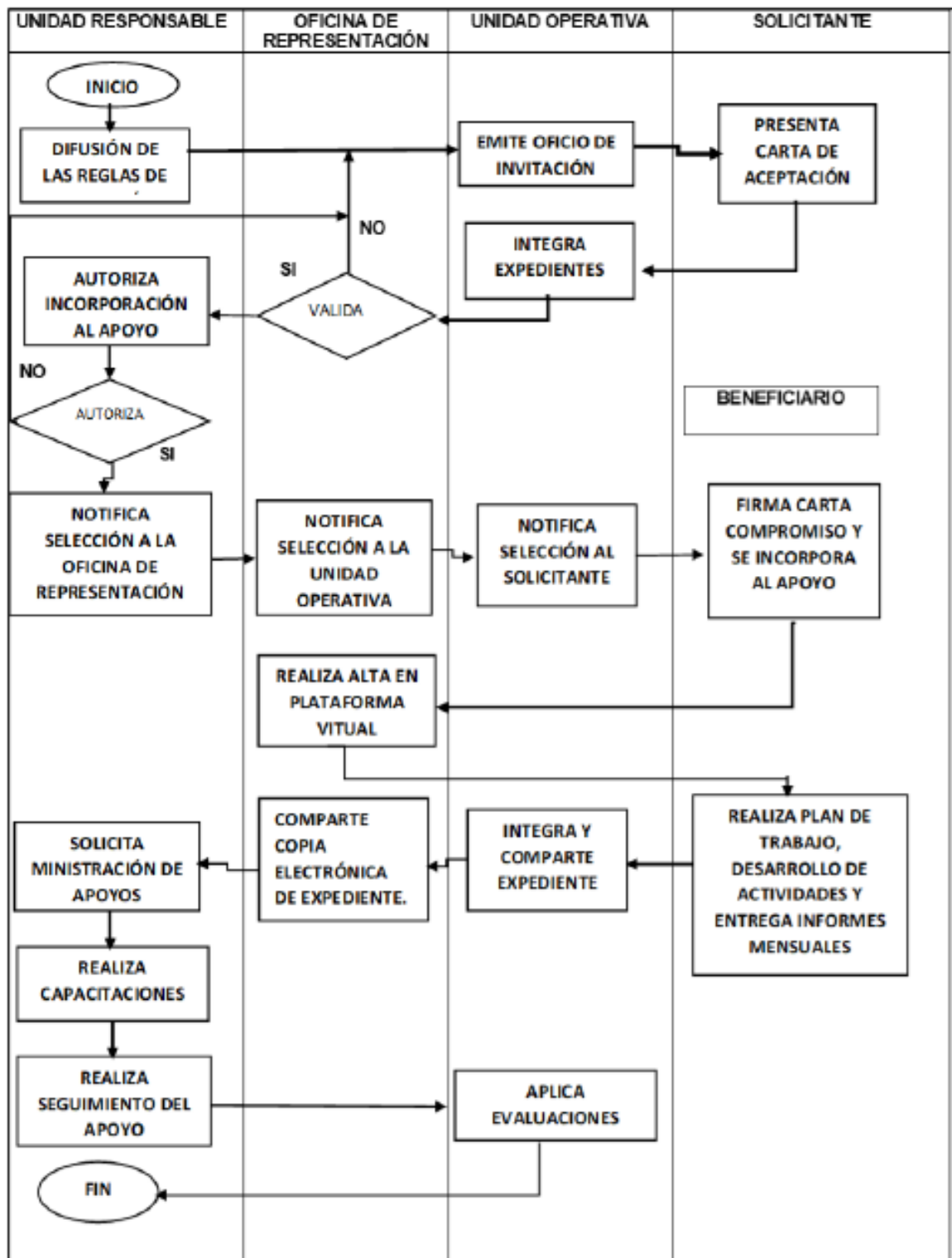
La persona beneficiaria elaborará mensualmente un informe de avance (FG_PC06 “Informe Mensual”) con base en las acciones contempladas en el Plan de Trabajo. Trimestralmente la Unidad Operativa aplicará la Evaluación de Desempeño (FG_PC08 “Evaluación de Desempeño”) a cada una de las personas promotoras a su cargo, con lo que la URP determinará el porcentaje de promotores comunitarios indígenas que alcanzan o cumplen sus objetivos trimestralmente. Los CCPI compartirán copia electrónica de todos los informes e instrumentos de seguimiento a la OR, antes del término de cada periodo a reportar. La OR concentrará y validará los informes e instrumentos de seguimiento y remitirá la carpeta electrónica a la URP de cada modalidad de Promotoría Comunitaria antes del cierre de cada periodo reportado.

9.8.4. Evaluación Final de Desempeño

Al finalizar el ejercicio fiscal, el CCPI elaborará una Evaluación Desempeño (FG_PC08 “Evaluación de Desempeño”) de cada una de las personas promotoras comunitarias a su cargo, considerando las actividades, logros y compromiso observados durante todo el año.

9.9 Diagrama de flujo

9.9.1 Promotorías Comunitarias indígenas y afromexicanas



Formato FG_PC01 “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 2024, entendiendo que el incumplimiento de este compromiso y de los criterios establecidos por el programa, por parte de la **“PERSONA BENEFICIARIA”** son causales de rescisión.

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 \$3,000.00 (Tres 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 2024 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 2024.

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. 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 pacífica, durante su permanencia dentro del Programa,
4. No recibir otro apoyo por el mismo concepto, de otras 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 CCPI,
10. Presentar información generada del trabajo desarrollado y evidencias resultado de sus acciones, evitando el plagio o falsificación de información,
11. Dar autorización al **“INPI”** para difundir la información generada del trabajo realizado.
12. Servir con honestidad y compromiso a los pueblos y comunidades indígenas y Afromexicanas, y
13. 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.

Además de las antes señaladas, sólo para el caso de los promotores a cargo de la CGPCEI deberán:

- a) Promover acciones para fortalecer el patrimonio cultural tangible e intangible, así como las expresiones artísticas y artesanales, de los pueblos indígenas y afromexicano, en particular la educación, la medicina tradicional, las lenguas indígenas y la comunicación comunitaria;
- b) Priorizar acciones y proyectos que emanen de procesos de planeación comunitaria participativa, que estén validados por las Asambleas Comunitarias, Comités Comunitarios o Instituciones representativas; e
- c) Implementar acciones considerando los temas que promueva la Unidad Responsable del apoyo.

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 2024 del PROBIPI 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 2024, 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”**

(Nombre y cargo)

(Nombre)

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

Formato FG_PC02 "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)

Formato FG_PC03.1 "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 manifestando 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 2024.

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 Artículo 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.

Formato FG_PC03.2 “Recibo de Apoyo para traslados”**BUENO POR \$3,000.00**

RECIBÍ del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, la cantidad de **\$3,000.00 (Tres 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 manifestando 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 2024.

Recibió**Nombre, firma y huella del pulgar derecho****Promotor(a) Comunitario(a)**

***SE DEBERÁ ANEXAR COPIA DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFÍA (INE, PASAPORTE, CÉDULA PROFESIONAL).**

Este recibo fue realizado en conformidad con el Artículo 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

Formato FG_PC04 “Baja Voluntaria”

Terminación Voluntaria del Apoyo de Promotoría Comunitaria de la modalidad de ____.

_____, municipio de _____ a _____ de _____ de 2024.

C.

Directora o Director y/o Encargada 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 2024, 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 2024 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

Formato FG_PC05 “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

Formato FG_PC06 "Informe Mensual"

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

Periodo del informe: del _____ al _____ de 2024.

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 Apoyo en el CCPI u OR:

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 de la persona Promotora
comunitaria

Nombre y firma del responsable del Apoyo y sello de la
Unidad Operativa

Formato FG_PC07 "Evaluación del Desempeño"

Oficina de Representación o CCPI de _____

Nombre de la persona promotora comunitaria: _____

Pertenece a la Modalidad de: _____

Periodo Evaluado 2024			
Primer trimestre	Segundo trimestre	Tercero trimestre	Cuarto trimestre
Evaluación final			

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 80 puntos.**

Realizó

Autorizó

Validó

Nombre y firma Responsable
del PROBIPI en el CCPNombre, firma y sello
Directora o Director del CCPNombre, firma y sello Responsable
Estatel 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:		
Dirección:			Modalidad:		
Pueblo indígena o afromexicano, al que pertenece:			Escriba en su lengua originaria el nombre del pueblo indígena al que pertenece:		
Indique que porcentaje de la lengua originaria domina:			Indique que porcentaje de la escritura de la lengua originaria domina:		
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 o servicio que su comunidad le haya asignado y describa brevemente en que consiste:	
Mencione una tarea o trabajo comunitario en el que haya participado y describa brevemente en que consiste:	
Mencione una manifestación cultura de su comunidad en la que haya participado y describa brevemente en que consiste:	
Mencione una acción que haya realizado en beneficio de la cultura de su pueblo o comunidad:	

Formación	
Mencione los conocimientos especializados que adquirió en su 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?	
¿Cómo considera que sus acciones contribuyen a fortalecer la cultura de su pueblo o comunidad?	
Mencione que propuesta tiene para fortalecer la cultura de su pueblo o comunidad:	

Evidencias de trayectoria (Deberá incluir todas sus evidencias en el recuadro de abajo)

Nombre y firma de la persona postulante

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

INDICE

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

Decreto por el que se expropián por causa de utilidad pública las superficies de 2,507.3470 m² y 2,926.6894 m², ubicadas en los municipios de Tultepec y Tultitlán, respectivamente, en el estado de México, para llevar a cabo la construcción de los puentes vehiculares denominados "Canal de Castera" y "Prado Sur".	2

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

Acuerdo número 16/12/23 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Inglés para el ejercicio fiscal 2024.	11

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

Acuerdo Número ACDO.AS1.HCT.150823/202.P.DJ, dictado por el H. Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social, en sesión extraordinaria de 15 de agosto de 2023, mediante el cual se aprueban las modificaciones a los Lineamientos Generales para la aplicación de las Medidas Autorizadas por el H. Consejo Técnico del IMSS, en el Acuerdo Número ACDO.AS1.HCT.220720/188.P.DJ, con motivo del incendio ocurrido el 5 de junio de 2009 en la 'Guardería ABC, S.C.', en la ciudad de Hermosillo, Sonora, autorizados mediante Acuerdo número ACDO.SA1.HCT.281122/344.C.DJ, de 28 de noviembre de 2022.	85

INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa para el Adelanto, Bienestar e Igualdad de las Mujeres para el ejercicio fiscal 2024.	98

INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDIGENAS

Acuerdo por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a la Educación Indígena a cargo del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, para el ejercicio fiscal 2024.	169
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 2024.	319

• DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

ALEJANDRO LÓPEZ GONZÁLEZ, *Director General Adjunto*

Río Amazonas No. 62, Col. Cuauhtémoc, C.P. 06500, Ciudad de México, Secretaría de Gobernación

Tel. 55 5093-3200, donde podrá acceder a nuestro menú de servicios

Dirección electrónica: www.dof.gob.mx