

SEGUNDA SECCION
PODER EJECUTIVO
COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS
PUEBLOS INDIGENAS

ACUERDO por el que se emiten los Lineamientos para el Programa de Derechos Indígenas a cargo de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas del ejercicio fiscal 2015. (Continúa en la Tercera Sección)

Al margen un logotipo, que dice: Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.

NUVIA MAGDALENA MAYORGA DELGADO, Directora General de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, con fundamento en los artículos 1, 74, 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como en los artículos 174, 175, 176 y 178 de su Reglamento; 3 fracción XI y Anexo 10. Erogaciones para el Desarrollo Integral de los Pueblos y Comunidades Indígenas del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015, así como los artículos 2 y 11 de la Ley de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, y

CONSIDERANDO

El presente ordenamiento es de interés público y carácter general; el cual tiene como finalidad beneficiar a la población indígena mediante el otorgamiento de apoyos para el ejercicio de sus derechos de acceso a la justicia, culturales, de comunicación, género y de salud, previendo que el gasto de los recursos públicos se sujeten a criterios de objetividad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad.

Que esta Comisión recibió el día 23 de diciembre de 2014, el oficio número COFEME/14/4729, de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, por el que emitió el dictamen correspondiente a los Lineamientos del Programa de Derechos Indígenas para el ejercicio fiscal 2015, a cargo de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS PARA EL PROGRAMA DE DERECHOS
INDIGENAS A CARGO DE LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS
INDIGENAS DEL EJERCICIO FISCAL 2015

I. Introducción

México es un país pluricultural conformado por 68 pueblos indígenas. Los pueblos y las comunidades que dan origen y sustento a esta diversidad tienen, como rasgos comunes, el uso de lenguas originarias, sentido de pertenencia a un colectivo, culturas diferentes y sistemas sociales propios, mediante los cuales organizan sus vidas y toman sus decisiones.

Según el Censo de Población y Vivienda de 2010, 15.7 millones de mexicanos se consideraron a sí mismos como indígenas. De ellos, 6.6 millones hablan alguna lengua indígena y 11.1 millones viven en un hogar indígena. Ellos representan el 9.9 por ciento de la población nacional y son hombres y mujeres de todas las edades, que viven en más de 64 mil localidades.

La diversidad cultural de México representa un pasado que nos enriquece como Nación y un presente que se recrea cotidianamente en la vida comunitaria y en una gran cantidad de rituales, tradiciones y saberes que se transmiten de generación en generación y que acompañan a los indígenas a donde quiera que ellos vayan.

La diferencia cultural en México no sólo se expresa en manifestaciones culturales que nos enriquecen; también está asociada a situaciones de desigualdad y desventaja social y jurídica para ellos. Los indígenas conforman uno de los sectores de la población que enfrenta mayores rezagos sociales. Estos rezagos se agudizan por género y grupo de edad y se hacen presentes tanto en las localidades rurales como en las urbanas, el acceso a la justicia y ejercicio de sus derechos son una demanda y un reclamo generalizado.

Las mujeres indígenas de las diferentes edades representan el sector de la población que acumula mayores rezagos sociales. Ellas han sido discriminadas y afectadas por la pobreza y por diversos referentes culturales, que en ocasiones, fomentan la desigualdad y que se traducen en menores oportunidades para acceder a la educación, la salud y los niveles mínimos de bienestar.

Los factores que han provocado esta situación tienen naturalezas diferentes, algunos tienen que ver con el desconocimiento de la existencia de los derechos y de los alcances de los mismos o con la discriminación y otros con la ausencia de procedimientos y recursos (financieros y humanos) para asegurar su observancia.

Los pueblos y las comunidades indígenas son los sujetos colectivos de derechos que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM) reconoce y mandata atender para su desarrollo. En el apartado B del artículo 2o. se determina que: "La Federación, los Estados y los Municipios [...] establecerán las instituciones y determinarán las políticas necesarias para garantizar la vigencia de los derechos de los indígenas y el desarrollo integral de sus pueblos y comunidades, las cuales deberán ser diseñadas y operadas conjuntamente con ellos".

La Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, de acuerdo a lo que establece el artículo 2 de su Ley de creación, tiene por objeto orientar, coordinar, promover, apoyar, fomentar, dar seguimiento y evaluar los programas, proyectos, estrategias y acciones públicas para el desarrollo integral y sustentable de los pueblos y comunidades indígenas de conformidad con el artículo 2o. de la CPEUM.

El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 identifica la necesidad de fomentar el bienestar de los pueblos y comunidades indígenas a través de una revisión a fondo del diseño e instrumentación de los programas enfocados a su beneficio, y de la operación de los fondos destinados a su desarrollo, en un marco de respeto a su autonomía, identidades, voces y prioridades, y establece como estrategia el “Fomentar el bienestar de los pueblos y comunidades indígenas, fortaleciendo su proceso de desarrollo social y económico, respetando las manifestaciones de su cultura y el ejercicio de sus derechos”.

Este mismo instrumento establece la necesidad de garantizar el respeto y protección de los derechos humanos incluyendo los derechos civiles, políticos económicos, sociales, culturales, a la salud y la erradicación de la discriminación.

Con base en lo anterior, la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, bajo un enfoque de derechos, expide los presentes lineamientos para operar el **Programa de Derechos Indígenas** a efecto de apoyar a este sector de la población en el ejercicio de sus derechos culturales, de comunicación, de acceso a la justicia, equidad de género y a la salud.

1. Glosario.

AICMC	Albergue Indígena “La Casa de los Mil Colores”.
Acuerdo de coordinación	Instrumento administrativo en el que se establecen derechos y obligaciones entre la CDI e Instituciones.
Acciones específicas	Actividades que no implican un proceso de enseñanza-aprendizaje, sino elaboración y recopilación de información u otros medios que permitan contar con ella: por ejemplo investigaciones, publicaciones, elaboración de videos, cápsulas o programas de radio (incluidas radionovelas) en las temáticas autorizadas y con pertinencia cultural.
Avance físico-financiero	Documento en el que se registra el avance físico de las acciones realizadas y el avance con respecto al gasto de los recursos otorgados.
CAMI	Casa de la Mujer Indígena. Espacios para la promoción del acceso de las mujeres indígenas a la salud reproductiva y a una vida libre de violencia, desde una perspectiva de equidad e interculturalidad, dirigida por organizaciones independientes de mujeres indígenas con formación y vocación.
Carta Compromiso	Documento en el que se establecen derechos y obligaciones de la CDI y los beneficiarios del apoyo para la formación de jóvenes para la protección, salvaguardia y desarrollo de sus culturas y patrimonio cultural.
CCDI's	Centros Coordinadores para el Desarrollo Indígena.
CDI	Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.
CLUNI	Clave Unica de Inscripción al Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil.
Comunidad indígena	Son las comunidades integrantes de un pueblo indígena que forman una unidad social, económica y cultural, asentada en un territorio y que reconocen autoridades propias de acuerdo con sus usos y costumbres. Las comunidades indígenas son formas de organización social que abarcan una o más localidades. Hay comunidades indígenas de hecho y de derecho. Las comunidades indígenas de derecho son aquellas que han sido reconocidas por los congresos locales en los términos que establece el Artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y las comunidades indígenas de hecho son aquellas que todavía no cuentan con este reconocimiento pero que se autoadscriben y se reconocen como tales.
Comprobante fiscal	Comprobante de los gastos realizados por adquisición de bienes y/o contratación o pago de servicios. Para que sea válido, debe contener los siguientes requisitos fiscales (Artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación), y los que en su caso establezcan las resoluciones de la miscelánea fiscal: <ul style="list-style-type: none"> • Impreso el nombre, denominación o razón social, domicilio fiscal y la clave del Registro Federal de Contribuyentes de quien lo expide.

	<ul style="list-style-type: none"> • Si el que expide el comprobante tiene más de un establecimiento, debe señalar en el mismo, el domicilio del local o establecimiento en el que se expide. Contener impreso el número de Folio. • Lugar y fecha de expedición. • Clave del Registro Federal de Contribuyentes de la CDI y domicilio de la Unidad Administrativa de adscripción. • Cantidad y clase de mercancías o descripción del servicio. • Valor unitario e importe total, en número o letra; así como el monto desglosado de los impuestos en los términos de las disposiciones fiscales correspondientes.
Convenio de concertación	Documento en el cual se formalizan los derechos y obligaciones entre la CDI y las y los beneficiarios o instancias ejecutoras para la ejecución, administración, seguimiento y evaluación del proyecto,
Cultura	Conjunto de símbolos, valores, actitudes, habilidades, conocimientos, significados, formas de comunicación y organización social, y bienes materiales que hacen posible la vida de una sociedad determinada y le permiten transformarse y reproducirse como tal de una generación a las siguientes.
CURP	Clave Unica de Registro de Población.
Delegaciones Estatales	Las representaciones de la CDI, en las entidades federativas donde se tiene cobertura.
Desplazados	Aquellas personas conformadas en familias o grupos de familias que salieron de su lugar de residencia habitual, es decir que se vieron forzadas u obligadas a escapar o huir de dicho lugar, en particular como resultado o para evitar los efectos de hechos de intolerancia religiosa, política, cultural o étnica.
Dictaminación	Proceso de valoración definitiva de los proyectos concursantes, cuyo resultado es la aprobación o negación de apoyo al proyecto o iniciativa.
Enfoque intercultural	En un proceso de intercambio y diálogo entre actores provenientes de culturas diferentes. El enfoque intercultural en las políticas públicas entonces contribuye a mejorar los términos de este intercambio al facilitar que los esquemas e instrumentos de políticas sean más sensibles a la diversidad cultural y estén mejor adecuados a las necesidades diferenciadas de una ciudadanía plural en términos de raza, etnia y género.
IA	Instituciones académicas públicas de nivel superior. Son aquellas destinadas a la educación superior pública, así como la investigación y difusión en el ámbito de las ciencias, las humanidades, la tecnología, el arte y la cultura en general.
IDH	Índice de Desarrollo Humano.
IDG	Índice de desarrollo humano relativo al género.
Igualdad de género	<p>Constituye un principio ético-jurídico universal reconocido en la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW). Por igualdad de género se entiende: la "ausencia de total discriminación entre mujeres y hombres, en lo que respecta a sus derechos" y, en este sentido implica el goce pleno de los derechos humanos de las mujeres en las esferas política, económica, social, cultural, civil o en cualquier otra.</p> <p>Al hablar de igualdad de género con población indígena, se entiende además que las mujeres y hombres indígenas son libres e iguales al resto de mujeres y hombres, y tienen derecho a no ser objeto de ningún tipo de discriminación en el ejercicio de sus derechos, en particular la fundada en su origen o identidad indígenas (Declaración de las Naciones Unidas sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas).</p>
Instrumentación de Iniciativas	Apoyo económico otorgado a comunidades indígenas, instancias y actores sociales para el desarrollo de acciones de promoción y ejercicio de los derechos de la

	población indígena.
Intérprete-traductor	Persona que auxilia a las autoridades jurisdiccionales y/o administrativas en cuanto a la interpretación-traducción de una actuación procesal de un sujeto indígena en su lengua materna.
Jefe(a) de Familia	Representante de la familia que recibe el beneficio directo de los Apoyos para el Acceso a los Derechos de Indígenas Desplazados.
LFFAROSC	Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil.
OSC	Organizaciones de la Sociedad Civil. Organizaciones jurídicamente constituidas en asociaciones civiles, sociedades civiles y cualquier otro tipo de agrupaciones sin fines de lucro.
Patrimonio cultural	Bienes tangibles e intangibles que constituyen la herencia de un grupo humano, refuerzan su sentido de comunidad con una identidad propia y son percibidos por otros como característicos. El Patrimonio Cultural son los elementos naturales o culturales (tanto heredados de nuestros antepasados como creados en el presente), en el cual un grupo de población reconoce sus señas de identidad, y que ha de ser conservado, conocido y transmitido a las generaciones venideras. Es un bien social, por lo que su uso ha de tener la finalidad de servir como factor de desarrollo integral al colectivo al que pertenece, adquiriendo así el valor de recurso social, económico y cultural de primera magnitud.
Población indígena migrante	Integrantes de pueblos y comunidades indígenas que residen en lugar distinto al de origen.
Predictamen	Valoración a nivel estatal de las propuestas presentadas, de acuerdo a los criterios y requisitos establecidos.
Primodelincuente	Persona que comete por primera vez un delito doloso.
RFC	Registro Federal de Contribuyentes.
SIAFF	Sistema Integral de Administración Financiera Federal.
TESOFE	Tesorería de la Federación.
Unidades Administrativas Receptoras	Unidades Administrativas, Delegaciones Estatales y Centros Coordinadores para el Desarrollo Indígena.

2. Objetivos del Programa de Derechos Indígenas.

2.1. General.

Contribuir a la construcción de un México Incluyente, mediante el apoyo y el fortalecimiento de la población indígena para el ejercicio de sus derechos de acceso a la justicia, culturales, de comunicación, de género y de acceso a la salud.

2.2. Específicos.

- a) Mejorar las capacidades de los pueblos y comunidades indígenas y sus integrantes para el ejercicio de sus derechos, mediante el apoyo económico a organizaciones sociales y núcleos agrarios, para el desarrollo de proyectos de promoción y defensa de los derechos de los pueblos indígenas y el impulso de actividades en materia de justicia.
- b) Contribuir a que la población indígena sujeta a un proceso legal, acceda a la jurisdicción del estado conforme a derecho, proporcionando servicios de atención jurídica a los integrantes de los pueblos y comunidades indígenas a través de asesoría y gestoría, así como la presentación de peritajes en materia antropológica/cultural, como acciones asociadas al fin primordial de promover la libertad de personas indígenas.
- c) Apoyar para su reubicación a la población indígena desplazada que no podrá regresar a su lugar de residencia habitual, así como a la que retorna a su lugar de residencia habitual mediante apoyos para la adquisición de bienes e insumos, que les permitan restablecer y mejorar sus condiciones de habitabilidad.
- d) Favorecer el ejercicio de los derechos culturales de los indígenas a través del apoyo a la instrumentación de Iniciativas Comunitarias de Cultura para recrear, fortalecer, resignificar, rescatar,

comunicar y/o difundir el patrimonio cultural indígena y desarrollar capacidades de jóvenes indígenas interesados en la protección, salvaguardia y desarrollo de sus culturas y su patrimonio cultural.

- e) Promover el conocimiento y ejercicio de los derechos de las mujeres indígenas para la disminución de las brechas de desigualdad de género a través de acciones intersectoriales, de coordinación y de interlocución con distintos actores.
- f) Promover y gestionar atención médica especializada ante las dependencias y entidades competentes del sector salud, para la atención de pacientes indígenas.

3. Lineamientos.

3.1. Cobertura.

Entidades Federativas de la República Mexicana con población indígena originaria y/o migrante.

3.2. Población Objetivo.

Población indígena atendida mediante los apoyos establecidos en los presentes Lineamientos, que requieran ejercer sus derechos de acceso a la justicia, culturales y comunicación, de género y de acceso a la salud.

3.3. Beneficiarios.

3.3.1. Criterios, Requisitos de selección.

Las comunidades indígenas, grupos de indígenas, organizaciones y otros actores sociales que tengan la iniciativa de desarrollar proyectos para el ejercicio de sus derechos de acceso a la justicia, culturales, de comunicación, y de género, podrán solicitar el apoyo del Programa de Derechos Indígenas en las fechas y en los términos establecidos en las siguientes convocatorias:

- a) Convocatoria para la implementación de proyectos para el ejercicio de derechos de acceso a la justicia.
- b) Convocatoria a presentar Iniciativas Comunitarias de Cultura para la reproducción, rescate, resignificación y difusión de su patrimonio cultural.
- c) Convocatoria a presentar iniciativas para comunicar y/o difundir el patrimonio cultural indígena.
- d) Convocatoria para la formación de jóvenes indígenas para la protección, salvaguardia y desarrollo de sus culturas y su patrimonio cultural.
- e) Convocatorias para la implementación de proyectos para promover el ejercicio de los derechos de las mujeres indígenas.

Los individuos indígenas que enfrenten una eventualidad que ponga en riesgo su libertad, su salud o su permanencia en su lugar de residencia podrán solicitar los apoyos del programa durante todo el ejercicio fiscal.

En ambos casos deberán cumplir con lo establecido en los anexos 1.A, 1.B, 1.C, 2.A.1, 2.A.2, 2.A.3, 3.A y 4.A denominados Guías de Operación y Procedimiento.

3.3.2. Características de los apoyos (tipo y monto).

Tipo de Apoyo	Concepto	Monto Máximo de Apoyo
1). Implementación de proyectos para el ejercicio de derechos de acceso a la justicia.	a) Actividades de capacitación y difusión en materia de derechos indígenas, de la mujer, de los niños, trata de personas, prevención del delito; y fortalecimiento de sus sistemas jurídicos tradicionales.	\$75,000.00 por proyecto.
	b) Gestión para el registro de nacimientos y Clave Unica de Registro de Población (CURP); Pago o exhibición de medidas cautelares económicas, reparación del daño y otros conceptos inherentes al Sistema de Justicia Penal en beneficio de presos indígenas que sean primodelincuentes; Prestación de servicios de traducción e interpretación de lenguas indígenas en materia penal.	\$175,000.00 por proyecto.

	c) Actividades de defensoría y litigios en materia penal, civil y agraria	\$200,000.00 por proyecto.
Tipo de Apoyo	Concepto	Monto Máximo de Apoyo
2). Atención a Indígenas en Materia Penal y Penitenciaria.	a) Excarcelación de Indígenas. Se otorgará apoyo económico para la libertad provisional o definitiva de los (las) posibles beneficiarios (as), a través de la aplicación de medidas cautelares (garantía económica, reparación del daño, multa, sanción pecuniaria) o salidas alternas. Una actividad primordial para llevar a cabo esta acción es la actualización del Diagnóstico Socio-Jurídico que consiste en la entrevista que se realiza a las personas internas en los Centros de Reclusión que eventualmente puedan ser sujetos de apoyo. La actualización del Diagnóstico Socio-Jurídico se llevará a cabo con recursos humanos de la institución así como por el "Asistente en Materia Penal"	Monto máximo de 1,150 días de Salario Mínimo General en el Area Geográfica "A", vigente al momento de presentar la solicitud, en términos de lo establecido por la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos (www.conasami.gob.mx),
	b) Intérpretes-Traductores en Lenguas Indígenas. Se otorgará este apoyo a los beneficiarios del programa, a través de la intervención de intérpretes-traductores en lenguas indígenas en diligencias de carácter judicial.	Los intérpretes-traductores por su participación en audiencias y/o diligencias, en un día calendario, recibirán como apoyo el equivalente a 15 días de Salario Mínimo General en el Area Geográfica "A" según la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos. En caso de que el intérprete-traductor requiera trasladarse fuera de su lugar de residencia para el desempeño de sus actividades, se destinarán recursos para cubrir gastos por concepto de transporte, hospedaje y alimentación, considerando un monto diario de \$870.00. Respecto a los gastos de transporte se sujetará a las particularidades del caso. Tratándose de traducción escrita, por cada hoja se apoyará con recursos equivalentes a 2 días de Salario Mínimo General en el Area Geográfica antes mencionada.
	c) Apoyo a asistentes en materia penal que participan en la ejecución de la Atención a Indígenas en Materia Penal y Penitenciaria.	Monto mensual de apoyo \$4,500.00.

	d) Elaboración y presentación de Peritajes en materia Antropológica/Cultural.	Los peritajes en materia antropológica/cultural se realizarán con recursos humanos y financieros propios de la CDI.
Tipo de Apoyo	Concepto	Monto Máximo de Apoyo
3). Apoyos para el Acceso a los Derechos de Indígenas Desplazados.	a) Adquisición de tierras para cultivo (incluyendo los costos de titulación).	Hasta \$80,000.00 por familia, en caso de solicitar un solo tipo de apoyo.
	b) Adquisición de insumos para impulsar actividades productivas	Hasta \$80,000.00 por familia, en caso de solicitar un solo tipo de apoyo.
	c) Adquisición de solares urbanos (incluyendo los costos de titulación).	Hasta \$80,000.00 por familia, en caso de solicitar un solo tipo de apoyo.
	d) Adquisición de materiales para la construcción de vivienda.	Hasta \$80,000.00 por familia, en caso de solicitar un solo tipo de apoyo.
	Se podrán financiar apoyos complementarios, por un monto máximo de hasta \$160,000.00 por familia, siempre y cuando sean compatibles para los supuestos considerados en los incisos a) y b), así como c) y d) de lo contrario no se apoyarán.	

Tipo de Apoyo	Concepto	Monto Máximo de Apoyo
4). Ejercicio de derechos culturales y de comunicación.	a) Apoyo a Iniciativas Comunitarias de Cultura para la reproducción, rescate, resignificación y difusión del patrimonio cultural indígena.	Hasta \$100,000.00
	b) Apoyo para la formación de jóvenes indígenas para la protección, salvaguardia y desarrollo de sus culturas y patrimonio cultural.	\$5,500.00 mensuales por el tiempo que se ejecute el tipo de apoyo. De este monto, se deberán destinar al menos \$1,000.00 al mes para los gastos de movilidad que supone el aprendizaje en trabajo de campo.

	<p>c) Apoyo a comunicadores(as) indígenas para la producción y realización de proyectos de comunicación intercultural:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cápsulas y programas de audio; 2. Cápsulas y programas de video; 3. Libros; 4. Páginas de internet; y 5. Talleres de capacitación en comunicación. <p>Las temáticas estarán definidas en función de la cultura y derechos a difundirse.</p>	Hasta \$120,000.00.
Tipo de apoyo	Concepto	Monto máximo de apoyo
5). Derecho a la Igualdad de Género.	<p>a) Modalidad Casas de la Mujer Indígena (CAMI)</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Apertura. II. Continuidad. 	<p>Apertura. Hasta. \$1,771,000.00.</p> <p>Continuidad. Fase 1 (Inicial). Hasta \$600,000.00.</p> <p>Fase 2 (Fortalecimiento). Hasta \$750,000.00.</p> <p>Fase 3 (Consolidación). Hasta \$1,000,000.00.</p> <p>Para CAMI que lo requieran (de acuerdo a lo establecido en la correspondiente Guía de Operación y Procedimiento) hasta \$80,000.00 para ampliación del inmueble, remozamiento y/o compra de equipamiento.</p>
	<p>b) Modalidad Coordinación para la Prevención y Atención de la Violencia contra Mujeres con Enfoque Intercultural.</p>	<p>Instituciones de Gobierno Municipal.</p> <p>Monto 1 Hasta \$300,000.00. para proyectos iniciales.</p> <p>Monto 2. Hasta \$500,000.00 para proyectos de continuidad.</p> <p>Instituciones de Gobierno Estatal:</p> <p>Monto 1. Hasta \$500,000.00 para proyectos iniciales.</p> <p>Monto 2. Hasta \$800,000.00 para proyectos de continuidad.</p>
	<p>c) Modalidad Fortalecimiento de la Equidad de Género en la Población Indígena.</p>	<p>Monto 1. Hasta \$150,000.00 a OSC con</p>

		<p>menos de 5 años de experiencia, para proyectos de formación/capacitación.</p> <p>Monto 2.</p> <p>Hasta \$300,000.00 a OSC con más de 5 años de experiencia e IA para proyectos de formación/capacitación.</p> <p>Monto 3.</p> <p>Hasta \$250,000.00 para OSC e IA para acciones específicas..</p>
	d) Modalidad Formación Especializada para Mujeres Indígenas.	Hasta \$1,500,000.00 para el desarrollo de Diplomados de al menos 120 horas de trabajo en aula.
Tipo de Apoyo *	Concepto	Monto Máximo de Apoyo
6). Apoyo para el acceso a la Atención Médica de Tercer Nivel.	a) Gastos de pasajes del beneficiario y un acompañante.	Depende del padecimiento y tratamiento del paciente.
	b) Gastos de alimentación y hospedaje.	
	c) Gastos para medicamentos indicados en las recetas de sus médicos tratantes que en su caso no estén cubiertos por el seguro popular.	
	d) Gastos de servicios médicos especializados (consulta, análisis de laboratorio, radiografías, hospitalización y cirugías entre otros) e insumos complementarios tales como prótesis diversas (muletas, sillas de ruedas y válvulas cardíacas) que en su caso, no sean cubiertos por el seguro popular.	
	e) Gastos Funerarios. En caso necesario se cubrirán estos gastos (Caja mortuoria donada, preparación y traslado del cadáver a su lugar de origen).	
	Además de los conceptos anteriores, el Albergue “La Casa de los Mil Colores” proporciona:	
	f) Servicio de psicología.	
	g) Servicio de enfermería.	
	h) Traslado a Hospitales e Institutos de Salud.	

El otorgamiento de estos apoyos, estará sujeto a la existencia de suficiencia presupuestal por parte de la CDI.

4. Operación.

4.1. Proceso.

4.1.1. Proceso para el otorgamiento de recursos por medio de convocatoria.

1. La CDI emitirá de manera anual convocatorias públicas con cobertura nacional para la recepción de proyectos en las siguientes temáticas:

- a) Convocatoria para la implementación de proyectos para el ejercicio de derechos de acceso a la justicia.
- b) Convocatoria a presentar Iniciativas Comunitarias de Cultura para la reproducción, rescate, resignificación y difusión de su patrimonio cultural.
- c) Convocatoria a presentar iniciativas para comunicar y/o difundir el patrimonio cultural indígena.
- d) Convocatoria para la formación de jóvenes indígenas para la protección, salvaguardia y desarrollo de sus culturas y su patrimonio cultural.
- e) Convocatorias para la implementación de proyectos para promover el ejercicio de los derechos de las mujeres indígenas (tipo de apoyo derecho a la igualdad de género).

Dichas convocatorias formarán parte de estos Lineamientos en los Anexos 1.A, 2.A.1, 2.A.2, 2.A.3 y 3.A denominados Guías de Operación y Procedimiento.

2. La vigencia de las convocatorias será a partir de la entrada en vigor de los presentes lineamientos y se encontrarán abiertas por un periodo de 30 días naturales. Las convocatorias se promoverán y difundirán a través de la página de internet y radiodifusoras indigenistas de la CDI.
3. Las convocatorias especificarán lo siguiente:
 - a. Periodo de vigencia;
 - b. Criterios y requisitos;
 - c. Tipos y montos de apoyo;
 - d. Formatos y documentos que deben presentarse; y
 - e. Bases y procedimiento.
4. Las personas interesadas deberán entregar, en las Unidades Administrativas Receptoras, la solicitud de apoyo mediante formato o escrito libre en original, en el que se indique, el nombre del (los) solicitante(s), tipo de apoyo que requiere y datos de localización, acompañada por los requisitos y formatos establecidos en cada una de las Convocatorias.
5. El personal de las Unidades Administrativas Receptoras podrán orientar a las y los solicitantes, para la elaboración y presentación de los proyectos y la documentación establecida en las convocatorias.
6. Las Unidades Administrativas Receptoras al recibir cada solicitud deberán verificar que el expediente cumpla con los requisitos señalados en las convocatorias respectivas y deberán entregar a quien solicita el acuse de recibo, en su caso, señalando los documentos o datos faltantes para que sean entregados en un plazo no mayor de 5 días hábiles.
7. Una vez cerrada la recepción de proyectos, éstos serán dictaminados por personal de la CDI y, en los casos que aplique, por especialistas en los temas materia de cada Convocatoria. Para los tipos de apoyo que realicen predictaminación, éstas deberán firmarse por los responsables del tipo de apoyo y por el Delegado(a) Estatal. Los proyectos recibidos en Oficinas Centrales serán remitidos a la Unidad Administrativa que corresponda por operación para dictamen, utilizando los criterios de valoración establecidos en la normatividad.
8. Para la dictaminación de proyectos, los Comités Dictaminadores utilizarán los criterios de valoración establecidos en la normatividad respectiva y contarán con un periodo que no podrá exceder de 45 días naturales a partir del cierre de las convocatorias, las decisiones que emitan los Comités serán inapelables.
9. Al concluir este periodo, se publicarán en la página de internet de la CDI los resultados de los procesos de selección. Si al término del plazo máximo de respuesta, la CDI no publicó una resolución en sentido favorable a la solicitud presentada, se entenderá que su petición fue resuelta en sentido negativo.
10. Una vez publicados los resultados, en los casos que aplique según el tipo de apoyo, las Instancias Ejecutoras o los beneficiarios contarán con plazo máximo de 15 días naturales para acudir a las Unidades Administrativas Receptoras, a firmar el Convenio o Acuerdo en el que se formalizarán los

derechos y obligaciones entre las partes para la ejecución, administración, seguimiento y evaluación de los proyectos.

11. La entrega de los recursos fiscales se realizará de acuerdo a los términos establecidos en el instrumento jurídico suscrito por las partes para acatar la normatividad de este Programa y asegurar el establecimiento de mecanismos de información sobre los recursos y las erogaciones realizadas, que permitan el puntual seguimiento de los proyectos, obras y acciones.
12. Previa justificación y autorización se podrán realizar ajustes al proyecto autorizado y sus adecuaciones serán establecidas en los Convenios Modificatorios que suscriban las partes.
13. Es responsabilidad de las instancias ejecutoras o personas beneficiarias realizar la comprobación de los recursos otorgados y presentar los informes y avances físico-financieros conforme a lo establecido en los convenios o acuerdos que se suscriban.
14. Personal de la CDI (responsables estatales de los tipos de apoyo y oficinas centrales) dará seguimiento y evaluación de gabinete y de campo a las actividades desarrolladas por los proyectos apoyados por el Programa.
15. La vigencia de los apoyos que se otorguen será durante el ejercicio fiscal correspondiente.

Dicho procedimiento se rige de conformidad con los criterios aquí descritos y los establecidos en los anexos 1.A, 2.A.1, 2.A.2, 2.A.3 y 3.A denominados Guías de Operación y Procedimiento.

4.1.2. Proceso de apoyo a indígenas que enfrenten una eventualidad que pone en riesgo su libertad, su salud o su permanencia en su lugar de residencia.

Aplicable a los tipos de apoyo en materia de Atención a Indígenas en Materia Penal y Penitenciaria, Apoyos para el Acceso a los Derechos de Indígenas Desplazados y Apoyo para el Acceso a la Atención Médica de Tercer Nivel, los cuales se sujetarán al procedimiento siguiente:

1. La CDI proporcionará los apoyos en materia de:
 - Atención a Indígenas en Materia Penal y Penitenciaria;
 - Apoyos para el Acceso a los Derechos de Indígenas Desplazados; y
 - Apoyo para el Acceso a la Atención Médica de Tercer Nivel.
2. Los interesados deberán presentar solicitud de apoyo mediante escrito libre en original, ante las Unidades Administrativas Receptoras, en el que se plasme básicamente, el nombre del (los) posible (s) beneficiario (s), tipo de apoyo que requiere y datos de localización.

La solicitud puede ser presentada por cualquier persona, institución pública u organización de la sociedad civil, acompañándose de los requisitos señalados en los Anexos 1.B, 1.C y 4.A denominados Guías de Operación y Procedimiento.

3. Las Unidades Administrativas Receptoras al recibir la solicitud de apoyo deberán verificar que cumpla con los requisitos y deberán entregar acuse de recibo, en su caso, señalando los documentos o datos faltantes para que sean entregados en un plazo no mayor a 5 días hábiles.
4. Considerando el tipo de apoyo requerido y los criterios y requisitos de elegibilidad aplicables establecidos en los Anexos 1.B, 1.C y 4.A denominados Guías de Operación y Procedimiento, las Unidades Administrativas Receptoras analizarán y dictaminarán la procedencia o improcedencia del apoyo institucional en un plazo máximo de 25 días hábiles contados a partir de la recepción de la solicitud.
5. Al concluir este periodo se le notificará al peticionario la respuesta a su solicitud; de no ocurrir lo anterior, al término del plazo máximo de respuesta, se entenderá que su petición fue resuelta en sentido negativo.
6. Una vez aprobada, los solicitantes acudirán a la Unidades Administrativas Receptoras para formalizar la entrega de recursos.
7. Es responsabilidad del beneficiario realizar la comprobación respecto de la totalidad de los recursos otorgados y de ser el caso, presentar los avances físicos y financieros de acuerdo a lo establecido en los instrumentos jurídicos suscritos.

8. Se dará seguimiento y evaluación de gabinete y de campo a las actividades apoyadas por parte de los responsables estatales y/o personal de oficinas centrales.
9. La vigencia de los apoyos que se otorguen será durante el ejercicio fiscal vigente.

Dicho procedimiento se rige de conformidad con los criterios aquí descritos y los establecidos en los anexos 1.B, 1.C y 4.A denominados Guías de Operación y Procedimiento.

II. Disposiciones de aplicación general para los apoyos otorgados en la Implementación de Proyectos para el Ejercicio de Derechos de Acceso a la Justicia, Atención a Indígenas en Materia Penal y Penitenciaria, Apoyos para el Acceso a los Derechos de Indígenas Desplazados, Ejercicio de Derechos Culturales y de Comunicación, Derecho a la Igualdad de Género y Apoyo para el Acceso a la Atención Médica de Tercer Nivel, lo siguiente:

5. Derechos, obligaciones y causas de suspensión de los apoyos.

5.1. Derechos de las y los beneficiarios.

- Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, equitativo y de calidad.
- Acceder a los apoyos que otorga el programa de acuerdo con lo establecido en estos lineamientos y según disponibilidad presupuestal.
- Recibir orientación de la CDI para la presentación de solicitudes de apoyo e integración de expedientes sin costo alguno.

5.2. Obligaciones de las y los beneficiarios.

- Conducirse con verdad y aportar la información personal que la CDI requiera (edad, sexo, domicilio, grado máximo de estudios, ingreso, dependientes económicos, lugar de nacimiento, lengua indígena que habla, pueblo indígena al que pertenece, CURP, acta de nacimiento, copia de identificación oficial) los cuales estarán protegidos conforme a la legislación en la materia.
- Cumplir con los requisitos establecidos en estos Lineamientos.
- Conducirse con verdad y aportar la información que la CDI requiera sobre los proyectos o acciones que les fueron financiadas.

5.3. Causales de suspensión de los apoyos.

- Incumplir con lo establecido en los Lineamientos, Guías de Operación y Procedimiento, Convenios de Concertación y Acuerdos de Coordinación del Programa y en los proyectos o acciones autorizados.
- Presentar información o documentación alterada o falsa.
- No aplicar los recursos que se reciban conforme a los conceptos autorizados.

6. Participantes.

6.1. Ejecutoras.

Las instancias ejecutoras de este Programa podrán ser: la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas a través de sus diferentes Unidades Administrativas; sus Delegaciones Estatales y los Centros Coordinadores para el Desarrollo Indígena (CCDI's); otras dependencias o instancias federales; los grupos de trabajo, núcleos agrarios u organizaciones conformadas por población indígena; la sociedad organizada formalmente constituida; las instituciones académicas o de investigación; así como los gobiernos estatales y municipales.

6.2. Instancia normativa.

La CDI a través de las Direcciones Generales y Direcciones de Área que en términos de los tipos de apoyo descritos en el presente lineamiento, sean responsables de ejecutar en el ámbito de sus funciones cada una de las acciones aquí descritas, serán las instancias encargadas de interpretar los presentes lineamientos y están facultados para hacer las precisiones y definir los criterios de aplicación, del lineamiento y la normatividad que resulte aplicable.

7. Coordinación institucional.

La Instancia Normativa establecerá la coordinación necesaria para garantizar que sus acciones no se contrapongan, afecten o presenten coincidencias 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 los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de los presentes Lineamientos y de la normatividad aplicable.

8. Ejecución.

8.1. Gastos Indirectos.

Se destinará hasta el 6.65% del presupuesto total asignado al Programa para difusión y promoción del mismo, capacitación a personal institucional, asesoría, operación, seguimiento, supervisión y evaluación externa.

8.2. Recursos no Devengados.

En el caso de que las Instancias Ejecutoras sean los beneficiarios del proyecto y cuenten con recursos no devengados 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 CCDI's, Delegaciones Estatales u Oficinas Centrales competente, a más tardar el último día hábil de diciembre del ejercicio fiscal aplicable.

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), 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.

10. Evaluación.

La CDI 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 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 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 la CDI, la coordinación del proceso estará a cargo de la Dirección General de Evaluación y Control.

11. Indicadores.

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

Jerarquía de objetivos	Denominación	Fórmula Método de Cálculo	Unidad de medida	Periodicidad
Fin	Porcentaje de población indígena que declara que en México no se respetan los derechos de su grupo.	$(\text{Número de indígenas que consideran que no se respetan sus derechos}) / (\text{Número total de indígenas encuestados}) * 100.$	Porcentaje	Quinquenal
Fin	Porcentaje de entidades	$(\text{Número de entidades}) / (\text{Número total de entidades}) * 100.$	Porcentaje	Anual

Jerarquía de objetivos	Denominación	Fórmula Método de Cálculo	Unidad de medida	Periodicidad
	federativas que en sus constituciones y legislaciones establecen los derechos indígenas.	federativas que incorporan los derechos indígenas en sus Constituciones/Total de Entidades Federativas)*100.		
Propósito	Porcentaje de población indígena que fortalece el ejercicio de sus derechos.	(Número de personas indígenas atendidos por el programa que consideran que han fortalecido el ejercicio de sus derechos en el año t/ número total de personas indígenas atendidas en el año t)*100.	Porcentaje	Anual
Propósito	Porcentaje de mujeres que consideran haber fortalecido sus conocimientos sobre sus derechos humanos, de las mujeres y de la población indígena, después de ser beneficiarias de las acciones del tipo de apoyo Derecho a la Igualdad de Género.	(Número de beneficiarias del tipo de apoyo Derecho a la Igualdad de Género que consideran haber fortalecido su conocimiento sobre sus derechos en el año t/Número total de beneficiarias evaluadas en el año t) * 100.	Porcentaje	Anual
Componente	Porcentaje de demanda atendida	(Número de apoyos entregados en el año t/Número total de solicitudes recibidas en el año t) * 100	Porcentaje	Semestral
Componente	Porcentaje de jóvenes indígenas que desarrollan competencias para la protección del patrimonio cultural de sus comunidades.	(Número de jóvenes indígenas que acreditan el proceso de formación en el año t/Total de jóvenes indígenas que iniciaron el proceso de formación en el año t) * 100.	Porcentaje	Semestral
Actividad	Porcentaje de solicitudes de apoyo que cumplen con los criterios establecidos en la normatividad con relación al total de solicitudes recibidas en el año t.	(Número de solicitudes que cumplen con los criterios establecidos en la normatividad en el año t/Total de solicitudes recibidas en el año t) * 100	Porcentaje	Trimestral
Actividad	Porcentaje de instrumentos formalizados para la entrega de recursos a beneficiarios o instancias ejecutoras en el año t con relación al número total de instrumentos programados en el año t.	(Número de instrumentos formalizados en el año t/ Número total de instrumentos programados en el año t) * 100.	Porcentaje	Trimestral
Actividad	Porcentaje de acciones de seguimiento realizadas a las solicitudes apoyadas en año t con relación a las acciones de seguimiento programadas en el año t.	(Número de acciones de seguimiento realizadas en el año t/Número total de acciones de seguimiento programadas en el año t) * 100.	Porcentaje	Trimestral

Actividad	Porcentaje de acciones de capacitación a beneficiarios.	(Número de acciones de capacitación realizadas en el año t/ Número Total de acciones de capacitación programados en el año t) * 100.	Porcentaje	Trimestral
Actividad	Porcentaje de acciones de seguimiento a las acciones de capacitación a beneficiarios.	(Número de acciones de seguimiento a procesos de capacitación en el año t/Número total de acciones de seguimiento a procesos de capacitación programados en el año t) * 100.	Porcentaje	Trimestral

12. Transparencia.

12.1. Difusión.

Conforme a las disposiciones establecidas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal correspondiente, estos Lineamientos, sus apartados y anexos; además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, estarán disponibles para la población en las Unidades Administrativas y Operativas, así como en la página electrónica www.cdi.gob.mx.

Asimismo, se difundirá la mecánica para acceder a los tipos de apoyo descritos en los presentes Lineamientos y sus alcances, a través del Sistema de Radiodifusoras Culturales Indigenistas que opera la CDI.

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

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

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

Se deberán identificar en sus padrones o listados de beneficiarios a las personas físicas, en lo posible, con la Clave Unica de Registro de Población; 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 del Distrito Federal.

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 Gubernamental y su Reglamento, en particular lo señalado en su artículo 7, fracción XI de la citada ley y 19 del Reglamento.

12.2. Confidencialidad

La Unidad Administrativa responsable de operar cada uno de los tipos apoyos materia de estos Lineamientos 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 Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.

12.3. Acciones de Blindaje Electoral.

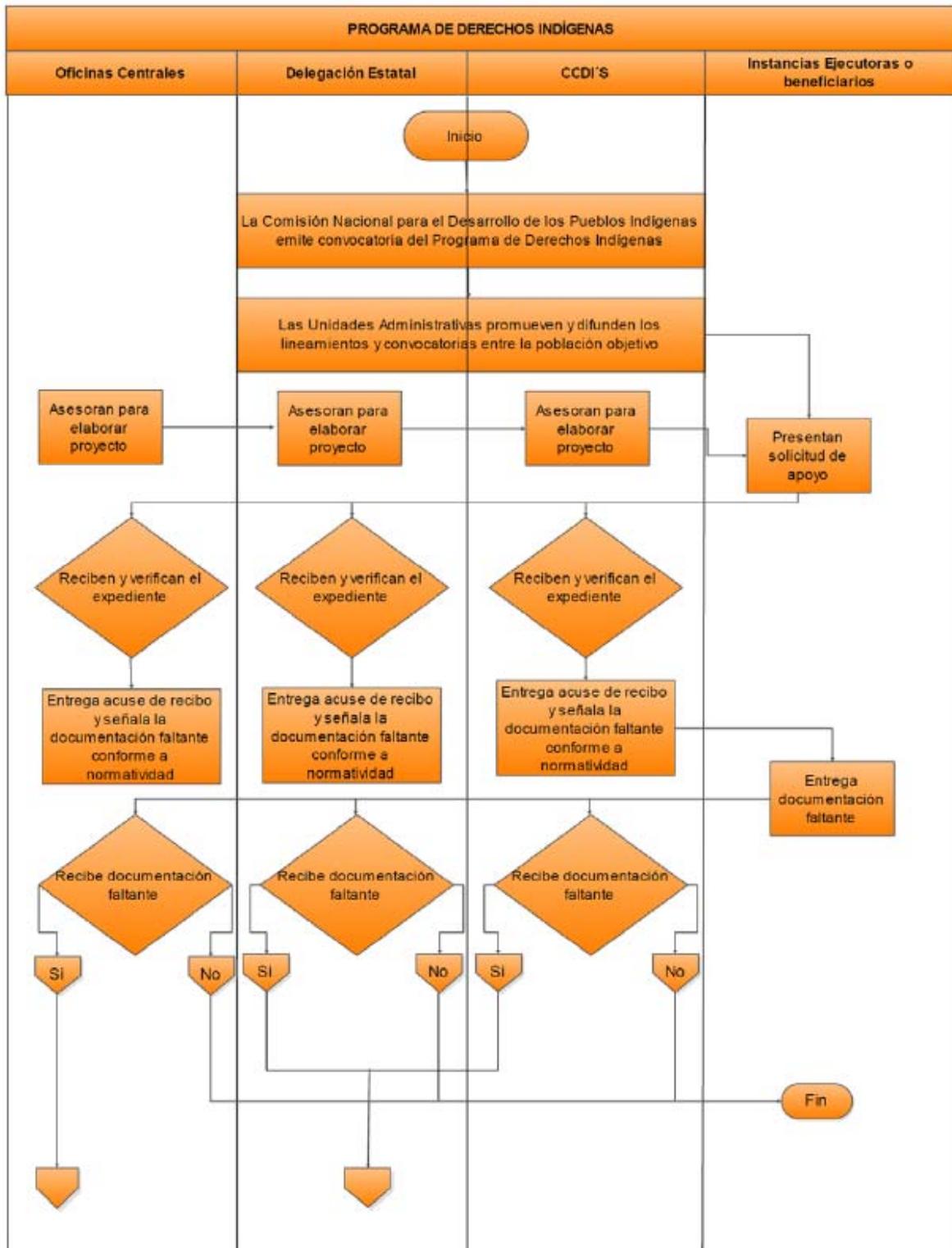
En la operación y ejecución de los recursos federales de este Programa se deberán observar y atender las medidas que emita la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales (FEPADE) y que en su caso difunda la Coordinación General de Administración y Finanzas en su carácter de Enlace de Transparencia ante la Secretaría de la Función Pública, para impedir que el Programa sea utilizado con fines políticos electorales en el desarrollo de procesos electorales federales, estatales y municipales.

13. Quejas y Denuncias.

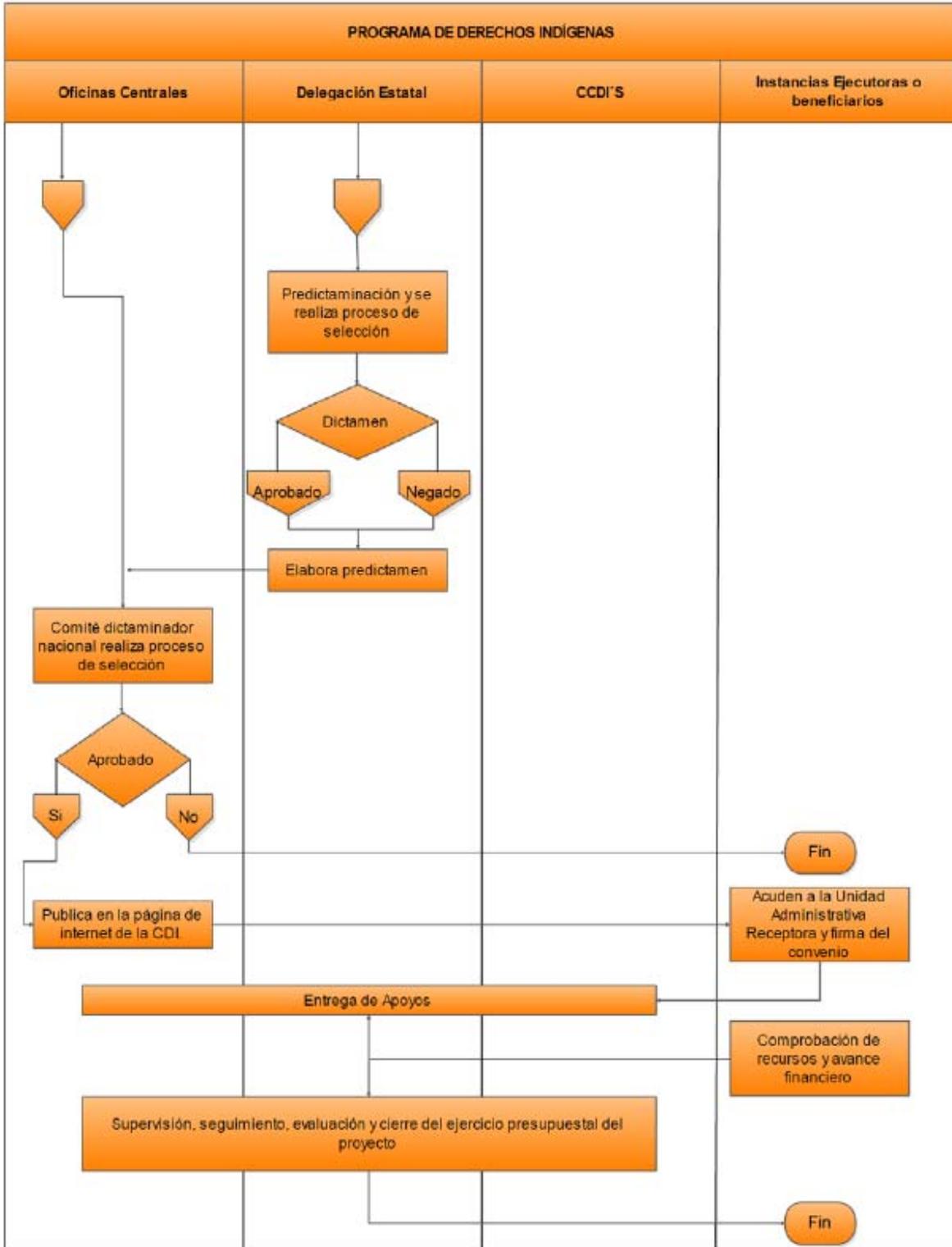
Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general, se captarán a través del Organismo Interno de Control en la CDI, específicamente en el Área de Quejas, ubicada en la Avenida México Coyoacán número 343, piso 2, Colonia Xoco, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03330, en la Ciudad de México, Distrito Federal, por Internet a la dirección electrónica: contraloria@cdi.gob.mx, responsabilidades@cdi.gob.mx, por teléfono al (01-55) 91-83-21-00, extensiones 7255 y 7270 y al Centro de Contacto Ciudadano al teléfono 01800 386 24 66 en el interior de la República, así como al 2000 2000 en la Ciudad de México, de igual forma se recibirán en el correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx.

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

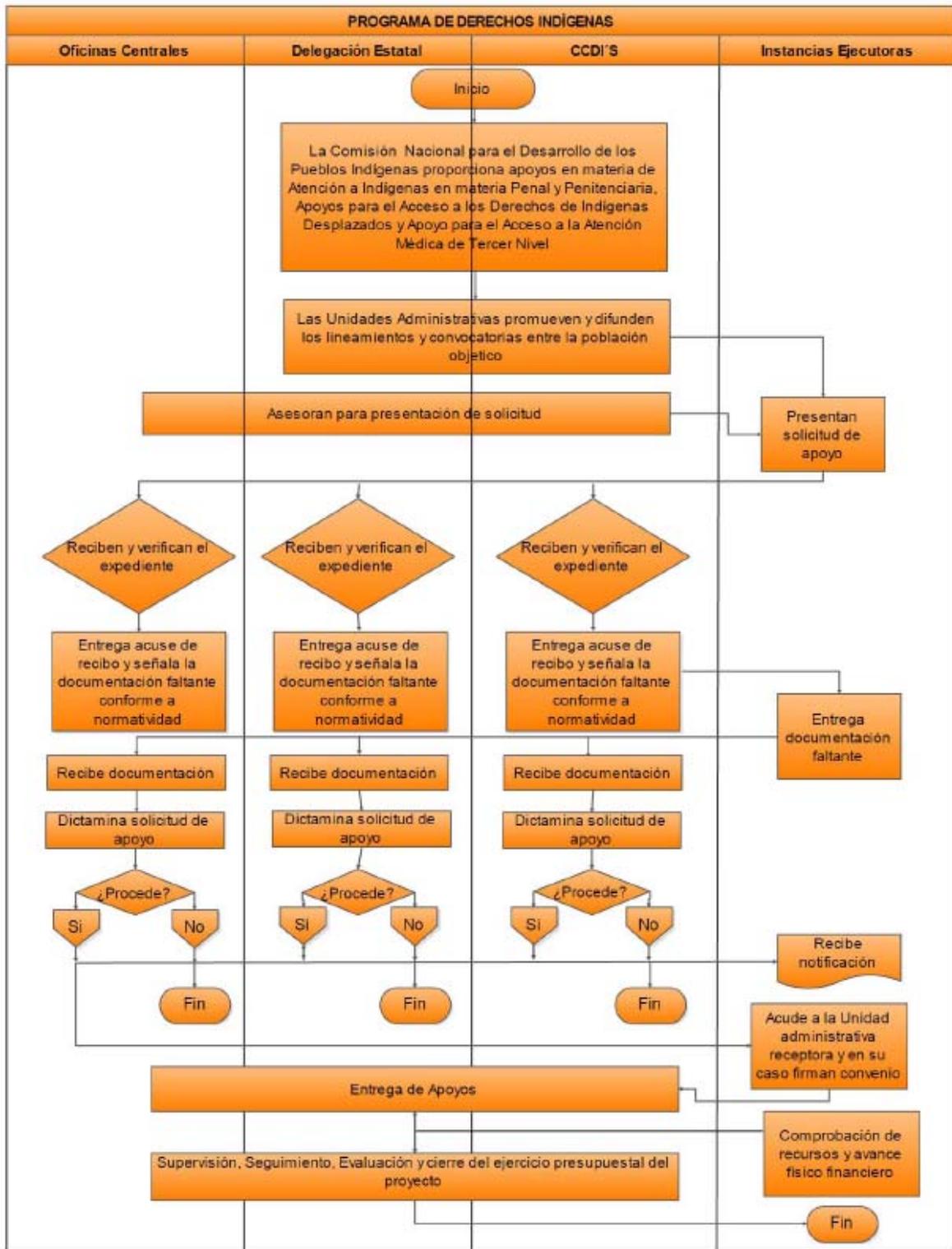
14. Diagramas de Flujo.



14.1. Del Proceso de otorgamiento de recursos mediante convocatoria.



14.2. Del proceso de otorgamiento de apoyos a indígenas que enfrentan una eventualidad que pone en riesgo su libertad, su identidad, su salud o su permanencia en su lugar de residencia.



 <p data-bbox="402 178 630 300">CDI COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS</p>	<p data-bbox="964 163 1092 184" style="text-align: center;">Anexo 1.A.</p> <p data-bbox="824 205 1235 226" style="text-align: center;">Guía de Operación y Procedimiento</p> <p data-bbox="688 247 1373 300" style="text-align: center;">Implementación de Proyectos para el Ejercicio de Derechos de Acceso a la Justicia</p>
---	---

1. **Fundamento Legal:** Numerales 3.3.1. y 3.3.2. inciso 1) y 4.1.1. de los Lineamientos para el Programa de Derechos Indígenas a cargo de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas del ejercicio fiscal 2015.

2. **Unidad Administrativa Responsable de la Operación:**

Las atribuciones y responsabilidades de las Unidades Administrativas involucradas en la operación del tipo de apoyo denominado Implementación de Proyectos para el Ejercicio de Derechos de Acceso a la Justicia, se encuentran delimitadas en:

- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- Estatuto Orgánico y Manual de Organización de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.

Con fundamento en lo dispuesto el numeral 1.3.5.1 del Manual de Organización de la CDI compete a la Dirección de Promoción de Convenios en Materia de Justicia el dirigir las actividades de Implementación de proyectos para el ejercicio de derechos de acceso a la justicia, de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente.

3. **Criterios:**

Para acceder a los apoyos descritos, los solicitantes deberán sujetarse a los siguientes criterios:

- a) Estar interesados en realizar acciones en materia de ejercicio de derechos en beneficio de la población indígena.
- b) Las organizaciones sociales o núcleos agrarios que hayan sido apoyados anteriormente, no deberán tener incumplimiento con el convenio suscrito.
- c) Estar legalmente constituidos.
- d) Las organizaciones sociales no podrán contar entre los integrantes de su mesa directiva con algún servidor público de la CDI. En caso de que un funcionario de la CDI participe en actividades del proyecto apoyado, no podrá recibir pago alguno.
- e) En el caso de las organizaciones legalmente constituidas, estar al corriente con sus obligaciones fiscales ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT).
- f) Encontrarse al corriente con las obligaciones que establece la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por las Organizaciones de la Sociedad Civil (LFFAROSC). Este criterio aplica exclusivamente a las organizaciones que estén sujetas a esta Ley.

4. **Requisitos:**

- a) Solicitud en original mediante escrito libre.
- b) Proyecto sin fines de lucro, que tenga como objetivo promover el ejercicio de derechos entre la población indígena.
- c) Para el caso de organizaciones sociales se deberá presentar lo siguiente:
 - Copia del Acta Constitutiva protocolizada.
 - Copia de la protocolización de la mesa directiva vigente.
 - Ambos instrumentos deberán exhibir la inscripción en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio.
 - Copia de la CURP del/los representante/s legal/es.
- d) Para el caso de los núcleos agrarios se deberá presentar la siguiente documentación:
 - Copia de su Resolución Presidencial.

- Copia de los documentos que acrediten la vigencia de los representantes agrarios.
- Los documentos que se presenten para acreditar la personalidad jurídica deberán exhibir la inscripción en el Registro Agrario Nacional.
- Copia de la CURP del/los representante/s del Comisariado de Bienes Ejidales o Comunales.
- e) Escrito bajo protesta de decir verdad que entre los integrantes de la mesa directiva de la organización social participante no se encuentra algún servidor público de la CDI.
- f) Para el caso de las organizaciones sociales, copia de la factura electrónica, no serán consideradas factura electrónicas con carácter de donativo; asimismo presentar Documento denominado Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), mismo que debe encontrarse en sentido positivo y en donde se haga constar que la organización legalmente constituida no registra incumplimiento con sus obligaciones fiscales.
- g) Las organizaciones constituidas en el ejercicio vigente sólo deberán presentar copia de la Clave Unica de Registro (CLUNI).
- h) Las organizaciones constituidas en ejercicios anteriores presentarán únicamente copia del acuse del Informe anual realizado ante INDESOL en el ejercicio fiscal inmediato anterior.

5. Descripción de los Conceptos de Apoyo:

Apoyo económico a organizaciones sociales y núcleos agrarios, para desarrollo de proyectos para el ejercicio de derechos de los pueblos indígenas, a través de la ejecución de acciones en los siguientes conceptos:

- a) Difusión y capacitación sobre derechos indígenas, de la mujer, de los niños, trata de personas y prevención del delito;
- b) Gestión para el registro de nacimientos y Clave Unica de Registro de Población (CURP), Pago o exhibición de medidas cautelares económicas, reparación del daño y otros conceptos inherentes al Sistema de Justicia Penal en beneficio de presos indígenas que sean primodelincuentes, y prestación de servicios de traducción e interpretación de lenguas indígenas en materia penal;
- c) Defensoría y representación jurídica en materia penal, civil y agraria.

6. Procedimiento:

6.1. Etapa de Programación y Presupuestación.

Se deberá elaborar un Programa de trabajo que permita la programación de actividades y recursos económicos necesarios para otorgar los apoyos, este programa deberá apegarse a los tiempos presupuestales que emitan las áreas administrativas correspondientes.

6.2. Etapa de Difusión.

Los Lineamientos, convocatoria y diversos anexos aplicables a este tipo de apoyo, serán difundidos a través de las Unidades Administrativas, página de internet y Sistema de Radiodifusoras Culturales Indigenistas de esta CDI.

6.3. Descripción de la Convocatoria.

Se emitirá anualmente, de manera conjunta con los Lineamientos, una convocatoria pública (**Formato No. 7.1**) para participar en el proceso de selección de proyectos para el ejercicio de derechos de acceso a la justicia, la cual se encontrará abierta por un periodo de 30 días naturales.

En esta convocatoria se establecerán los requisitos, bases y procedimiento para acceder a los conceptos de apoyo establecidos en la normatividad.

6.4. Elementos básicos para la presentación de proyectos.

A partir de la entrada en vigor de la convocatoria y hasta el cierre de la misma, se encontrará a disposición de los interesados el documento denominado "Elementos básicos para la integración del proyectos" (**Formato No. 7.2**), en las unidades operativas de la CDI y en la página de internet www.cdi.gob.mx.

6.5. Etapa de Recepción de Proyectos.

Las sedes de recepción de las propuestas serán las Delegaciones Estatales, los CCDI's y Oficinas Centrales de acuerdo a la cobertura geográfica del proyecto.

Las Unidades Administrativas Receptoras al recibir cada solicitud, deberán verificar que el expediente cumpla con los requisitos señalados en la convocatoria respectiva y deberán entregar a quien solicita, el

acuse de recibo (**Formato No. 7.3**), en su caso, señalando los documentos o datos faltantes para que sean entregados en un plazo no mayor de 5 días hábiles.

Las Delegaciones Estatales deberán remitir al área responsable en Oficinas Centrales, mediante correo electrónico un día después del cierre de la convocatoria pública, el Formato Unico de Organizaciones Sociales y Núcleos Agrarios que participarán en el concurso de selección proyectos.

Las Delegaciones Estatales enviarán al área responsable en Oficinas Centrales, copia de los proyectos recibidos dentro de su cobertura de atención; en su caso, los proyectos recibidos en Oficinas Centrales, serán remitidos a la Delegación Estatal correspondiente.

6.6. Etapa de Dictaminación.

Las Delegaciones Estatales y CCDI's, elaborarán un predictamen, mismo que deberá ser presentado en el proceso de dictaminación de proyectos a nivel nacional. Para la elaboración de los predictamentos, las Delegaciones Estatales deberán considerar los techos presupuestales asignados.

El área responsable en Oficinas Centrales, enviará a las Delegaciones Estatales el calendario con fechas y horarios asignados a cada Entidad Federativa para su participación en el Comité Dictaminador, este comité se encontrará integrado por un representante del área responsable en Oficinas Centrales y un representante de la Delegación Estatal correspondiente, así como un representante de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, uno del Organismo Interno de Control y uno de la Coordinación General de Delegaciones, estos últimos como asesores.

La valoración de la viabilidad de los proyectos, la llevará a cabo la Delegación Estatal; el equipo de Oficinas Centrales verificará que las propuestas presentadas den cumplimiento con los requisitos y bases establecidas en la convocatoria. Los resultados que se vayan desprendiendo de las sesiones de dictaminación, se plasmarán en una Minuta que será firmada por los participantes del Comité y que se acompañará de los predictámenes presentados por cada Delegación Estatal.

6.7. Criterios para la Dictaminación de los Proyectos.

- a) Congruencia en los términos que establece la convocatoria pública.
- b) Dar prioridad a los núcleos agrarios y a proyectos directamente provenientes de comunidades y organizaciones indígenas que muestren una efectiva vinculación con las demandas de justicia de los pueblos indígenas y que propongan la satisfacción de sus servicios jurídicos.
- c) En su caso, valorar el desempeño de ejercicios fiscales anteriores, así como de los antecedentes de trabajo de la organización; lo anterior a partir del cumplimiento de los objetivos y metas; así como del ejercicio de los recursos, establecidos en el convenio de concertación suscrito; de igual manera se deberán considerar los resultados derivados del seguimiento y evaluación en campo de las actividades desarrolladas en los proyectos apoyados con anterioridad.
- d) Que las acciones del proyecto promuevan el fortalecimiento de las organizaciones indígenas y la cohesión comunitaria.
- e) Considerar el reconocimiento comunitario de la organización, a través de la presentación de las cartas avals.
- f) Distribución del presupuesto solicitado con relación al número de actividades por realizar, población por atender, así como distribución geográfica.
- g) Calendario de actividades acorde con el presupuesto solicitado, los recursos humanos y la infraestructura con la que cuenta la organización.

6.8. Criterios para la Asignación de Montos Financieros.

- a) Tipo de actividades,
- b) Número de metas a realizar dentro del proyecto concursante,
- c) Población beneficiada,
- d) Cobertura geográfica y zona económica, y
- e) Distribución del gasto del proyecto.

6.9. Resultados de la Dictaminación.

Concluido el proceso de dictaminación, los resultados se publicarán en la página de internet de la CDI.

Las organizaciones sociales y núcleos agrarios que resulten aprobados, serán informados por escrito sobre los términos para la suscripción de los convenios de concertación, en los que se formalizarán los derechos y obligaciones entre las partes para la ejecución, administración, seguimiento y evaluación del proyecto.

Si al término del plazo máximo de respuesta, la CDI no publicó una resolución en sentido favorable a la solicitud presentada, se entenderá que su petición fue resuelta en sentido negativo. Para este caso, las organizaciones sociales y núcleos agrarios que no hayan sido aprobados, podrán solicitar por escrito los resultados del dictamen en un periodo no mayor a diez días hábiles a partir de la publicación de los resultados.

6.10. Celebración de Convenios de Concertación.

Una vez publicados los resultados en la página de internet de la CDI, las instancias ejecutoras aprobadas (organizaciones sociales y núcleos agrarios) contarán con 15 días naturales para acudir a la Delegación Estatal o CCDI correspondiente a su cobertura de atención para la suscripción del Convenio de Concertación para la Implementación de Proyectos para el Ejercicio de Derechos de Acceso a la Justicia (**Formato No. 7.4**), de no suscribirse el instrumento jurídico en el plazo señalado, se cancelará el apoyo autorizado, salvo causas de fuerza mayor debidamente justificadas.

En caso de que alguna organización social o núcleo agrario, no se encuentre de acuerdo con los términos para la suscripción del convenio y renuncie a los recursos autorizados, lo deberá notificar por escrito a la Unidad Operativa correspondiente, y ésta a su vez deberá informar por escrito al área responsable en Oficinas Centrales.

El Convenio de Concertación se debe elaborar en cuatro tantos; un tanto queda bajo resguardo del área responsable de cada Delegación Estatal, otro tanto en el Departamento de Administración de la Delegación Estatal, uno más para el área responsable en Oficinas Centrales y otro para la organización o núcleo agrario.

De manera paralela a la suscripción de los Convenios de Concertación, las organizaciones sociales y núcleos agrarios deberán asistir a los cursos de inducción sobre la normatividad para la comprobación de los recursos, impartidos por los responsables estatales y/o personal del área responsable en Oficinas Centrales, en los cuales se darán a conocer a las organizaciones sociales y núcleos agrarios beneficiados, los criterios establecidos.

6.11. Ministración de los Recursos.

La entrega de recursos fiscales a las Instancias Ejecutoras se realizará en dos ministraciones de acuerdo a los términos establecidos en el Convenio de Concertación y/o modificatorio que se suscriba, mediante transferencia electrónica a la cuenta bancaria mancomunada, para las organizaciones sociales a nombre de la organización, y en el caso de los núcleos agrarios, la cuenta bancaria mancomunada será entre el presidente, secretario y tesorero del Comisariado de Bienes Ejidales o Comunales, previa entrega de la factura electrónica (comprobante fiscal digital) correspondiente, o recibo simple para los núcleos agrarios, no se aceptarán facturas electrónicas con carácter de donativo. Sólo en casos justificados y excepcionales, se podrá acordar otro medio de pago.

La segunda ministración se entregará en los plazos fijados en el convenio de concertación, previa entrega de los informes físico-financieros que corroboren la correcta aplicación de los recursos y desarrollo óptimo de las actividades.

No podrá realizarse la entrega de la segunda ministración, hasta no encontrarse comprobados en su totalidad los recursos de la primera parte.

En caso de que una organización social o núcleo agrario no entregue los informes financieros y de actividades en tiempo y forma, la unidad administrativa deberá notificar por escrito al área responsable en Oficinas Centrales, con el propósito de llevar a cabo las gestiones administrativas correspondientes para la cancelación de los recursos.

Las comprobaciones financieras y los reportes de actividades deberán cubrir los requisitos marcados en el "Instructivo para la Elaboración de Informes Financieros y de Actividades" que será entregado a las organizaciones sociales y núcleos agrarios para su conocimiento y aplicación, y que podrá ser consultado en la página de internet de la CDI.

El área responsable en Oficinas Centrales, las Delegaciones Estatales y, en su caso, el Centro Coordinador para el Desarrollo Indígena, revisarán los informes financieros y de actividades, según

corresponda; de encontrarse observaciones a los mismos se comunicarán por escrito a la organización respectiva en un plazo no mayor a quince días hábiles.

Una vez recibidas las observaciones, las instancias ejecutoras contarán con un periodo de 10 días hábiles para solventarlas.

6.12. Convenio Modificatorio al Convenio de Concertación.

En caso de existir suficiencia presupuestal, se podrán ampliar los apoyos otorgados, dicha ampliación podrá ser de hasta el cuarenta por ciento (40%) del monto de apoyo autorizado y se otorgará a aquellas organizaciones sociales o núcleos agrarios que hayan dado cumplimiento a los objetivos y metas establecidos en el Convenio de Concertación, para lo cual se notificará a las Delegaciones Estatales, con el propósito de que éstas difundan dicha información entre las organizaciones sociales y núcleos agrarios que se encuentren en este supuesto.

La solicitud de ampliación deberá presentarse mediante escrito libre, acompañada de la propuesta correspondiente, misma que deberá contener objetivos, metas, cobertura, número de beneficiarios desglosados por hombres y mujeres por cada una de las localidades planteadas; así como el presupuesto solicitado.

Dicha ampliación se formalizará mediante la suscripción de un Convenio Modificatorio (Formato No. 7.5).

6.13. Acuerdo de Coordinación

Con fundamento en el numeral 7. Coordinación Institucional de los Lineamientos del Programa de Derechos Indígenas, se podrá destinar, a través de las Delegaciones Estatales, hasta el dos por ciento (2%) del presupuesto asignado al tipo de apoyo denominado Implementación de Proyectos para el Ejercicio de Derechos de Acceso a la Justicia, a efecto de establecer acciones de coordinación con los registros civiles estatales, esto con el objeto de potenciar los apoyos y no duplicar esfuerzos en materia de identidad jurídica para la población indígena. Lo anterior, se realizará a través de la firma de un Acuerdo de Coordinación (Formato No. 7.6) con registros civiles estatales.

6.14. Integración de Expedientes.

Los expedientes se integrarán por cada uno de los proyectos organización social o núcleo agrario aprobado, los cuales se encontrarán en resguardo de la Delegación Estatal o CCDI's, de acuerdo a su cobertura de atención; estos expedientes deberán contar con la siguiente documentación:

- a) Original de la solicitud por escrito y proyecto, así como los anexos presentados en el marco de la convocatoria pública.
- b) Original del Convenio de Concertación.
- c) En su caso, reajuste de metas y presupuesto.
- d) Copia de las facturas electrónicas (comprobante fiscal digital) para el caso de las organizaciones sociales, y copia de los recibos simples de los núcleos agrarios, que amparen la entrega de los recursos autorizados.
- e) Copia del o los Informes físico-financieros, y
- f) Toda la documentación que se derive de la relación convenida.

6.15. Etapa de Seguimiento y Evaluación de los Proyectos.

Las Delegaciones Estatales, CCDI's y el área responsable en Oficinas Centrales, llevarán a cabo el seguimiento al trabajo desarrollado por las organizaciones sociales o núcleos agrarios con relación a las metas comprometidas en el Convenio de Concertación, y en su caso, Convenio Modificatorio, con el propósito de verificar la aplicación correcta de los recursos otorgados.

El seguimiento se realizará mediante la revisión de los informes físico-financieros presentados por las instancias ejecutoras; así como a través de evaluación en campo de las acciones desarrolladas en el marco de los proyectos apoyados.

Los CCDI's, informarán a las Delegaciones Estatales los resultados del seguimiento efectuado a los proyectos; cada Delegación concentrará la información y elaborará al término de la primera ministración, un reporte denominado Avance de objetivos y metas, este reporte deberá ser enviado al área responsable en Oficinas Centrales.

Al término de la vigencia de los proyectos apoyados, de acuerdo a lo establecido en los convenios de concertación; cada Delegación Estatal, deberá elaborar el Informe Pormenorizado que contenga de manera detallada la información sobre las acciones, presupuesto ejercido y resultados por cada uno de los proyectos apoyados de acuerdo a su cobertura de atención. Este informe deberá remitirse en original al área responsable en Oficinas Centrales; cabe señalar que esta información será utilizada como soporte para los procesos de dictaminación de ejercicios fiscales posteriores.

7. Formatos:

Formato 7.1 Convocatoria para la Implementación de Proyectos para el Ejercicio de Derechos de Acceso a la Justicia

DIRIGIDA A LOS NUCLEOS AGRARIOS Y ORGANIZACIONES SOCIALES CON PERSONALIDAD JURIDICA PROPIA, PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCION DE PROYECTOS PARA EL EJERCICIO DE DERECHOS DE ACCESO A LA JUSTICIA EN BENEFICIO DE POBLACION INDIGENA.

REQUISITOS

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

- 1.- Solicitud por escrito dirigida a la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI) firmada por el (los) representante (s) o apoderado legal de la organización social para el caso de los núcleos agrarios, la solicitud deberá presentarse firmada por los tres integrantes del órgano de representación ejidal o comunal.
- 2.- Un proyecto, el cual deberá ser sin fines de lucro y deberá estar orientado a desarrollar actividades para el ejercicio de los derechos de acceso a la justicia, mediante acciones de difusión, capacitación, asesoría y/o gestión, el proyecto deberá incluir:
 - a. Nombre de la organización social o núcleo agrario, así como nombre del proyecto concursante señalando domicilio, teléfono, fax y/o correo electrónico, donde se pueda enviar comunicación inmediata.
 - b. Perfil y trayectoria de la organización social o núcleo agrario; se deberá presentar la formación y perfil de las personas que llevarán a cabo las actividades. Las organizaciones sociales o núcleos agrarios que presenten proyectos de prestación de servicios de traducción e interpretación de lenguas indígenas en materia penal, deberán encontrarse debidamente certificados por alguna instancia pública competente.
 - c. Justificación basada en un diagnóstico y explicación de la importancia de ejecutar el proyecto en la región o regiones indígenas que se pretenden atender. Para el caso de proyectos que planteen la realización de actividades de liberación de presos indígenas, preferentemente deberán presentar la relación de los beneficiarios a atender, especificando su situación legal.
 - d. Objetivo general y específicos, que sean precisos y verificables.
 - e. Metas y/o productos cuantificables acordes a los objetivos y presupuesto planteados.
 - f. Metodología de trabajo y recursos humanos que participarán en la operación del proyecto, indicando al responsable del mismo. Para el caso de los proyectos de capacitación, se deberá presentar el perfil y trayectoria de la/s persona/s que impartirán los talleres, que dé constancia sobre su experiencia en el tema; detallar puntualmente las temáticas que se abordarán en curso de capacitación, presentar la/s carta/s descriptiva/s correspondientes, en la que se establezca la duración y sede de las actividades.
 - g. Delimitación del área geográfica precisando municipios y comunidades, número de beneficiarios directos e indirectos por localidad, indicando por separado hombres y mujeres, así como pueblo indígena por atender. Las acciones planteadas por los núcleos agrarios deberán realizarse en el núcleo interesado.
 - h. Calendario mensual de actividades, con fechas específicas.
 - i. Desglose por partidas del presupuesto solicitado de acuerdo al documento denominado elementos básicos para la presentación de proyectos. Para los proyectos de capacitación los gastos de capacitación (personal y oficinas) no podrán rebasar el veinticinco por ciento (25%). Para los

proyectos de gestión y defensoría, el porcentaje de gastos de la organización podrá ser de hasta el treinta (30%) por ciento del presupuesto total solicitado.

El presupuesto destinado en los conceptos de materiales, no podrá rebasar el diez por ciento (10%) de los recursos solicitados en el rubro de gastos de operación.

- j. El número de beneficiarios que se proponga dentro de los proyectos de capacitación no podrá ser menor a 30 personas; asimismo, en caso de que varios propuestas concurren en una sola localidad se priorizarán tres proyectos, de acuerdo al impacto, temática, objetivos y diagnóstico presentado
- 3.- Anexar copia de la acreditación legal y constancia de acreditación de su órgano de representación vigente; para los núcleos agrarios será la resolución presidencial o sentencia de los tribunales agrarios; así como el registro en el Registro Agrario Nacional (RAN) de sus autoridades comunitarias; para las organizaciones sociales será el acta constitutiva y protocolización de la mesa directiva vigente; los documentos que se anexen para acreditar la personalidad jurídica, deberán exhibir la inscripción en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio o en el Registro Agrario Nacional, según sea el caso.
- 4.- Las organizaciones sociales presentarán copia de la factura electrónica (comprobante fiscal digital), no serán consideradas facturas con carácter de donativo. Asimismo se deberá anexar el documento denominado Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), mismo que debe encontrarse en sentido positivo y en el que se haga constar que la organización legalmente constituida no registra incumplimiento con sus obligaciones fiscales.
- 5.- Las organizaciones que estén sujetas a la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por las Organizaciones de la Sociedad Civil (LFFAROSC), deberán encontrarse al corriente en las obligaciones que establece la LFFAROSC, para lo cual la CDI verificará en el buscador de organizaciones de INDESOL que la organización solicitante se encuentre al corriente en la entrega de informes anuales, que no aparezca con estatus de inactiva y que la representación legal esté vigente. Las organizaciones constituidas en el año en curso sólo deberán presentar copia de la Clave Unica de Registro (CLUNI). Las organizaciones constituidas en ejercicios anteriores presentarán únicamente copia del acuse del Informe anual realizado ante INDESOL en el ejercicio fiscal inmediato anterior.
- 6.- Copia de la Clave Unica de Registro de Población (CURP) del o los representantes legales de la Organización Social o Núcleo Agrario.
- 7.- Original de la(s) Carta(s) Aval con nombre, firmada(s), sellada(s) y fechada(s) por las autoridades comunitarias, ejidales y/o vecinales del área de cobertura donde se ejecutará el proyecto postulante. Si las acciones se pretenden realizar en cabecera municipal, se podrá presentar aval municipal. Los núcleos agrarios presentarán aval de asamblea comunitaria o documento firmado por el Consejo de Administración y el Consejo de Vigilancia. Para el caso de los proyectos que planteen el desarrollo de actividades de pago de fianzas y/o representación legal de presos indígenas, preferentemente deberán presentar avales de las autoridades de Prevención y Readaptación Social correspondientes. Los avales presentados deberán acompañarse de copia de la identificación de quien/es los suscribe/n.
- 8.- Escrito bajo protesta de decir verdad que entre los integrantes de la mesa directiva de la organización social participante no se encuentra algún servidor público de la CDI.
- 9.- Los proyectos concursantes podrán plantear el desarrollo de acciones en las materias siguientes:
- a) Actividades de capacitación y difusión en los siguientes rubros:
- Derechos indígenas, de la mujer, de los niños, trata de personas y prevención del delito.
 - Fortalecimiento de sus sistemas jurídicos tradicionales.
- Para actividades de difusión y capacitación, el monto máximo de apoyo será de \$75,000.00 (Setenta y cinco mil pesos 00/100) por proyecto.
- b) Actividades de gestoría en los siguientes rubros:
- Gestión para el registro de nacimientos y Clave Unica de Registro de Población (CURP).
 - Pago o exhibición de medidas cautelares económicas, reparación del daño y otros conceptos inherentes al Sistema de Justicia Penal en beneficio de presos indígenas que sean primodelincuentes.

- Prestación de servicios de traducción e interpretación de lenguas indígenas en materia penal.
Para actividades de gestoría el monto máximo de apoyo será de \$175,000.00 (Ciento setenta y cinco mil pesos 00/100) por proyecto.
- c) Actividades de defensoría, litigios y materias contenciosas en los siguientes rubros:
 - Defensoría y representación jurídica en materia penal, civil y agraria.
Para actividades de defensoría, litigios y materias contenciosas podrán alcanzar hasta un monto de \$200,000.00 (Doscientos mil pesos 00/100) por proyecto.

BASES

- 1.- Se recibirá sólo un proyecto por organización social o núcleo agrario; las actividades que se desarrollen en el proyecto no podrán ser presentadas paralelamente a otros programas de la CDI para su apoyo.
- 2.- No se considerarán los proyectos de organizaciones que hayan incumplido con las obligaciones adquiridas mediante la firma de un convenio de concertación previo con la CDI en materia de promoción de los derechos de los pueblos indígenas.
- 3.- Ningún servidor público de la CDI podrá formar parte del cuerpo directivo de la organización participante, ni recibir pago alguno por colaborar en el proyecto.
- 4.- El apoyo económico a los proyectos estará condicionado a la aprobación del presupuesto de la CDI y a la disponibilidad de recursos, considerando los objetivos, las metas y la cobertura planteados.
- 5.- La decisión de la CDI será inapelable.

PROCEDIMIENTO

1. A partir de la entrada en vigor de la presente convocatoria y hasta el cierre de la misma, se encontrará a su disposición los **“Elementos básicos para la presentación de proyectos”** en las unidades operativas de la CDI y en la página de internet www.cdi.gob.mx.
2. Las propuestas se recibirán en las Delegaciones Estatales y Centros Coordinadores para el Desarrollo Indígena de acuerdo a su cobertura de atención, así como en el área de Atención Ciudadana, que los canalizará al área correspondiente, en las oficinas de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas ubicadas en Av. México Coyoacán 343 planta baja, colonia Xoco, C.P. 03330, Delegación Benito Juárez, México, D.F.
3. La fecha límite para la recepción de documentos será a los 30 días naturales posteriores a la entrada en vigor de los Lineamientos del Programa de Derechos indígenas, con un horario de recepción de 09:00 hasta las 14:00 horas.
4. Al momento de la recepción de los proyectos, se deberá registrar el documento de verificación de requisitos, en caso de existir documentación faltante, el solicitante contará con cinco días hábiles para complementar la documentación.
5. Una vez cerrada la convocatoria, las propuestas serán valoradas por las Delegaciones Estatales y CCDI's, para posteriormente de manera conjunta con personal de Oficinas Centrales, llevar a cabo la revisión y en su caso, autorización correspondiente; en esta revisión participará personal de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, Coordinación General de Delegaciones y Organismo Interno de Control de esta Comisión Nacional.
6. Los resultados se darán a conocer a más tardar 45 días naturales después del cierre de la presente convocatoria, mediante su publicación en la página de Internet de la CDI.
7. Si al término del plazo máximo de respuesta la CDI no ha dado respuesta, se entenderá que la solicitud fue resuelta en sentido negativo.
8. Para el caso de las organizaciones sociales y núcleos agrarios que resulten aprobados, se notificarán por escrito los términos para la suscripción del convenio de concertación y entrega de los recursos autorizados.

Para mayor información comunicarse a la Delegación Estatal y/o Centro Coordinador para el Desarrollo Indígena más cercano o al área responsable en Oficinas Centrales, teléfono (55) 91-83-21-00 extensiones 7159, 7137, 7138 y 7161.

Formato 7.2 Elementos básicos para la presentación de proyectos para el ejercicio de derechos de acceso a la justicia de los pueblos indígenas 20__ (1)

Los proyectos para el ejercicio de derechos de acceso a la justicia de los pueblos indígenas, presentados con motivo de la convocatoria pública 20___ (1), emitida por la CDI, deberán presentarse de acuerdo a lo siguiente:

1. Portada (una página) (2)

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

2. Perfil y trayectoria de la organización (mínimo 2 cuartillas) (3)

- Relatar brevemente el origen de la organización social o núcleo agrario, con qué objeto se funda y logros alcanzados a la fecha relacionados con los derechos de los pueblos indígenas. Así como vínculos con otras instituciones u organizaciones.
- Señalar el perfil general de sus integrantes y su organigrama.
- Indicar los recursos materiales con los que cuenta la organización, como instalaciones, equipo, servicios, vehículo, entre otros, en caso de tenerlos.

3. Justificación basada en un diagnóstico (tres páginas) (4)

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

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

4. Delimitación del área geográfica (una página) (5)

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

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

El número de beneficiarios debe ser desglosado en hombres y mujeres, por cada localidad que se pretende atender, para el caso de los proyectos de capacitación el número de beneficiarios que se propongan no podrá ser menor a 30 personas.

5. Objetivo general y específicos (media página) (6)

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

6. Metas o productos cuantificables (media página) (7)

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

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

7. Metodología de trabajo y recursos humanos (dos páginas) (8)

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

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

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

Para el caso de los proyectos de capacitación, se deberá presentar el perfil y trayectoria de la/s persona/s que impartirán los talleres, que dé constancia sobre su experiencia en el tema; detallar puntualmente las temáticas que se abordarán en cada sesión de capacitación, presentar la/s carta/s descriptiva/s correspondientes, en la/s que se establezca la duración y sede de los talleres.

8. Calendarización de las actividades (una página) (9)

Las actividades se deben programar mes por mes (de ____ (9 bis) ____ a ____ (9 bis) ____), estableciendo fechas y sedes exactas de la realización de las actividades planteadas.

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

9. Desglose presupuestal por rubros (máximo 2 páginas) (10)

Precisar el monto financiero, de acuerdo a las categorías establecidas según las actividades a realizar dentro del proyecto. Se debe especificar claramente cada partida de gasto, las cuales se dividen en dos grandes rubros: gastos de operación del proyecto y gastos de la organización.

Para los proyectos de capacitación los gastos de la organización (personal y oficinas) no podrán rebasar el veinticinco por ciento (25%). Para los proyectos de gestión y defensoría, el porcentaje de gastos de la organización podrá ser de hasta el treinta (30%) por ciento del presupuesto total solicitado.

El presupuesto destinado en los conceptos de materiales, no podrá rebasar el diez por ciento (10%) de los recursos solicitados en el rubro de gastos de operación. No se autorizan compras de mobiliario de oficina y/o equipo de cómputo que sean considerados como activo fijo.

Dentro del aporte de la organización, se deberán especificar los recursos económicos o en especie que aportará la organización social o núcleo agrario para la ejecución del proyecto.

GASTOS DE OPERACION DEL PROYECTO

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

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

GASTOS DE LA ORGANIZACION

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

Nota: Se deberán anexar todos los requisitos establecidos en la convocatoria pública.

INSTRUCTIVO DE LLENADO**Elementos básicos para la presentación de proyectos**

Núm.	Dice	Debe anotarse
1	Guía para la presentación de proyectos 20__	El ejercicio fiscal en el que se presenta el proyecto.
2	Portada.	Especificar los datos generales de la organización social o núcleo agrario concursante (nombre de la organización, del proyecto, responsable de la ejecución, domicilio, teléfono, fax y/o correo electrónico).
3	Perfil y trayectoria de la organización.	Mencionar los aspectos generales de la organización social o núcleo agrario concursante (antecedentes, objetivos, logros, relación con organizaciones o instituciones, organigrama, perfil de sus integrantes, entre otros).
4	Justificación basada en un diagnóstico.	Especificar la importancia de ejecutar el proyecto concursante, así como la problemática y situación de los derechos de los pueblos indígenas de la región que se pretende atender.
5	Delimitación del área geográfica.	Especificar las comunidades y municipios que se pretenden atender con la ejecución del proyecto, características de la región (número de habitantes, población indígena, condiciones de acceso); Así como número de beneficiarios directos e indirectos desglosado en hombres y mujeres.

6	Objetivo general y específicos.	Mencionar de manera clara y precisa los objetivos del proyecto postulante, el propósito que se espera alcanzar y los medios que se utilizarán para alcanzarlo. Los objetivos deben ser verificables, deben referirse a actividades que puedan ser identificadas.
7	Metas o productos cuantificables	Detallar las metas o productos que se pretenden alcanzar con la ejecución del proyecto, éstas deben ser cuantificables, es decir número de talleres, de asesorías, de actas que pretende tramitar, entre otros.
8	Metodología de trabajo o recursos humanos.	Especificar los métodos y técnicas que se utilizarán para la implementación de las actividades, las estrategias de trabajo y de acercamiento que se aplicarán con los beneficiarios y los planteamientos teóricos y conceptuales, así como el número de personas que colaborarán en el proyecto y sus funciones.
9	Calendarización de las actividades.	Especificar la programación mensual de las actividades planteadas en el proyecto, se deberán establecer fechas exactas. La calendarización no podrá rebasar el ejercicio fiscal vigente.
9 bis	De _____ a _____.	Especificar los meses de ejecución del proyecto, considerándose la fecha de autorización de los proyectos (tres meses a partir de la publicación de la convocatoria).
10	Desglose presupuestal por rubros	Precisar el monto solicitado para la ejecución del proyecto dentro de los rubros y partidas de gasto autorizadas en la normatividad, diferenciando los gastos de la operación del proyecto y los gastos de la organización.

Formato 7.3 Documento de verificación de requisitos.

Nombre de la organización postulante: (1)		
Nombre del proyecto concursante: (2)		
Contestar con SI o NO , si el proyecto concursante cuenta con la documentación que se detalla a continuación:		
Documentación	Entregado (3)	Observaciones (4)
Solicitud por escrito en original, dirigida a la CDI firmada por el (los) representante (s) o apoderado legal de la organización o núcleo agrario.		
Copia de la acreditación legal (resolución presidencial, sentencia de los tribunales agrarios o acta constitutiva). Los documentos que se anexen para acreditar la personalidad jurídica deberán exhibir la inscripción en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio o en el Registro Agrario Nacional, según sea el caso.		
Copia de la constancia de acreditación de su órgano de representación vigente (registro en el RAN o protocolización de la mesa directiva actualizada). Los documentos que se anexen para acreditar la personalidad jurídica deberán exhibir la inscripción en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio o en el Registro Agrario Nacional, según sea el caso.		
Para el caso de las organizaciones sociales, copia de la factura electrónica (comprobante fiscal digital). No serán consideradas facturas con carácter de donativo.		
Documento expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), mismo que debe encontrarse en sentido positivo y en el que se haga constar que la		

organización legalmente constituida no registra incumplimiento con sus obligaciones fiscales.		
Unicamente, para el caso de las organizaciones sujetas a la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de Sociedad Civil, que se hayan constituido en el ejercicio fiscal vigente, copia de la Clave Unica de Registro (CLUNI).		
Unicamente, para el caso de las organizaciones sujetas a la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de Sociedad Civil, que se hayan constituido en ejercicios fiscales anteriores, copia del Acuse del informe anual presentado al INDESOL en el ejercicio fiscal inmediato anterior		
Copia de la CURP del o los representantes legales de la Organización Social o Núcleo Agrario.		
Original de la(s) carta(s) Aval con nombre, firmada(s), sellada(s) y fechadas por las autoridades, comunitarias, ejidales y/o vecinales del área de cobertura donde se ejecutará el proyecto postulante. Los núcleos agrarios deberán presentar aval de asamblea comunitaria o documento firmado por el Consejo de Administración y el Consejo de Vigilancia. Los avales deberán acompañarse de la identificación de quien/es los suscriben. Para el caso de los proyectos que planteen el desarrollo de las actividades de pago de fianzas y/o representación legal de presos indígenas, podrán presentar avales de las autoridades de Prevención y Readaptación Social.		
Escrito bajo protesta de decir verdad que entre los integrantes de la mesa directiva de la organización social participante no se encuentra algún servidor público de la CDI.		
Para el caso de los proyectos de capacitación se deberá presentar el perfil y trayectoria de la/s persona/s que impartirán los talleres, se deberá anexar documentación que acredite el perfil señalado.		
Los proyectos de capacitación deberán agregar las cartas descriptivas de los talleres planteados.		
Las organizaciones sociales o núcleos agrarios que presenten proyectos de prestación de servicios de traducción e interpretación de lenguas indígenas en materia penal deberán encontrarse debidamente certificados por alguna instancia pública competente.		
Para el caso de proyectos que planteen la realización de actividades de liberación de presos indígenas, podrán presentar la relación de los beneficiarios a atender.		
Nota: la presentación de la documentación no implica que se encuentra correcta por lo que será sujeta de revisión durante el proceso de dictaminación.		
COMENTARIOS: (5)		

Información para el solicitante. (6) Se le notifica que no entregó el requerimiento marcado con número(s) _____, por lo que se le apercibe de que deberá entregar la documentación faltante a más tardar el día: _____ (5 días hábiles), haciendo del conocimiento que en caso de no dar cumplimiento a lo señalado, su solicitud será desechada.

Responsable de la recepción del proyecto

Nombre y firma del solicitante

Información para el solicitante. (6) Se le notifica que no entregó el requerimiento marcado con número(s) _____, por lo que se le apercibe de que deberá entregar la documentación faltante a más tardar el día: _____ (5 días hábiles), haciendo del conocimiento que en caso de no dar cumplimiento a lo señalado, su solicitud será desechada.

Responsable de la recepción del proyecto

Nombre y firma del solicitante

INSTRUCTIVO DE LLENADO

Documento de verificación de requisitos.

Núm.	Dice	Debe anotarse
1	Nombre de la organización.	Nombre completo de la organización social o núcleo agrario concursante, tal y como se establece en su acreditación legal.
2	Nombre del proyecto concursante.	Nombre completo del proyecto presentado (no utilizar abreviaturas).
3	Entregado.	Marcar con Sí o No, si la organización social o núcleo agrario concursante presenta cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria.
4	Observaciones.	En caso de existir algún comentario específico en cuanto a la documentación verificada, deberá señalarse de manera puntual.
5	Comentario.	Señalar si la organización social o núcleo agrario concursante presentó el total de los requisitos establecidos en la convocatoria; de lo contrario se deberá especificar cuál es la documentación faltante. (Este apartado deberá contar con el acuse de enterado del solicitante, señalando fecha y hora; así como la fecha límite para la integración de la documentación).
6	Información para el solicitante	Señalar si la organización social o núcleo agrario concursante presentó el total de los requisitos establecidos en la convocatoria; de lo contrario se deberá especificar cuál es la documentación faltante. (Este apartado deberá desprenderse por la línea punteada y entregarse al solicitante, deberá encontrarse sellado por el área receptora, señalado fecha y hora, así como la fecha límite para la integración de la documentación).

FORMATO 7.4 MODELO DE CONVENIO CONCERTACION PARA LA IMPLEMENTACION DE PROYECTOS PARA EL EJERCICIO DE DERECHOS DE ACCESO A LA JUSTICIA

CONVENIO DE CONCERTACION QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA COMISION", REPRESENTADA POR EL C. _____(1)_____, _____(2)_____ EN _____(3)_____ Y POR LA OTRA, LA ORGANIZACION DENOMINADA _____(4)_____, A QUIEN EN ADELANTE SE DESIGNARA "LA INSTANCIA EJECUTORA" REPRESENTADA POR _____(5)_____ EN SU CARACTER DE _____ (5 BIS)_____, RESPECTIVAMENTE, DE _____(6)_____, MISMAS QUE CUANDO ACTUEN EN CONJUNTO SE LES DENOMINARA "LAS PARTES", EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE DERECHOS INDIGENAS, EN LO SUCESIVO "EL PROGRAMA", DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. El artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su Apartado B, establece la obligación para la Federación, los Estados y los Municipios, de impulsar el desarrollo

integral de las zonas indígenas con el propósito de fortalecer las economías locales y mejorar las condiciones de vida de sus pueblos, mediante acciones coordinadas entre los tres órdenes de gobierno.

- II. Que el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio fiscal 20__ (39), publicado en el Diario Oficial de la Federación el ____ de (40) _____ de 20____, establece en su artículo 2 que los recursos para el desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas se señalan en el Anexo 10 de ese Decreto, en los términos del artículo 2, Apartado B, 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.
- III. Con fecha ____ de __ (41) ____ de 20____, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el “ACUERDO por el que se emiten los Lineamientos para el Programa de Derechos Indígenas a cargo de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas del Ejercicio Fiscal 2015”, en adelante “LOS LINEAMIENTOS”.
- IV. Que “LOS LINEAMIENTOS” de “EL PROGRAMA” establecen como objetivo general: Contribuir a la construcción de un México Incluyente, mediante el apoyo y fortalecimiento de la población indígena para el acceso a la justicia, el ejercicio de sus derechos culturales y de comunicación, de género y de salud; así como en uno de sus objetivos específicos, mejorar las capacidades de los pueblos y comunidades indígenas y sus integrantes para el ejercicio de sus derechos, mediante el apoyo económico a organizaciones sociales y núcleos agrarios, para el desarrollo de proyectos de promoción y defensa de los derechos de los pueblos indígenas y el impulso de actividades en materia de justicia.

DECLARACIONES

I. De “LA COMISION”

- I.1 Que es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal, no sectorizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía operativa, técnica, presupuestal y administrativa, de conformidad con su Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 21 de mayo de 2003.
- I.2 Que tiene como objeto orientar, coordinar, promover, apoyar, fomentar, dar seguimiento y evaluar los programas, proyectos, estrategias y acciones públicas para el desarrollo integral y sustentable de los pueblos y comunidades indígenas, a fin de garantizar su libre determinación y autonomía, promoviendo la igualdad de oportunidades y eliminando cualquier práctica discriminatoria, estableciendo las políticas para promover y garantizar la vigencia de sus derechos, a través de una coordinación rectora, normativa, corresponsable y concurrente con los tres órdenes de gobierno.
- I.3 Que con fecha ____ de __ (42) ____ de 20____ se publicó en la página de internet de “LA COMISION” la convocatoria por la que se invita a concursar a las organizaciones sociales y núcleos agrarios en el proceso de selección de proyectos para la promoción de los derechos de los pueblos indígenas.
- I.4 Que “LA INSTANCIA EJECUTORA”, resultó seleccionada para llevar a cabo el proyecto _____ (7) _____ de acuerdo al resultado del dictamen publicado en la página de internet de “LA COMISION” de fecha ____ (18) _____, dando origen a la firma del presente Convenio.
- I.5 Que acorde con lo anterior y con base en los objetivos y prioridades del Gobierno Federal, se encuentra en la mejor disposición de otorgar apoyo económico a “LA INSTANCIA EJECUTORA”, para que éste lleve a cabo el proyecto denominado _____ (7).
- 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 _____ (9) _____ de fecha _____ (10) _____, pasada ante el Notario número _____ (11) _____ de _____ (12) _____ Lic. _____ (13) _____.

DECLARACIONES EN CASO DE QUE “LA INSTANCIA EJECUTORA” SEA UNA ORGANIZACION SOCIAL U ORGANISMO DE LA SOCIEDAD CIVIL.

II. De “LA INSTANCIA EJECUTORA”

- II.1 Que se encuentra legalmente constituida conforme a las leyes mexicanas, mediante escritura número _____ (9) _____, de fecha _____ (10) _____ otorgada ante el Notario número _____ (11) _____, de _____ (12) _____, Lic. _____ (13) _____, misma que en

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

- II.2** Que su objeto principal es: _____ (20) _____.
- II.3** Que para llevar a cabo sus objetivos y metas para la atención y asesoría sobre derechos humanos e indígenas y actividades en materia de justicia para los pueblos indígenas, hace la propuesta para desarrollar el proyecto denominado _____ (7) _____, por lo que estima de gran importancia el apoyo que para este efecto le proporcionará "LA COMISION" mediante la celebración del presente Convenio.
- II.4** Que _____(5)_____, cuenta(n) con las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio, mismas que manifiesta(n) no le(s) ha(n) sido revocadas o modificadas a la fecha, como lo acredita(n) mediante escritura pública número _____(9)_____, otorgada ante el Notario número _____(11)_____, de _____(12)_____, Lic. _____(13)_____, y que se encuentra inscrita en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio de _____(15)_____ bajo el número _____(15 BIS)_____ que en copia se agrega al presente Convenio como (Anexo II).
- II.5** Que para los efectos legales del presente Convenio, señala como su domicilio el ubicado en _____(21) _____.

DECLARACIONES EN CASO DE QUE "LA INSTANCIA EJECUTORA" SEA UN NUCLEO AGRARIO.

II.- De "LA INSTANCIA EJECUTORA"

- II.1** Que mediante Resolución Presidencial y/o la Sentencia de los Tribunales Agrarios de fecha _____(14)_____ y publicada en el Diario Oficial de la Federación el día _____(16)_____, se _____(17)_____ y que se encuentra inscrito en el Registro Agrario Nacional, bajo el número _____(19)_____, que está constituido(a) por _____(32)_____ de indígenas pertenecientes al (los) pueblo(s) indígena(s) _____(30)_____, mismo que en fotocopia se integra al presente como (Anexo I).
- II.2** Que los CC. _____(5)_____ en su carácter de _____(5 BIS)_____, del _____(6)_____ tienen las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio mismas que manifiesta(n) no le(s) ha(n) sido revocadas o modificadas a la fecha, como lo acredita(n) con el acta de asamblea de elección de fecha _____(6 BIS)_____ inscrita en el Registro Agrario Nacional, bajo el número _____(19)_____, que se agrega como (Anexo II).
- II.3** Que su domicilio es el ubicado en _____(21) _____.

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

CLAUSULAS

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

SEGUNDA.- ESTRUCTURA FINANCIERA.- "LA COMISION" se obliga en términos de "LOS LINEAMIENTOS" a aportar por conducto de _____ (22) _____ de "LA COMISION" la cantidad de \$ _____(23)_____ (**(23) M.N.**) que será entregada a "LA INSTANCIA EJECUTORA", a través de _____ (5 BIS)_____ mediante la expedición y entrega de los recibos fiscales correspondientes (para los núcleos agrarios será mediante la expedición y entrega de recibos simples), en dos ministraciones.

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

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

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

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

TERCERA.- CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS.- “LA INSTANCIA EJECUTORA” se sujetará al cumplimiento de “LOS LINEAMIENTOS” y a los términos del proyecto aprobado con base a la cobertura, objetivos y metas siguientes:

MATERIAS _____ (26) _____

OBJETIVOS _____ (27) _____

METAS _____ (28) _____

COBERTURA _____ (29) _____

MUNICIPIOS

LOCALIDADES

BENEFICIARIOS DIRECTOS POR LOCALIDAD: HOMBRES _____ (31) ____ MUJERES____ (31) _____

BENEFICIARIOS INDIRECTOS POR LOCALIDAD: HOMBRES_____ (31) __ MUJERES_____ (31) _

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

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

- I. Organizar, promover, coordinar y ejecutar integralmente el proyecto a que se ha hecho referencia en la Cláusula que antecede.
- II. Designar o en su caso contratar por su cuenta, al personal encargado de realizar dicho proyecto.
- III. Administrar y aplicar los recursos económicos que le otorgue “LA COMISION” para la ejecución del proyecto, de conformidad con “LOS LINEAMIENTOS”.
- IV. Presentar al área correspondiente en la Delegación Estatal de “LA COMISION” o Centro Coordinador para el Desarrollo Indígena, el reporte de los avances físico-financieros del proyecto por cada ministración, documento que contendrá al menos lo siguiente:

Avance Físico

Informe cualitativo de las actividades y resultados de la ministración.

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

Avance Financiero

- a) Reporte financiero de lo ejercido, anexando el soporte correspondiente, que deberá estar a nombre de “LA INSTANCIA EJECUTORA”.
- b) Los informes financieros deberán estar debidamente firmados por el o los representantes legales de “LA INSTANCIA EJECUTORA”.
- c) Las notas simples y/o facturas soportes del informe financiero deberán contar al menos con las siguientes características:
 - c.1. Nombre o razón social del proveedor, domicilio (calle, colonia, municipio, teléfono, estado, localidad y población). Cédula de Identificación Fiscal y vigencia (si carece de ésta, se anotará: nombre, firma, cargo y sello del proveedor y fecha).
 - c.2. Los honorarios sólo se comprobarán con facturas electrónicas (comprobante fiscal digital) que cumplan con los requisitos que señale la legislación fiscal.
- V. No hacer reclasificaciones de partidas dentro del presente Convenio, sin autorización por escrito del área responsable en la Delegación Estatal de “LA COMISION”, previa solicitud a la misma.

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

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

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

1. Facilitar a "LA INSTANCIA EJECUTORA" el acceso a las fuentes de información de que dispone, siempre y cuando estén relacionadas con el desarrollo del proyecto y no sean de carácter confidencial, de acuerdo a lo establecido por el artículo 18 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
2. De conformidad con sus atribuciones legales y a solicitud de "LA INSTANCIA EJECUTORA", brindar orientación de tipo legal y capacitación en el área específica de derechos indígenas, derechos humanos y en materia de justicia, así como de comprobación de gastos.

SEXTA.- SUPERVISION.- "LA INSTANCIA EJECUTORA" se obliga a informar a la Delegación Estatal y/o Centro Coordinador para el Desarrollo Indígena correspondientes y/o área responsable en Oficinas Centrales de "LA COMISION" cuando se le solicite, sobre las actividades que se estén realizando en la ejecución del proyecto, con la finalidad de estar enterado y, en su caso, opinar sobre alguna probable reorientación que haya la necesidad de hacer y evaluar los avances conjuntamente.

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

- a) Utilice los recursos para objetivos y gastos no considerados o distintos a los aprobados en el proyecto.
- b) Incumpla con objetivos y metas establecidas en el convenio de concertación.
- c) No informe oportunamente a "LA COMISION" de algún cambio sustancial en el proyecto.
- d) En los casos en que la organización social o núcleo agrario no compruebe la totalidad de los recursos correspondientes a la primera o segunda ministración, serán registradas como deudas y no podrán recibir apoyos dentro de "EL PROGRAMA".

OCTAVA.- RELACION 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 "LA COMISION" y no se entenderá a este último como patrón sustituto o solidario en los términos de la legislación laboral aplicable.

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

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

DECIMA PRIMERA.- EVALUACION EXTERNA E INTERNA.- "LA COMISION" 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 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 Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política Pública de Desarrollo Social (CONEVAL), para el ejercicio fiscal que corresponda. Al interior de "LA COMISION", la coordinación del proceso estará a cargo de la Dirección General de Evaluación y Control.

DECIMA SEGUNDA.- DEVOLUCION DE LOS RECURSOS: "LAS PARTES" acuerdan que los recursos federales aportados por "LA COMISION" de conformidad con el presente instrumento, que no sean

devengados al 31 de diciembre de ____ (43) ____, deberán ser reintegrados a "LA COMISION" 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 destinaron a los fines autorizados en el presente Instrumento deberán ser reintegrados a "LA COMISION" dentro de los cinco días naturales siguientes a la fecha en que "LA COMISION" se lo solicite a "LA INSTANCIA EJECUTORA"; la solicitud a que se hace referencia deberá hacerse 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 "LA INSTANCIA EJECUTORA" a través de la Delegación Estatal en ____ (3) ____ de "LA COMISION", para que se realice el reintegro a la Tesorería de la Federación conforme a lo establecido en las disposiciones aplicables.

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

DECIMA 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.

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

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

DECIMA SEPTIMA.- 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.

DECIMA OCTAVA.- SUPREMACIA DE LOS LINEAMIENTOS.- Con independencia de lo previsto en el presente instrumento, en caso de cualquier controversia, prevalecerá el contenido de "LOS LINEAMIENTOS".

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

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

Nota: El Modelo podrá presentar las modificaciones que sean necesarias para que se cumpla con su objeto, cuando así lo determine el área normativa correspondiente.

“LA COMISION”

“LA INSTANCIA EJECUTORA”

C.

Delegado(a) Estatal y/o Representante facultado/a.

C.

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

C.

Presidente(a)

C.

Secretario(a)

C.

Tesorero(a)

Estas firmas corresponden al Convenio de Concertación celebrado entre “LA COMISION” y “LA INSTANCIA EJECUTORA” _____ (4) _____ con número de Folio _____ (38) _____.

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

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

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

"LA COMISION"

C.

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

"LA INSTANCIA EJECUTORA"

C.

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

C.

Presidente(a)

C.

Secretario(a)

C.

Tesorero(a)

INSTRUCTIVO DE LLENADO**MODELO DE CONVENIO DE CONCERTACION PARA LA IMPLEMENTACION DE PROYECTOS DE EJERCICIO DE DERECHOS DE ACCESO A LA JUSTICIA**

NUMERO DE IDENTIFICACION	DEBE ANOTARSE
1.-	Nombre completo del servidor público que es el representante.
2.-	Cargo del servidor público.
3.-	Nombre de la Entidad Federativa.
4.-	Nombre de la organización social o núcleo agrario de acuerdo a su acreditación legal.
5.-	Nombre del presidente, secretario, tesorero y/o representante legal de la organización y/o integrantes del comisariado en el caso de núcleos agrarios.
5 BIS	Cargo de quién o quiénes representan a la organización social.
6.-	Tipo del órgano directivo asentado en el acta constitutiva de la organización social, en el caso de núcleo agrario (Comisariado Ejidal o Comunal).
6 BIS	Fecha del acta de asamblea de elección de los integrantes del Comisariado Ejidal o Comunal.
7.-	Nombre del proyecto aprobado.
8.-	Domicilio de la representación legal de la CDI, de acuerdo a la entidad federativa en donde se suscribe el convenio.
9.-	Número de la escritura.
10.-	Fecha de emisión (día, mes y año), de la escritura.
11.-	Número del Notario o Notaría.
12.-	Nombre de la ciudad en donde se elaboró la escritura.
13.-	Nombre completo del notario.
14.-	Fecha de emisión de la Resolución Presidencial de los núcleos agrarios o de la Sentencia de los Tribunales Agrarios (día, mes y año).
15.-	Nombre de la entidad federativa en donde se registró la organización social ante el Registro Público de la Propiedad y el Comercio.

15 BIS.-	Datos de inscripción del instrumento legal realizado en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio correspondiente, pudiendo ser el número de folio, número de inscripción, foja, libro y sección.
16.-	Fecha del Diario Oficial de la Federación en la que se publica la Resolución Presidencial o la Sentencia del Tribunal Agrario (día, mes y año).
17.-	Anotar si el núcleo agrario fue dotado o fue reconocido o titulado en sus bienes comunales.
18.-	Fecha (día, mes y año) de publicación de resultados de la convocatoria.
19.-	Número de folio del Registro de la Resolución Presidencial o acta de asamblea de elección del Comisariado Ejidal o Comunal, del Registro Agrario.
20.-	Objeto social con el que fue constituida la organización, como se establece en el acta constitutiva.
21.-	Domicilio fiscal de la organización social o núcleo agrario.
22.-	Area responsable en Delegación Estatal y/o Centro Coordinador para el Desarrollo Indígena, según corresponda.
23.-	Recursos que otorga la CDI a la organización social, con número y letra.
24.-	Recursos otorgados a la organización social por cada ministración, con número y letra.
25.-	Número de meses de cada ministración.
26.-	Insertar la(s) denominación(es) que corresponda(n) a la lista de materias contenidas en la convocatoria, con respecto a la materia del proyecto.
27.-	Insertar el texto correspondiente a los objetivos del proyecto aprobado.
28.-	Insertar el texto correspondiente a las metas cuantificables del proyecto aprobado.
29.-	Insertar texto de la cobertura aprobada por municipio y localidad.
30.-	Nombre del pueblo indígena al que pertenece el núcleo agrario.
31.-	Especificar número de beneficiarios del proyecto.
32.-	En los núcleos agrarios el número de personas que lo integran.
33.-	Insertar las denominaciones de las partidas aprobadas. (No incluir las partidas que no se ocupen)
34.-	Insertar con número el costo de cada una de las partidas aprobadas.
35.-	Día, mes y año a partir de cuándo empieza a surtir efectos el convenio de concertación.
35 bis.-	Día, mes y año en la que concluye la vigencia del convenio de concertación.
36.-	Nombre de la ciudad y estado en donde se firma el convenio de concertación.
37.-	Día, mes y año en que se firma el convenio de concertación.
38.-	Número de folio del convenio de concertación asignado por la Delegación Estatal.
39.-	Año del ejercicio fiscal del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación vigente.
40.-	Día, mes y año de la publicación en el Diario Oficial de la Federación del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación vigente.
41.-	Día, mes y año de la publicación en el Diario Oficial de la Federación de los Lineamientos vigentes.
42.-	Día, mes y año de la publicación en la página de internet de la CDI de la convocatoria.
43.-	Año en que concluye la vigencia del convenio de concertación.

Nota 1: A pie de página deberá colocarse la leyenda a que se refiere la cláusula décima.

Nota 2: El Modelo podrá presentar las modificaciones que sean necesarias para que se cumpla con su objeto, cuando así lo determine la Instancia Normativa correspondiente.

FORMATO 7.5 MODELO DE CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO DE CONCERTACION PARA LA IMPLEMENTACION DE PROYECTOS PARA EL EJERCICIO DE DERECHOS DE ACCESO A LA JUSTICIA.

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

ANTECEDENTES

- I. Los Lineamientos de "EL PROGRAMA", en lo sucesivo "LOS LINEAMIENTOS", establecen en el Anexo 1.A.la Guía de Operación y Procedimiento Implementación de proyectos para el ejercicio de derechos de acceso a la Justicia, que en caso de existir disponibilidad de recursos "LA COMISION" podrá ampliar hasta en un cuarenta por ciento, el monto aprobado una vez que se haya dado cumplimiento a los objetivos y metas establecidos en el Convenio de Concertación.
- II. Con fecha ____ (3) ____ de 20__ (3) ___, fue celebrado el Convenio de Concertación en lo sucesivo "EL CONVENIO PRINCIPAL" mediante el cual "LA COMISION" con base en los objetivos y prioridades del Gobierno Federal se encuentra en la mejor disposición de otorgar apoyo económico a "LA INSTANCIA EJECUTORA", para que éste lleve a cabo las acciones complementarias del proyecto denominado ____ (7) ____ de acuerdo al resultado del dictamen publicado en la página de internet de "LA COMISION", de fecha ____ (8) ____ de 20__ , dando origen a la firma del presente Convenio.

DECLARACIONES

I.- De "LA COMISION":

- a) Que la ampliación de los recursos se otorgará a "LA INSTANCIA EJECUTORA" en virtud de que ésta ha demostrado un desarrollo del proyecto satisfactorio de conformidad con "LOS LINEAMIENTOS" vigentes, formalizándose los derechos y obligaciones de "LAS PARTES", dado que se han cumplido los objetivos y metas de "EL CONVENIO PRINCIPAL".

II.- De "LAS PARTES":

- a) Que reconocen y ratifican las declaraciones vertidas en "EL CONVENIO PRINCIPAL", así como la personalidad con la que se ostentan y facultades conferidas, mismas que a la fecha no les han sido revocadas o modificadas en forma alguna.
- b) Se comprometen a cumplir con todas las obligaciones emanadas de "EL CONVENIO PRINCIPAL" y del presente instrumento, así como las disposiciones contenidas en "LOS LINEAMIENTOS" aplicables.

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

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El objeto del presente instrumento consiste en que "LA COMISION" aporte recursos federales adicionales a "LA INSTANCIA EJECUTORA", para que amplíe el desarrollo del proyecto denominado ____ (7) ____, mismo que se encuentra detallado en el Anexo III de "EL CONVENIO PRINCIPAL".

SEGUNDA.- ESTRUCTURA FINANCIERA.- "LA COMISION" se obliga en términos de "LOS LINEAMIENTOS" a aportar por conducto de ____ (9) ____ de "LA COMISION" la ampliación de recursos por la cantidad de \$ ____ (10) ____ que será entregada a "LA INSTANCIA EJECUTORA", a través de una

exhibición, mediante la expedición y entrega del recibo fiscal correspondiente (para los núcleos agrarios será mediante la expedición y entrega de recibos simples), en una tercera ministración.

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

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

TERCERA.- CUMPLIMIENTO DE “LOS LINEAMIENTOS”.- “LA INSTANCIA EJECUTORA” se sujetará al cumplimiento de “LOS LINEAMIENTOS” y a los términos del proyecto aprobado con base a la cobertura, objetivos y metas siguientes:

MATERIAS (12)

METAS (13)

COBERTURA (14)

ESTADOS:

MUNICIPIOS:

LOCALIDADES:

BENEFICIARIOS DIRECTOS: (15) HOMBRES Y MUJERES

BENEFICIARIOS INDIRECTOS: (16) HOMBRES Y MUJERES

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

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

“LA COMISION”

“LA INSTANCIA EJECUTORA”

C.

C.

Delegado(a) Estatal o Representante facultado/a.

Representante Legal de la Organización Social

(En el caso de núcleos agrarios):

C.

Presidente(a)

C.

Secretario(a)

C.

Tesorero(a)

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

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

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

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

“LA COMISION”

“LA INSTANCIA EJECUTORA”

C.

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

C.

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

C.

Presidente(a)

C.

Secretario(a)

C.

Tesorero(a)

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

INSTRUCTIVO DE LLENADO

MODELO DE CONVENIO MODIFICATORIO CONVENIO DE CONCERTACION PARA LA IMPLEMENTACION DE PROYECTOS PARA EL EJERCICIO DE DERECHOS DE ACCESO A LA JUSTICIA.

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

Nota 1: A pie de página deberá colocarse la leyenda a que se refiere la cláusula décima.

Nota 2: El Modelo podrá presentar las modificaciones que sean necesarias para que se cumpla con su objeto, cuando así lo determine la Instancia Normativa correspondiente.

FORMATO 7.6 MODELO DEL ACUERDO DE COORDINACION PARA LA EJECUCION E INSTRUMENTACION DEL PROYECTO MOVIL DE REGISTRO CIVIL EN ZONAS INDIGENAS

ACUERDO DE COORDINACION PARA LA EJECUCION E INSTRUMENTACION DE ACCIONES EN MATERIA DE IDENTIDAD JURIDICA MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DEL PROYECTO MOVIL DE REGISTRO CIVIL EN ZONAS INDIGENAS DEL ESTADO DE ____ (1) ____ EN LO SUCESIVO "EL PROYECTO", QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, A LA QUE EN LO SUCESIVO SE

DENOMINARA "LA COMISION", REPRESENTADA POR _____(2)_____, DELEGADO/A ESTATAL EN _____(1)_____, Y POR LA OTRA, EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE _____(1)_____, EN ADELANTE "EL GOBIERNO DEL ESTADO", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL C. _____(3)_____, EN SU CARACTER DE TITULAR DE LA CONSEJERIA JURIDICA Y DE ASISTENCIA LEGAL DEL C. GOBERNADOR, ASISTIDO POR EL/LA C. _____(4)_____, EN SU CARACTER DE TITULAR DEL REGISTRO CIVIL EN EL ESTADO; MISMOS QUE CUANDO ACTUEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARA "LAS PARTES"; EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE DERECHOS INDIGENAS, EN LO SUCESIVO "EL PROGRAMA", DOCUMENTO QUE SUSCRIBEN AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. Que conforme al Artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su apartado B, se establece la obligación para la Federación, los Estados y los Municipios, de impulsar el desarrollo integral de las zonas indígenas con el propósito de fortalecer las economías locales y mejorar las condiciones de vida de sus pueblos, mediante acciones coordinadas entre los tres órdenes de gobierno.
- II. Que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de ___(1)___ señala que _____(5)_____.
- III. Que el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio fiscal 2015, publicado en el Diario Oficial de la Federación el (5 bis) de (5 bis) de (5 bis), establece en su artículo 2 que los recursos para el desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas se señalan en el Anexo 10 de ese Decreto, en los términos del artículo 2, Apartado B, 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.
- IV. Con fecha ___(1bis)___ de ___(1bis)___ de 20_(1bis)_, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "ACUERDO por el que se emiten los Lineamientos para el Programa de Derechos Indígenas a cargo de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas del Ejercicio Fiscal 2015", en adelante "LOS LINEAMIENTOS".
- V. Que "LOS LINEAMIENTOS" del Programa de Derechos Indígenas a cargo de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, establecen como objetivo general: Contribuir a la construcción de un México Incluyente, mediante el apoyo y el fortalecimiento de la población indígena para el ejercicio de sus derechos de acceso a la justicia, culturales y de comunicación, de género y de acceso a la salud; para lograr este objetivo realiza acciones para mejorar las capacidades de los pueblos y comunidades indígenas y sus integrantes para el ejercicio de sus derechos, mediante el apoyo económico a organizaciones sociales y núcleos agrarios, para la implementación de proyectos para el ejercicio de derechos de acceso a la justicia.

DECLARACIONES

I.- De "LA COMISION":

- I.1. Que es un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, no sectorizado, con personalidad jurídica, con patrimonio propio, con autonomía operativa, técnica, presupuestal y administrativa, de conformidad con el artículo 1o. de la Ley de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha 21 de mayo de 2003.
- I.2. Que tiene como objeto orientar, coordinar, promover, apoyar, fomentar, dar seguimiento y evaluar los programas, proyectos, estrategias y acciones públicas para el desarrollo integral y sustentable de los pueblos y comunidades indígenas y tiene facultades para establecer acuerdos y convenios de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas, con la participación que corresponda a sus municipios, para llevar programas, proyectos y acciones conjuntas a favor de los pueblos y comunidades indígenas.
- I.3. Que de conformidad con lo establecido en numeral 6.13 del Anexo 1a. Guía de Operación y Procedimiento del tipo de apoyo denominado Implementación de Apoyos para el ejercicio de derechos de acceso a la justicia de "LOS LINEAMIENTOS" del Programa de Derechos Indígenas, a través de las Delegaciones Estatales, se podrá destinar hasta el dos por ciento (2%) del presupuesto asignado, a efecto de establecer acciones de coordinación con registros civiles estatales, en materia de identidad jurídica para la población indígena, esto con el objeto de potenciar los apoyos y no duplicar esfuerzos en materia de identidad jurídica para la población indígena.

I.4. Que el C. _____(2)_____, Delegado Estatal en el Estado de _____(1)_____, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Acuerdo de Coordinación, de conformidad con el artículo 25 fracción VIII del Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas y conforme al Poder otorgado ante el Notario Número _____(6)_____, del _____(7)_____, Licenciado _____(8)_____, mediante Escritura Número _____(9)_____, de fecha _____(10)_____ del mes de _____(10)_____ de 20_____(10)_____.

I.5 Que su domicilio legal es el ubicado en _____(11)_____.

II. De "EL GOBIERNO DEL ESTADO":

II.1. De conformidad con lo establecido en los artículos 40, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; ___ y ___ de la Constitución Política del Estado de _____(1)_____, es parte integrante de los Estados Unidos Mexicanos, con libertad y soberanía en lo que concierne a su régimen interior.

II.2. El Poder Ejecutivo del Estado conforma y constituye parte integrante del Gobierno del Estado, en términos de lo prescrito en el artículo ___, de la Constitución Política del Estado de _____(1)_____.

II.3. La Consejería Jurídica es parte integrante de la Administración Pública Estatal, dependiente del Titular del Poder Ejecutivo del Estado, de conformidad con lo dispuesto en _____(12)_____.

II.4. Concorre a la celebración del presente Acuerdo, el C. _____(3)_____, Consejero Jurídico del Titular del Poder Ejecutivo del Estado de _____(1)_____, quien se encuentra facultado para ello en términos de lo establecido en _____(13)_____ y demás disposiciones aplicables.

II.5. Que el C. _____(3)_____, en su carácter de Titular de la Consejería Jurídica y de Asistencia Legal del C. Gobernador; acredita su personalidad con que interviene con el nombramiento expedido a su favor por el C. Gobernador de _____(1)_____, de fecha _____(14)_____ del mes _____(14)_____ de 20_____(14)_____; y se encuentra facultado para representar al Gobierno del Estado en el presente Acuerdo de Coordinación.

II.6. Que el/la C. _____(4)_____, en su carácter de Titular de la Dirección del Registro Civil del Estado de _____(1)_____; quien acredita su personalidad con que interviene con el nombramiento expedido a su favor por el Consejero Jurídico del Gobernador del Estado, de fecha _____(15)_____ del mes _____(15)_____ de 20_____(15)_____; y se encuentra facultado para asistir al C. Consejero Jurídico y de Asistencia Legal en el presente Acuerdo, en términos del artículo _____(16)_____ del Código Civil vigente en el Estado.

II.7. Señalan como domicilio para todos los efectos del presente instrumento, el ubicado en _____(17)_____.

III. De "LAS PARTES":

UNICO: Que con base en lo expuesto, "LAS PARTES" se reconocen mutuamente su personalidad jurídica y manifiestan su pleno interés por impulsar el desarrollo de los pueblos y comunidades indígenas en el Estado de _____(1)_____, motivo por el cual han determinado la suscripción del presente Acuerdo de Coordinación, generando y desarrollando acciones conjuntas de identidad jurídica, comprometiéndose a coadyuvar en acciones para su consolidación y desarrollo.

Por lo expuesto y en el ámbito de competencia de cada una de "LAS PARTES" con fundamento en lo que disponen los _____(18)_____; "LAS PARTES" han decidido suscribir el presente instrumento, al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA. OBJETO: El presente Acuerdo de Coordinación tiene por objeto establecer las bases y mecanismos conforme a los cuales se implementará el Proyecto Móvil de Registro Civil en los municipios de: _____(19)_____ del Estado de _____(1)_____; para coadyuvar en la prestación de los servicios para el registro, expedición de actas de nacimiento, así como para el pago de actas de nacimientos certificadas; acciones que permitirán alcanzar identidad jurídica a la población beneficiada y obtener derechos y obligaciones fundamentales ante el Estado Mexicano.

SEGUNDA. ACCIONES: Referente a las acciones "LA COMISION" y "EL GOBIERNO DEL ESTADO", llevarán a cabo las siguientes:

- a) Esquemas de coordinación que permitan el fortalecimiento y desarrollo de acciones del Proyecto Móvil de Registro Civil en los municipios de: _____(19)_____ del Estado de _____(1)_____; para el registro de nacimiento y la expedición de actas certificadas en las regiones indígenas mencionadas en la cláusula que antecede, consensados por "LAS PARTES" para consolidar su seguimiento y ejecución.

- b) La elaboración del Programa de Trabajo para diferenciar, definir y priorizar las principales acciones necesarias y pertinentes para impulsar el desarrollo del Proyecto Móvil de Registro Civil en las regiones indígenas de los municipios de ____ (19) ____ del Estado de ____ (1) ____, mismo que se determina en el presente como anexo I.

En la medida de sus posibilidades, proporcionar los recursos humanos y materiales necesarios; así como sus capacidades de gestión para el desarrollo y ejecución de la Cláusula Primera de este instrumento.

TERCERA. INSTRUMENTACION: “LAS PARTES”, acuerdan instrumentar de manera conjunta, acciones de coordinación en beneficio del desarrollo de los pueblos y comunidades indígenas en el Estado de ____ (1) ____.

CUARTA. EJECUCION: Para la ejecución de las actividades a que se refiere la cláusula anterior, “LAS PARTES”, describirán con toda precisión las actividades a desarrollar, calendarios de actividades, personal involucrado, presupuestos, instalaciones requeridas, la participación económica de cada una de “LAS PARTES” y su fuente de financiamiento, así como todos los datos y documentos necesarios para determinar con exactitud beneficios, obligaciones, causas, fines y alcances de dicho programa.

QUINTA. RECURSOS TECNICOS Y FINANCIEROS: “LAS PARTES”, se prestarán mutuo apoyo y actuarán conjuntamente o coordinadamente para la gestión y obtención de recursos técnicos y financieros adicionales que faciliten el desarrollo de acciones de cooperación, objeto del presente Acuerdo de Coordinación.

SEXTA. INSTANCIA RESPONSABLES DEL SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA: En este acto “EL GOBIERNO DEL ESTADO” designa como instancia responsable a la Dirección General del Registro Civil, y “LA COMISION”, a su Delegación Estatal en ____ (1) ____.

SEPTIMA.- OBLIGACIONES ADICIONALES: Adicionalmente a lo pactado en el presente instrumento, “LAS PARTES” se obligan a lo siguiente:

De “LA COMISION”:

- 1) Dar cumplimiento con lo establecido en el Programa de Trabajo (Anexo I) que para el efecto se elabore.
- 2) “LA COMISION”, a través del Programa de Derechos Indígenas, sujeto a su disponibilidad presupuestal, aportará recursos por la cantidad de \$ ____ (20) ____ (____ (20) ____ Pesos 00/100 M.N.), para el pago de derechos de registros y expedición de actas de nacimiento y del pago de derechos de actualización de actas de nacimiento de los beneficiarios que se determinen por “LAS PARTES”, conforme al anexo I.

De “EL GOBIERNO DEL ESTADO”:

- 1) Coordinar e instrumentar la logística del proceso del servicio de registro civil y expedición de actas de nacimiento a la población indígena en general, atendiendo su ámbito de competencia de acuerdo a las disposiciones legales y normativas aplicables.
- 2) Aportar personal del Registro Civil del Estado de ____ (1) ____, para la operatividad y desarrollo del Proyecto Móvil de Registro Civil.
- 3) La expedición de documentos de identidad en las zonas indígenas, conforme se detalla en el anexo I.

OCTAVA. INSTANCIA RESPONSABLE DE LA EJECUCION Y EVALUACION DE LAS ACCIONES: En este acto “EL GOBIERNO DEL ESTADO” designa como instancia responsable de la integración, ejecución y evaluación de las acciones a la Dirección del Registro Civil del Estado de ____ (1) ____.

Con la finalidad de facilitar el seguimiento y logística del presente Acuerdo, así como para coordinar las diversas actividades, programas y proyectos, previamente autorizados por las diversas instancias normativas de cada dependencia y en lo particular por los titulares de las mismas; “LAS PARTES” nombrarán un encargado.

Para tal fin nombran, por “LA COMISION”, al C. ____ (21) ____ y por “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, al C. ____ (21) ____.

Los encargados de cada una de “LAS PARTES” trabajarán de manera coordinada en las diversas actividades que se ejecuten dentro del marco de este Acuerdo, obligándose a planificar, supervisar, evaluar y efectuar los ajustes necesarios y demás acciones dentro de un marco de prioridades consensuadas y ejecutarlas de manera coordinada.

NOVENA. RESPONSABILIDAD DE CARACTER LABORAL, CIVIL, PENAL Y ADMINISTRATIVA: El personal que cada una de "LAS PARTES" designe, comisione o contrate con motivo de la ejecución de las acciones objeto de este Acuerdo, se entenderá exclusivamente con la parte que lo comisionó o lo contrató, quedando bajo su absoluta responsabilidad y dirección, sin que de ello se derive la adquisición de algún tipo de derechos u obligaciones para la otra parte, por lo que en ningún caso podrá considerárseles mutuamente como intermediarios o como patrones sustitutos o solidarios, deslindándolos desde ahora de cualquier responsabilidad de carácter laboral, civil, penal, administrativa o de cualquier otra naturaleza jurídica que en este sentido se les quiera fincar.

DECIMA. CASOS FORTUITOS O DE FUERZA MAYOR: Queda expresamente pactado que "LAS PARTES" no tendrán responsabilidad civil, por daños y perjuicios que se pudieran causar como consecuencia de casos fortuitos o de fuerza mayor debidamente acreditados, particularmente por huelgas y/o suspensión de labores administrativas que originen atraso o cancelación de los proyectos objeto de este instrumento, acordándose que al desaparecer dichas causas, inmediatamente se reanudará el cumplimiento de las obligaciones que se hubiesen establecido.

DECIMA PRIMERA. SOLUCION DE CONFLICTOS: Cualquier divergencia que se presente en la ejecución del acuerdo será analizada y resuelta en primer lugar por los encargados y de no poder ser solucionadas en este nivel, serán sometidas a la consideración y resolución de las autoridades superiores de cada una de "LAS PARTES". En todo caso, ninguna divergencia o conflicto será objeto de disputa judicial, debiendo las partes en la eventualidad de un desacuerdo, resolver esta situación mediante acuerdo suscrito por ambas partes.

Sin embargo en caso de no llegar a un acuerdo para resolver el conflicto, "LAS PARTES" convienen en someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales del Distrito Federal, renunciando a cualquier fuero que pudiera corresponderles en razón de sus domicilios presentes o futuros o cualquier otra causa.

DECIMA SEGUNDA. MODIFICACIONES Y ADICIONES: El presente Acuerdo podrá ser modificado o adicionado por voluntad de "LAS PARTES", dichas modificaciones o adiciones obligarán a los signatarios a partir de la fecha de la firma del convenio correspondiente.

DECIMA TERCERA. TERMINACION ANTICIPADA: Cualquiera de las partes podrá solicitar dar por terminado el presente instrumento cuando así convenga a sus intereses, mediante aviso por escrito a la otra parte, notificándola con 30 días naturales de anticipación. En tal caso, ambas partes tomarán las medidas necesarias para evitar perjuicios tanto a ellas como a terceros.

DECIMA CUARTA. EVALUACION EXTERNA E INTERNA: "LA COMISION" 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 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 Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política Pública de Desarrollo Social (CONEVAL), para el ejercicio fiscal que corresponda. Al interior de la CDI, la coordinación del proceso estará a cargo de la Dirección General de Evaluación y Control.

DECIMA QUINTA. DEVOLUCION DE LOS RECURSOS: "LAS PARTES" acuerdan que los recursos federales aportados por "LA COMISION" de conformidad con el presente instrumento, que no sean devengados al 31 de diciembre de ___(25)___, deberán ser reintegrados a "LA COMISION" 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 destinaron a los fines autorizados en el presente Instrumento deberán ser reintegrados a "LA COMISION" dentro de los cinco días naturales siguientes a la fecha en que "LA COMISION" se lo solicite a "EL GOBIERNO DEL ESTADO"; la solicitud a que se hace referencia deberá hacerse 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 GOBIERNO DEL ESTADO" a través de la Delegación Estatal en ___(1)___ de "LA COMISION", para que se realice el reintegro a la Tesorería de la Federación conforme a lo establecido en las disposiciones aplicables.

DECIMA SEXTA. 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.

DECIMA SEPTIMA. VIGENCIA: El presente Acuerdo de Coordinación 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 20_(22)_.

DECIMA OCTAVA. BUENA FE: "LAS PARTES", declaran que en el presente Acuerdo no ha existido dolo, mala fe, error o vicio alguno del consentimiento que pueda invalidarlo y que es la simple manifestación de voluntades y en caso de suscitarse conflicto o controversia, "LAS PARTES" lo resolverán de común acuerdo, teniendo siempre como finalidad el óptimo logro de los objetivos que se pretendan alcanzar.

Leído que fue el presente instrumento y enteradas las partes de su contenido y alcances legales lo firman en tres tantos en ___(23)___, ___(23)___, a ___(24)___ del mes de ___(24)___ de 20_(24)_.

Por "LA COMISION":

Por "EL GOBIERNO DEL ESTADO":

C. _____(2)_____

C. _____(3)_____

DELEGADO/A ESTATAL EN ___(1)___,

NOMBRE Y CARGO

CONSEJERO JURIDICO DEL C. GOBERNADOR
DEL ESTADO DE _____(1)_____.

ASISTIDO POR:

C. _____(4)_____

DIRECTOR/A GENERAL DEL REGISTRO CIVIL DEL
ESTADO DE _____(1)_____.

LAS PRESENTES FIRMAS CORRESPONDEN AL ACUERDO DE COORDINACION PARA LA IMPLEMENTACION DEL PROYECTO MOVIL DE REGISTRO CIVIL EN ZONAS INDIGENAS DEL ESTADO DE ___(1)___, QUE CELEBRAN LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS A TRAVES DE LA DELEGACION ESTATAL, Y EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE ___(1)___, POR CONDUCTO DE LA CONSEJERIA JURIDICA DE GOBIERNO DEL ESTADO, DE FECHA ___(24)___ DE ___(24)___ DE 20_(24)_.

INSTRUCTIVO DE LLENADO

MODELO DE ACUERDO DE COORDINACION PARA LA IMPLEMENTACION DEL PROYECTO MOVIL DE REGISTRO CIVIL

No. DE IDENTIFICACION	DEBE ANOTARSE
1.-	Nombre de la Entidad Federativa en donde se suscribe el acuerdo de coordinación.
1bis.-	Día mes y año de publicación de los Lineamientos.
2.-	Nombre completo del/la Delegado/a Estatal de la CDI de la Entidad Federativa en donde se suscribe el acuerdo de coordinación.
3.-	Nombre completo del/la Consejero(a) Jurídico (a) y de Asistencia Legal del Gobierno del Estado en donde se suscribe el acuerdo de coordinación.
4.-	Nombre completo del/la Titular del Registro Civil del Estado en donde se suscribe el acuerdo de coordinación.
5.-	Detallar lo que se especifica en la Constitución Política del Estado en donde se suscribe el acuerdo de coordinación, referente a la atención de población indígena.
5 bis.-	Día mes y año de publicación del Presupuesto de Egresos de la Federación
6.-	Número de la Notaría en la que la CDI otorga el poder notarial al /la Delegado/a Estatal.
7.-	Nombre del lugar en el que se encuentra ubicada la Notaría.

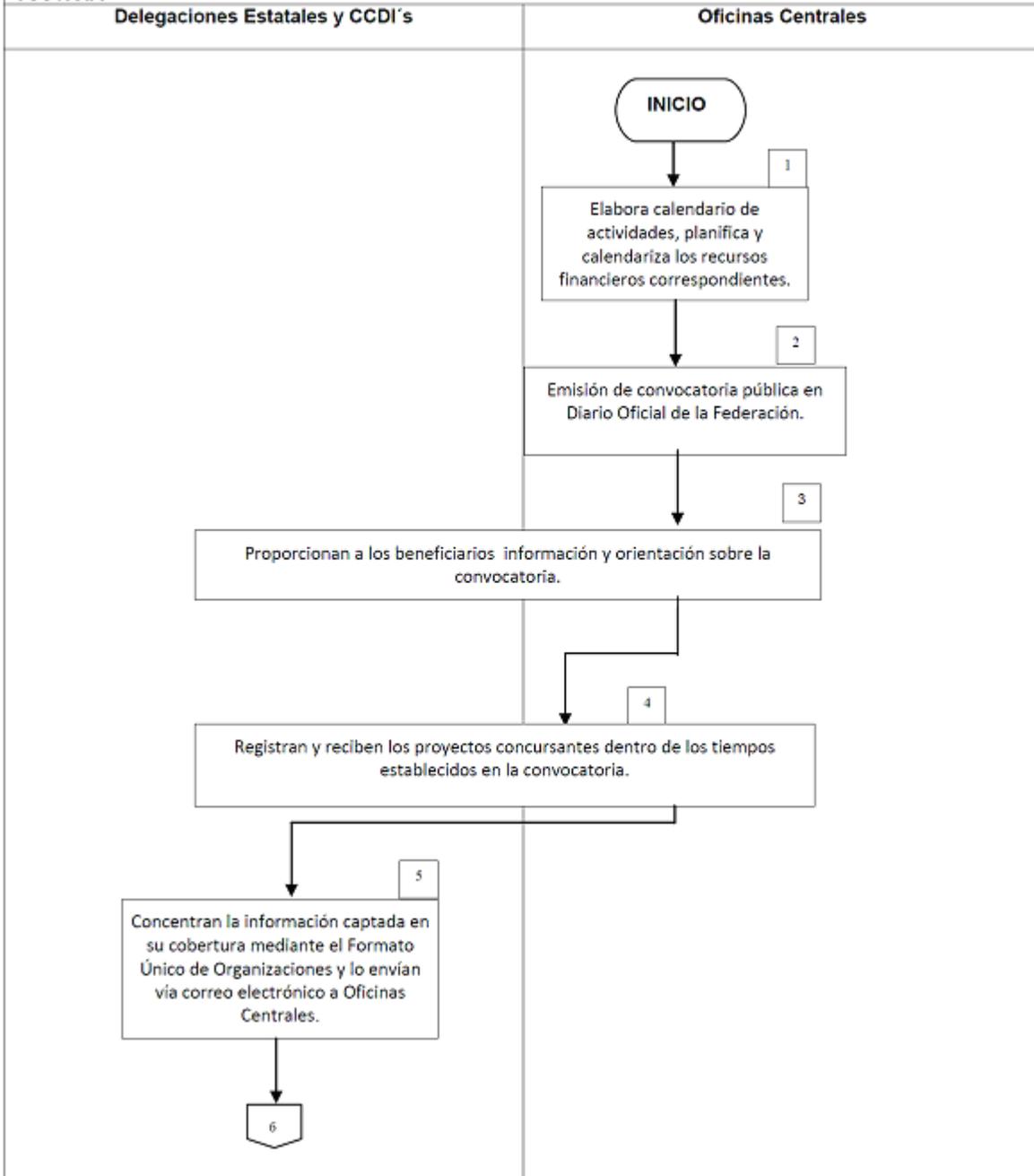
8.-	Nombre completo del Notario ante el que se otorgó el poder notarial del/la Delegado/a Estatal.
9.-	Número de la escritura del poder notarial del/de la Delegado/a Estatal.
10.-	Fecha (día, mes y año) del poder notarial del/ de la Delegado/a Estatal.
11.-	Domicilio en donde se encuentra ubicada la Delegación Estatal de la CDI.
12.-	Señalar la legislación estatal vigente en donde se establezca que la Consejería Jurídica forma parte de la Administración Pública Estatal.
13.-	Señalar la legislación estatal vigente en donde se señale que el/la Consejero(a) Jurídico(a) del Estado se encuentra facultado(a) para la celebración del Acuerdo de Coordinación.
14.-	Fecha (día, mes y año) del nombramiento del/ de la Consejero (a) Jurídico (a) del Estado.
15.-	Fecha (día, mes y año) del nombramiento del/de la Titular del Registro Civil del Estado.
16.-	Señalar el artículo del Código Civil Estatal en el que se faculta al/la Titular del Registro Civil para asistir al/la Consejero(a) Jurídico(a) en la celebración del Acuerdo de Coordinación.
17.-	Domicilio en donde se encuentra ubicada la Consejería Jurídica del Estado.
18.-	Señalar la legislación federal y estatal vigente que permite la celebración del Acuerdo de Coordinación.
19.-	Nombre de los municipios en los que se implementará el Programa Móvil de Registro Civil.
20.-	Cantidad, con número y letra, de la aportación económica realizada por la CDI para la implementación del Programa Móvil de Registro Civil.
21.-	Nombres completos de las personas designadas por el Gobierno del Estado y la Delegación Estatal de la CDI, para dar seguimiento a la implementación del Programa Móvil de Registro Civil.
22.-	El año en el que se suscribe el Acuerdo de Coordinación.
23.-	Nombre del lugar y el Estado en el que se firma el Acuerdo de Coordinación.
24.-	Fecha (día, mes y año) en el que se firma el Acuerdo de Coordinación.
25.-	Año en el que se firma el Acuerdo de Coordinación.

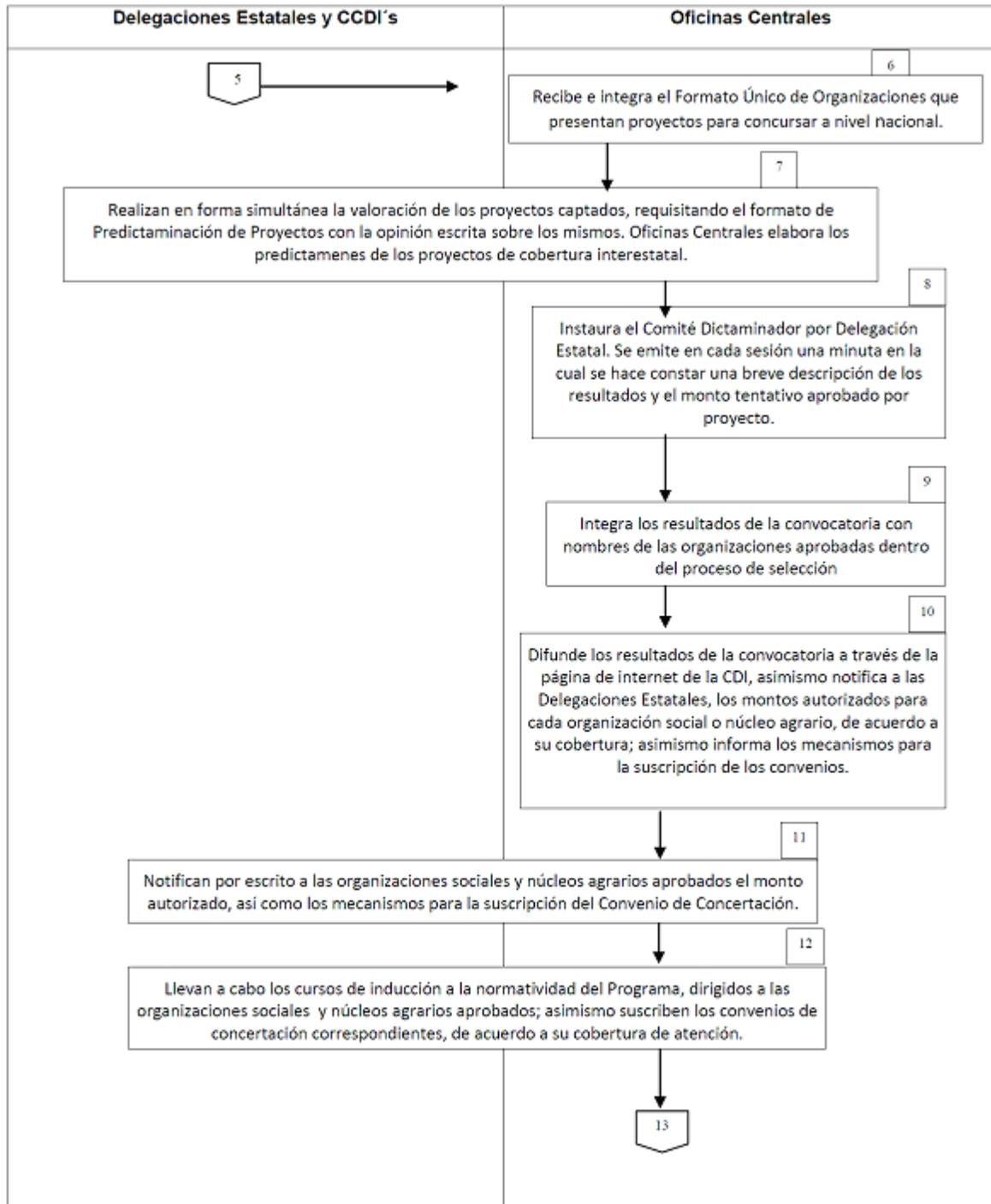
Nota 1: A pie de página deberá colocarse la leyenda a que se refiere la cláusula décima.

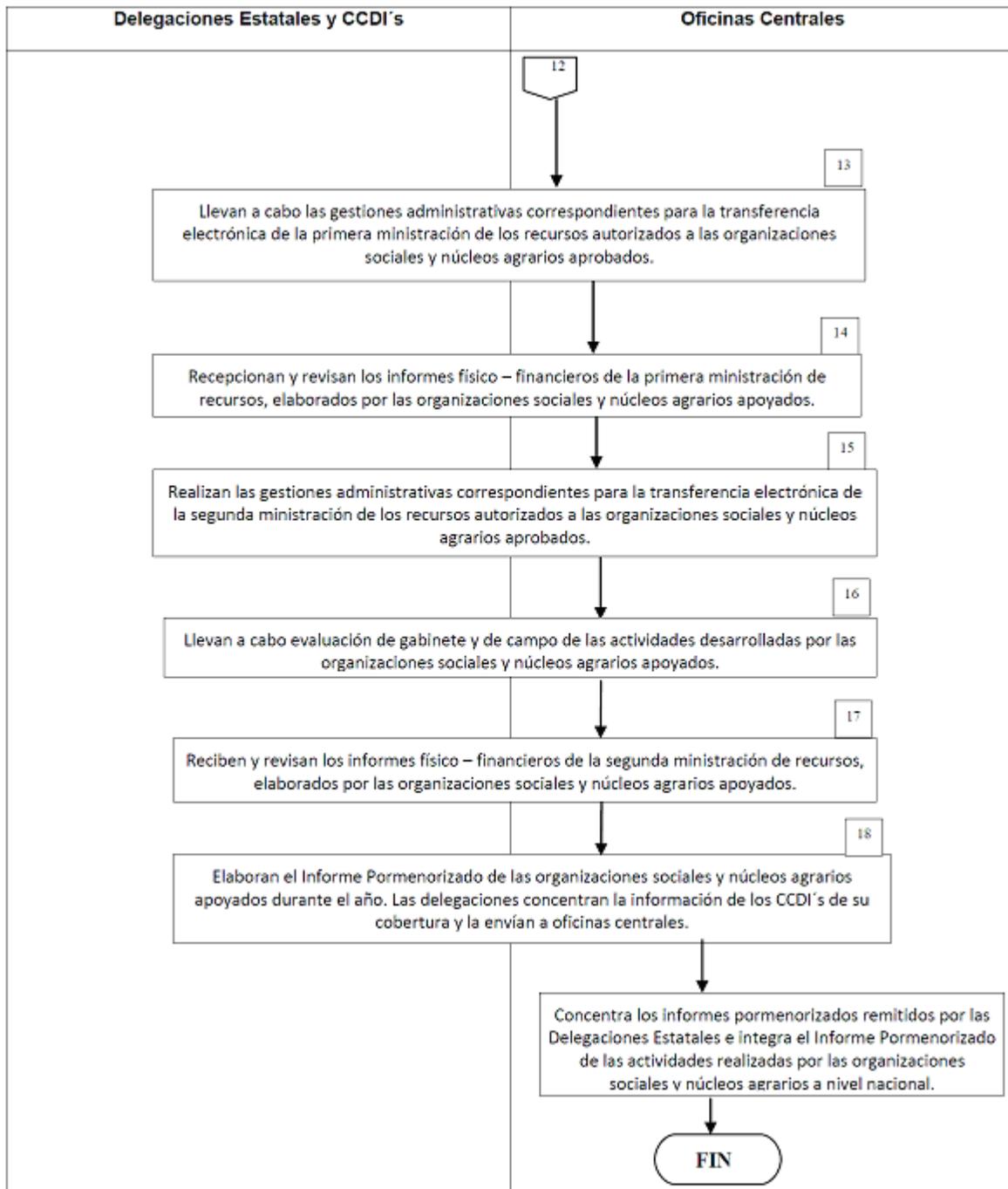
Nota 2: El Modelo podrá presentar las modificaciones que sean necesarias para que se cumpla con su objeto, cuando así lo determine la Instancia Normativa correspondiente.

FORMATO 7.7 DIAGRAMA DE FLUJO

TIPO DE APOYO: IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS PARA EL EJERCICIO DE DERECHOS DE ACCESO A LA JUSTICIA







 <p data-bbox="414 172 641 296">CDI COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS</p>	<p data-bbox="971 172 1101 199" style="text-align: center;">Anexo 1.B.</p> <p data-bbox="836 212 1242 239" style="text-align: center;">Guía de Operación y Procedimiento</p> <p data-bbox="727 254 1351 281" style="text-align: center;">Atención a Indígenas en materia Penal y Penitenciaria.</p>
---	--

1. **Fundamento Legal:** Numerales 3.3.1., 3.3.2. inciso 2) y 4.1.2. de los Lineamientos del Programa de Derechos Indígenas a cargo de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas para el ejercicio fiscal 2015.

2. **Unidad Administrativa Responsable de la Operación:**

Las atribuciones y responsabilidades de las Unidades Administrativas involucradas en la operación del tipo de apoyo denominado Atención a Indígenas en materia Penal y Penitenciaria, se encuentran delimitadas en:

- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- El Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.

Con fundamento en lo dispuesto en el numeral 1.3.5.1 del Manual de Organización de la CDI compete a la Dirección de Promoción de Convenios en Materia de Justicia el dirigir las actividades para la Atención a Indígenas en materia Penal y Penitenciaria, de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente.

3. **Criterios:**

Los apoyos se otorgarán a los posibles beneficiarios que cumplan con los criterios establecidos en los presentes Lineamientos.

De acuerdo con los procedimientos, plazos y términos legales, las solicitudes se atenderán conforme la disponibilidad presupuestal de este apoyo.

3.1. **Excarcelación de indígenas**

Que el posible beneficiario sea primodelincuente, que no haya sido sentenciado(a) por la comisión de delitos dolosos y proceda legalmente la libertad provisional o definitiva a través de la aplicación de medidas cautelares (garantía económica, reparación del daño, multa, sanción pecuniaria) o salidas alternas. En estos casos, la CDI aplicará una entrevista directa al (la) posible beneficiario(a) mediante el formato "Diagnóstico socio jurídico". (Formato 7.1).

3.2. **Intérpretes-traductores en lenguas indígenas**

Para el caso de indígenas que tengan el carácter de indiciados, imputados, acusados, procesados, sentenciados, víctimas, ofendidos, testigos, etc., que requieran el apoyo de intérpretes-traductores en sus idiomas maternos para participar en audiencias y/o diligencias legales en materia penal, penitenciaria o relacionada con éstas; se deberá contar con una solicitud dirigida a la CDI, formulada por la autoridad competente.

3.3. **Asistentes en Materia Penal**

Tratándose del apoyo dirigido a las personas que podrían participar en la ejecución de acciones de Atención a indígenas en materia penal y penitenciaria, se formulará una invitación por escrito a la persona que, por razón de su perfil académico y experiencia, esté en condiciones de participar en las actividades propias de esta acción.

3.4 **Peritaje en materia antropológica/cultural**

Para que la CDI atienda los requerimientos formulados por las instancias que operan el sistema de justicia penal respecto a peritajes en materia antropológica/cultural, es necesario que exista suficiencia presupuestal, requerimiento escrito y la disponibilidad del perito para llevar a cabo esta acción. Este apoyo se proporcionará con recursos humanos y financieros propios de la CDI.

4. **Requisitos:**

Para acceder a los apoyos será necesario cumplir los requisitos siguientes:

4.1 **Excarcelación de indígenas**

Presentar (directamente el (la) posible beneficiario(a) o a través de otras personas) solicitud de apoyo mediante escrito libre dirigido a la CDI, el cual deberá contener como mínimo:

- Nombre completo y ubicación del (la) posible beneficiario(a).
- Señalamiento de que el (la) posible beneficiario(a) cumple con alguno de los siguientes supuestos:
 - Se reconoce a sí mismo(a) como indígena;
 - Habla alguna lengua indígena;
 - Sea originario(a) de alguna localidad indígena, conforme al Sistema de Indicadores de la CDI según el Catálogo de Localidades Indígenas 2010 o la actualización correspondiente (www.cdi.gob.mx) y del Consejo Nacional de Población (www.conapo.gob.mx); y
- Motivos por los que solicita el apoyo.

4.1.1. Que se encuentre privado de la libertad o en riesgo de perderla.

4.2. Intérpretes-traductores en lenguas indígenas

Para que la CDI proponga a éstos se deberá cumplir con lo siguiente:

- a) Que exista disponibilidad de un intérprete-traductor de la lengua y variante lingüística requerida.
- b) Que exista suficiencia presupuestal.
- c) Que la autoridad competente formule por escrito su requerimiento, para cada diligencia, en el que se precise estado, municipio y localidad para identificar la lengua indígena del indiciado, procesado, sentenciado y/o víctima del delito.
- d) Que entre la fecha de recepción formal de la solicitud y el desahogo de la diligencia respectiva, medien cuando menos tres días hábiles para la atención del mismo.

A falta de cualquiera de los requisitos antes descritos, resultará la improcedencia del apoyo.

La determinación de improcedencia deberá notificarse por escrito a la autoridad peticionaria, haciéndole saber la causa de la misma.

Las características y el perfil del intérprete-traductor en lengua indígena ante autoridad jurisdiccional o administrativa, serán los siguientes:

- Que, de preferencia, hable la lengua indígena de la localidad de origen del indiciado, procesado, sentenciado y/o víctima del delito.
- Preferentemente, que esté certificado o reconocido como intérprete-traductor de una lengua indígena, por parte de alguna institución oficial con atribuciones para expedirlo.
- De preferencia, posea experiencia como intérprete-traductor ante instancias jurisdiccionales o administrativas.

4.3 Asistentes en Materia Penal

En este caso se formulará una invitación por escrito a la persona que, por razón de su perfil académico y experiencia, esté en condiciones de participar en las actividades que desempeñará con ese carácter. La invitación precisará que se dispone de cinco días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción de la misma y, en su caso, se concederán hasta otros cinco días hábiles para presentar la documentación que se describe a continuación:

- Escrito libre por el que el Asistente en Materia Penal manifiesta su aceptación para participar, en los términos y condiciones establecidos en la presente guía.
- Currículum vitae con fotografía reciente, tamaño infantil y debidamente firmado.
- Original y copia del comprobante de domicilio.
- Copia certificada y simple del acta de nacimiento.
- Original y copia de la Clave Unica de Registro de Población (CURP).
- Original y copia de la identificación oficial (credencial del IFE, cartilla del servicio militar nacional, cédula profesional o pasaporte).
- Original y copia del comprobante de estudios con el que acredite ser pasante y/o titulado en alguna de las siguientes carreras: Derecho, Trabajo Social, Psicología, Sociología, Criminología y Antropología.

Se deberán cotejar los documentos de referencia, quedando las copias simples en el expediente, devolviendo los originales.

Una vez transcurridos la ampliación de cinco días para presentar la documentación y el aspirante a fungir como Asistente en Materia Penal no lo ha hecho se entenderá que declina la invitación formulada.

4.4 Peritaje en materia antropológica/cultural

Para los casos de indígenas que tengan el carácter de indiciados, imputados, acusados, procesados o sentenciados, en los que la CDI sea requerida por autoridad competente para presentar peritajes en materia antropológica/cultural se deberá contar con una solicitud dirigida a la CDI emitida por la autoridad competente.

5. Descripción de los Conceptos de Apoyo:

Tipo de Apoyo	Concepto	Monto Máximo de Apoyo
<p>Atención a Indígenas en Materia Penal y Penitenciaria</p>	<p>a) Excarcelación de Indígenas. Se otorgará apoyo económico para la libertad provisional o definitiva de los (las) posibles beneficiarios (as), a través de la aplicación de medidas cautelares (garantía económica, reparación del daño, multa, sanción pecuniaria) o salidas alternas. Una actividad primordial para llevar a cabo esta acción es la actualización del Diagnóstico Socio-Jurídico que consiste en la entrevista que se realiza a las personas internas en los Centros de Reclusión que eventualmente puedan ser sujetos de apoyo. La actualización del Diagnóstico Socio-Jurídico se llevará a cabo con tanto por recursos humanos de la institución así como por el "Asistente en Materia Penal"</p>	<p>Monto máximo de 1,150 días de Salario Mínimo General en el Area Geográfica "A", vigente al momento de presentar la solicitud, en términos de lo establecido por la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos (www.conasami.gob.mx),</p>
	<p>b) Intérpretes-Traductores en Lenguas Indígenas. Se otorgará este apoyo a los beneficiarios del Proyecto, a través de la intervención de intérpretes-traductores en lenguas indígenas en diligencias de carácter judicial.</p>	<p>Los intérpretes-traductores por su participación en audiencias y/o diligencias, en un día calendario, recibirán como apoyo el equivalente a 15 días de Salario Mínimo General en el Area Geográfica "A" según la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos. En caso de que el intérprete-traductor requiera trasladarse fuera de su lugar de residencia para el desempeño de sus actividades, se destinarán recursos para cubrir gastos por concepto de transporte, hospedaje y alimentación, considerando un monto diario de \$870.00 Respecto a los gastos de transporte se sujetará a las particularidades del caso. Tratándose de traducción escrita, por cada hoja se apoyará con recursos equivalentes a 2 días de salario mínimo en el Area Geográfica antes mencionada.</p>
	<p>c) Apoyo a Asistentes en materia penal que participan en la Atención a Indígenas en Materia Penal y Penitenciaria.</p>	<p>Monto mensual de apoyo \$4,500.00.</p>
	<p>d) Elaboración y presentación de Peritajes</p>	<p>Los peritajes en materia</p>

	en materia Antropológica/Cultural.	antropológica/cultural se realizarán con recursos humanos y financieros propios de la CDI.
--	------------------------------------	--

6. Procedimiento:

6.1. Etapa de Programación y Presupuestación.

- 6.1.1.** La Dirección de Promoción de Convenios en Materia de Justicia (DPCMJ), será responsable de elaborar el proyecto de presupuesto para el ejercicio fiscal correspondiente el cual debe ser aprobado por la Dirección General de Asuntos Jurídicos (DGAJ) y la Coordinación General de Administración y Finanzas (CGAF) y validado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), así como autorizarse en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación.
- 6.1.2.** La DPCMJ distribuye el presupuesto autorizado de acuerdo a las acciones a desarrollar.
- 6.1.3.** La DPCMJ determina un techo presupuestal para cada unidad administrativa el cual puede ser sujeto de ampliaciones o reducciones en función de la demanda, de acuerdo con la normatividad aplicable.
- 6.1.4.** Las unidades administrativas serán las responsables de la aplicación de los recursos transferidos.
- 6.1.5.** La DPCMJ, así como las unidades administrativas atenderán bajo su responsabilidad la ejecución de las acciones en los términos que para tal efecto determinen los Lineamientos.

6.2. Mecánica Operativa.

6.2.1 Excarcelación de Indígenas.

Se otorgarán los apoyos a petición de parte, conforme a lo siguiente:

- a)** Se recibe solicitud de apoyo en la unidad administrativa de la CDI correspondiente, conforme a lo señalado en el inciso 2, numeral 4.1.2 de los presentes Lineamientos, así como lo dispuesto en el numeral 4 de este documento.

A partir de la hora y fecha en que se reciba formalmente la solicitud, en caso necesario, la CDI dispone de cinco días hábiles para notificar y requerir al solicitante que amplíe o precise la información proporcionada.

El peticionario dispone de cinco días hábiles, a partir de la notificación que al efecto se lleve a cabo, para que amplíe o precise su información.

- b)** Dentro de los diez días hábiles posteriores a la fecha en que se dé por recibida satisfactoriamente la solicitud, a través del formato denominado "Diagnóstico socio-jurídico" (Formato 7.1.) la CDI entrevistará al (la) posible beneficiario(a) con la finalidad de conocer su situación social, jurídica, cultural y económica; así como verificar el cumplimiento de los criterios y requisitos establecidos en los presentes Lineamientos.

En caso necesario, el (la) posible beneficiario(a) autorizará por escrito al servidor público de la CDI que corresponda, para que acceda a los autos, sin revocar al defensor público.

- c)** Con la información recabada y en caso de que el (la) posible beneficiario(a) cumpla con lo establecido en los presentes Lineamientos, en un plazo no mayor a veinticinco días hábiles contados a partir de que se reciba formalmente la solicitud, siempre que los plazos legales así lo permitan, la CDI otorgará hasta el 100% del apoyo en esta modalidad, de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.3.2. inciso 2) de los presentes Lineamientos. En caso de no cumplir con lo establecido en los presentes Lineamientos, se notificará por escrito al (la) peticionario(a) la improcedencia del apoyo dentro del plazo señalado en este inciso.

En caso de que el monto de la garantía sea superior a la cantidad establecida en el numeral 3.3.2. inciso 2) de los presentes Lineamientos, de conformidad con la legislación procesal vigente, la CDI podrá promover ante la instancia competente la reducción del mismo. Tratándose de sanciones pecuniarias, se podrá realizar la gestión de la condonación o de la prescripción, según corresponda.

Cuando jurídicamente resulte procedente la recuperación de la garantía exhibida, la CDI 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, el beneficiario o su defensor público, tendrán que establecer en el escrito por el que se deposita la garantía ante la autoridad competente, que los recursos económicos fueron aportados por la CDI, ya sea en su totalidad o parcialmente.

En los casos de indiciados, procesados, acusados, que hayan sido apoyados por la CDI, cuyos asuntos concluyan con una sentencia condenatoria que conceda algún beneficio sustitutivo de la pena privativa de la libertad que requiera la exhibición de alguna garantía, se podrán aplicar montos complementarios, siempre que no se rebase el monto máximo de apoyo establecido en el numeral 3.3.2. inciso 2) de los presentes Lineamientos.

6.2.2. Intérpretes-Traductores en Lenguas Indígenas.

El Proyecto otorgará este apoyo, conforme a lo siguiente:

- a) El apoyo a indígenas a través de la intervención de intérpretes-traductores en su lengua materna se realizará a partir de que la CDI reciba la petición que por escrito formule la instancia competente, en el que se precise lugar, día y hora en que se llevará a cabo la audiencia o la diligencia respectiva.
- b) La CDI revisará que se encuentre en condiciones de intervenir un intérprete-traductor en la lengua y variante requerida, así como la disponibilidad presupuestal.

De resultar procedente, la CDI propone al intérprete-traductor ante la instancia solicitante.

- c) En su caso, se firma el Convenio de Concertación correspondiente.

Si no se ubica al intérprete-traductor con las características requeridas o se carece de suficiencia presupuestal, la instancia ejecutora notificará por escrito a la autoridad solicitante la imposibilidad para proporcionar el apoyo, dentro del plazo legal indicado en el requerimiento, para evitar la posible aplicación de medidas de apremio.

6.2.3 Apoyo a Asistentes en Materia Penal que participan en la Atención a Indígenas en Materia Penal y Penitenciaria.

La DPCMJ autorizará la participación del Asistente en Materia Penal así como la ministración de recursos conforme a la disponibilidad presupuestal y dará seguimiento al cumplimiento de la presente norma en términos del siguiente procedimiento:

La DPCMJ o las Delegaciones deberán formular una invitación por escrito a la persona que, por razón de su perfil académico y experiencia, esté en condiciones de participar en las actividades que desempeñará como Asistente en Materia Penal. La invitación precisará que se dispone de cinco días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción de la misma y, en su caso, se concederán hasta otros cinco días hábiles para presentar la documentación que se describe a continuación:

- Escrito libre por el que el Asistente en Materia Penal manifiesta su aceptación para participar, en los términos y condiciones establecidos en la presente norma.
- Currículum vitae con fotografía reciente, tamaño infantil y debidamente firmado.
- Original y copia del comprobante de domicilio.
- Copia certificada y simple del acta de nacimiento.
- Original y copia de la Clave Unica de Registro de Población (CURP).
- Original y copia de la identificación oficial (credencial del IFE, cartilla del servicio militar nacional, cédula profesional o pasaporte).
- Original y copia del comprobante de estudios con el que acredite ser pasante y/o titulado en alguna de las siguientes carreras: Derecho, Trabajo Social, Psicología, Sociología, Criminología y Antropología.

Transcurrido el plazo de los cinco días adicionales, y en caso de que el Asistente en Materia Penal no proporcione la documentación referida, se considerará que no aceptó la invitación para participar en la ejecución de esta acción.

La Delegación cotejará los documentos de referencia, quedando las copias simples en el expediente, devolviendo los originales, debiendo remitir un ejemplar a la DPCMJ.

Una vez integrado el expediente, se firmará convenio de concertación respectivo en el que se precisarán las particularidades del apoyo, derechos, obligaciones y funciones que desarrollará.

6.2.4. Peritajes en Materia Antropológica/Cultural.

La CDI proporcionará este apoyo, conforme a lo siguiente:

1. Que la autoridad competente o la defensa formule por escrito el requerimiento, en el que se precisen los puntos periciales a dictaminar.
2. De resultar procedente, la CDI designa al perito.
3. El perito designado acude ante la autoridad correspondiente para aceptar y protestar el cargo.
4. El perito presenta su dictamen y en caso de ser necesario lo ratifica ante la autoridad competente.

6.3. Celebración de Convenios de Concertación.

Una vez que se satisfagan los requisitos y criterios para la participación de Intérpretes-Traductores en lenguas indígenas y Asistentes en Materia Penal se deberán suscribir los convenios de concertación respectivos en los que se precisarán las particularidades del apoyo, derechos y obligaciones. (Formatos 7.2. y 7.3).

6.4. Integración de Expedientes.

6.4.1 Excarcelación de Indígenas.

Para un mejor control de los asuntos atendidos y a fin de estar en posibilidad de dar respuesta a diversos requerimientos de información de las autoridades competentes en la materia, la instancia ejecutora integrará un expediente que como mínimo debe contener lo siguiente:

- 1.- Solicitud de apoyo.
- 2.- Copia del acuerdo emitido por la autoridad competente, por el que se concede la libertad al posible beneficiario.
- 3.- Copia del escrito por el que se exhibe la garantía impuesta por la autoridad competente, en el que invariablemente conste la cantidad de recursos económicos que aporta la CDI.
- 4.- Copia del acuerdo por el que se ordena la libertad.
- 5.- Diagnóstico socio-jurídico debidamente requisitado en el que se precise la procedencia o improcedencia del apoyo solicitado.
- 6.- Escrito por el que el posible beneficiario autoriza al servidor público de la CDI competente, el acceso a los autos.
- 7.- En caso de improcedencia del apoyo, se integrará copia del acuse de recibo de la notificación por la que se hizo del conocimiento al solicitante la causa de improcedencia.

6.4.2 Apoyo a Intérpretes-Traductores en Lenguas Indígenas.

Para un mejor control de los servicios proporcionados y a fin de estar en condiciones de dar respuesta a requerimientos de información de las autoridades competentes en la materia, la instancia ejecutora integrará un expediente que como mínimo debe contener lo siguiente:

- Copia del acuerdo de la autoridad por la que requiere el apoyo de un intérprete-traductor.
- Escrito por el que se le comunica al intérprete-traductor su designación, precisando lugar, día y hora de la diligencia, suscrito por el servidor público competente de la CDI.
- Escrito dirigido a la autoridad requirente, suscrito por el servidor público competente de la CDI, por el que se propone al intérprete-traductor.
- Copia de la diligencia en la que se desahoga el requerimiento judicial, precisando la hora de inicio y cierre.
- Original y copia de la identificación oficial para cotejo y, en su caso, copia de la acreditación como tal emitida por la institución competente.
- Original y copia de comprobante de domicilio.

- Convenio de concertación y copia del recibo que ampare el monto de recursos económicos proporcionados por la CDI al intérprete-traductor.
- Comprobantes con los que se acredite el gasto derivado de la atención del requerimiento foráneo (transporte, alimento y hospedaje) y, en su caso, la justificación de los que no estén disponibles.

6.4.3. Apoyo a Asistentes en Materia Penal.

Para un mejor control de los apoyos otorgados y a fin de estar en condiciones de dar respuesta a diversos requerimientos de información de las autoridades competentes en la materia, "las áreas responsables" integrarán un expediente que, adicionalmente a los documentos mencionados en el numeral 6.2.3. de esta guía, deberá contener los siguientes:

- Escrito libre por el que el asistente manifiesta su aceptación para participar, en los términos y condiciones establecidos en los presentes Criterios.
- Currículum vitae con fotografía reciente, tamaño infantil y debidamente firmado.
- Original y copia del comprobante de domicilio.
- Copia certificada y simple del acta de nacimiento.
- Original y copia de la Clave Unica de Registro de Población (CURP).
- Original y copia de la identificación oficial (credencial del IFE, cartilla del servicio militar nacional, cédula profesional o pasaporte).
- Original y copia del comprobante de estudios con el que acredite ser pasante y/o titulado en alguna de las siguientes carreras: Derecho, Trabajo Social, Psicología, Sociología, Criminología, Antropología
- Convenio de Concertación celebrado entre la CDI y el Asistente.
- Copia simple del oficio suscrito por la Delegación dirigido a la Dirección, en el que solicita la transferencia de recursos a la misma, para otorgar el apoyo económico.
- Copia simple de la orden de pago autorizada por "las responsables" mediante el cual se otorga el apoyo al asistente.
- Informe mensual de actividades realizadas durante el periodo de asignación del apoyo, hasta su conclusión, elaborado y suscrito por el asistente y con la firma de visto bueno de "las Responsables", según corresponda.
- Escrito por el que el asistente manifiesta, bajo protesta de decir verdad, que se compromete a mantener la reserva y discreción absoluta de los datos personales de los casos que atienda o conozca, en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

6.4.4 Peritajes en materia Antropológica/Cultural.

Para un mejor control de los servicios proporcionados y a fin de estar en condiciones de dar respuesta a requerimientos de información de las autoridades competentes en la materia, se integrará un expediente que como mínimo debe contener lo siguiente:

- Oficio por el que la autoridad judicial o administrativa o en su caso la defensa, solicita a la CDI la intervención de un perito en esta materia.
- Oficio por el cual la CDI manifiesta la procedencia y designa al perito en esta materia. En caso de no resultar procedente se notificarán a la autoridad solicitante las causas de la improcedencia.
- Copia de la diligencia en la que se acepta y protesta el cargo.
- El dictamen pericial elaborado y el acuerdo por el que se tiene por presentado ante la autoridad.
- En su caso, acuerdo por el que se tiene por ratificado el dictamen pericial.

6.5. Etapa de Seguimiento y Evaluación.

Las Delegaciones Estatales deberán remitir informes a la DPCMJ de manera mensual, trimestral, semestral y anual con el propósito de contar con la información y seguimiento necesario para atender cualquier información que sea solicitada por los órganos fiscalizadores.

Como parte del seguimiento en la ejecución de este programa las Delegaciones y los Centros Coordinadores para el Desarrollo Indígena formularán y presentarán informes cuatrimestrales a la DPCMJ, en los que se describa 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. Los recursos económicos recuperados se reintegrarán a la TESOFE de acuerdo a lo previsto en el artículo 54, párrafo tercero de la ley referida.

7. Formatos.

EXCARCELACION DE INDIGENAS

(FORMATO 7.1)

DIAGNOSTICO SOCIO-JURIDICO

ESTADO: _____
CENTRO DE RECLUSION: _____
PUEBLO INDIGENA: _____

I. DATOS GENERALES

NOMBRE: _____

APELLIDO PATERNO APELLIDO MATERNO NOMBRE (S)

EDAD: _____ FECHA DE NACIMIENTO: _____
DIA MES AÑO

LUGAR DE NACIMIENTO: _____
LOCALIDAD MUNICIPIO DISTRITO ESTADO

ESTADO CIVIL: _____ ACTA DE NACIMIENTO SI [] NO []

GENERO: MASCULINO [] FEMENINO [] R.F.C: _____ CURP: _____

ESCOLARIDAD EN EL EXTERIOR: _____

OCUPACION EN EL EXTERIOR: _____

EN CASO DE SER CAMPESINO ESPECIFICAR REGIMEN DE TENENCIA: _____

CUAL ERA SU INGRESO ECONOMICO: \$ _____

LUGAR DE RESIDENCIA: _____
LOCALIDAD MUNICIPIO DISTRITO DELEGACION ESTADO CODIGO POSTAL

TIEMPO DE RESIDENCIA EN ESE LUGAR: _____

LENGUA INDIGENA QUE HABLA O ENTIENDE: _____

RELIGION: _____

II. SITUACION JURIDICA

DELITO(S): _____

MODALIDAD (ES): _____

JUZGADO: _____ PROCESO: _____

ETAPA PROCESAL: _____

SALA PENAL O TRIBUNAL DE CIRCUITO: _____ TOCA PENAL: _____

RESOLUCION: CONFIRMO [] MODIFICO [] REVOCO []

EN QUE TERMINOS: _____

FUERO COMUN

PROCESADO

SENTENCIADO

SENTENCIA: (1o. INST):

AÑOS

MESES

DIAS

FUERO FEDERAL

PROCESADO

SENTENCIADO

SENTENCIA: (2o.INST):

AÑOS

MESES

DIAS

MULTA _____

R.D. _____

FECHA DE DETENCION:

DIA

MES

AÑO

TIEMPO COMPURGADO:

AÑOS

MESES

DIAS

AMPARO:

SI

DIRECTO

INDIRECTO

NO

No.:

AUTORIDAD: _____

RESOLUCION: _____

No.:

AUTORIDAD: _____

RESOLUCION: _____

DEFENSOR:

OFICIO

BILINGÜE

PARTICULAR

BILINGÜE

DURANTE SU DETENCION O PROCESO FUE ASISTIDO POR UN INTERPRETE-TRADUCTOR:

SI

NO

COACUSADOS:

SI

NO

¿TIPO DE RELACION? _____

NOMBRE(S) DE(L) (LOS) COACUSADO(S) Y SITUACION LEGAL: _____

III. DATOS SOCIOECONOMICOS

NUMERO DE DEPENDIENTES ECONOMICOS: _____

[1]

ALIMENTACION BASICA DE LA FAMILIA:

VIVIENDA:

PROPIA

RENTADA

PRESTADA

MATERIAL DE CONSTRUCCION DE LA VIVIENDA:

CONCRETO

LAMINA

MADERA

CARTON

ADOBE

OTRO(S): _____

DISTRIBUCION DE LA VIVIENDA

NUMERO DE CUARTOS PARA DORMIR: _____

COCINA

BAÑO

LETRINA

FOSA SEPTICA

OTRO(S): _____

MOBILIARIO:

CAMAS

MESA

SILLAS

TELEVISION

ESTUFA

RADIOGRABADORA:

PLANCHA

PARRILLA

PETATES

FOGON

OTRO(S): _____

IV. MEDIO E INFRAESTRUCTURA SOCIAL

SERVICIOS PUBLICOS

AGUA

LUZ

PAVIMENTACION

DRENAJE

TRANSPORTES

ESCUELAS

CLINICAS DE SALUD

MERCADOS

TEMPLO

PANTEON

SERVICIOS MEDICOS QUE UTILIZAN:

CLINICA DE SALUD

IMSS

MEDICO TRADICIONAL

OTROS: _____

¿QUE TIPO DE FIESTAS ACOSTUMBRAN FESTEJAR Y CELEBRAR EN SU COMUNIDAD?: _____

DESCRIBA UNA DE ELLAS: _____

HA OCUPADO ALGUN CARGO EN SU COMUNIDAD: SI NO
¿CUAL O CUALES Y SU PERIODO? _____

¿CUAL ES LA AUTORIDAD PRINCIPAL DE SU COMUNIDAD DE ORIGEN?

PRESIDENTE MUNICIPAL AGENTE MUNICIPAL AGENCIA DE POLICIA AUTORIDAD TRADICIONAL

DESCONOCE OTRA(S): _____

¿CUAL ES LA ACTIVIDAD DE TRABAJO MAS IMPORTANTE EN SU COMUNIDAD?: _____

¿EN ALGUNA OCASION HA SALIDO O DEJADO SU COMUNIDAD APARTE DE ESTA EN LA QUE SE ENCUENTRA DETENIDO?
SI NO

(EN CASO AFIRMATIVO)
¿A QUE LUGAR? _____

¿CUANTO TIEMPO? _____

¿POR QUE RAZON? _____

¿CUANTAS VECES? _____

V. ANTECEDENTES PENALES

SI NO

DELITO(S): _____

FUERO: COMUN FEDERAL AMBOS

JUZGADO(S): _____ PROCESO(S): _____

CENTRO DE RECLUSION: _____

TIPO DE LIBERTAD: _____

VI. ANTECEDENTES CRIMINOLOGICOS

ANTECEDENTES CRIMINOLOGICOS FAMILIARES: SI QUIEN(ES): _____ NO

CONSUME USTED ALGUNA DROGA: SI CUAL(ES): _____ NO

CUENTA CON TATUAJES: SI _____ CUALES, CUANTOS Y SU SIGNIFICADO: _____ NO

CUENTA CON CICATRICES: SI POR QUE: _____ NO

¿AL MOMENTO DE LA COMISION DEL DELITO SE ENCONTRABA BAJO LOS EFECTOS DE ALGUN ESTIMULANTE?
NO SI

ALCOHOL MARIHUANA COCAINA OTRO(S): _____

VII. VIDA EN RECLUSION

PARTICIPA O HA PARTICIPADO EN ACTIVIDADES EDUCATIVAS: SI NO

NIVEL O GRADO: _____

TRABAJOS DESEMPEÑADOS EN PRISION: _____

RECIBE ALGUN PAGO POR SU TRABAJO: SI CUANTO: _____ NO

PERIODICIDAD: _____

QUE DESCUENTOS SE APLICAN A SU PAGO: _____

CORRECTIVOS DISCIPLINARIOS: SI NO

EN QUE CONSISTIERON: _____

CUANDO: _____ POR QUE: _____

RECIBE VISITA FAMILIAR: SI PERIODICIDAD: _____ QUIEN: _____ NO

RECIBE VISITA CONYUGAL: SI PERIODICIDAD: _____ NO

MANTIENE COMUNICACION CON SUS FAMILIARES Y AMIGOS: SI ¿CUAL ES LA VIA? _____ NO

PARTICIPA EN OTRAS ACTIVIDADES: SI NO

CUALES: DEPORTIVAS RELIGIOSAS ARTISTICAS: OTRA(S): _____

VIII. ¿POR QUE SE ENCUENTRA DETENIDO? (versión del delito)

RELACION CON LA VICTIMA: _____

¿COMO SE ALTERO SU VIDA Y LA DE SU FAMILIA A PARTIR DE SU DETENCION? _____

EXPECTATIVAS: _____

IX. PROPUESTA DE ATENCION

LIBERTAD PROVISIONAL: _____

TRASLADO: _____

BENEFICIO DE LIBERTAD ANTICIPADA: _____

ASISTENCIA SOCIAL: (DE QUE TIPO) _____

OTRAS: _____

X. OBSERVACIONES (determinación de procedencia o improcedencia del apoyo institucional)

Los datos personales proporcionados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales: "Registro de Libertades", con fundamento en los artículos 3 fracción II, 18 fracciones I y II y 43 párrafo segundo de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 38 y 47 de su Reglamento y artículos Décimo, Decimoséptimo y Decimoctavo de los Lineamientos de Protección de Datos Personales. Las Unidades Administrativas responsables del manejo de esta información, son la Dirección de Promoción de Convenios en Materia de Justicia y Delegaciones de la CDI. El domicilio en el que el interesado podrá ejercer

	NOMBRE												
	No.												

FORMATO 7.2. MODELO DE CONVENIO DE CONCERTACION PARA INTERPRETES – TRADUCTORES EN LENGUAS INDIGENAS.

CONVENIO DE CONCERTACION QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA “LA COMISION”, REPRESENTADA POR _____ (1) _____, EN SU CARACTER DE _____ (2) _____, ASISTIDO EN ESTE ACTO POR _____ (1) _____ EN SU CARACTER DE _____ (2) _____, Y POR LA OTRA, _____ (3) _____, EN SU CARACTER DE INTERPRETE-TRADUCTOR EN LENGUA INDIGENA, A QUIEN EN ADELANTE SE LE DENOMINARA “EL INTERPRETE-TRADUCTOR”, MISMOS QUE CUANDO ACTUEN EN FORMA CONJUNTA SE LES DENOMINARA “LAS PARTES”, INSTRUMENTO QUE SE SUSCRIBE DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

PRIMERO.- Que el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio fiscal 20__ (4), publicado en el Diario Oficial de la Federación el _ (5) ___ de (5) _____ de 20__ (5) __, establece en su artículo 2 que los recursos para el desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas se señalan en el Anexo 10 de ese Decreto, en los términos del artículo 2, Apartado B, 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

SEGUNDO.- Que con fecha __ (6) __ de ____ (6) _____ de 20__ (6) __, “LA COMISION” publicó en el Diario Oficial de la Federación el “ACUERDO por el que se expiden los Lineamientos del Programa de Derechos Indígenas a cargo de la CDI para el ejercicio fiscal 2015”, en adelante “LOS LINEAMIENTOS”, destacando que uno de sus objetivos específicos es el de contribuir a que la población indígena sujeta a un proceso legal, acceda a la jurisdicción del estado conforme a derecho.

TERCERO.- De conformidad con lo previsto en “LOS LINEAMIENTOS”, el apoyo a intérpretes-traductores se llevará a cabo en atención a la solicitud formulada por la instancia competente, en términos del numeral 6.2.2. de la Guía de Operación y Procedimiento para la Atención a Indígenas en materia Penal y Penitenciaria.

DECLARACIONES

I. De “LA COMISION”:

- I.1 Que es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal, no sectorizado, con personalidad jurídica, con patrimonio propio, con autonomía operativa, técnica, presupuestal y administrativa, de conformidad con su Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 21 de mayo de 2003.
- I.2 Que tiene como objeto orientar, coordinar, promover, apoyar, fomentar, dar seguimiento y evaluar los programas, proyectos, estrategias y acciones públicas para el desarrollo integral y sustentable de los pueblos y comunidades indígenas.
- I.3 Que su representante, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de conformidad con el Poder que se contiene en la Escritura número ____ (7) _____ de fecha _ (8) ___ de __ (9) ___ de __ (10) __, pasada ante el Notario número _ (11) ___ de ____ (12) _____, Estado de __ (13) _____, Licenciado _____ (14) _____.

I.4 Que señala su domicilio para efectos del presente instrumento el ubicado en _____(15)_____.

II. De "EL INTERPRETE-TRADUCTOR"

II.1 Que es una persona física, mayor de edad, originaria del estado _____(16)_____, hablante de la lengua _____(17)_____, que actúa con el carácter de auxiliar del sistema de justicia penal, en pleno ejercicio de sus derechos, y que en este acto se identifica con _____(18)_____, documento oficial con fotografía que se agrega al presente instrumento en copia fotostática como anexo 1.

II.2 Que señala su domicilio para efectos del presente instrumento el ubicado en _____(19)_____.

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

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO: Es objeto del presente instrumento que "LA COMISION" apoye al C. _____(20)_____, de acuerdo con los numerales 3.3.2. de "LOS LINEAMIENTOS" y 6.2.2. de la Guía de Operación y Procedimiento para la Atención a Indígenas en materia Penal y Penitenciaria para proporcionar el apoyo institucional a "EL INTERPRETE-TRADUCTOR" en su carácter de auxiliar del sistema de justicia respecto a la atención del requerimiento formulado por _____(21)_____ (instancia competente) el día _____(22)_____ de _____(23)_____ de 20_____(24), en _____(25)_____ (lugar)_____.

SEGUNDA.- APORTACION: "LA COMISION" se compromete a aportar la cantidad de _____(26)_____ (____(27)_____ 00/100 moneda nacional) que se entrega a "EL INTERPRETE-TRADUCTOR", mediante la expedición y firma del recibo correspondiente para cumplir con el apoyo solicitado.

TERCERA.- ENTREGA DE LOS RECURSOS: Para el logro del objeto del presente convenio "LA COMISION" se obliga a aportar, en términos del procedimiento administrativo vigente, el apoyo institucional a que se refiere la cláusula segunda de acuerdo a lo siguiente:

- a) Si el apoyo se cubre mediante cheque número _____(28)_____ de la cuenta _____(29)_____, a cargo de la institución bancaria denominada _____(30)_____ o;
- b) Si el apoyo se cubre mediante transferencia interbancaria a la cuenta CLABE número _____(31)_____ de la institución bancaria denominada _____(32)_____ a nombre de _____(33)_____, previa firma del presente instrumento.

CUARTA.- COMPROMISOS DE "EL INTERPRETE-TRADUCTOR": Por su parte "EL INTERPRETE-TRADUCTOR" se compromete a:

- a) Aceptar y protestar el cargo, consecuentemente, realizar las actividades solicitadas por la instancia competente
- b) Presentar en tiempo y forma a la unidad administrativa _____(34)_____ la documentación comprobatoria de los recursos económicos otorgados.
- c) Reintegrar a "LA COMISION", en un plazo máximo de 5 días hábiles, los recursos no comprobados, cuando se trate de asuntos foráneos y/o del desahogo de diligencias, previamente programadas.
- d) Presentar la documentación comprobatoria de la actividad realizada en un plazo máximo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente en el que haya prestado el apoyo; en caso contrario, no se le cubrirá el apoyo correspondiente.

QUINTA.- INCUMPLIMIENTO DE "EL INTERPRETE-TRADUCTOR": Ante el incumplimiento de las disposiciones pactadas en el presente instrumento, "EL INTERPRETE-TRADUCTOR" se hará acreedor a las siguientes medidas:

- a) Aceptado y protestado el cargo se compromete a realizar las actividades solicitadas por la instancia competente y en caso de no hacerlo, por causa injustificada, se hará acreedor a las sanciones que la misma le imponga en términos de la legislación de la materia.
- b) Cuando por causas injustificadas, imputables a "EL INTERPRETE-TRADUCTOR", no se cumpla en tiempo y forma con el requerimiento formulado por la instancia competente, no se entregará el apoyo

institucional a que se refiere la cláusula segunda y “LOS LINEAMIENTOS”. Asimismo, no será considerado para atender requerimientos posteriores.

- c) En caso de incumplimiento de las cláusulas de este instrumento, deberá devolver a “LA COMISION” los recursos económicos que se le hayan otorgado para atender requerimientos foráneos (transporte, hospedaje y alimentación).

SEXTA.- RELACION LABORAL: “EL INTERPRETE-TRADUCTOR” en su carácter de auxiliar del sistema de justicia penal y persona ajena a “LA COMISION”, es el único responsable en el cumplimiento del requerimiento formulado por la instancia competente, por lo que no existirá relación laboral alguna entre éste y “LA COMISION”, y no se constituirá ésta como patrón sustituto o solidario en términos de la legislación laboral aplicable.

SEPTIMA.- BUENA FE: “LAS PARTES” declaran que en el presente Convenio no existe dolo, error, mala fe, violencia o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera anularlo; 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.

OCTAVA.- CESION O TRANSFERENCIA: Ninguna de “LAS PARTES” podrá ceder o transferir parcial o totalmente los derechos y obligaciones derivados del presente instrumento.

NOVENA.- AUDITORIA, CONTROL Y SEGUIMIENTO: Los recursos federales podrán ser revisados por la Secretaría de la Función Pública, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

DECIMA.- 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.

DECIMA PRIMERA.- SUPREMACIA DE LOS LINEAMIENTOS: Con independencia de lo previsto en el presente instrumento, en caso de cualquier controversia, prevalecerá el contenido de “LOS LINEAMIENTOS

DECIMA SEGUNDA.- VIGENCIA: El presente Convenio surtirá efectos a partir de su firma y tendrá una vigencia hasta el total cumplimiento del requerimiento formulado por la instancia competente.

DECIMA TERCERA.- INTERPRETACION Y CUMPLIMIENTO: 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 del Distrito Federal, renunciando a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles en razón de sus domicilios presentes o futuros o por cualquier otra causa.

Leído que fue el presente Convenio y enteradas “LAS PARTES” de su contenido y alcance legal, lo firman por cuadruplicado en la Ciudad de ___(35)_(lugar)_____ el _(36)___ del mes de ___(37)_____ de 20_(38)_.

Por “LA COMISION”

“EL INTERPRETE-TRADUCTOR”

Instructivo para el llenado del Convenio de Concertación para Intérpretes-Traductores en Lenguas Indígenas	
1.	Nombre de (los) servidor(es) público(s) facultado(s) para suscribir el presente convenio en representación de la CDI.
2.	Cargo del representante de la CDI que suscribe el convenio.
3.	Nombre completo del intérprete-traductor.
4.	Ejercicio Fiscal aplicable del Presupuesto de Egresos de la Federación.
5.	Día , mes y año de publicación en el Diario Oficial de la Federación del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación
6.	Día , mes y año de publicación en el Diario Oficial de la Federación del “ACUERDO por el que se expiden los Lineamientos del Programa de Derechos Indígenas a cargo de la CDI para el ejercicio fiscal 2015”

7.	Número de escritura pública.
8.	Día correspondiente de expedición de la escritura pública.
9.	Mes correspondiente de expedición de la escritura pública.
10.	Año de expedición de la escritura pública.
11.	Número del notario público.
12.	Ciudad en la que se encuentra el Notario que elaboró la escritura.
13.	Entidad federativa en la que se encuentra el Notario que elaboró la escritura.
14.	Nombre y apellidos del Notario Público.
15.	Domicilio de la unidad administrativa de la CDI
16.	Entidad Federativa de origen
17.	Lengua indígena y su variante
18.	Señalar documento de identificación oficial
19.	Describir la ubicación correcta del domicilio que proporcione el intérprete-traductor.
20.	Nombre de la persona a la que asistirá el intérprete-traductor
21.	Nombre del funcionario, cargo y lugar de adscripción de la "Instancia competente" que ha requerido al (la) intérprete-traductor(a).
22.	Día en el que se llevará a cabo la audiencia o diligencia
23.	Mes en el que se llevará a cabo la audiencia o diligencia
24.	Año en el que se llevará a cabo la audiencia o diligencia
25.	Lugar en el que se llevará a cabo la audiencia o diligencia
26.	Especificar el monto en número del apoyo económico que se otorga.
27.	Especificar el monto con letra del apoyo económico que se otorga.
28.	Número del cheque por el que se cubre el apoyo al intérprete-traductor
29.	Número de la cuenta bancaria en la que se depositan los recursos.
30.	Nombre de la institución bancaria en la que se depositan los recursos.
31.	Cuenta CLABE del intérprete-traductor en la que se depositarán los recursos.
32.	Nombre de la Institución bancaria donde el intérprete-traductor tiene habilitada su cuenta.
33.	Nombre del beneficiario de la cuenta bancaria.
34.	Delegación Estatal de la CDI.
35.	Lugar en el que se firma el convenio
36.	Día de la firma del convenio.
37.	Mes de la firma del convenio.
38.	Año de la firma del convenio.

Nota. El presente modelo podrá sufrir las modificaciones que resulten necesarias para llevar a cabo su objeto, previa autorización de su Instancia Normativa.

FORMATO 7.3. MODELO DE CONVENIO DE CONCERTACION PARA ASISTENTES EN MATERIA PENAL.

CONVENIO DE CONCERTACION QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA COMISION", REPRESENTADA POR _____ (1) _____, EN SU CARACTER DE _____ (2) _____, ASISTIDO EN ESTE ACTO POR _____ (1) _____ EN SU CARACTER DE _____ (2) _____, Y POR LA OTRA, _____ (3) _____, EN SU CARACTER DE ASISTENTE EN

MATERIA PENAL, A QUIEN EN ADELANTE SE LE DENOMINARA "EL ASISTENTE", MISMOS QUE CUANDO ACTUEN EN FORMA CONJUNTA SE LES DENOMINARA "LAS PARTES", INSTRUMENTO QUE SE SUSCRIBE DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

PRIMERO.- Que el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio fiscal 20__ (4), publicado en el Diario Oficial de la Federación el _(5)__ de (5) _____ de 20__(5)__, establece en su artículo 2 que los recursos para el desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas se señalan en el Anexo 10 de ese Decreto, en los términos del artículo 2, Apartado B, 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

SEGUNDO.- Con fecha __(6)__ de __(6)_____ de 20__(6)__, "LA COMISION" publicó en el Diario Oficial de la Federación el "ACUERDO por el que se expiden los Lineamientos del Programa de Derechos Indígenas a cargo de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas del ejercicio fiscal 2015", en adelante "LOS LINEAMIENTOS", destacando dentro de los objetivos específicos el contribuir a que la población indígena sujeta a un proceso legal, acceda a la jurisdicción del estado conforme a derecho.

DECLARACIONES

I. De "LA COMISION":

- I.1 Que es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal, no sectorizado, con personalidad jurídica, con patrimonio propio, con autonomía operativa, técnica, presupuestal y administrativa, de conformidad con su Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 21 de mayo de 2003.
- I.2 Que tiene como objeto orientar, coordinar, promover, apoyar, fomentar, dar seguimiento y evaluar los programas, proyectos, estrategias y acciones públicas para el desarrollo integral y sustentable de los pueblos y comunidades indígenas.
- I.3 Que su representante, cuenta con las atribuciones suficientes para suscribir el presente Convenio de conformidad con el Poder que se contiene en la Escritura número __(7)_____ de fecha _(8)__ de __(9)___ de __(10)__, pasada ante el Notario número _(11)__ de __(12)_____, Estado de __(13)_____, Licenciado _____(14)_____.
- I.4 Que señala su domicilio para efectos del presente instrumento el ubicado en _____(15)_____.

II. De "EL ASISTENTE"

- II.1 Que es una persona física, mayor de edad, originaria del estado _____(16)_____, en pleno ejercicio de sus derechos, que cuenta con estudios en _____(17)_____, y que en este acto se identifica con _____(18)_____, documento oficial con fotografía, así como el documento oficial con el que acredita sus estudios, que se agregan al presente instrumento en copia fotostática como anexos 1 y 2.
- II.2 Que señala su domicilio para efectos del presente instrumento el ubicado en _____(19)_____.

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

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO: Es objeto del presente instrumento que "LA COMISION" proporcione recursos económicos a "EL ASISTENTE", para apoyar en la ejecución del Proyecto Atención a Indígenas en Materia Penal y Penitenciaria, en los términos que para tal efecto establecen "LOS LINEAMIENTOS".

SEGUNDA.- APORTACION: "LA COMISION" se compromete a aportar la cantidad mensual de \$ 4,500.00 (CUATRO MIL QUINIENTOS PESOS 00/100 M.N.) a "EL ASISTENTE" mediante la firma del recibo correspondiente, durante el periodo de participación en el ejercicio fiscal correspondiente.

TERCERA.- ENTREGA DE LOS RECURSOS: Para el logro del objeto del presente convenio "LA COMISION" se obliga a aportar, en términos del procedimiento administrativo vigente, el apoyo institucional a que se refiere la cláusula segunda de acuerdo a lo siguiente:

- c) Si el apoyo se cubre mediante cheque número _____ (20) de la cuenta _____ (21), a cargo de la institución bancaria denominada _____ (22) o;

Si el apoyo se cubre mediante transferencia interbancaria a la cuenta CLABE número _____ (23) de la institución bancaria denominada _____ (24) a nombre de _____ (25), previa firma del presente instrumento.

CUARTA.- COMPROMISOS DE “EL ASISTENTE”: Por su parte “EL ASISTENTE” se compromete a:

- a) Realizar acciones vinculadas a la Atención a Indígenas en Materia Penal y Penitenciaria y la actualización del Diagnóstico de la Población indígena Privada de la Libertad.
- b) Capturar y sistematizar la información del Diagnóstico.
- c) Apoyar en las gestiones de excarcelación ante las autoridades administrativas y judiciales, previa revisión y análisis de las solicitudes de los indígenas privados de la libertad, advirtiendo sobre la posible procedencia o no del apoyo institucional, en el marco de la normatividad vigente.
- d) Proporcionar orientación legal a los beneficiarios en el marco del Proyecto.
- e) Presentar por escrito un informe mensual de actividades, dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes.
- f) Mantener la reserva y discreción absoluta, respecto de los datos personales de los casos que atienda o conozca, en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- g) Cumplir con las medidas de seguridad que se establezcan en los centros de reclusión que visite.
- h) Cumplir con la asistencia y horario establecido para el desarrollo de las actividades asignadas.

En caso de que “EL ASISTENTE” se ausente injustificadamente, por un periodo mayor a tres días en el mes que corresponda, se dará por terminado anticipadamente el presente instrumento.

QUINTA.- DERECHOS DE “EL ASISTENTE”: “EL ASISTENTE” tendrá los siguientes derechos:

- a) Acceder al apoyo económico a que hace referencia la cláusula segunda del presente instrumento.
- b) Recibir asesoría y orientación para el cumplimiento de los objetivos del Proyecto Atención a Indígenas en Materia Penal y Penitenciaria.

SEXTA.- SUSPENSION DEL APOYO ECONOMICO: En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones pactadas en la cláusula cuarta del presente instrumento, se suspenderá a “EL ASISTENTE” el apoyo que se menciona en la cláusula segunda de este convenio sin responsabilidad para “LA COMISION”.

SEPTIMA.- RELACION LABORAL: “EL ASISTENTE” en su carácter de persona ajena a “LA COMISION”, es el único responsable en el cumplimiento de las actividades asignadas, por lo que no existirá relación laboral alguna entre éste y “LA COMISION”.

OCTAVA.- BUENA FE: “LAS PARTES” declaran que en el presente convenio no existe dolo, error, mala fe, violencia o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera anularlo 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.

NOVENA.- CESION O TRANSFERENCIA: Ninguna de “LAS PARTES” podrá ceder o transferir parcial o totalmente los derechos y obligaciones derivados del presente instrumento.

DECIMA - AUDITORIA, CONTROL Y SEGUIMIENTO: Los recursos federales podrán ser revisados por la Secretaría de la Función Pública, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

DECIMA PRIMERA.- 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.

DECIMA SEGUNDA.- SUPREMACIA DE LOS LINEAMIENTOS: Con independencia de lo previsto en el presente instrumento, en caso de cualquier controversia, prevalecerá el contenido de “LOS LINEAMIENTOS

DECIMA TERCERA.- VIGENCIA: El presente Convenio surtirá efectos a partir de su firma y tendrá vigencia a partir del día ___(26)___ de ___(27)___ de 20___(28)___ hasta el día ___(29)___ de ___(30)___ de 20___(31)___.

DECIMA CUARTA.- INTERPRETACION Y CUMPLIMIENTO: Pará 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 del Distrito Federal, renunciando a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles en razón de sus domicilios presentes o futuros o por cualquier otra causa.

Leído que fue el presente Convenio y enteradas “LAS PARTES” de su contenido y alcance legal, lo firman por cuadruplicado en la Ciudad de ___(32)___ el ___(33)___ del mes de ___(34)___ de 20___(35)___.

Por “LA COMISION”

“EL ASISTENTE”

Instructivo para el llenado del Convenio de Concertación para el Apoyo a Asistentes en Materia Penal.	
1.	Nombre de (los) servidor(es) público facultado(s) para suscribir el presente convenio en representación de la CDI.
2.	Cargo del representante de la CDI que suscribe el convenio.
3.	Nombre completo de “EL ASISTENTE”
4.	Ejercicio Fiscal aplicable del Presupuesto de Egresos de la Federación.
5.	Día, mes y año de publicación en el Diario Oficial de la Federación del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación
6.	Día, mes y año de publicación en el Diario Oficial de la Federación del “ACUERDO por el que se expiden los Lineamientos del Programa de Derechos Indígenas a cargo de la CDI para el ejercicio fiscal 2015”
7.	Número de escritura pública.
8.	Día correspondiente de expedición de la escritura pública.
9.	Mes correspondiente de expedición de la escritura pública.
10.	Año de expedición de la escritura pública.
11.	Número del notario público.
12.	Nombre de la ciudad en la que se encuentra el Notario que elaboró la escritura.
13.	Entidad federativa en la que se encuentra el Notario que elaboró la escritura.
14.	Nombre del Notario Público.
15.	Domicilio de la unidad administrativa de la CDI (calle, número, colonia, C.P., etc.)
16.	Entidad Federativa de la que es originario “EL ASISTENTE”.
17.	Carrera Profesional que cursó o cursa “EL ASISTENTE”.
18.	Identificación oficial exhibida
19.	Domicilio de “EL ASISTENTE” (calle, número, colonia, C.P., etc.)
20.	Número de la cuenta bancaria en la que se depositan los recursos.
21.	Número del cheque por el que se cubre el apoyo a “EL ASISTENTE”.
22.	Número de la cuenta bancaria en la que se depositan los recursos.
23.	Nombre de la institución bancaria en la que se depositan los recursos.
24.	Cuenta CLABE de “EL ASISTENTE”. en la que se depositarán los recursos.
25.	Nombre de la Institución bancaria donde “EL ASISTENTE”. tiene habilitada su cuenta.

26.	Precisar el día de inicio de actividad de "EL ASISTENTE".
27.	Precisar el mes de inicio de la actividad de "EL ASISTENTE".
28.	Precisar el año que debe corresponder al ejercicio fiscal correspondiente.
29.	Precisar el día de término de la actividad de "EL ASISTENTE".
30.	Precisar el mes de término de la actividad de "EL ASISTENTE".
31.	Precisar el año que corresponda
32.	Lugar en el que se celebra el Convenio.
33.	Día de la firma del convenio.
34.	Mes de la firma del convenio.
35.	Año de la firma del convenio.

Nota 1. El presente modelo podrá sufrir las modificaciones que resulten necesarias para llevar a cabo su objeto, previa autorización de su Instancia Normativa.

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.

DIAGRAMA DE FLUJO
EXCARCELACIÓN DE INDÍGENAS

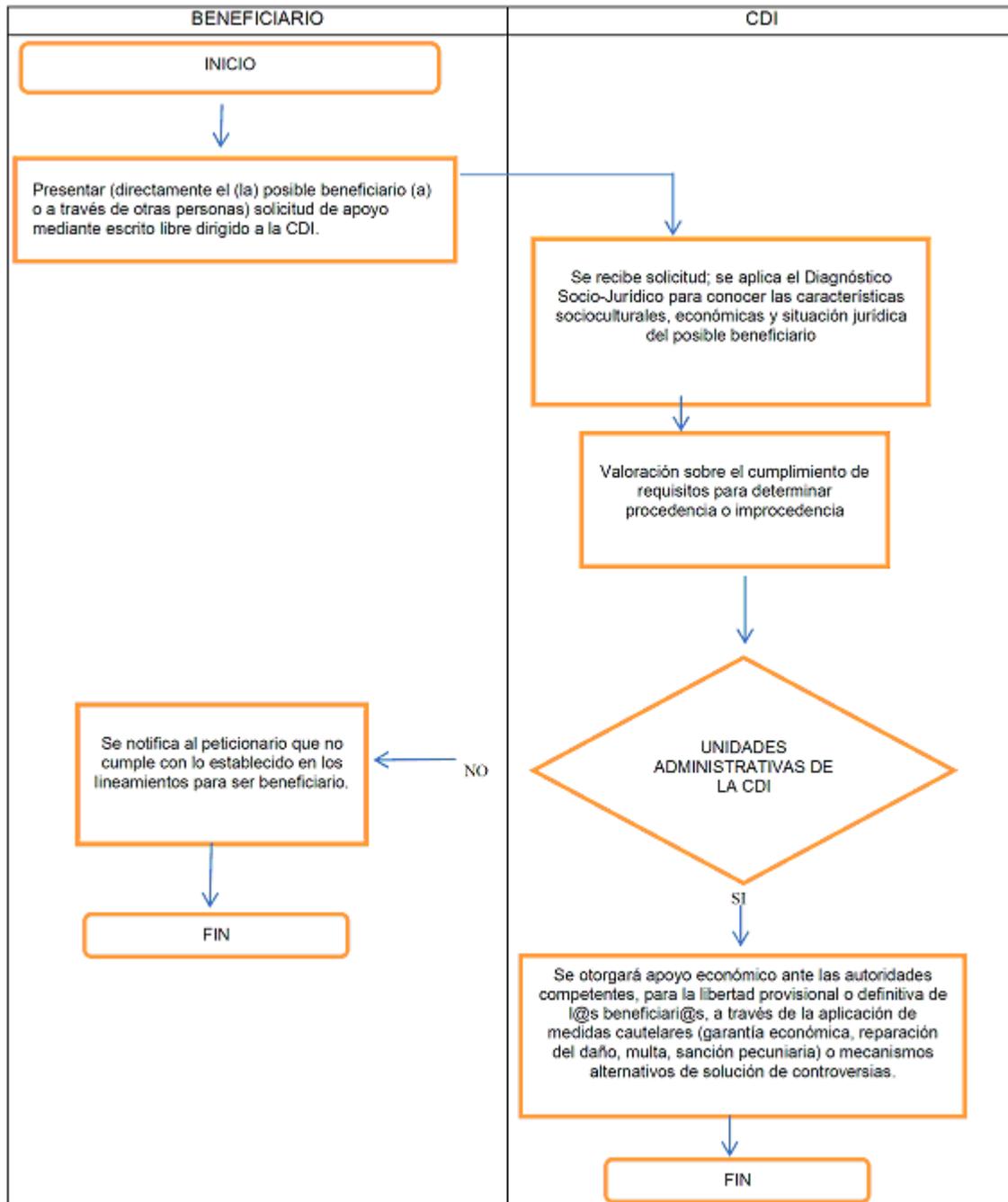


DIAGRAMA DE FLUJO
INTÉRPRETES-TRADUCTORES EN LENGUAS INDIGENAS

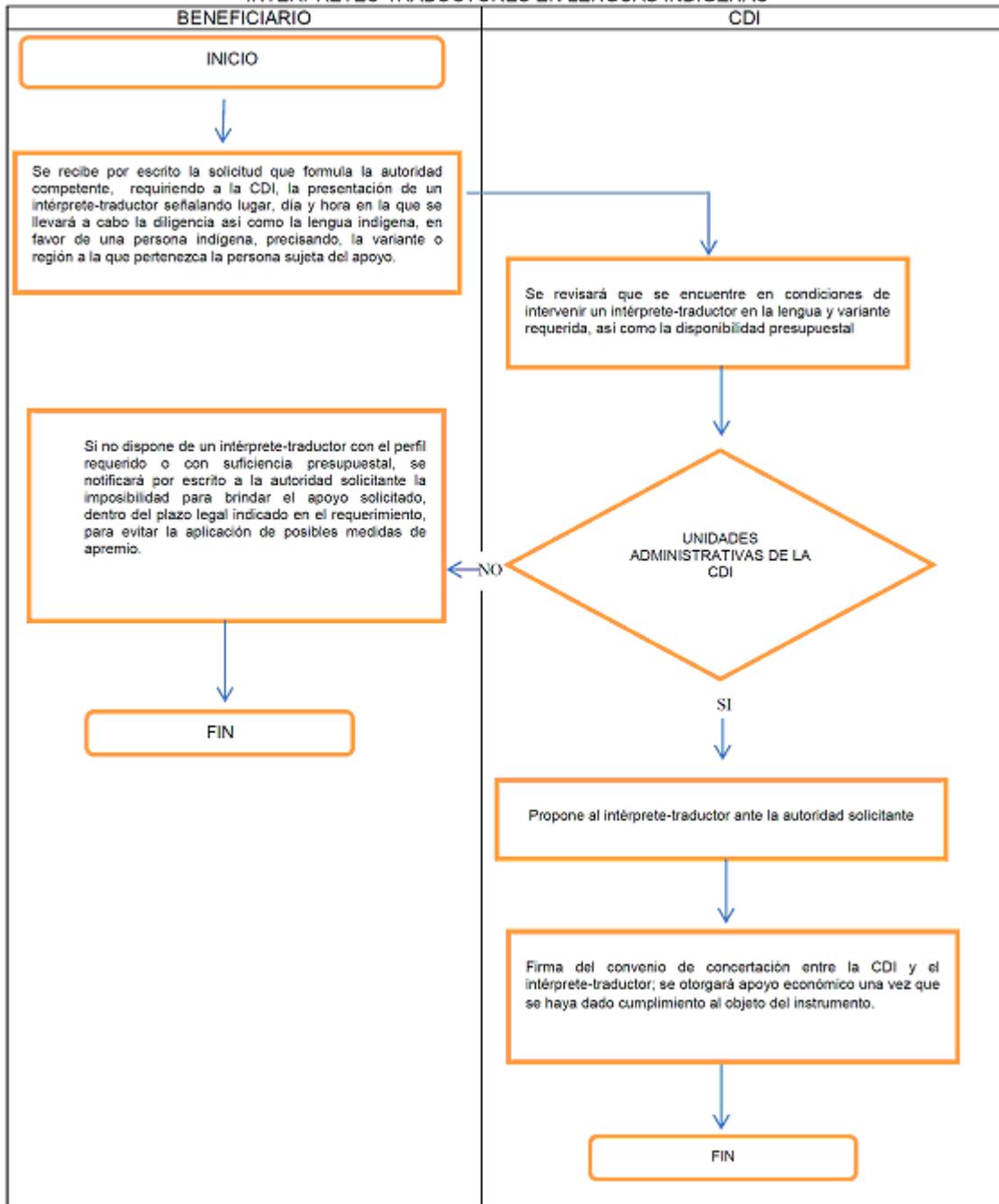
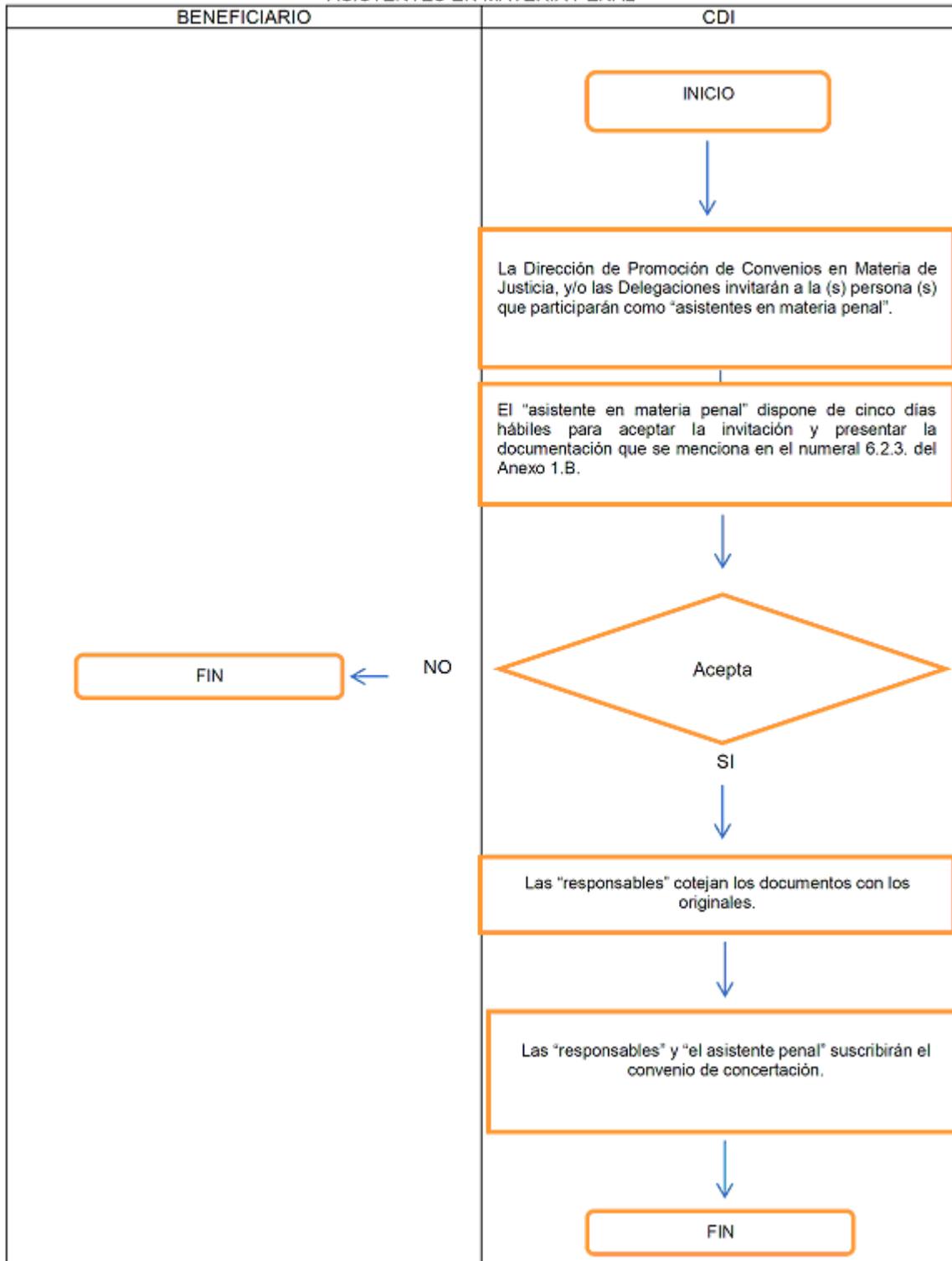
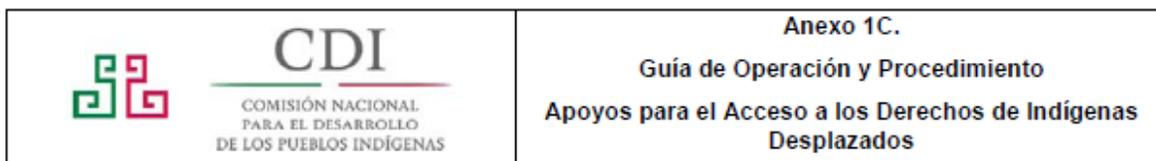


DIAGRAMA DE FLUJO
ASISTENTES EN MATERIA PENAL





1. Fundamento Legal:

Numerales 3.3.1, 3.3.2. inciso 3) y 4.1.2. de los Lineamientos para el Programa de Derechos Indígenas a cargo de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas del ejercicio fiscal 2015.

El Programa de Derechos Indígenas a cargo de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI) para el ejercicio fiscal 2015, apoyará la instrumentación de iniciativas previstas para la implementación de proyectos dentro de **los Apoyos para el Acceso a los Derechos de Indígenas Desplazados**, tomando en consideración que a excepción de la Ley para la Prevención y Atención del Desplazamiento Interno en el Estado de Chiapas, publicada en el Periódico Oficial del Estado el 22 de febrero de 2012, en la actualidad, aún no existe en el resto de nuestro país legislación específica que reconozca y caracterice a la población desplazada de manera forzosa.

Esta circunstancia hace necesario recurrir a los instrumentos internacionales en la materia, reconocidos y suscritos por México, específicamente a los Principios Rectores de los Desplazamientos Internos de la Comisión de Derechos Humanos de las Naciones Unidas, así como a la Convención Internacional sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación Racial, la Convención Americana sobre Derechos Humanos, el Convenio Número 169 de la Organización Internacional del Trabajo sobre Pueblos Indígenas y Tribales en Países Independientes y la Declaración de las Naciones Unidas sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas.

Por lo anterior, la CDI, en cumplimiento de las atribuciones que le confiere el marco jurídico y en coordinación con los diferentes órdenes de gobierno, ha venido desarrollando una política pública en materia de atención a los indígenas desplazados. Para tal efecto, instrumenta los Apoyos para el Acceso a los Derechos de Indígenas Desplazados que atiende a las familias indígenas mexicanas, conformadas en grupos de trabajo, que se han visto forzadas u obligadas a escapar o huir de su lugar de residencia habitual, como resultado o para evitar los efectos de hechos de intolerancia religiosa, política, cultural o étnica, proporcionándoles apoyos para la adquisición de bienes e insumos para su reinserción en el entorno social y la reproducción de su identidad cultural.

2. Unidad Administrativa Responsable de la Operación:

Las atribuciones y responsabilidades de las Unidades Administrativas involucradas en la operación del tipo de apoyo denominado Implementación de proyectos para el ejercicio de derechos de acceso a la justicia, se encuentran delimitadas en:

- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
- El Manual General de Organización de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.

En el numeral 1.3.2.1.1.1 del Manual General de Organización de la CDI, se establece que compete al Jefe de Departamento de Indígenas Desplazados, dar seguimiento a los procedimientos y mecanismos para la operación, ejecución, atención, supervisión y seguimiento de las acciones en apoyo de los grupos de indígenas desplazados.

3. Criterios.

3.1. Para los solicitantes (población indígena desplazada):

La población indígena desplazada podrá acceder a los Apoyos para el Acceso a los Derechos de Indígenas Desplazados, siempre y cuando cumpla con lo siguiente:

- a) Estar interesados en recibir los Apoyos para el Acceso a los Derechos de Indígenas Desplazados.
- b) Ser indígenas.
- c) Ser desplazados (testimonios).
- d) No haber recibido apoyos de otras instancias en años anteriores, para los mismos conceptos que solicitan.
- e) Acreditar identidad del grupo de familias.

3.2. Para las instancias ejecutoras:

Podrán ser Instancias Ejecutoras de los Apoyos para el Acceso a los Derechos de Indígenas Desplazados:

- a) Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal del Gobierno Federal.
- b) Gobiernos de los estados a través de alguna unidad administrativa,
- c) Gobiernos municipales.

Para ello, las Instancias Ejecutoras deberán entregar la documentación que se señala en el numeral 3.1 Criterios para los solicitantes (población indígena desplazada) de la presente Guía de Operación y Procedimientos, en la Delegación o CCDI que corresponda, además de cumplir con lo siguiente:

- a) Estar interesados en ejecutar los Apoyos para el Acceso a los Derechos de Indígenas Desplazados.
- b) Contar con constancia de que la Instancia Ejecutora realizó visita de campo de la verificación de la problemática de desplazamiento forzado, así como de la identificación de la población objetivo.
- c) Acreditar la problemática de desplazamiento forzado.
- d) Contar con constancia de la existencia de las familias de indígenas desplazadas solicitantes del apoyo.
- e) Contar con información personal de cada uno de los jefes de familia solicitantes del apoyo.
- f) En caso de solicitar apoyo para la adquisición de insumos para actividades productivas, contar con el título de propiedad de la tierra donde se pretende cultivar.
- g) En caso de solicitar apoyo para la adquisición de materiales para la construcción de vivienda, contar con el título de propiedad del predio donde se pretende construir.
- h) En caso de solicitar apoyo para la adquisición de tierras para cultivo, contar con un estudio de análisis de suelo en el que se indique la viabilidad de cultivo en las tierras propuestas y verificar el régimen de propiedad de la tierra, para programar los trámites necesarios para su compra – venta y escrituración.
- i) Contar con Acta de Aceptación de los apoyos.

Los Apoyos para el Acceso a los Derechos de Indígenas Desplazados, se entregarán a través de las dependencias/entidades de la Administración Pública Federal, Gobiernos de los estados o Gobiernos municipales, que participen como instancias ejecutoras.

Los Apoyos para el Acceso a los Derechos de Indígenas Desplazados, se otorgarán a los solicitantes que cumplan con lo establecido en los Lineamientos del Programa, así como con lo determinado en la presente Guía de Operación y Procedimiento, conforme al orden de recepción de las solicitudes y hasta donde lo permita la disponibilidad presupuestal.

4. Requisitos.

4.1. Para los solicitantes (población indígena desplazada):

La población indígena desplazada podrá acceder a los Apoyos para el Acceso a los Derechos de Indígenas Desplazados, siempre y cuando entregue la documentación siguiente:

- a) Original de solicitud de apoyo en la que el representante del grupo de familias manifieste su interés en recibir los Apoyos para el Acceso a los Derechos de Indígenas Desplazados y su compromiso de cumplir con su normatividad, así como listado con nombres y firmas o huellas de cada jefe de familia integrante del grupo.
- b) Escrito simple en el que se declare por lo menos alguno de los siguientes supuestos:
 - i. Que las familias integrantes del grupo se reconozcan como indígenas.
 - ii. Que los integrantes de las familias hablen alguna lengua indígena o
 - iii. Que las familias sean originarias de alguna localidad indígena, según el Catálogo de Localidades Indígenas 2010 disponible en la página electrónica <http://www.cdi.gob.mx>
- c) Escrito simple del representante del grupo de familias, en el que se relate ampliamente la situación de desplazamiento forzoso, incluyendo fechas del o los conflictos que provocaron la salida de su lugar de residencia habitual.
- d) Escrito simple en el que el representante del grupo de familias, manifieste no haber recibido apoyos de otras instancias para ser aplicados en los mismos conceptos que solicitan.
- e) Copia de identificación oficial: Clave Unica de Registro de Población (CURP) o Acta de nacimiento, del representante del grupo de indígenas desplazados, así como de cada uno de los jefes de familia que lo integran.
- f) En caso de solicitar apoyo para la adquisición de insumos para impulsar actividades productivas, además de lo anterior deberá presentar copia de la escritura pública de la tierra donde se pretende cultivar y hacer uso de los insumos, documento donde acredite la propiedad.

- g) En caso de solicitar apoyo para la adquisición de materiales para la construcción de vivienda, además de lo anterior deberá presentar copia de la escritura pública del predio donde se pretende construir, documento donde acredite la propiedad.

4.2. Para las instancias ejecutoras:

Las instancias ejecutoras deberán entregar en la Delegación o CCDI que corresponda, la documentación siguiente:

- a) Solicitud de apoyo (escrito libre) en el que se manifieste su compromiso de cumplir con la normatividad de los Apoyos para el Acceso a los Derechos de Indígenas Desplazados y la aportación económica que cubrirá.
- b) Presentar los siguientes documentos:
- Minuta de visita de campo de la Instancia Ejecutora al lugar de donde fueron desplazadas las familias solicitantes. En dicha minuta deberá incluirse información de entrevista con las autoridades y/o vecinos de dicho lugar, para corroborar los hechos/eventos que motivaron la salida de las familias.
 - Predictamen (Formato 7. 1)_con los resultados de la verificación en campo como diagnóstico de la solicitud de apoyo.

Tanto la Minuta como el Predictamen servirán para legitimar los procesos de verificación, identificación y acreditación de la población objetivo, así como la viabilidad del apoyo solicitado.

- c) La documentación que acredita el desplazamiento forzado de las familias solicitantes, será cualquiera de los siguientes documentos:
- Recomendaciones de la Comisión Nacional o Estatal de Derechos Humanos,
 - Notas periodísticas,
 - Quejas o denuncias presentadas ante los órganos competentes.
 - Estudios, investigaciones o diagnósticos de la problemática realizados por instancias académicas.
 - Escrito simple por medio del cual la autoridad local de la comunidad de origen de los solicitantes, avale la problemática de desplazamiento forzado.
- d) Entrevista con las autoridades y/o vecinos del lugar de donde aparentemente fueron desplazadas las familias solicitantes, para corroborar los hechos/eventos que motivaron su salida.
- e) Documento original del formato “Cédula para el Diagnóstico de Indígenas Desplazados” (Formato 7.2), el cual debe ser previamente consultado y acordado con el representante del grupo de familias.
- f) Documento original del formato “Ficha técnica de identificación de personas desplazadas por familia” (Formato 7.3).
- g) Copia de la escritura pública de la tierra donde se pretende cultivar y hacer uso de los insumos, a nombre de los solicitantes.
- h) Copia de la escritura pública del predio donde se pretende construir, a nombre de los solicitantes.
- i) Documento estudio de análisis de suelo con resultado positivo.
- j) Acta de Aceptación del representante del grupo de familias solicitantes, en el que notifiquen su conformidad para recibir los Apoyos para el Acceso a los Derechos de Indígenas Desplazados.

5. Descripción de los Conceptos de Apoyo:

Los tipos de apoyo que los Apoyos para el Acceso a los Derechos de Indígenas Desplazados del Programa de Derechos Indígenas a cargo de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, podrá otorgar son:

- Adquisición de tierras para cultivo (incluyendo los costos de titulación).
- Adquisición de solares urbanos (incluyendo los costos de titulación).
- Adquisición de materiales para la construcción de vivienda.
- Adquisición de insumos para impulsar actividades productivas.

Con base en lo anterior, los Apoyos para el Acceso a los Derechos de Indígenas Desplazados del Programa de Derechos Indígenas a cargo de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, considera las siguientes modalidades de atención:

5.1. Apoyos Nuevos. Se otorgarán a familias indígenas desplazadas que no han recibido el apoyo que actualmente están solicitando. Para lo cual, el monto máximo de apoyo que la CDI otorgará por familia, considerando un solo tipo de apoyo establecido, será de hasta \$80,000.00 (Ochenta mil pesos 00/100 M.N.).

5.2. Apoyos de Continuidad. Se otorgarán a familias indígenas desplazadas que ya fueron beneficiadas por el Proyecto para la Atención a Indígenas Desplazados (PAID) de la Comisión Nacional para el Desarrollo

de los Pueblos Indígenas, para complementar los apoyos recibidos en ejercicios fiscales anteriores, siempre que los apoyos que actualmente están solicitando sean distintos a los ya otorgados y se compruebe haber realizado una gestión del apoyo con anterioridad y haberle sido negado, asimismo haber comprobado los recursos autorizados por el PAID, en el ejercicio correspondiente. Dependiendo de la disponibilidad presupuestal, se podrá autorizar solo por una ocasión, un tipo de apoyo de continuidad, por un monto máximo por familia de hasta \$80,000.00 (Ochenta mil pesos 00/100 M.N.).

5.3. Apoyos Complementarios. Se otorgarán a familias indígenas desplazadas que soliciten hasta dos tipos de apoyo establecidos. El monto máximo de apoyo que la CDI otorgará por familia, será de hasta \$160,000.00 (Ciento sesenta mil pesos 00/100 M.N.), siempre que los apoyos sean complementarios, tal y como se muestra a continuación:

- a) Adquisición de tierras para cultivo e insumos para impulsar actividades productivas (en la misma solicitud).
- b) Adquisición de solares urbanos y materiales para la construcción de vivienda (en la misma solicitud).

En cualquiera de las modalidades de atención, en caso de solicitar apoyos para la adquisición de tierras para cultivo o para la adquisición de insumos para actividades productivas, no se podrá otorgar ninguno de los dos apoyos hasta no contar con un estudio de análisis de suelo en el que se indique la viabilidad de cultivo en las tierras propuestas.

Se podrá brindar asesoría a los jefes de familia para desarrollar capacidades de autogestión, con la finalidad de que conozcan la oferta gubernamental y puedan gestionar los apoyos correspondientes.

En caso de solicitar apoyos para la adquisición de tierras para cultivo, éste no se podrá otorgar hasta no contar con la seguridad jurídica de la propiedad propuesta a adquirir, debiéndose exhibir al menos tres propuestas con esta característica.

La participación de los Apoyos para el Acceso a los Derechos de Indígenas Desplazados, será no mayor al setenta por ciento (70%) y la de los gobiernos federal, estatal o municipal que participen como instancias ejecutoras será no menor al treinta por ciento (30%), conforme al monto total autorizado.

6. Procedimientos:

6.1. Mecánica Operativa.

La etapa de dictaminación y aprobación de las solicitudes de apoyo presentadas por las Instancias Ejecutoras, tiene como finalidad dar transparencia al proceso de asignación de los recursos fiscales, mismo que inicia con la presentación de las solicitudes de apoyo por parte del representante del grupo de familias a través de la Instancia Ejecutora, quien presentará a la Delegación Estatal o CCDI que corresponda, la documentación establecida en los numerales 3 y 4 de la presente Guía de Operación y Procedimiento.

La unidad operativa (Delegación Estatal y/o CCDI) de la CDI analizará la información recibida y realizará lo siguiente:

- a) A más tardar en un plazo de 15 días hábiles contados a partir de haber recibido la información por parte de la Instancia Ejecutora, visitará a las familias solicitantes para corroborar en campo la información presentada, acreditar la condición de desplazamiento forzoso y verificar que los solicitantes cumplan con los criterios y requisitos establecidos en la presente Guía de Operación y Procedimiento, para lo cual, se emitirá una minuta de trabajo donde conste tal visita.
- b) Una vez realizado lo anterior, la Delegación Estatal de la CDI emitirá el predictamen de viabilidad (Formato 7. 4) de la solicitud de apoyo y lo enviará a la Unidad Administrativa Responsable de la Operación de los Apoyos para el Acceso a los Derechos de Indígenas Desplazados, en un plazo no mayor a 20 días hábiles contados a partir de la recepción de la solicitud, con copia simple de la documentación establecida en los numerales 3 y 4 de la presente Guía de Operación y Procedimiento, para que ésta realice el dictamen final o aprobación de la solicitud de apoyo.
- c) La Unidad Administrativa Responsable de la Operación de los Apoyos para el Acceso a los Derechos de Indígenas Desplazados enviará el dictamen de viabilidad (Formato 7.5) con los resultados a la Delegación Estatal que corresponda, en un plazo máximo de 25 días hábiles a partir de la recepción de la solicitud de apoyo, para que ésta a su vez lo notifique a la Instancia Ejecutora. En caso de vencerse el plazo y que la Instancia Ejecutora no reciba respuesta, se entenderá como no aprobada la solicitud.
- d) Al concluir este periodo se le notificará al peticionario la procedencia o improcedencia del apoyo.
- e) En caso de que se autorice la solicitud, la Instancia Ejecutora y la CDI firmarán el Acuerdo de Coordinación (Formato 7.6), en el que se señalan las acciones a realizar y la aportación de ambas instancias para su ejecución.

- f) Una vez formalizado el Acuerdo de Coordinación, la instancia ejecutora abrirá una cuenta bancaria, misma que deberá quedar a nombre de la Instancia Ejecutora que corresponda para la ejecución de los Apoyos para el Acceso a los Derechos de Indígenas Desplazados, mediante la cual exhibirá su aportación y lo informará a la Delegación de la CDI; la Instancia Ejecutora tendrá un plazo no mayor a diez (10) días naturales después de haber suscrito el Acuerdo para realizar su aportación. Tratándose del manejo de los recursos, la totalidad de los gastos del proyecto se harán con cargo a la cuenta bancaria.
- g) La Delegación de la CDI, antes de depositar los recursos económicos en la cuenta que abra la Instancia Ejecutora, será la responsable de verificar mediante el estado de cuenta de la Instancia Ejecutora, que ésta haya realizado su aportación correspondiente, para la ejecución del proyecto.
- h) La Delegación de la CDI, deberá realizar la transferencia de los recursos a la Instancia Ejecutora en forma electrónica, mediante depósito en cuenta que efectúe la Tesorería de la Federación, a la cuenta bancaria de la Instancia Ejecutora.
- i) En caso de encontrar problemas en la instalación, arranque y desarrollo del proyecto, la Instancia Ejecutora invariablemente deberá notificar vía oficio, a la Delegación de la CDI, para que ésta evalúe el problema y tome la decisión que corresponda, debiendo informar a la Unidad Administrativa Responsable de la Operación de los Apoyos para el Acceso a los Derechos de Indígenas Desplazados.
- j) En caso de haber algún cambio de beneficiario (jefe de familia), la Instancia Ejecutora deberá presentar la documentación establecida en los numerales 3 y 4 de la presente Guía de Operación y Procedimiento, para dar inicio a la etapa de dictaminación y aprobación de la nueva solicitud de apoyo. Asimismo, deberá levantar un acta de asamblea donde conste que el grupo en cuestión está aceptando la incorporación de la nueva familia.

6.2. Procedimiento que deberán realizar las unidades administrativas de la CDI, para la verificación en campo de la población indígena desplazada, acreditación de la población objetivo y determinación de la viabilidad del apoyo solicitado.

Tomando en consideración la documentación presentada por la instancia ejecutora, la unidad administrativa (Delegación Estatal y/o Centro Coordinador para el Desarrollo Indígena) de la CDI que corresponda, analizará la información y determinará si las familias solicitantes cumplen con los requisitos establecidos en los Lineamientos del Programa y en la presente Guía de Operación y Procedimiento, para ser objeto de atención de los Apoyos para el Acceso a los Derechos de Indígenas Desplazados, para lo cual deberá realizar lo siguiente:

- a) Visitar el lugar donde se encuentren las personas o grupo de familias de indígenas desplazados para entrevistarse con el representante o líder del grupo o jefe de familia (si es posible con la autoridad local), con el propósito de constatar la información presentada por la instancia ejecutora, sobre el número de familias y personas; así como la fecha y el motivo de la salida del lugar de residencia habitual. En este acto, se emitirá una minuta de trabajo donde conste tal visita.
- b) Realizar una entrevista con las autoridades de la comunidad, en su caso, con vecinos de la comunidad donde residían habitualmente las personas o grupo de familias de indígenas que fueron desplazadas de manera forzosa y corroborar en campo los hechos y eventos que motivaron el desplazamiento, así como las razones por las cuales no pueden retornar. En este acto, se emitirá una minuta de trabajo donde conste tal entrevista.
- c) Comprobar que la reubicación o retorno de los solicitantes, en caso de ser apoyados, no generará disturbios o nuevos conflictos en el lugar donde se pretende reubicar; así como verificar si en las proximidades de su nuevo asentamiento tendrán acceso a servicios básicos de: educación, salud, electrificación, agua potable, etc. Por lo que deberá realizar entrevista con el representante del municipio o de la localidad o de la delegación municipal correspondiente, con la finalidad de plantear la creación de un nuevo asentamiento humano y/o la construcción de viviendas y/o el desarrollo de actividades productivas. En este acto, se emitirá una minuta de trabajo donde conste tal entrevista.

6.3. Procedimiento que deberán realizar las unidades administrativas de la CDI, para el seguimiento y supervisión de las acciones en proceso desarrolladas por las instancias ejecutoras.

Como parte del control y evaluación del desarrollo de las acciones acordadas en los Apoyos para el Acceso a los Derechos de Indígenas Desplazados, llevadas a cabo por las instancias ejecutoras en beneficio de las familias de indígenas desplazadas, la unidad administrativa de la CDI deberá realizar visitas de seguimiento en los lugares donde se adquirieron los bienes inmuebles (solares y tierras de cultivo), así como donde se lleven a cabo la construcción de las viviendas y la ejecución de las actividades productivas; con la finalidad de evaluar, valorar, corroborar y constatar que las acciones realizadas cumplen con las

especificaciones técnicas acordadas; lo anterior de conformidad con el Acuerdo de Coordinación suscrito entre la unidad administrativa de la CDI y la Instancia Ejecutora correspondiente. Para lo cual, deberá procurar lo siguiente:

6.3.1. Para el caso de haber adquirido solares urbanos:

- a) Dar seguimiento al proceso de avalúo, deslinde, compra del terreno (contratos de compra-venta) y la escrituración correspondiente.
- b) Comprobar que el número de lotes corresponda a la cantidad de jefes de familia del grupo de indígenas desplazados propuestos para su atención en dicha localidad.
- c) Examinar y contabilizar los servicios básicos urbanos con que cuenta el terreno para su instalación.
- d) Conocer los planes para la construcción de viviendas en el terreno adquiridos.

6.3.2. Para el caso de haber adquirido tierras para cultivo:

- a) Dar seguimiento al proceso de avalúo, deslinde, compra del terreno (contratos de compra-venta) y la escrituración correspondiente.
- b) Conocer el tipo de tierras, cultivos, herramientas, equipo, insumos y la infraestructura agrícola con la que cuentan; así como si la producción agrícola está destinada exclusivamente al autoconsumo y el usufructo es por familia o para la comunidad.
- c) Corroborar si el proyecto contempla la asesoría técnica.

6.3.3. Para el caso de haber adquirido materiales para la construcción de vivienda:

Comprobar que la construcción de la vivienda corresponda con el modelo acordado y cumpla con las especificaciones técnicas de diseño original.

6.3.4. Para el caso de haber adquirido insumos para impulsar actividades productivas:

- a) Identificar el tipo de la actividad económica al que se orientaron los insumos productivos adquiridos.
- b) Corroborar que la actividad económica a la que se destinaron los insumos es sustentable y sostenible.

Para los casos anteriores, se deberá realizar lo siguiente:

- a) Comprobar que el número de jefes de familia del grupo de indígenas desplazados apoyados corresponda con los anexos del Acuerdo y la cédula diagnóstica aprobada.
- b) Que las familias integrantes del grupo continúan cohesionadas y que conocen el proyecto que se está desarrollando y están conformes con las características del mismo.
- c) Averiguar si ha habido conflictos por el desarrollo del proyecto.
- d) Remitir a la Unidad Responsable de la Operación de los Apoyos para el Acceso a los Derechos de Indígenas Desplazados, los informes mensuales de avances físicos y financieros (Formato 7.7) de los proyectos autorizados, así como el informe de acciones realizadas (Formato 7.8).
- e) Emitir minutas de trabajo donde conste el avance en la ejecución de los apoyos (proyectos).
- f) Tomar fotografías como evidencia de la ejecución del proyecto.

6.4. Procedimiento que deberán realizar las unidades administrativas de la CDI, para la supervisión de las acciones concluidas por las ejecutoras y entregadas a los beneficiarios.

Como parte de la supervisión de las acciones acordadas y ejecutadas en los Apoyos para el Acceso a los Derechos de Indígenas Desplazados y para confirmar la entrega y ejecución total de los apoyos a las familias de indígenas desplazadas, la unidad administrativa de la CDI deberá efectuar lo siguiente:

- a) Realizar visitas de supervisión a los grupos de familias atendidos, para corroborar y constatar que los beneficiarios han recibido el apoyo solicitado y autorizado; asimismo, para corroborar que cumplen con la obligación de conservar y darle el uso adecuado a los bienes adquiridos; lo anterior de conformidad con las actas suscritas de entrega - recepción entre la Instancia Ejecutora y los beneficiarios, debiendo emitir una minuta de trabajo donde conste tal visita.
- b) Estar presente en los actos de firma de acta entrega - recepción (Formato 7.9) de cada uno de los apoyos otorgados.

6.5. Integración de expedientes técnicos unitarios por grupo de indígenas desplazados apoyado.

La Instancia Ejecutora deberá resguardar los documentos originales que integran el expediente técnico unitario por grupo de indígenas desplazados apoyado, así como todo aquél comprobante que sirva para

verificar el gasto del recurso y que soporte la asignación de los recursos destinados al proyecto, durante un plazo máximo de cinco años contados a partir de su aplicación; asimismo, deberá estar disponible para la revisión de la Unidad Administrativa Responsable de la Operación de los **Apoyos para el Acceso a los Derechos de Indígenas Desplazados**, así como de los órganos de fiscalización federales que lo soliciten.

Los documentos mínimos que la Instancia Ejecutora deberá considerar en la integración del expediente técnico unitario por grupo de indígenas desplazados y tipo de apoyo otorgado, son los siguientes:

6.5.1. Documentos de aplicación general

- a) Solicitud de apoyo de los peticionarios y listado con nombres y firmas o huellas de cada jefe de familia integrante del grupo.
- b) Escrito simple en el que los solicitantes declaran o se reconocen como indígenas.
- c) Escrito simple del representante del grupo de familias de indígenas desplazadas, en el que se relate la situación de desplazamiento forzoso que vivieron.
- d) Escrito simple en el que los solicitantes manifiesten no haber recibido apoyos del proyecto o de otras instancias para ser aplicados en los mismos conceptos que solicitan.
- e) Copia de la identificación oficial, Clave Unica de Registro de Población (CURP) o Acta de nacimiento, del representante del grupo, así como de cada uno de los jefes de familia que lo integran.
- f) Solicitud de apoyo de la Instancia Ejecutora.
- g) Minuta de visita de campo de la Instancia Ejecutora al lugar de donde fueron desplazadas las familias solicitantes.
- h) Predictamen (Formato 7.1) con los resultados de la verificación en campo realizada por la Instancia Ejecutora.
- i) Documentación que acredite el desplazamiento forzado.
- j) Formato "Cédula para el Diagnóstico de Indígenas Desplazados" (Formato 7.2).
- k) Formato "Ficha Técnica de Identificación por Familia" (Formato 7.3).
- l) Acta de Aceptación del representante del grupo de familias solicitantes.
- m) Predictamen de la Delegación Estatal de la CDI (Formato 7.4).
- n) Dictamen de viabilidad de la Unidad Administrativa Responsable de la Operación (Formato 7.5).
- o) Acuerdo de Coordinación (Formato 7.6) firmado y anexos correspondientes.
- p) Copia de la apertura de la cuenta mancomunada.
- q) Fichas de depósito de cada una de las partes (CDI-Instancia Ejecutora).
- r) Informes mensuales de avances físicos y financieros (Formato 7.7).
- s) Informes mensuales de acciones realizadas (Formato 7.8).
- t) Minutas de trabajo donde conste la realización de los procesos de: validación (verificación en campo); seguimiento y supervisión de las acciones en proceso; y, supervisión de las acciones concluidas (entrega recepción (Formato 7.9) de los apoyos).
- u) Oficio con la identificación de problemas en la instalación, arranque y desarrollo del proyecto.
- v) Documentación que soporte el cambio de beneficiario (en su caso).
- w) Fotografías y/o cualquier tipo de evidencia que muestre la ejecución del proyecto.

6.5.2. Documentos por tipo de apoyo

Tierras y solares	Materiales para la construcción de vivienda	Insumos para impulsar actividades productivas
--------------------------	--	--

<ul style="list-style-type: none"> • Copia de la escritura pública de la tierra donde se pretende cultivar y hacer uso de los insumos, a nombre de los solicitantes. • Documento-estudio de análisis de suelo positivo y comprobante del pago correspondiente. • Contrato de compra venta del apoyo o bien. • Comprobantes de compra y pago del apoyo o bien. • Títulos de propiedad de los solares adquiridos. • Escrituras de las tierras adquiridas. • Recibos de pago de notario para la certificación correspondiente. 	<ul style="list-style-type: none"> • Planos de construcción de las casas. • Copia de la escritura pública del predio donde se pretende construir. • Facturas de compra de materiales. • Comprobante de pago de mano de obra. 	<ul style="list-style-type: none"> • Inventario de insumos o materias primas. • Factura (s) de compra de insumos-materiales.
--	--	--

7. Formatos.



Guía de Operación y Procedimiento

Apoyos para el Acceso a los Derechos de Indígenas Desplazados

Formato 7.1. Predictamen de la instancia ejecutora a solicitudes de apoyo de indígenas desplazados

Fecha: _____																				
Entidad Federativa _____																				
Nombre de la Instancia Ejecutora _____																				
Nombre del grupo de familias de indígenas desplazados _____																				
Nombre del representante del grupo _____																				
Cantidad de familias que integran el grupo _____																				
Breve descripción del objetivo de la solicitud _____																				
Programa de trabajo: <i>(Especificar actividades que se desarrollarán para la ejecución del proyecto: asesoría, acompañamiento, etc.)</i>																				
Tipo de apoyo y monto solicitado.																				
<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th style="padding: 5px;">Tipo de apoyo solicitado</th> <th style="padding: 5px;">Monto solicitado (pesos)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 20px;"> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Tipo de apoyo solicitado	Monto solicitado (pesos)																		
Tipo de apoyo solicitado	Monto solicitado (pesos)																			
Listado de los jefes de familia que conforman el grupo de indígenas desplazados, tipo de apoyo y monto solicitado.																				
<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th style="padding: 5px;">No.</th> <th style="padding: 5px;">Nombre (s) del jefe de familia</th> <th style="padding: 5px;">Tipo de apoyo solicitado</th> <th style="padding: 5px;">Monto solicitado (pesos)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 20px;"> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	No.	Nombre (s) del jefe de familia	Tipo de apoyo solicitado	Monto solicitado (pesos)																
No.	Nombre (s) del jefe de familia	Tipo de apoyo solicitado	Monto solicitado (pesos)																	

Para la solicitud de apoyos, la instancia ejecutora presenta la siguiente documentación (en original y copia para su cotejo*):

()	1. Solicitud de apoyo de los peticionarios.
()	2. Escrito simple en el que los solicitantes declaran ser o se reconocen como indígenas.
()	3. Escrito simple del representante del grupo de familias, en el que se relate la situación de desplazamiento forzoso que vivieron.
()	4. Escrito simple en el que el representante del grupo de familias, manifieste no haber recibido apoyos de otras instancias para ser aplicados en los mismos conceptos que solicitan.
()	5. Copia de la identificación oficial: Clave Unica de Registro de Población (CURP) o Acta de nacimiento, del representante del grupo, así como de cada uno de los jefes de familia que lo integran.
()	6. Solicitud de apoyo (escrito libre) de la Instancia Ejecutora.
()	7. Minuta de visita de campo de la Instancia Ejecutora al lugar de donde fueron desplazadas las familias solicitantes.
()	8. Predictamen (Formato 7.1) con los resultados de la verificación en campo realizada por la Instancia Ejecutora
()	9. Documentación que acredita el desplazamiento forzado de las familias solicitantes.
()	10. Formato "Cédula para el Diagnóstico de Indígenas Desplazados" (Formato 7.2).
()	11. Formato "Ficha técnica de identificación por familia" (Formato 7.3).
()	12. En caso de solicitar apoyo para la adquisición de insumos para actividades productivas, escritura pública a nombre de los solicitantes, de la tierra donde se pretende cultivar.
()	13. En caso de solicitar apoyo para la adquisición de materiales para la construcción de vivienda, título de propiedad a nombre de los solicitantes, del predio donde se pretende construir.
()	14. En caso de solicitar apoyo para tierras de cultivo, documento-estudio de análisis de suelo en el que se indique la viabilidad del cultivo en las tierras propuestas.
()	15. Acta de Aceptación del apoyo, del representante del grupo de familias solicitantes.

**Conforme a la normatividad de los Apoyos para el Acceso a los Derechos de Indígenas Desplazados la documentación que la instancia ejecutora entrega a la unidad operativa de la CDI deberá ser en copia.*

Lugar donde se pretende ejecutar el apoyo o propuesta de ubicación del apoyo a adquirir.

Conclusión.

Con base en lo anterior, esta instancia ejecutora (*poner nombre*) considera que después de haber realizado las visitas de campo necesarias para la identificación, verificación y acreditación de dicha solicitud, ha constatado el desplazamiento y comprobado que las familias solicitantes son población

objetivo conforme a la normatividad que rige *los Apoyos para el Acceso a los Derechos de Indígenas Desplazados*, por lo tanto se emite el presente Predictamen.

Nombre y firma de quien requisita el Predictamen

(Instancia Ejecutora, área de adscripción a la que pertenece)

Lugar y Fecha _____

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



Formato 7.2. Cédula para el Diagnóstico de Población Indígena Desplazada.

Estado: _____		Fecha de Elaboración: _____					
Nombre del grupo de familias: _____			Total de:	No. de Jefes de familia: _____			
Nombre del representante del grupo: _____				No. de Hombres jefes de familia: _____			
Tipología: _____	Reubicación: _____	Retorno: _____		No. de Mujeres jefes de familia: _____			
Lengua (as): _____		Religión(es): _____		Causa del desplazamiento: (Intolerancia religiosa, política, cultural o étnica)			
			Organización (es): _____				
Ubicación: _____	De Origen: (de donde fueron desplazados)		Actual: (de residencia habitual)		Reubicación o Retorno: (a dónde quieren ir)		
Municipio: _____							
Localidad: _____							
Antecedentes: Causa (s) del Desplazamiento Forzoso			Descripción de la situación actual:				
Apoyo solicitado:							
Concepto	Solares urbanos:		Tierras para Cultivo:		Materiales para la Construcción de Vivienda:	Insumos para impulsar actividades productivas:	TOTAL (\$)
	Sup. (m ²):	SubTotal (\$)	Sup. (ha):	Subtotal (\$):	Subtotal (\$):	Subtotal (\$):	
Propuesta							0.00

Validó por la Instancia Ejecutora

 Nombre, cargo y firma



Guía de Operación y Procedimiento

Apoyos para el Acceso a los Derechos de Indígenas Desplazados

Formato 7.3. Ficha técnica de identificación por familia.

Estado: _____		Municipio: _____		Localidad: _____						
No. Ficha: _____		Hoja _____ de _____		Fecha de Elaboración: _____						
Nombre del grupo de familias: _____				No. de integrantes de la familia: _____						
I. APARTADO JEFE DE FAMILIA										
Nombre (s):		Primer Apellido:	Segundo Apellido:	No. Credencial IFE	CURP					
Fecha de Nacimiento:		Sexo:	Estado de Nacimiento:	Edad	Estado Civil					
Año:	Mes:	Día:	Hombre (H) / Mujer (M)	Cva.	Nombre:					
Lengua:		Religión:	Organización:							
II. APARTADO DESCRIPCIÓN DE LA UBICACIÓN DONDE SE EJERCE EL BENEFICIO OTORGADO										
III. APARTADO INTEGRANTES DE LA FAMILIA										
Nombre (s)	Apellido Paterno	Apellido Materno	Fecha de Nacimiento			Perfil de integrante de la Familia				
			Día	Mes	Año	Edad	Sexo	Edo. Nacimiento	Parentesco	
)	()	()	()	
)	()	()	()	
)	()	()	()	
)	()	()	()	
)	()	()	()	
)	()	()	()	
)	()	()	()	
)	()	()	()	
)	()	()	()	
IV. APARTADO BENEFICIOS A LA FAMILIA POR TIPO DE APOYO Y MONTO										
Concepto	Solares urbanos		Tierras para Cultivo		Materiales para la Construcción Vivienda:	Insumos para impulsar actividades productivas:	Total (\$)			
	Sup. (m2):	SubTotal (\$)	Sup. (ha):	Subtotal (\$):	Subtotal (\$):	Subtotal (\$):				

Validó por la Instancia Ejecutora

Nombre, cargo y firma

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



Guía de Operación y Procedimiento
Apoyos para el Acceso a los Derechos de Indígenas Desplazados
Formato 7.4. Predictamen de la Delegación Estatal CDI a
solicitudes de apoyo de indígenas desplazados

Fecha: _____																	
Entidad federativa _____																	
Nombre del grupo de familias de indígenas desplazados _____																	
Nombre del representante del grupo de familias _____																	
Cantidad de familias que integran el grupo _____																	
Breve descripción del objetivo de la solicitud																	
Programa de trabajo: <i>(Especificar actividades que se desarrollarán para el seguimiento y supervisión de la ejecución del proyecto)</i>																	
Tipo de apoyo y monto solicitado <i>(conforme a lo establecido en el numeral 6. Descripción de los conceptos de apoyo, de la presente Guía de Operación y Procedimiento).</i>																	
<table border="1" style="margin: auto;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">Tipo de apoyo solicitado</th> <th style="width: 50%;">Monto solicitado (pesos)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>		Tipo de apoyo solicitado	Monto solicitado (pesos)														
Tipo de apoyo solicitado	Monto solicitado (pesos)																
Listado de los jefes de familia que conforman el grupo de indígenas desplazados, tipo de apoyo y monto solicitado.																	
<table border="1" style="margin: auto;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">No.</th> <th style="width: 40%;">Nombre (s) del jefe de familia</th> <th style="width: 20%;">Tipo de apoyo solicitado</th> <th style="width: 30%;">Monto solicitado (pesos)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>		No.	Nombre (s) del jefe de familia	Tipo de apoyo solicitado	Monto solicitado (pesos)												
No.	Nombre (s) del jefe de familia	Tipo de apoyo solicitado	Monto solicitado (pesos)														
Para la solicitud de apoyos la Delegación Estatal de la CDI, adjunta la documentación presentada por la instancia ejecutora, además de lo siguiente:																	
<table border="1" style="width:100%;"> <tr> <td style="width: 5%; text-align: center;">()</td> <td>1. Predictamen de la Delegación Estatal de la CDI (Formato 7.4).</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">()</td> <td>2. Minuta de trabajo donde consta la realización de la visita de la Delegación o CCDI al lugar donde se encuentran las personas o grupo de familias de indígenas desplazados con el propósito de verificar la información presentada por la instancia ejecutora.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">()</td> <td>3. Minuta de trabajo con la entrevista a las autoridades o vecinos de la comunidad, donde residían habitualmente las personas o grupo de familias de indígenas que fueron desplazadas de manera forzosa, donde se corroboran los hechos y eventos que motivaron el desplazamiento, así como las razones por las cuales no pueden retornar.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">()</td> <td>4. Minuta de trabajo con la entrevista al representante del municipio o de la localidad o de la delegación municipal correspondiente, con la finalidad de comprobar que la reubicación o retorno de los solicitantes, en caso de ser apoyados, no generará disturbios o nuevos conflictos en el lugar donde se pretende ejecutar el proyecto.</td> </tr> </table>		()	1. Predictamen de la Delegación Estatal de la CDI (Formato 7.4).	()	2. Minuta de trabajo donde consta la realización de la visita de la Delegación o CCDI al lugar donde se encuentran las personas o grupo de familias de indígenas desplazados con el propósito de verificar la información presentada por la instancia ejecutora.	()	3. Minuta de trabajo con la entrevista a las autoridades o vecinos de la comunidad, donde residían habitualmente las personas o grupo de familias de indígenas que fueron desplazadas de manera forzosa, donde se corroboran los hechos y eventos que motivaron el desplazamiento, así como las razones por las cuales no pueden retornar.	()	4. Minuta de trabajo con la entrevista al representante del municipio o de la localidad o de la delegación municipal correspondiente, con la finalidad de comprobar que la reubicación o retorno de los solicitantes, en caso de ser apoyados, no generará disturbios o nuevos conflictos en el lugar donde se pretende ejecutar el proyecto.								
()	1. Predictamen de la Delegación Estatal de la CDI (Formato 7.4).																
()	2. Minuta de trabajo donde consta la realización de la visita de la Delegación o CCDI al lugar donde se encuentran las personas o grupo de familias de indígenas desplazados con el propósito de verificar la información presentada por la instancia ejecutora.																
()	3. Minuta de trabajo con la entrevista a las autoridades o vecinos de la comunidad, donde residían habitualmente las personas o grupo de familias de indígenas que fueron desplazadas de manera forzosa, donde se corroboran los hechos y eventos que motivaron el desplazamiento, así como las razones por las cuales no pueden retornar.																
()	4. Minuta de trabajo con la entrevista al representante del municipio o de la localidad o de la delegación municipal correspondiente, con la finalidad de comprobar que la reubicación o retorno de los solicitantes, en caso de ser apoyados, no generará disturbios o nuevos conflictos en el lugar donde se pretende ejecutar el proyecto.																
Propuesta de ubicación del apoyo a adquirir.	En caso de que se estén solicitando apoyos de continuidad especifique año y tipo de apoyo otorgado (adjuntar copia de expediente técnico)																

Describir el presupuesto solicitado y la aportación que cubrirá la instancia ejecutora:

A. La Delegación Estatal en _____ solicita se autoricen recursos por un monto total de \$ _____, para beneficiar a _____ indígenas desplazados.

B. Para lo cual, la instancia ejecutora (*poner nombre*) se compromete a realizar la aportación de \$ _____ (00/100 m.n.), que será destinado para (*describa claramente para que actividades será destinado dicho recurso*). Ambos recursos serán depositados en una cuenta nueva que será aperturada para tal fin, una vez que sea autorizado el apoyo.

Conclusión.

Con base en lo anterior, esta Delegación Estatal (*poner nombre*) considera que después de haber realizado las visitas de campo para la verificación y acreditación de la solicitud presentada por la instancia ejecutora, ha constatado el desplazamiento y comprobado la población objetivo de los Apoyos para el Acceso a los Derechos de Indígenas Desplazados, por lo tanto los solicitantes cumplen con lo establecido en la presente Guía de Operación y Procedimiento, así como en los Lineamientos del Programa de Derechos de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.

Nombre y firma de quien revisa el dictamen
(Delegación Estatal, área de adscripción a la que pertenece)

DELEGADO ESTATAL DE LA CDI EN _____
NOMBRE Y FIRMA

Lugar y Fecha _____

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

Guía de Operación y Procedimiento



Apoyos para el Acceso a los Derechos de Indígenas Desplazados
Formato 7.5. Dictamen de viabilidad de la Unidad Administrativa Responsable de la Operación de los Apoyos para el Acceso a los Derechos de Indígenas Desplazados, a solicitudes de apoyo de indígenas desplazados

En la Ciudad de México, Distrito Federal siendo las __ horas del __ de ____ de 20__, en las Oficinas Centrales de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, ubicadas en _____, Intervienen los CC. _____ y _____, (*poner nombre y cargo*). Con el objeto de realizar la dictaminación de solicitudes de apoyo del grupo de familias de indígenas desplazados presentados por la Delegación Estatal de la CDI en _____ y la (s) instancia (s) ejecutora (s) (*poner nombre (s)*) del mismo Estado, para apoyar a la población indígena desplazada de manera forzosa del Estado de _____.

Las solicitudes de apoyo recibidas y los resultados de las mismas son los siguientes:

N/p	Nombre del representante del grupo de familias	Tipo de apoyo solicitado	Tipo de apoyo autorizado	Monto solicitado (\$)	Monto autorizado (\$)	Resultados y observaciones

El presente dictamen se ampara en los resultados de los predictámenes realizados por la instancia ejecutora (**poner nombre**) y la Delegación de la CDI en el Estado de _____, además de la documentación soporte enviada por dichas instancias, que se encuentra establecida en la Guía de Operación y Procedimiento de los Apoyos para el Acceso a los Derechos de Indígenas Desplazados, así como en los Lineamientos Programa de Derechos de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, misma que forma parte del expediente técnico inicial del grupo de familias de indígenas desplazados.

Se da por concluido el presente dictamen siendo las _____ horas del día ___ de ___ de 20___, no habiendo otro asunto que tratar y aceptados los puntos en los términos que se establecen en la presente.

**Unidad Administrativa Responsable de la
Operación de los Apoyos para el Acceso a los
Derechos de Indígenas Desplazados**

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

**FORMATO 7.6. MODELO DE ACUERDO DE COORDINACION PARA ATENDER A LA POBLACION INDIGENA
DESPLAZADA**

ACUERDO DE COORDINACION PARA ATENDER A LA POBLACION INDIGENA DESPLAZADA EN LA LOCALIDAD DE _____, DEL MUNICIPIO DE _____, ESTADO DE _____, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA “LA CDI”, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL C. _____, DELEGADO EN EL ESTADO DE _____ Y POR LA OTRA PARTE, EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA “LA EJECUTORA”, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL C. _____, EN SU CARACTER DE _____, QUIENES CUANDO ACTUEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARA “LAS PARTES”, MISMOS QUE SE OBLIGAN AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

- I. El Apartado “B” del Artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, señala que “La Federación, los Estados y los Municipios, para promover la igualdad de oportunidades de los indígenas, y eliminar cualquier práctica discriminatoria establecerán las instituciones y determinarán las políticas necesarias para garantizar la vigencia de los derechos de los indígenas y el desarrollo integral de sus pueblos y comunidades, las cuales deberán ser diseñadas y operadas conjuntamente con ellos”, con el propósito de facilitar las economías locales y mejorar las condiciones de vida de sus pueblos, mediante acciones coordinadas de gobierno.
- II. El Plan Nacional de Desarrollo (2013-2018) del Gobierno Federal, publicado el 20 de mayo de 2013, establece en su estrategia 2.2.3 la acción de fomentar el bienestar de los pueblos y comunidades indígenas, fortaleciendo su proceso de desarrollo social y económico, respetando las manifestaciones de su cultura y el ejercicio de sus derechos. De la misma forma, una de sus líneas de acción propone fomentar la participación de las comunidades y pueblos indígenas en la planeación y gestión de su propio desarrollo comunitario, asegurando el respeto a sus derechos y formas de vida.
- III. La Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de _____ (*Incluir párrafo, sólo en caso de que así lo contemple la legislación estatal*).
- IV. El Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio fiscal 20____, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de diciembre de 2014 establece en su artículo 2 que los recursos para el desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas se señalan en el Anexo 10 de ese Decreto, en los términos del artículo 2, Apartado B, 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.
- V. El artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone que los subsidios deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad.
- VI. Con fecha _____ de _____ de 20____, “LA CDI” publicó en el Diario Oficial de la Federación el “ACUERDO por el que se expiden los Lineamientos para el Programa de Derechos Indígenas a cargo de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas del ejercicio fiscal 2015”, en adelante “LOS LINEAMIENTOS”.

- VII. "LOS LINEAMIENTOS", establecen en el numeral 2.2. Objetivos Específicos, inciso c) Apoyar para su reubicación a la población indígena desplazada que no podrá regresar a su lugar de residencia habitual, así como a la que retorna a su lugar de residencia habitual mediante apoyos para la adquisición de bienes e insumos, que les permitan restablecer y mejorar sus condiciones de habitabilidad.
- VIII. El ___ de _____ del 20____, "LA EJECUTORA" presentó a "LA CDI" la solicitud de apoyo en la que manifiesta su compromiso de cumplir con la normatividad de los Apoyos para el Acceso a los Derechos de Indígenas Desplazados, y la aportación económica que cubrirá. Asimismo, la documentación que soporta claramente los antecedentes del grupo de personas y las circunstancias que los definen como población objetivo, identificándose el nombre del grupo de familias de indígenas desplazados, número de familias que integran el grupo, nombre del representante del grupo, tipo de apoyo(s) y monto solicitado, lo cual fue previamente corroborado en campo, consultado y acordado con los beneficiarios a que se hace referencia en la cláusula segunda del presente instrumento; dictaminándose por los Apoyos para el Acceso a los Derechos de Indígenas Desplazados, la viabilidad y pertinencia de la solicitud de apoyo.
- IX. En el numeral 6.1., inciso e), de la Guía de Operación y Procedimiento Apoyos para el Acceso a los Derechos de los Indígenas Desplazados se menciona que en caso de que se autorice la solicitud, "LA EJECUTORA" y "LA CDI" firmarán un Acuerdo de Coordinación, en el que se señalen las acciones a realizar y la aportación de ambas instancias para su ejecución.

DECLARACIONES

1. De "LA CDI":

- 1.1. Que es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal, no sectorizado, con personalidad jurídica, con patrimonio propio, con autonomía operativa, técnica, presupuestal y administrativa, de conformidad con su Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha 21 de mayo de 2003.
- 1.2. Que de conformidad con el artículo 2o. de su Ley, tiene como objeto orientar, coordinar, promover, apoyar, fomentar, dar seguimiento y evaluar los programas, proyectos, estrategias y acciones públicas para el desarrollo integral y sustentable de los pueblos y comunidades indígenas y tiene facultades para establecer acuerdos y convenios de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas, con la participación que corresponda a sus municipios, para llevar a cabo programas, proyectos y acciones conjuntas a favor de los pueblos y comunidades indígenas.
- 1.3. Que tiene facultades para asesorar y apoyar en materia indígena a las instituciones federales, así como a los estados, municipios y a las organizaciones de los sectores social y privado que lo soliciten; establecer convenios y acuerdos de colaboración, coordinación y concertación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, con los gobiernos estatales y municipales y con las organizaciones de los sectores social y privado, para llevar a cabo programas, proyectos y acciones conjuntas a favor de los pueblos y comunidades indígenas.
- 1.4. Que el _____, en su carácter de Delegado de "LA CDI" en el Estado de _____ cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Acuerdo de Coordinación, de conformidad con el poder que se contiene en la escritura número _____, de fecha _____, pasada ante el Notario número _____ del Distrito Federal, licenciado _____.
- 1.5. Que para efectos del presente Instrumento señala como su domicilio el ubicado en _____.

2. De "LA EJECUTORA":

- 2.1 Que es parte integrante de la Federación, es un estado Libre y Soberano de conformidad a lo establecido por los artículos _____ de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y _____ de la Constitución Política del Estado de _____.
- 2.2 Que _____, con cargo _____, está facultado para celebrar el presente Acuerdo, de conformidad con lo establecido en el(los) artículo(s) _____ de la _____, como se acredita en su _____ de fecha _____ de _____ de _____, expedido por _____ que lo acredita como _____, documento que se agrega al cuerpo del presente como "Anexo Número 1".

2.3 Que como instancia del gobierno (*especificar si es federal, estatal o municipal según sea el caso*), actuará como “LA EJECUTORA”, misma que ha presentado ante “LA CDI” una solicitud de apoyo acompañada de la documentación establecida en los numerales 3 y 4 de la Guía de Operación y Procedimiento de los Apoyos para el Acceso a los Derechos de los Indígenas Desplazados, para la atención del grupo de familias de indígenas desplazadas denominado _____ (*especificar nombre del grupo*).

2.4 Que para los efectos del presente Acuerdo señala como domicilio legal el ubicado en _____ calle _____, colonia _____, C.P. _____, en la ciudad de _____, _____.

3. Declaración de “LAS PARTES”:

UNICA.- “LAS PARTES” se reconocen mutuamente la personalidad con que se ostentan y el derecho que les acredita para la celebración del presente instrumento.

En virtud de lo anterior y en el ámbito de aplicación de cada una de “LAS PARTES”, con fundamento en lo que disponen los artículos 2o. apartado B, primer párrafo, 28, 40, 43, 115 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5 y 22 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 33, 34 y 44 de la Ley de Planeación; 1, 54, 74, 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 174, 175, 176 y 178 de su Reglamento; 2 fracciones XI y XIV de la Ley de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, _____ de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de _____ y demás relativos y aplicables de la Ley de Planeación del Estado de _____, y demás disposiciones legales aplicables, “LAS PARTES” convienen en celebrar el presente instrumento al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA. OBJETO.- El presente Acuerdo de Coordinación se apegará a “LOS LINEAMIENTOS”, mediante los cuales “LAS PARTES” llevarán a cabo coordinadamente y en el ámbito de sus respectivas competencias, actividades encaminadas a la adquisición de (*especificar tipo de apoyo autorizado*) en apoyo de _____ familias de indígenas desplazadas, integrantes del grupo denominado (*especificar nombre del grupo*) del Municipio de _____ del Estado de _____, que se enlistan en la correspondiente solicitud de apoyo que se agrega al presente instrumento como “Anexo 2”.

SEGUNDA. SOLICITUD DE APOYO.- Con fecha ____ de ____ del 20__, “LA EJECUTORA” presentó a “LA CDI” la solicitud de apoyo, acompañada de la documentación señalada en los criterios y requisitos establecidos en los numerales 3 y 4 de la Guía de Operación y Procedimiento de los Apoyos para el Acceso a los Derechos de los Indígenas Desplazados, así como de “LOS LINEAMIENTOS”, en donde se identifica claramente los antecedentes del grupo de familias y las circunstancias que lo definen como población objetivo; asimismo el número de familias, los nombres de los jefes de cada familia, tipo(s) de apoyo(s) y monto autorizados, así como la aportación que cubrirá “LA EJECUTORA”, documento que se agrega al cuerpo del presente como “Anexo 3”.

TERCERA. DICTAMEN DE VIABILIDAD.- Con fecha _____ de _____ del 20__, mediante Oficio No. _____/_____/_____, la Unidad Administrativa Responsable de la Operación de “LA CDI” dictamina la viabilidad y pertinencia de la solicitud de apoyo presentada por “LA EJECUTORA”, de conformidad con la documentación exhibida por ésta y en apego a lo establecido en la Guía de Operación y Procedimiento de los Apoyos para el Acceso a los Derechos de los Indígenas Desplazados, así como en “LOS LINEAMIENTOS”, documento que se agrega al cuerpo del presente como “Anexo 4”.

CUARTA. BENEFICIARIOS.- “LAS PARTES” convienen que las acciones derivadas del presente Acuerdo de Coordinación, se realizarán a favor de las _____ familias integrantes del grupo de indígenas desplazados denominado _____ (*especificar nombre del grupo*), en la localidad de _____, Municipio de _____, Estado de _____, que se enlistan en la cláusula primera del presente acuerdo.

QUINTA. APORTACIONES DE “LA CDI”.- Para la consecución del objeto del presente Acuerdo de Coordinación, “LA CDI” se compromete a aportar la cantidad de \$ (pesos 00/100 Moneda Nacional) para apoyar a la _____ familias de indígenas desplazadas, integrantes del grupo denominado _____ (*especificar nombre del grupo*), de la localidad de _____, Municipio de _____, en el Estado de _____, provenientes de los recursos aprobados en el presupuesto 20__, correspondientes a los Apoyos para el Acceso a los Derechos de Indígenas Desplazados, conforme a la normatividad aplicable, sujeto al calendario de ministraciones autorizado a partir de la disponibilidad del Presupuesto de Egresos de la Federación de 20__.

La entrega de los recursos que realice “LA CDI” se realizará mediante transferencia electrónica a la cuenta bancaria que proporcione “LA EJECUTORA”, previa exhibición de la aportación de “LA EJECUTORA” prevista en la cláusula sexta, situación que “LA EJECUTORA” hará del conocimiento de “LA CDI” para que ésta proceda a depositar la aportación prevista en el párrafo anterior.

Las aportaciones de "LA CDI" a la cuenta de referencia son provenientes de los recursos aprobados en el presupuesto 20____, correspondientes a los Apoyos para el Acceso a los Derechos de Indígenas Desplazados del Programa de Derechos Indígenas de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, conforme a la normatividad aplicable y están sujetas al calendario de ministraciones autorizado a partir de la disponibilidad del Presupuesto de Egresos de la Federación de 2015. Asimismo, se efectuarán de acuerdo a los montos establecidos en la presente cláusula.

SEXTA. APORTACIONES DE "LA EJECUTORA".- En los mismos términos "LA EJECUTORA" se compromete a aportar la cantidad de \$ (pesos 00/100 Moneda Nacional) para las _____ familias integrantes del grupo de indígenas desplazado denominado _____ (*especificar nombre del grupo*), de la localidad de _____, Municipio de _____, en el Estado de _____; como aportación del Gobierno del mismo Estado en la mezcla de recursos para esta Acción.

La aportación de "LA EJECUTORA", será depositada en una cuenta bancaria que para tal efecto apertura, en un plazo no máximo de diez días hábiles a partir de la firma del presente acuerdo, coadyuvando de tal forma al complemento de los conceptos de apoyo que proporciona el Gobierno Federal.

"LA EJECUTORA" informará a "LA CDI" la apertura de la cuenta bancaria de referencia, misma que se agrega al cuerpo del presente como "Anexo 5", para que ésta proceda a transferir los recursos federales. La apertura de la cuenta bancaria de referencia tiene la finalidad de transparentar el manejo y facilitar la fiscalización de los recursos en ella depositados, así como la identificación de los rendimientos financieros que se generen.

Las aportaciones de "LAS PARTES" serán obligatorias de acuerdo con la estructura financiera pactada en las cláusulas quinta y sexta del presente acuerdo.

La aportación de "LA CDI" así determinada será fija, sin que se modifique por las variaciones de costos que pudieran presentarse durante la ejecución de las acciones objeto del presente instrumento, manteniéndose la obligación de "LA EJECUTORA", de concluir las acciones o metas en los términos pactados.

SEPTIMA. OBLIGACIONES.- "LA EJECUTORA" para la consecución del objeto del presente Acuerdo de Coordinación, se obliga a lo siguiente:

1. Recibir los recursos federales que se aportarán a través de "LA CDI" y destinarlos única y exclusivamente para el pago total de las adquisiciones de acuerdo a las características de los apoyos a que se refieren las cláusulas primera y tercera del presente acuerdo. En el entendido de que estos apoyos no podrán ser destinados para otro fin.
2. Ejecutar las acciones tendientes a la adquisición de (*precisar tipo de apoyo*) en beneficio de _____ familias de indígenas desplazadas, integrantes del grupo denominado _____ (*especificar nombre del grupo*), en la localidad de _____, Municipio de _____, Estado de _____.
3. Destinar recursos humanos, económicos y materiales para la asesoría, acompañamiento y seguimiento necesarios para la total ejecución del proyecto en beneficio de _____ familias de indígenas desplazadas, integrantes del grupo denominado _____ (*especificar nombre del grupo*), en la localidad de _____, Municipio de _____, Estado de _____.
4. Resguardar la documentación original de los documentos (facturas, notas de remisión, contratos, escrituras, recibos fiscales, etc.) y todo aquel comprobante que sirva para verificar el gasto del recurso que soporte la asignación y comprobación de los recursos autorizados y destinados para la ejecución del proyecto en beneficio de _____ familias de indígenas desplazadas, integrantes del grupo denominado _____ (*especificar nombre del grupo*), en la localidad de _____, Municipio de _____, Estado de _____, misma que forma parte del expediente técnico unitario por grupo, que deberá presentar debidamente integrado conforme a lo establecido en la Guía de Operación y Procedimiento de los Apoyos para el Acceso a los Derechos de los Indígenas Desplazados y que deberá remitir a "LA CDI" en copia simple, a más tardar el 31 de Diciembre del ejercicio fiscal en que se autorizaron los recursos, teniéndola disponible para la revisión de "LA CDI", así como de los órganos de fiscalización federales que lo soliciten durante un plazo de cinco años contados a partir de su aplicación, de conformidad con el artículo 30 del Código Fiscal de la Federación.
5. En el caso de que la obra no sea entregada por "LA EJECUTORA" en una sola exhibición, se elaborarán actas de entrega-recepción parcial de los bienes entregados a los beneficiarios, mismas que a su vez deberán remitirse a "LA CDI".

6. Cuando se dé por terminada la obra o por entregado el bien, se levantará el Acta Entrega-Recepción definitiva (Formato 7.9. de la Guía de Operación y Procedimiento de los Apoyos para el Acceso a los Derechos de Indígenas Desplazados), en la que deberán participar las instancias involucradas y el grupo de familias beneficiario, documento al cual deberá anexarse la lista con nombre y firma de los jefes de familia beneficiarios. Ambos documentos formarán parte del presente instrumento como "Anexo 6".
7. Presentar mensualmente a "LA CDI", los informes de avances físico y financieros, así como el de acciones realizadas, de conformidad con "LOS LINEAMIENTOS" y la Guía de Operación y Procedimiento de los Apoyos para el Acceso a los Derechos de los Indígenas Desplazados, lo cual permitirá constatar la asesoría, acompañamiento y seguimiento en la ejecución de los proyectos autorizados; así como las dificultades que se presenten para la ejecución de las acciones.
8. Respetar en todos sus términos lo establecido en "LOS LINEAMIENTOS".
9. Integrar el cierre de ejercicio programático presupuestal anual y remitirlo de manera impresa y en medios electrónicos a "LA CDI", a más tardar el 31 de Diciembre del ejercicio fiscal en que se autorizaron los recursos.

OCTAVA. TERMINACION ANTICIPADA.- Serán causas de terminación anticipada del presente Acuerdo, cuando se den las siguientes situaciones:

1. Cuando los recursos federales sean utilizados para fines distintos de los conceptos autorizados y señalados en el presente instrumento.
2. Cuando la aportación convenida en el presente instrumento jurídico no se realice oportunamente, conforme a lo establecido en el presente acuerdo.
3. Cuando la información de los avances mensuales no sea entregada de manera oportuna y conforme a los formatos establecidos, o si como resultado de las revisiones que realice "LA CDI" o los órganos fiscalizadores se demostrara que ésta no es veraz.
4. Cuando a solicitud de "LA CDI" o de los órganos fiscalizadores, no se entregara la información de la cuenta bancaria que demuestre el manejo de los recursos de "LAS PARTES".
5. Cuando no se cumpla con lo establecido en el presente Acuerdo o con la legislación federal aplicable o con "LOS LINEAMIENTOS" vigentes o con la Guía de Operación y Procedimiento de los Apoyos para el Acceso a los Derechos de los Indígenas Desplazados.

Para la terminación anticipada de este Acuerdo será necesario que una de "LAS PARTES" lo solicite a la otra, con quince días naturales de anticipación a la fecha de término propuesta, en el entendido de que las acciones que hayan sido iniciadas seguirán su curso hasta su total conclusión.

NOVENA. SANCIONES.- En caso de que "LA EJECUTORA" incurra en incumplimiento de cualquiera de las obligaciones generadas en "LOS LINEAMIENTOS", el presente Acuerdo y las disposiciones normativas aplicables, "LA CDI" de manera unilateral podrá suspender los apoyos sin previo aviso.

DECIMA. DEVOLUCION DE RECURSOS.- "LAS PARTES" acuerdan que los recursos que no se destinen a los fines autorizados, los no devengados, así como los intereses que se generen, deberán ser reintegrados por "LA EJECUTORA" a "LA CDI", a través de la Delegación Estatal, a más tardar el día 5 de enero del ejercicio fiscal siguiente al de la suscripción de este Acuerdo, para que ésta lo reintegre a su vez a la Tesorería de la Federación (TESOFE).

DECIMA PRIMERA. SUPERVISION.- "LA CDI" sin menoscabo de los mecanismos establecidos en este Acuerdo, podrá realizar las tareas de análisis, verificación en campo y dictamen de las solicitudes de apoyo, así como el seguimiento, supervisión y evaluación de los proyectos apoyados por ésta, atendiendo a los criterios de interés o a una muestra estratégica que para ello defina, así como a su disponibilidad presupuestal y podrán realizarse durante el tiempo que sea necesario hasta la total conclusión de las acciones realizadas por "LA EJECUTORA".

DECIMA SEGUNDA. EVALUACION EXTERNA E INTERNA.- "LA CDI" 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 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 Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política Pública de Desarrollo Social (CONEVAL), para el ejercicio fiscal que corresponda. Al interior de "LA CDI", la coordinación del proceso estará a cargo de la Dirección General de Evaluación y Control.

DECIMA TERCERA. RELACION LABORAL.- El personal de cada una de "LAS PARTES" que intervenga en la realización de las actividades materia de este Acuerdo, mantendrá su relación laboral y estará bajo la dirección y dependencia de la parte respectiva, por lo que no se crearán relaciones de carácter laboral con la otra, a la que en ningún caso se le podrá considerar como patrón solidario o sustituto.

DECIMA CUARTA. AUDITORIA, CONTROL Y SEGUIMIENTO.- Los recursos federales podrán ser revisados por la Secretaría de la Función Pública, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

DECIMA QUINTA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.- "LAS PARTES" acuerdan que estarán exentas de toda responsabilidad en casos de retrasos, demoras o incumplimientos total o parcial de las acciones enmarcadas en el presente Acuerdo debido a causas de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente acreditados. En este supuesto, la parte afectada deberá dar aviso dentro de los 5 días hábiles siguientes al hecho, para que se tomen las medidas necesarias para el caso, sin rebasar el 31 de diciembre del ejercicio fiscal en que se autorizaron los recursos.

DECIMA SEXTA. LEYENDAS.- "LAS PARTES" acuerdan que para el manejo y operación de la realización de las acciones materia de este Acuerdo, será obligatorio que en la papelería, así como en su promoción y publicidad, se incluya la siguiente leyenda: *"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Proyecto"*.

DECIMA SEPTIMA. SUPREMACIA DE "LOS LINEAMIENTOS".- Con independencia de lo previsto en el presente Instrumento, en caso de cualquier controversia, prevalecerá el contenido de "LOS LINEAMIENTOS".

DECIMA OCTAVA. VIGENCIA.- El presente Acuerdo entra en vigor al día siguiente de su firma y tendrá vigencia hasta la conclusión de las acciones motivo del mismo, sin que excedan del 31 de diciembre del ejercicio fiscal en que se autorizaron los recursos. No obstante lo anterior, este documento estará vigente hasta el total cumplimiento de las acciones autorizadas para la ejecución del proyecto, pudiendo "LA EJECUTORA" agotar las acciones a que hubiese lugar para el efecto de dar cumplimiento a las metas establecidas.

DECIMA NOVENA. MODIFICACIONES.- "LAS PARTES" acuerdan que el presente instrumento podrá ser modificado en cualquiera de sus cláusulas y dentro de su vigencia por mutuo acuerdo, previa notificación por escrito, debiendo manifestar la otra parte y por escrito, en un plazo no mayor a los diez días naturales posteriores a la fecha de notificación su consentimiento; elaborando para tal fin los convenios modificatorios que se consideren pertinentes.

VIGESIMA. INTERPRETACION Y JURISDICCION.- "LAS PARTES" manifiestan que los compromisos contraídos en este Acuerdo son producto de la buena fe y del coincidente interés para realizar todas las acciones necesarias para su cumplimiento, por lo tanto cualquier duda sobre la interpretación y alcance de este acuerdo, será resuelta de común acuerdo por "LAS PARTES".

En caso de haber problemas para la ejecución y cumplimiento del presente Acuerdo, "LAS PARTES" convienen en someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes con sede en _____, renunciando expresamente a cualquier otro fuero que en virtud de sus domicilios presentes o futuros, o por alguna otra causa, pudiere corresponderles.

Leído que fue el presente Acuerdo y enteradas "LAS PARTES" de su contenido y alcance legal, lo firman por triplicado, en _____, Estado de _____, a los __ del mes _____ de _____.

POR "LA CDI"

POR "LA EJECUTORA"

DELEGADO ESTATAL

ESTA HOJA DE FIRMAS CORRESPONDE AL ACUERDO DE COORDINACION, DE FECHA __ DE _____ DE _____, QUE CELEBRAN "LA CDI" REPRESENTADO POR _____, EN SU CARACTER DE _____, Y "LA EJECUTORA", REPRESENTADO POR _____, EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE DERECHOS INDIGENAS DE LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, TIPO DE APOYO: APOYOS PARA EL ACCESO A LOS DERECHOS DE INDIGENAS DESPLAZADOS.

Nota 1. El presente modelo podrá sufrir las modificaciones que resulten necesarias para llevar a cabo su objeto, previa autorización de su Instancia Normativa.

Nota 2: Al momento de suscribir cada acuerdo, 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 Proyecto"*, en cada una de sus fojas en la parte inferior.



Guía de Operación y Procedimiento
Apoyos para el Acceso a los Derechos de Indígenas Desplazados
Formato 7.8. Informe mensual de acciones realizadas
por la instancia ejecutora

Mes: _____

Estado: _____

Instancia ejecutora: _____

Nombre del grupo de familias de indígenas desplazados: _____

- I. **Objetivo del proyecto**
- II. **Metas programadas y alcanzadas**
- III. **Explicación de las variaciones con relación a lo programado de metas y presupuesto**
- IV. **Seguimiento dado al grupo de indígenas desplazados** (actividades específicas realizadas).
- V. **Impacto social observado**
- VI. **Acciones relevantes realizadas** (reuniones de coordinación y gestión, etcétera).
- VII. **Problemática identificada en la ejecución del proyecto**
- VIII. **Sugerencias**

INSTANCIA EJECUTORA

NOMBRE, FIRMA Y CARGO

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



Guía de Operación y Procedimiento
Apoyos para el Acceso a los Derechos de Indígenas Desplazados
Formato 7.9. Acta de Entrega – Recepción de bienes otorgados

Acta de entrega recepción y conclusión del proyecto denominado _____ (**poner tipo de apoyo otorgado**), que en el marco de los Apoyos para el Acceso a los Derechos de Indígenas Desplazados del Programa de Derechos Indígenas a cargo de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, celebran por una parte la Delegación Estatal de _____, representada por el C. _____ y por la otra la _____ (**poner nombre de la instancia ejecutora**), representada por el C. _____, en su carácter de _____; asimismo el C. _____, en su carácter de representante del grupo de familias de indígenas desplazados denominado: _____ así como, todos los jefes de familia integrantes del grupo de desplazados, en la localidad _____, del municipio _____, Estado de _____, con el objeto de realizar de manera oficial la entrega y conclusión del apoyo denominado: _____, 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 entrega–conclusión del proyecto.

En el primer punto del orden del día, se realiza la verificación del quórum legal, observándose la presencia de los representantes de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, de la Instancia Ejecutora y del representante del grupo de familias de indígenas desplazados y demás jefes de familia integrantes del grupo.

Como segundo punto y haciendo uso de la palabra, el representante de la CDI, informa sobre la importancia de la reunión, señalando que el apoyo otorgado por la CDI ha sido concluido y debe entregarse de manera oficial al representante del grupo de familias de indígenas desplazados y demás integrantes del grupo denominado: _____, como beneficiarios de los Apoyos para el Acceso a los Derechos de Indígenas **Desplazados** por parte de la CDI. En el mismo punto, haciendo uso de la palabra, el representante de la Instancia Ejecutora, menciona que dicho apoyo ha sido realizado de forma conjunta con la CDI, como parte de la suma de esfuerzos con instancias de gobierno, cumpliendo con las obligaciones y compromisos adquiridos en el Acuerdo de Coordinación firmado el ____ de _____ de 20____.

En el tercer punto del orden del día, el representante del grupo de familias de indígenas desplazados señala que recibió a través de los Apoyos para el Acceso a los Derechos de Indígenas Desplazados, el apoyo económico para la adquisición de _____ (**poner tipo de apoyo otorgado**) y presenta el siguiente reporte detallado de las adquisiciones que se realizaron con los recursos autorizados por la CDI y transferidos a la instancia ejecutora, encargada de realizar dichas adquisiciones, a saber:

N/p	Bien adquirido/producto	Cantidad/familias	Costo
Total			

Acto seguido, los asistentes a la reunión avalan la ejecución del apoyo, la propiedad de los bienes adquiridos, el cumplimiento de los objetivos establecidos en los **Apoyos para el Acceso a los Derechos de Indígenas Desplazados**, los resultados alcanzados y la comprobación de los recursos ejercidos; por lo que no tienen objeción en que se realice la entrega y conclusión del apoyo de referencia.

No habiendo otro asunto que tratar, se da por terminada la asamblea, siendo las _____ horas del _____, del _____ del _____, firmando de conformidad los que en ella intervinieron.

Entrega por la CDI

Nombre _____

Cargo _____

Firma _____

Entrega por la Instancia Ejecutora

Nombre _____

Cargo _____

Firma _____

Recibe por el grupo de familias de indígenas desplazados

El representante

Nombre _____

Firma _____

Asistentes a la reunión

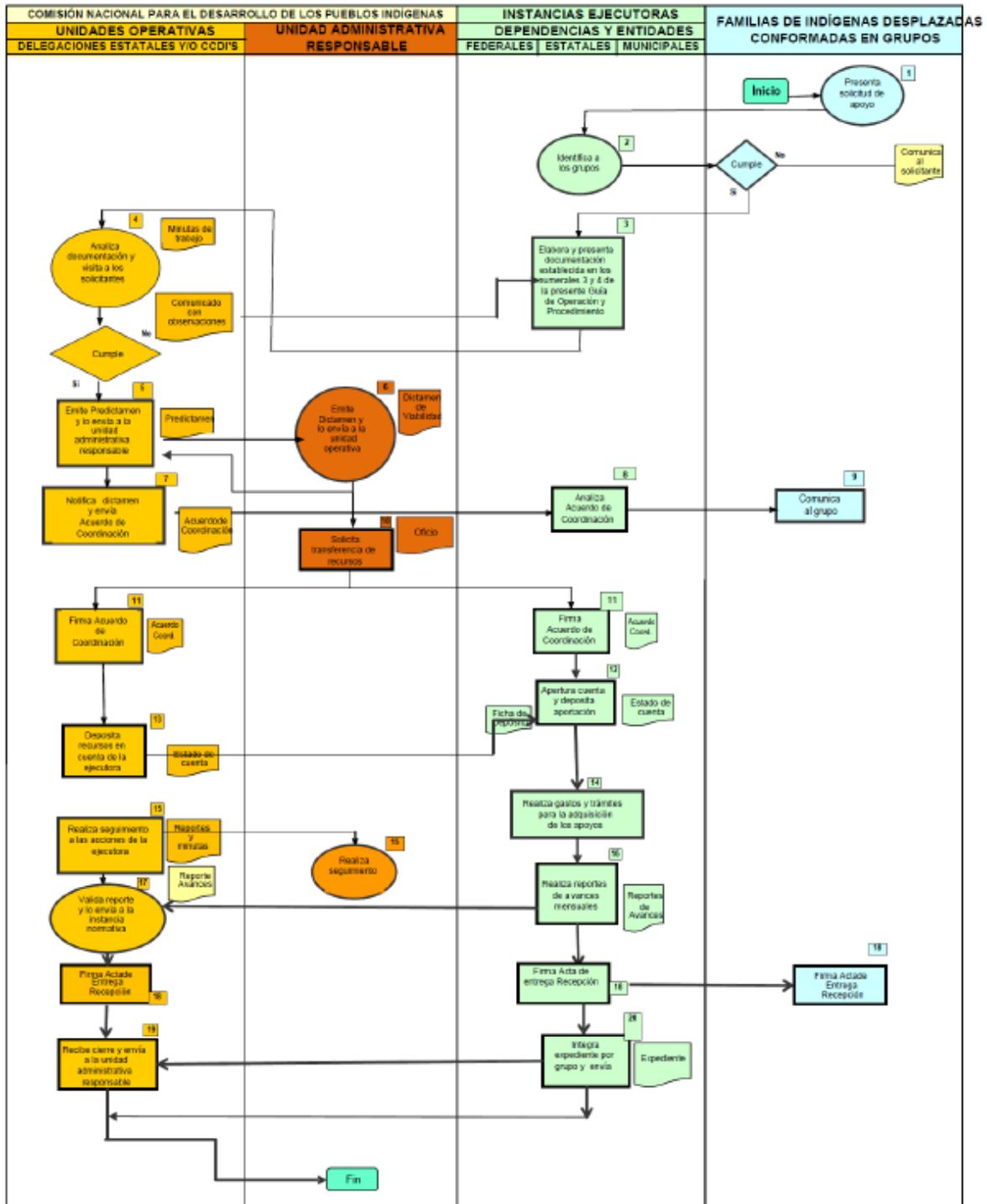
(Jefes de familia integrantes del grupo)

Nombre

firma o huella

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

Formato 7.10. DIAGRAMA DE FLUJO DE LA OPERACION DE LOS APOYOS PARA EL ACCESO A LOS DERECHOS DE INDIGENAS DESPLAZADOS.





Anexo 2.A.1.

**GUIA PARA SOLICITAR EL APOYO DE LA CDI
 PARA LA INSTRUMENTACION DE INICIATIVAS
 COMUNITARIAS DE CULTURA PARA LA
 REPRODUCCION, RESCATE, RESIGNIFICACION Y
 DIFUSION DEL PATRIMONIO CULTURAL INDIGENA**

Esta guía busca facilitar el acceso de las comunidades indígenas a los apoyos que otorga la CDI para el desarrollo de iniciativas para la reproducción, rescate, resignificación y difusión del patrimonio cultural, a través del Programa de Derechos Indígenas. Su existencia está prevista en Numerales 3.3.1. y 4.1.1 de los Lineamientos del referido Programa para el ejercicio fiscal 2015.

El propósito de este documento es presentar de manera sencilla la siguiente información:

1. Tipo y monto del apoyo
2. ¿Quiénes pueden solicitarlo?
3. ¿Cómo y dónde se solicita?
4. ¿Qué requisitos se deben cumplir?
5. ¿Qué formatos hay que llenar?
6. ¿Con que criterios se valoran las solicitudes?
7. El procedimiento y sus etapas
8. Unidad Administrativa Responsable de la Operación del Proyecto

1. Tipo y monto del apoyo

Apoyo a Iniciativas Comunitarias de Cultura para la reproducción, rescate, resignificación y difusión del patrimonio cultural indígena.	Hasta \$100,000.00 cuando se trate de una sola comunidad.
---	---

2. ¿Quiénes pueden solicitarlo?

Las comunidades indígenas que cuenten con un grupo de personas interesadas en desarrollar un proyecto para la reproducción, rescate, resignificación y difusión de su patrimonio cultural.

3. ¿Cómo y dónde se solicita?

Los interesados en obtener este apoyo deberán presentar su solicitud en la Delegación de la CDI o Centro Coordinador para el Desarrollo Indígena (CCDI) que corresponda al espacio territorial en que se desarrollará el proyecto.

4. ¿Qué requisitos se deben cumplir?

1. Presentar en las oficinas de la CDI la solicitud de Apoyo para la Instrumentación de Iniciativas Comunitarias de Cultura para la reproducción, rescate resignificación y difusión del patrimonio cultural indígena debidamente requisitada en el Formato # 1, el cual deberá ir acompañado por la siguiente documentación:
 - a) Proyecto debidamente elaborado (Formato # 2) y domicilio geográfico (Formato # 2.1). No se aceptarán proyectos iguales en redacción y requerimientos.
 - b) Copias de la Clave Unica de Registro de Población (CURP) de cada uno los beneficiarios directos y adicionalmente 3 copias de la identificación oficial con fotografía (IFE) de los representantes del grupo que se harán cargo del proyecto.
 - c) Acta de Asamblea Comunitaria en la que la comunidad otorga su Aval para el desarrollo del proyecto. El acta deberá estar firmada y sellada por las autoridades civiles y/o tradicionales, comunitarias. (Formato #3), para el caso de iniciativas que pertenecen a un plan microrregional el aval lo hará el comité o instancia de gestión en funciones.
 - d) Escrito bajo protesta de decir verdad en el que se señala que entre los integrantes del grupo no hay un servidor público federal, estatal o municipal.
2. En su caso, atender en un plazo no mayor a 5 días hábiles las observaciones que haga el personal de la Delegación de la CDI o del CCDI en la Cédula de Registro y Revisión de Solicitudes de Apoyo.

5. ¿Qué formatos hay que llenar?

Al presentar la solicitud de apoyo deberán llenarse cuidadosamente los formatos 1, 2, 2.1 y 3 que aparecen en el apartado de anexo de esta guía.

6. ¿Con que criterios se valoran las solicitudes?

1. El aval comunitario al proyecto deberá estar otorgado por la asamblea de la comunidad.
2. Los proyectos concursantes deberán incidir de manera directa en la recreación, reproducción, rescate, resignificación y difusión de las manifestaciones del patrimonio cultural indígena, a saber: Historia, Lengua escrita y oralidad, Museos comunitarios indígenas, Lugares Sagrados, Medicina Tradicional, Rescate e Innovación de Técnicas Artesanales, Música Indígena, Tradición ceremonial, Danza Indígena y otras de interés cultural y comunitario. Esta incidencia debe reflejarse de manera clara en los objetivos, estrategias y actividades del "Formato para la elaboración de proyectos" (Formato # 2).
3. Se dará preferencia a proyectos de comunidades indígenas cuya lengua y cultura se considere en riesgo conforme con los índices de lenguas y culturas en riesgo o cuyos proyectos estén retomen propuestas incluidas en los planes microrregionales que la CDI ha venido impulsando. El riesgo de las culturas indígenas se identificará a partir del Índice de Culturas en Riesgo 2010. Fuente: CDI/UNIDAD DE PLANEACION/INDICADORES/MINERIA DE DATOS 2012.
4. Se priorizarán los proyectos orientados a la recuperación de la historia y la lengua, el rescate de técnicas y conocimientos y la protección a lugares sagrados.
5. Sólo se apoyará un proyecto por comunidad y sólo se analizarán para apoyo los proyectos con expedientes debidamente integrados en los formatos requeridos, mismos que se encuentran en el anexo de esta GUIA.
6. No se apoyarán proyectos de comunidades que hayan sido beneficiadas de este tipo de apoyo el año inmediato anterior.
7. No se apoyarán proyectos orientados a la producción y productividad, pero sí se apoyarán proyectos orientados al rescate o recuperación de tecnologías tradicionales.
8. Los proyectos no deberán tener fines de lucro.
9. Que los proyectos transmitan, protejan y difundan los valores culturales de los pueblos y comunidades indígenas.
10. Las actividades que se desarrollen en el proyecto no podrán ser presentadas paralelamente a otros programas de la CDI para su apoyo.
11. Ningún servidor público federal, estatal o municipal, podrá formar parte del grupo cultural que desarrollará el proyecto.
12. Los proyectos se analizarán para su apoyo económico durante el ejercicio fiscal vigente. La decisión de la CDI será inapelable.
13. En el caso de proyectos que propongan pequeñas obras o construcciones, justificadas culturalmente, deberán anexar al expediente croquis de localización y documento legal que ampare la propiedad y/o posesión del predio (certificado, título de propiedad, etc.). Asimismo documento expedido por la autoridad municipal en donde haga constar que el predio en cuestión está libre de conflictos.
14. Se privilegiarán proyectos propuestos por mujeres o bajo la perspectiva de género, con respeto a las formas de organización interna de sus comunidades y/o pueblos.
15. El apoyo económico a los proyectos estará condicionado a la aprobación del presupuesto de la CDI y a la disponibilidad de recursos, considerando los objetivos, las metas y la cobertura planteados.
16. Los proyectos presentados el año inmediato anterior y dictaminados en reserva podrán analizarse para su posible apoyo, siempre y cuando los interesados presenten documento en el que manifiesten su interés en la iniciativa presentada, dicho escrito deberá estar firmado y sellado por la autoridad civil y/o tradicional de su comunidad, el cual deberá presentarse durante el periodo de apertura de la convocatoria.
17. Los resultados se darán a conocer a más tardar 45 días naturales después del cierre de la presente convocatoria, mediante su publicación en la página de Internet de la CDI.
18. La recepción de las solicitudes y sus anexos, se hará en días hábiles en un horario de 9:00 a 15:00 horas, en las Delegaciones Estatales de la CDI, las cuales revisarán la documentación e informarán por escrito al solicitante que cuenta con 7 días hábiles para corregir las deficiencias y solventar las omisiones que en su caso presente.

7. El procedimiento y sus etapas (Diagrama de Flujo en anexo)**7.1. Etapa de Programación y Presupuestación**

La Unidad responsable deberá elaborar un Programa de Trabajo para la programación de actividades y recursos económicos necesarios para otorgar los apoyos, este programa deberá apegarse a los tiempos presupuestales que emitan las áreas administrativas correspondientes.

7.2 Etapa de Difusión.

Los Lineamientos, convocatoria y diversos anexos aplicables a este tipo de apoyo, serán difundidos a través de las Unidades Administrativas, página de internet y sistema de radiodifusoras indigenistas de esta Comisión Nacional.

7.2.1 Descripción de la Convocatoria.

Se emitirá de manera anual y conjunta con los lineamientos del Programa y a la presente Guía, una *Convocatoria Pública para el Concurso de Selección de Proyectos para la Instrumentación de Iniciativas Comunitarias de Cultura para la Reproducción, Rescate, Resignificación y Difusión del Patrimonio Cultural Indígena*, la cual se encontrará abierta por un periodo de 30 días naturales.

En dicha convocatoria se establecerán los requisitos, bases y procedimiento para acceder a los conceptos de apoyo establecidos en la normatividad.

7.3 Etapa de Recepción de Proyectos.

El personal responsable de cultura en las delegaciones y CCDI deberá asesorar y apoyar a los solicitantes.

La recepción de las solicitudes y sus anexos, se hará en días hábiles en un horario de 9:00 a 15:00 horas, en los CCDI y las Delegaciones Estatales de la CDI, las cuales revisarán la documentación e informarán por escrito al solicitante, mediante el Acuse de Recibo y Cédula de Revisión de Documentos (Formato # 4), que cuenta con 5 días hábiles para corregir las deficiencias y solventar las omisiones que en su caso presente.

Las Delegaciones Estatales serán las responsables de remitir al área responsable en Oficinas Centrales, mediante correo electrónico un día después del cierre de la convocatoria pública, la lista de proyectos recibidos que participarán en el concurso de selección.

Las Delegaciones Estatales enviarán al área responsable en Oficinas Centrales, copia de los proyectos recibidos dentro de su cobertura de atención; en su caso, los proyectos recibidos en Oficinas Centrales que no sean de cobertura interestatal, serán remitidos a la Delegación Estatal correspondiente.

7.4 Etapa de Dictaminación.

Las Delegaciones Estatales con apoyo de instancias estatales y/o federales concededores de la cultura indígena serán las encargadas de predictaminar los expedientes recibidos y determinar el cumplimiento de los requisitos y criterios establecidos en los presentes lineamientos y conforme a las indicaciones y tiempos establecidos por el área responsable en oficinas centrales.

Deberá levantarse Acta de predictamen, con los resultados del análisis en donde se exponga el cumplimiento de los lineamientos, viabilidad técnica y cultural de los proyectos seleccionados para su financiamiento. Dicha Acta deberá ser firmada por el Delegado de la CDI.

Para la elaboración de los predictámenes, las Delegaciones Estatales deberán considerar los techos presupuestales asignados, las indicaciones y formatos que haga llegar la Unidad Responsable del proceso.

Una vez realizado el predictamen las Delegaciones Estatales enviarán al área responsable en Oficinas Centrales, copia de los proyectos junto con su Acta de predictamen a efecto de que sean presentados estos resultados para dictamen nacional.

La dictaminación a nivel nacional se hará en las fechas y horarios establecidos por el área responsable. Para el efecto conformará un Comité Dictaminador integrado por miembros del área responsable en Oficinas Centrales, encargados de cultura de delegaciones de la CDI, un representante de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, uno del Organismo Interno de Control y uno de la Coordinación General de Delegaciones, estos tres últimos con carácter de asesores.

Los resultados que se desprendan de las sesiones de dictaminación, se plasmarán en un acta que será firmada por los participantes del Comité y que se acompañará de los predictámenes presentados por cada Delegación Estatal

7.4.1 Criterios para la Predictaminación y la dictaminación de los proyectos.

- Congruencia con los términos que establece la convocatoria pública,
- Que las acciones del proyecto promuevan la reproducción, rescate, resignificación y difusión de las culturas indígenas y que contribuyan a su fortalecimientos, Para ponderar esta contribución debe verificarse que la información del Formato # 2 "Formato para la Elaboración de Proyectos" sea coherente en cada uno de sus apartados.
- Se valorará el monto de recursos solicitado analizando la relación de recursos requerido en el Formato # 2 "Formato para la Elaboración de proyectos".
- Calendario de actividades acorde con el presupuesto solicitado.

7.4.2 Criterios para la Asignación de Montos Financieros.

- Campos culturales prioritarios; Historia, Lengua Escrita y Oralidad, Medicina Tradicional y Lugares Sagrados y Rescate de Técnicas Artesanales.
- Número de Población beneficiada,
- Pueblos Indígenas en riesgo
- Proyectos propuestos por mujeres o bajo la perspectiva de género y
- Cobertura geográfica

7.4.3 Resultados de la Dictaminación

Los resultados se darán a conocer a más tardar 45 días naturales después del cierre de la convocatoria, mediante su publicación en la página de Internet de la CDI.

El área responsable en Oficinas Centrales será la encargada de informar por escrito a las Delegaciones Estatales el resultado del proceso anterior, la decisión de la instancia normativa será inapelable

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

Si al término del plazo máximo de respuesta, la CDI no publicó una resolución en sentido favorable a la solicitud presentada, se entenderá que su petición fue resuelta en sentido negativo. Para este caso, los grupos de solicitantes que no hayan sido aprobados, podrán solicitar por escrito los resultados del dictamen en un periodo no mayor a diez días hábiles.

En caso de que alguno de los grupos con proyectos autorizados, no se encuentre de acuerdo con lo autorizado y renuncie a este beneficio, la Delegación Estatal deberá notificar por escrito al área responsable en Oficinas Centrales.

7.5 Celebración de Convenios de Concertación.

La CDI, a través de sus Delegaciones y CCDI, celebrarán Convenios de Concertación para la transferencia de recursos (Formato #5), documentos que fungirán como comprobación institucional del apoyo económico brindado a los proyectos autorizados. Estos convenios deberán celebrarse en Asamblea Comunitaria, firmarse y sellarse por los integrantes del grupo beneficiario, las autoridades civiles y/o tradicionales y Delegado(a) Estatal y/o Director del CCDI que corresponda.

De manera paralela a la suscripción de los Convenios de Concertación, el personal de la CDI responsable de cultura dará a conocer a los beneficiarios la normatividad para la comprobación de los recursos.

Adicionalmente, se levantará, en la Asamblea Comunitaria, un Acta de Entrega de Recursos (Formato #6), al grupo beneficiario, firmando de conformidad los integrantes de la Asamblea Comunitaria, autoridades civiles y/o tradicionales y representante(s) de la CDI.

Las comprobaciones por concepto de mano de obra calificada, asesoría y capacitación, así como aquella que no pueda hacerse a través de facturas, podrá presentarse en recibos comunitarios (Formato # 7), especificando el bien o servicio. Este recibo deberá estar firmado por los representantes del grupo beneficiario y las autoridades civiles y/o tradicionales de la comunidad.

7.6 Ministración de los Recursos.

La entrega de recursos fiscales al grupo beneficiarios se realizará en una ministración de acuerdo a los términos establecidos en el Convenio de Concertación y/o modificatorio que se suscriba.

7.7 Convenio Modificatorio al Convenio de Concertación.

Cuando por caso fortuito o causa de fuerza mayor no fuera posible cumplir los objetivos y metas establecidos en el Convenio de Concertación podrá suscribirse un Convenio Modificatorio (**Formato # 5.1**).

7.8 Integración de Expedientes.

Los expedientes se integrarán con la siguiente documentación:

- 1.- Solicitud de Apoyo (**Formato # 1**), así como los anexos presentados en el marco de la convocatoria pública
- 2.- Convenio de concertación debidamente firmado y sellado (**Formato # 5**)

- 3.- Acta de Entrega de Recursos (**Formato #6**)
- 4.- Copia de póliza de cheque.
- 5.- Comprobación de los recursos
- 6.- En su caso; Convenio Modificatorio (**Formato # 5.1**).
- 7.- Acta de Conclusión del proyecto. (**Formato # 8**), sólo en caso de haber concluido.
- 8.- Testimonios videográficos, fotográficos y/o documentales del desarrollo de la manifestación cultural apoyada y que concluida satisfactoriamente.

Las Delegaciones y CCDI serán responsables del resguardo de la documentación que se genere en cada etapa del proceso establecido en la presente Guía.

7.9 Etapa de Seguimiento y Evaluación de los Proyectos.

Las Delegaciones Estatales y CCDI brindarán la asesoría y capacitación técnica y cultural a los beneficiarios a efecto de que se favorezca el logro de metas, objetivos, continuidad y autosuficiencia de las manifestaciones culturales apoyadas.

Los beneficiarios del Programa deberán entregar a las Delegaciones y CCDI, en copia fotostática, la comprobación del uso de los recursos entregados, firmada por el representante del grupo y por las autoridades civiles o comunitarias. Dicha comprobación deberá hacerse a nombre del grupo responsable del proyecto y deberá presentarse 20 días después de la conclusión del Proyecto y antes del cierre del ejercicio fiscal vigente.

Los beneficiarios con el apoyo de la CDI deben elaborar y entregar testimonios documentales, fotográficos o videográficos de la manifestación cultural apoyada al concluir el proyecto, para lo cual podrán incluirse los costos necesarios. El periodo de entrega de éstos será hasta el 31 de diciembre del ejercicio fiscal en que fue apoyado el proyecto.

Una vez concluido el proyecto, será responsabilidad de los CCDI y/o Delegaciones Estatales, celebrar Acta de Conclusión de Proyecto (**Formato # 8**) con los grupos beneficiarios en un plazo no mayor a veinte (20) días hábiles, posteriores a la conclusión de los proyectos apoyados por el Programa, debiendo participar y suscribirla: la representación de la Delegación o CCDI que corresponda, autoridad municipal y/o local, los integrantes de las siguientes instancias: grupo beneficiarios y Asamblea Comunitaria, señalando:

1. Los resultados obtenidos con el proyecto.
2. La relación de las adquisiciones realizadas.
3. La conformidad de los integrantes con la realización del proyecto.
4. La entrega de los testimonios documentales, fotográficos y/o videográficos del proyecto.
5. La Asamblea Comunitaria deberá asentar en el Acta de Conclusión su compromiso con la manifestación cultural apoyada, así como establecer la propiedad comunitaria de los bienes adquiridos con el proyecto.
6. De presentarse alguna irregularidad, la Asamblea Comunitaria podrá firmar el acta de manera condicionada, y anotar en ella las razones de dicha inconformidad. Además se indicarán los plazos acordados para cumplir con las observaciones a que dé lugar dicha inconformidad.
7. El Acta de Conclusión de 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 sobre los resultados del proyecto apoyado.

Las Delegaciones y CCDI serán responsables del resguardo de la documentación que se genere en cada etapa del proceso establecido en la presente Guía.

8. Unidad Administrativa Responsable de la Operación del Proyecto

Las atribuciones y responsabilidades de las Unidades Administrativas involucradas en la operación del tipo de apoyo denominado *Iniciativas Comunitarias de Cultura*, se encuentran delimitadas en:

- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
- Estatuto Orgánico y el Manual de Organización de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.

FORMATOS**PROGRAMA DE DERECHOS INDIGENAS****CONVOCATORIA**

LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS CONVOCA A LAS COMUNIDADES INDIGENAS INTERESADAS EN CONCURSAR EN EL PROCESO DE SELECCION DE INICIATIVAS COMUNITARIAS DE CULTURA PARA LA REPRODUCCION, RESCATE, RESIGNIFICACION Y DIFUSION DEL PATRIMONIO CULTURAL INDIGENA Y EL IMPULSO DE ACTIVIDADES EN MATERIA DE CULTURA.

OBJETIVO:

Apoyar la instrumentación de proyectos comunitarios de cultura para la reproducción, rescate, resignificación y difusión del patrimonio cultural indígena

VIGENCIA DE LA CONVOCATORIA

A partir de la entrada en vigor de los presente Lineamientos y se encontrará abierta por un periodo de 30 días naturales

TIPO Y MONTO DEL APOYO

Apoyo a Iniciativas Comunitarias de Cultura para la reproducción, rescate, resignificación y difusión del patrimonio cultural indígena.	Hasta \$100,000.00 cuando se trate de una sola comunidad.
---	---

REQUISITOS

1. Presentar en la oficina de la CDI más cercana a su domicilio, la ***Solicitud de Apoyo para la Instrumentación de Iniciativas Comunitarias de Cultura para la reproducción, rescate, resignificación y difusión del patrimonio cultural indígena*** en el formato # 1. Este formato de solicitud debe ir acompañado de la siguiente documentación:
 - a) Proyecto debidamente elaborado (Formato # 2 debidamente requisitado).
 - b) Documento de domicilio geográfico. (Formato # 2.1 debidamente llenado).
 - c) Copias de Clave Unica de Registro de Población (CURP) de todos los beneficiarios directos y adicionalmente 3 copias de la identificación oficial con fotografía (IFE) de los representantes del grupo que se hará cargo del proyecto.
 - d) Acta de Asamblea Comunitaria en la que la comunidad otorga su Aval para el desarrollo del proyecto. El acta deberá estar firmada y sellada por las autoridades civiles y/o tradicionales, comunitarias. (Formato # 3)
 - e) Escrito libre bajo protesta de decir verdad en el que se señala que entre los integrantes del grupo no hay algún servidor público federal, estatal o municipal.
2. En su caso, atender en un plazo no mayor a 5 días hábiles las observaciones que haga el personal de la Delegación de la CDI o del CCDI ante el cual se presente la solicitud en la Cédula de Registro y Revisión de Solicitudes de Apoyo.

CRITERIOS:

1. La recepción de las solicitudes y sus anexos, se hará en días hábiles en un horario de 9:00 a 15:00 horas, en las Delegaciones Estatales de la CDI, las cuales revisarán la documentación e informarán por escrito al solicitante que cuenta con 5 días hábiles para corregir las deficiencias y solventar las omisiones que en su caso presente.
2. Los proyectos concursantes deberán incidir de manera directa en la reproducción, rescate, resignificación y difusión de las manifestaciones del patrimonio cultural indígena, a saber: Historia, Lengua Escrita y Oralidad, Museos Comunitarios Indígenas, Lugares Sagrados, Medicina Tradicional, Rescate e Innovación de Técnicas Artesanales, Música Indígena, Tradición Ceremonial, Danza Indígena y otras de interés cultural y comunitario.

3. Sólo se apoyará un proyecto por comunidad.
4. No se apoyarán proyectos de comunidades que hayan sido beneficiadas de este tipo apoyo el año inmediato anterior.
5. No se apoyarán proyectos orientados a la producción y productividad, pero sí se apoyarán proyectos orientados al rescate o recuperación de tecnologías tradicionales.

s a Que los proyectos presentados cuenten con el aval de la asamblea comunitaria.

7. El responsable del proyecto deberá ser parte de la comunidad y ser mayor de edad.
8. Sólo se analizarán para apoyo los proyectos con expedientes debidamente integrados.
9. Se dará preferencia a proyectos de comunidades indígenas cuya lengua y cultura se considere en riesgo conforme con los índices de lenguas y culturas en riesgo o cuyos proyectos retomen propuestas incluidas en los planes microrregionales que la CDI ha venido impulsando.
10. Los proyectos no deberán tener fines de lucro
11. Las actividades que se desarrollen en el proyecto no podrán ser presentadas paralelamente a otros programas de la CDI para su apoyo.
12. En el caso de proyectos que propongan pequeñas obras o construcciones, justificadas culturalmente, deberán anexar al expediente croquis de localización y documento legal que ampare la propiedad y/o posesión del predio (certificado, título de propiedad, etc.). Asimismo documento expedido por la autoridad municipal en donde haga constar que el predio en cuestión está libre de conflictos.
13. Se privilegiarán proyectos propuestos por mujeres o bajo la perspectiva de género, con respeto a las formas de organización interna de sus comunidades y/o pueblos.
14. El apoyo económico a los proyectos estará condicionado a la aprobación del presupuesto de la CDI y a la disponibilidad de recursos, considerando los objetivos, las metas y la cobertura planteados.

PROCEDIMIENTO DE SELECCION:

1. Las Delegaciones Estatales con apoyo de instancias estatales y/o federales concedores de la cultura indígena serán las encargadas de predictaminar los expedientes recibidos y determinar el cumplimiento de los requisitos y criterios establecidos en la presente convocatoria.
2. El área responsable en Oficinas Centrales, enviará a las Delegaciones Estatales el calendario con fechas y horarios asignados a cada Entidad Federativa para su participación en el Comité Dictaminador. Este comité se encontrará integrado por un representante del área responsable en Oficinas Centrales y un representante de la Delegación Estatal correspondiente, así como un representante de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, uno del Organismo Interno de Control y uno de la Coordinación General de Delegaciones, estos últimos con carácter de asesores.
3. El Comité Nacional determinará los proyectos que serán apoyados y los montos a otorgar.
4. Los proyectos se analizarán para su apoyo económico durante el ejercicio fiscal vigente. La decisión de la CDI será inapelable.
5. Los resultados se darán a conocer a más tardar 45 días naturales después del cierre de la presente convocatoria, mediante su publicación en la página de Internet de la CDI.

SITUACIONES NO PREVISTAS

La interpretación del contenido de la presente Convocatoria, así como las situaciones no previstas en la misma serán resueltas por el Área Responsable del Programa

Para mayor información comunicarse a la Delegación Estatal y/o Centro Coordinador para el Desarrollo Indígena más cercano o a su localidad.

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

PROGRAMA DE DERECHOS INDIGENAS

INSTRUMENTACION DE INICIATIVAS COMUNITARIAS DE CULTURA PARA LA REPRODUCCION, RESCATE, RESIGNIFICACION Y DIFUSION DEL PATRIMONIO CULTURAL INDIGENA

FORMATO # 1

SOLICITUD DE APOYO

Fecha _____

C. _____

Delegado/Director de _____

Presente:

Por este conducto, los que suscribimos y firmamos al calce, nos permitimos dirigirnos a usted con el objeto de solicitar su apoyo para concretar la realización del proyecto cultural denominado: _____, que tiene un costo de _____ y se propone ejecutar en la(s) localidad(es) _____, perteneciente(s) al(los) municipio(s) de _____ en el(los) estado(s) de _____, mismo que tiene como objetivo: _____

Cabe mencionar, que este proyecto se desarrollará en beneficio de la(s) comunidad(es) _____ que pertenecen al(los) pueblo(s) indígena(s) _____

Atentamente

Por el grupo solicitante

Por la Autoridad de la Comunidad

C. _____
Presidente (Responsable del Proyecto)

C. _____
Nombre y firma

C. _____
Secretario del grupo

C. _____
Tesorero del grupo

Sello

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

PROGRAMA DE DERECHOS INDIGENAS**INSTRUMENTACION DE INICIATIVAS COMUNITARIAS DE CULTURA PARA LA REPRODUCCION,
RESCATE, RESIGNIFICACION Y DIFUSION DEL PATRIMONIO CULTURAL INDIGENA****FORMATO # 2****FORMATO PARA LA ELABORACION DE PROYECTO**

(Para fines de publicación, el presente formato establece los rubros mínimos necesarios en un proyecto, debiendo ampliarse y dar formato en los temas, según las necesidades del mismo)

EMISION: _____ Fecha _____

1. Nombre del proyecto (Deberá anotarse en español, aunque aparezca en lengua indígena y debe coincidir con el establecido en el acta de asamblea comunitaria):

--

2. Datos del responsable del proyecto (Persona nombrada para concretar el proyecto):

Nombre:
Domicilio:
Edad:
CURP:
Cargo en la comunidad, barrio o colonia:

3. Ubicación del proyecto:

Estado:	Clave INEGI:
Municipio:	Clave INEGI:
Localidad:	Clave INEGI:
Localidad:	Clave INEGI:
Localidad:	Clave INEGI:

(En caso necesario repetir)

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

Comunidad indígena que se beneficiará con el proyecto:
Pueblo indígena al que pertenece:
Lengua indígena que hablan los beneficiarios:
Beneficiarios directos (Núm. de integrantes del grupo solicitante):
Hombres (Núm.):
Mujeres (Núm.):
Beneficiarios indirectos (Núm.):
Municipios beneficiados (Núm.):
Nombre(s) municipio(s):
Localidades beneficiadas (Núm.):
Nombre(s) localidad(es):

5. Relación de beneficiarios directos (Deberán anotarse los nombres y datos de todas las personas que participarán en el grupo beneficiario del proyecto, en caso de requerir espacios adicionales, agregar las hojas necesarias). Anexar copia de CURP de los beneficiarios directos.

Nombre(s) /Apellido paterno/Apellido materno	Edad	CURP	Cargo	Firma	Género	
					H	M

6. Antecedentes del proyecto (Explicar desde cuándo se realiza la actividad cultural propuesta en la comunidad y la importancia que tiene para la comunidad o región)

7. Objetivos del proyecto (Explicar qué es lo que se quiere lograr con el proyecto):

8. Descripción del proyecto (Explicar brevemente qué se va hacer y cómo va a lograr lo que se espera del proyecto)

9. Describir qué aportará el proyecto para que la comunidad conserve o fortalezca su cultura. En este apartado debe explicarse por qué es importante para la comunidad.

10. Describir cómo participarán las mujeres en el proyecto (Mencionar las actividades que realizan las mujeres para el desarrollo de la manifestación cultural)

11. Describir cómo participará la comunidad en la realización del proyecto (Explicar cómo participa la comunidad y cómo los beneficiarios directos del proyecto)

12. Calendarización de las actividades que los beneficiarios se comprometen a realizar para el buen desarrollo del proyecto.

Descripción de la actividad	Tiempo*												Productos	Responsable	
	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			

*Nota: La propuesta de calendarización de actividades debe comprender el periodo de ejecución desde la entrega de los recursos hasta la conclusión del proyecto.

13. Relación y descripción de bienes y recursos que se requerirán para el proyecto. Debe desglosarse por artículo o bien a adquirir, especificaciones y costo unitario, así como el pago de testimonios (pueden incluirse gastos por mano de obra especializada, asesoría y capacitación. No se debe rebasar el 10% del monto total requerido).

Concepto	Especificaciones	Cantidad Solicitada	Precio unitario (\$)	Presupuesto total solicitado (\$)
Subtotal				

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

14. Relación de recursos requeridos para hospedaje, traslado, alimentación, etc. No debe rebasar el 5% (cinco por ciento) del monto total requerido.

Concepto	Especificaciones	Cantidad Solicitada	Precio unitario (\$)	Presupuesto total solicitado (\$)
Subtotal				

15. Aportación del grupo o de la comunidad al desarrollo del proyecto (Anotar el tipo de aportación y su valoración monetaria en efectivo, jornales, especie, mano de obra, etc.):

Concepto	Especificaciones	Cantidad Solicitada	Precio unitario (\$)	Presupuesto total aportado (\$)
Subtotal				

Presupuesto total del proyecto (sumatoria de los subtotales 13+14)

16. Aportación de otras instancias civiles o gubernamentales para el desarrollo del proyecto

Institución	Tipo de aportación	Monto o cantidad

17. ¿Se tiene previsto algún pago de honorarios con los recursos del proyecto?

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

19. Presentamos este proyecto para apoyo de la CDI y manifestamos que la información del mismo es verídica.

Por el grupo solicitante	Aval de la autoridad comunitaria
Nombre del representante	Nombre
Firma del representante	Firma
Cargo del representante	Cargo
Nombre del representante	
Firma del representante	
Cargo del representante	
Nombre del representante	
Firma del representante	
Cargo del representante	
	Sellos

Nota: Debe anotarse el nombre del grupo, así como el nombre del presidente, secretario y tesorero, y del responsable del proyecto. Asimismo, el aval podrá ser alguna autoridad civil, educativa o cultural de la localidad o región, no deberá ser miembro del grupo solicitante.

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

PROGRAMA DE DERECHOS INDIGENAS

INSTRUMENTACION DE INICIATIVAS COMUNITARIAS CULTURA PARA LA REPRODUCCION, RESCATE, RESIGNIFICACION Y DIFUSION DEL PATRIMONIO CULTURAL INDIGENA

FORMATO # 2.1

DOMICILIO GEOGRAFICO

Nombre del proyecto: _____		
I. Tipo de Vialidad: elija una sola opción		
<input type="checkbox"/> Ampliación	<input type="checkbox"/> Callejón	<input type="checkbox"/> Andador
<input type="checkbox"/> Continuación	<input type="checkbox"/> Peatonal	<input type="checkbox"/> Periférico
<input type="checkbox"/> Viaducto	<input type="checkbox"/> Calzada	<input type="checkbox"/> Corredor
<input type="checkbox"/> Diagonal	<input type="checkbox"/> Cerrada	<input type="checkbox"/> Avenida
<input type="checkbox"/> Circuito	<input type="checkbox"/> Boulevard	<input type="checkbox"/> Prolongación
<input type="checkbox"/> Eje Vial	<input type="checkbox"/> Calle	<input type="checkbox"/> Circunvalación
<input type="checkbox"/> Pasaje	<input type="checkbox"/> Retorno	
		Otra, especifique: _____
Nombre OFICIAL de la vialidad:		
Número y/o letra exterior:	Número y/o letra interior	
_____	_____	
II. En caso de ser CARRETERA O CAMINO, indique: Elija una sola opción		
<input type="checkbox"/> Carretera	<input type="checkbox"/> Camino	<input type="checkbox"/> Terracería
<input type="checkbox"/> Vereda	<input type="checkbox"/> Brecha	
Nombre OFICIAL de la carretera:		
Número de la carretera _____		
Población ORIGEN-DESTINO _____		
Kilómetro en el que se ubica el domicilio geográfico _____		
III. Tipo de ASENTAMIENTO HUMANO: Elija una sola opción		
<input type="checkbox"/> Barrio	<input type="checkbox"/> Ejido	<input type="checkbox"/> Sector
<input type="checkbox"/> Pueblo	<input type="checkbox"/> Ciudad	<input type="checkbox"/> Fracción
<input type="checkbox"/> Ranchería	<input type="checkbox"/> Manzana	<input type="checkbox"/> Colonia
<input type="checkbox"/> Fraccionamiento	<input type="checkbox"/> Región	<input type="checkbox"/> Paraje
<input type="checkbox"/> Conjunto Habitacional	<input type="checkbox"/> Sección	<input type="checkbox"/> Otra, Especifique: _____

Nombre OFICIAL del asentamiento humano: _____		
IV		
Estado: _____ (Clave INEGI) _____		
Municipio: _____ (Clave INEGI) _____		
Localidad: _____ (Clave INEGI) _____		
V. VIALIDADES QUE RODEAN EL DOMICILIO GEOGRAFICO:		
Vialidad posterior : Tipo: _____ Nombre: _____ (Utilizar catálogo de la sección I. Tipo de vialidad).		
Entre vialidad 1: Tipo: _____ Nombre: _____ (Utilizar catálogo de la sección I. Tipo de vialidad)		
Entre vialidad 2: Tipo: _____ Nombre: _____ _____ (Utilizar catálogo de la sección I. Tipo de vialidad).		
VI. DESCRIPCION DE UBICACION. (Referencias naturales o arquitectónicas, edificaciones, que aportan información adicional para facilitar la ubicación del domicilio geográfico) _____ _____		

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

PROGRAMA DE DERECHOS INDIGENAS

INSTRUMENTACION DE INICIATIVAS COMUNITARIAS DE CULTURA PARA LA REPRODUCCION, RESCATE, RESIGNIFICACION Y DIFUSION DEL PATRIMONIO CULTURAL INDIGENA

FORMATO # 3

ACTA DE ASAMBLEA COMUNITARIA

El acta de Asamblea Comunitaria debe establecer el reconocimiento y aval de la Asamblea Comunitaria al proyecto cultural propuesto y quienes estarán a cargo del mismo y tener firmas y sellos.

Siendo las _____ horas del día _____ del mes de _____ de 201____, en la localidad _____ de la comunidad de _____, municipio de _____, del estado de _____, se reunieron las autoridades civiles y tradicionales, así como los ciudadanos solicitantes del proyecto cultural denominado: _____, que se propone para su apoyo por la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI), mismo que responde a los requisitos, normas y lineamientos establecidos por el Programa de Derechos Indígenas, bajo el siguiente:

Orden del día:

- I.** Verificación del quórum
- II.** Objetivos de la reunión
- III.** Análisis y validación de proyecto cultural comunitario
- IV.** Validación del grupo solicitante
- V.** Reconocimiento y validación del responsable del proyecto y del manejo del recurso
- VI.** Compromisos de aportación comunitaria

Como primer punto del orden del día, se verificó la asistencia de la mayoría de los habitantes de la comunidad/localidad, de los integrantes del grupo solicitante y la presencia de las autoridades civiles y/o tradicionales, por lo que se declara la existencia del quórum legal que valida la legitimidad de la asamblea.

Como segundo punto y haciendo uso de la palabra el C. _____ que funge como _____ del lugar, informa que el motivo de la reunión es para dar a conocer y avalar el proyecto cultural denominado: _____ que propone el grupo integrado por: _____

_____, cuyo objetivo es el siguiente: _____ mismo que se propone para que los asistentes hagan las preguntas y recomendaciones necesarias y valoren su impacto en favor de la cultura indígena de la localidad. Una vez revisado y validado por la comunidad, será sometido a un proceso de dictaminación estatal para la búsqueda del apoyo institucional.

En el tercer punto del orden del día, el grupo solicitante, a través del C. _____, informa con detalle a los asistentes, las acciones que pretende desarrollar el proyecto, los conceptos en los que, en caso de autorizarse se gastaría el presupuesto solicitado, los integrantes del grupo solicitante y el beneficio sociocultural para la comunidad. Posteriormente se hicieron las preguntas y recomendaciones de los asistentes, decidiendo validar comunitariamente la propuesta y recomendando que se cumplan todos los requisitos para que el proyecto pueda ser beneficiado.

Como cuarto punto, los asistentes a la asamblea comunitaria, no tienen inconveniente en dar el reconocimiento y validación comunitaria al grupo solicitante, cuyos representantes son: _____, _____ y _____, que para fines del proyecto tendrán cargo de presidente, secretario y tesorero.

En el quinto punto del orden del día, los asistentes a la reunión nombran y validan al C. _____, _____, como responsable del proyecto, conminándolo a cumplir de manera honesta y decidida en la ejecución del proyecto propuesto. (Se recomienda que esta responsabilidad se dé al Presidente).

Como último punto, la comunidad se compromete incondicionalmente a apoyar el desarrollo del proyecto y en caso necesario aportar _____ para beneficio comunitario y conclusión satisfactoria del mismo.

No habiendo otro asunto que tratar, se da por concluida la presente asamblea, siendo las _____ horas del día, mes y año de su inicio, firmando de conformidad los que en ella intervinieron.

Por el grupo solicitante (nombre y cargo)	Por la Autoridad civil y/o tradicional (nombre, cargo y sello)

Por los asistentes a la reunión

Nombre	Firma

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