

DECIMOPRIMERA SECCION

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 2018. (Continúa en la Decimosegunda Sección).

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

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 2018.

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 y Anexo 13. Erogaciones para la Igualdad entre Mujeres y Hombres del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, 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 sujete a criterios de objetividad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad.

Que esta Comisión recibió el día 27 de diciembre de 2017, el oficio número COFEME/17/7066, 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 2018, 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 2018

I. Introducción

México es un país pluricultural en el cual se identifican 68 pueblos indígenas. Los pueblos y las comunidades que dan origen y sustento a esta diversidad tienen, entre otros, 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 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 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, las entidades federativas 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, a la identidad, equidad de género y a la salud.

1. Glosario.

AICMC	Albergue Indígena “La Casa de los Mil Colores”.
Acuerdo/Convenio	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 de un proyecto o acciones específicas.
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 físicos en los que mujeres indígenas brindan atención a otras mujeres indígenas, desde una perspectiva de género, interculturalidad y derechos humanos.
Carta compromiso.	Documento en el que se establecen derechos y obligaciones de la CDI y los beneficiarios del Apoyo para promotores culturales indígenas para la salvaguardia de sus culturas comunitarias.
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.
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.
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	Unidades Administrativas representaciones de la CDI, en las entidades federativas donde se tiene cobertura.
Dictaminación	Proceso de valoración definitiva de los proyectos concursantes, cuyo resultado es la aprobación o negación de apoyo al proyecto o iniciativa.
ECT	Estrategia de Cobertura Total, dirigida a priorizar la acción institucional en 3,250 localidades, con especial énfasis en las que cuenten de 300 a 500 habitantes.
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.
IDH	Índice de Desarrollo Humano.
IDG	Índice de Desarrollo Humano relativo al Género.
Igualdad de género	Situación en la que mujeres y hombres acceden con las mismas posibilidades y oportunidades al uso, control y beneficio de bienes, servicios y recursos de la sociedad, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar.
Proyectos culturales	Apoyo económico otorgado a comunidades indígenas para el desarrollo de sus culturas, el fortalecimiento, difusión y preservación de su patrimonio cultural y el ejercicio de sus derechos culturales.
Intérprete-traductor	Persona hablante de una lengua indígena que auxilia a las autoridades para actuar con ese carácter.
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, entre otras.
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.
Promotores culturales	Personas que ayudan a las comunidades indígenas a salvaguardar su patrimonio cultural.
Protocolo de Nagoya	Es un tratado internacional que se basa en la participación justa y equitativa en los beneficios derivados de la utilización de los recursos genéticos y los conocimientos tradicionales asociados a esos recursos, bajo los principios fundamentales de acceso y participación en los beneficios consagrados en el Convenio sobre Diversidad Biológica. http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5363605&fecha=10/10/2014 .
Registro Civil	Institución de orden público encargada del registro, control y actualización de los actos que atañen a la condición civil de los ciudadanos, tales como el nacimiento, la muerte, el matrimonio, el divorcio, etc.
Registro de nacimiento	El registro de nacimiento es una de las condiciones básicas que posibilita la participación social de las personas, los derechos derivados del registro de nacimiento facilitan su inclusión en la vida económica, política y cultural del país,

así como el pleno acceso a otros aspectos tales como el derecho a la salud, a la educación, entre otros; de tal manera que la ausencia de inscripción del nacimiento en el registro civil constituye una violación del derecho humano a la identidad, reconocido en diversos instrumentos internacionales ratificados por el Estado Mexicano.

Rezago Agrario	Juicios que se hayan instaurado durante la vigencia de la Ley Federal de Reforma Agraria y que a la fecha no han culminado con una resolución definitiva, en términos de lo dispuesto por el artículo Tercero Transitorio de la Ley Agraria.
RFC	Registro Federal de Contribuyentes.
Salvaguardia	Las medidas encaminadas a garantizar la viabilidad del patrimonio cultural inmaterial, comprendidas en: la identificación, documentación, investigación, preservación, protección, promoción, valoración, transmisión y revitalización de este patrimonio en sus distintos aspectos. Toda medida de salvaguardia debe concebirse y aplicarse con el consentimiento y la participación de la comunidad.
Sistema informático	Plataforma informática a través de la cual se realizará el registro en línea de los proyectos que concursan el marco de las convocatorias de las modalidades a y c del tipo de apoyo Derecho a la Igualdad de Género.
SIAFF	Sistema Integral de Administración Financiera Federal.
TESOFE	Tesorería de la Federación.
Unidades Administrativas Receptoras	Unidades Administrativas, Delegaciones y Centros Coordinadores para el Desarrollo Indígena.
UP	Universidades públicas. 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.

2. Objetivos del Programa de Derechos Indígenas.

2.1. General.

Contribuir a impulsar el reconocimiento, vigencia de derechos, el acceso a la justicia de los Pueblos Indígenas mediante el fortalecimiento de las capacidades de la población indígena para el ejercicio de sus derechos.

2.2. Específicos.

- a) Propiciar la adopción de medidas orientadas al fortalecimiento del ejercicio de los derechos de los pueblos y comunidades indígenas y sus integrantes, a través de la participación de instituciones públicas, académicas, asociaciones civiles y otros actores sociales, para el desarrollo de proyectos de promoción y defensa de los derechos de los pueblos indígenas, el impulso de actividades en materia de acceso a la justicia.
- b) Favorecer el ejercicio de los derechos de acceso a la justicia y a la identidad de los pueblos, comunidades indígenas y sus integrantes mediante la realización de campañas y acciones estratégicas de Registro Civil y a través de acciones complementarias para la formación de capacidades para personas indígenas y otros actores sociales vinculados al Sistema de Justicia y a acciones relacionadas con éste.
- c) Contribuir a que la población indígena sujeta a un proceso legal, acceda a la jurisdicción del estado conforme a derecho, proporcionando servicios de asesoría y gestoría a las personas integrantes de los pueblos y comunidades indígenas; presentación de peritajes en materia antropológica/cultural, y acciones para promover la libertad de personas indígenas.
- d) Favorecer el ejercicio de los derechos culturales de los indígenas a través del apoyo a Proyectos culturales para el fortalecimiento, difusión y preservación del patrimonio cultural indígena, apoyo a promotores culturales indígenas para la salvaguardia de sus culturas comunitarias y apoyo a proyectos de comunicación intercultural, para la promoción y difusión del patrimonio cultural indígena.

- e) Fortalecer las capacidades de la población indígena para el conocimiento y ejercicio de los derechos de las mujeres indígenas con la finalidad de contribuir a 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.

3.2. Población Objetivo.

Población indígena que requiera fortalecer sus capacidades para el ejercicio de sus derechos.

3.3. Beneficiarios.

3.3.1. Criterios, Requisitos de selección.

Los apoyos del Programa de Derechos se otorgan a convocatoria abierta y a petición de parte de acuerdo a lo siguiente:

Apoyos que se otorgan a convocatoria abierta:

Las comunidades indígenas, grupos de indígenas, organizaciones de la sociedad civil, Institutos Estatales y Municipales de las Mujeres y otros actores sociales que tengan la iniciativa de desarrollar proyectos para el fortalecimiento de las capacidades para el ejercicio de los derechos de la población indígena, podrán solicitar el apoyo del Programa de Derechos Indígenas en las fechas y en los términos establecidos en las siguientes convocatorias:

- a) Convocatoria: Acciones de Fortalecimiento para el Ejercicio de Derechos.
- b) Convocatoria para el Apoyo a Proyectos Culturales para el Fortalecimiento, Difusión y Preservación del Patrimonio Cultural Indígena.
- c) Convocatoria para el Apoyo a Proyectos de Comunicación Intercultural, para la Promoción y Difusión del Patrimonio Cultural Indígena.
- d) Convocatorias de proyectos para promover el ejercicio de los derechos de las mujeres indígenas.

Apoyos que se otorgan a petición de parte

Las personas indígenas que enfrenten una eventualidad que ponga en riesgo su identidad, libertad o su salud podrán solicitar los apoyos del programa durante todo el ejercicio fiscal o recibirlos en el marco de las acciones que para tal efecto se programen.

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

Adicionalmente, este Programa cuenta con un tipo de apoyo específico para el ejercicio del Derecho a la Identidad, previsto en el Anexo 1.C Guía de Operación y Procedimiento Identidad Jurídica y un componente de proyectos y acciones complementarias cuya realización contribuye al ejercicio de los derechos indígenas. Entre otras acciones, este componente podrá apoyar:

- La formación de abogados indígenas, de intérpretes-traductores de las lenguas indígenas al español y de peritos en materia antropológica/cultural, que contribuyen al ejercicio de los derechos humanos e indígenas.
- Acciones de sensibilización en materia de derechos indígenas para operadores federales y estatales vinculados al Sistema de Justicia Penal Acusatorio.
- Proyectos estratégicos y de difusión de derechos, que contribuyan a la procuración y administración de justicia para población indígena

Estos proyectos o acciones se ejecutarán directamente por la CDI, mediante la elaboración de programas de trabajo específicos, en los que se precise los objetivos a alcanzar, su alineación con los objetivos del programa, las acciones a realizar y los recursos que se requieren para llevarlas a cabo.

Tratándose de proyectos y acciones complementarias, para el acceso a la justicia, la Delegación de la CDI que las proponga o que quede a cargo de las mismas deberá presentar, durante la duración del mismo, un informe mensual, cualitativo y cuantitativo de las acciones realizadas, así como un reporte financiero del

ejercicio de los recursos y al término de las mismas y un informe final en el que se dé cuenta de las acciones realizadas y los recursos ejercidos.

El monto asignado para cada proyecto o acción complementaria no podrá exceder los \$800,000.00 (ocho cientos mil pesos 00/100 M.N.). Si la ejecución de dichos proyectos o acciones lo amerita se podrá contar con formadores especializados. Podrá destinarse hasta el 30% del monto total del proyecto para cubrir gastos de apoyo a formadores.

Las acciones de este Programa podrán desarrollarse en las Casas y Comedores del Niño Indígena.

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

Tipo de Apoyo	Concepto	Monto máximo de Apoyo
1.) Acciones de fortalecimiento para el ejercicio de derechos.	a) Proyectos de Capacitación <ul style="list-style-type: none"> Prevenición del delito en materia de trata de personas. Protocolo de Nagoya. Participación justa y equitativa en los beneficios derivados de la utilización de recursos genéticos y los conocimientos tradicionales asociados a esos recursos, bajo los principios fundamentales de acceso y participación en los beneficios consagrados en el Convenio sobre Diversidad Biológica Derechos de las personas indígenas víctimas del delito y violaciones a los derechos humanos. Prevenición del alcoholismo en comunidades indígenas con enfoque social. 	Hasta \$250,000.00 (Doscientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.)
	b) Proyectos estratégicos en materia de ejercicio de derechos. <ul style="list-style-type: none"> Defensoría y representación legal en asuntos que involucren violación a los derechos humanos, protección de territorios y lugares sagrados, presentados por asociaciones civiles. Defensoría y representación legal para la atención de conflictos agrarios previos a la reforma al artículo 27 constitucional del año 1992 (rezago agrario). 	
	c) Otras actividades para atender, promover y propiciar el fortalecimiento de acciones para el acceso a la justicia en favor de la población indígena.	El monto dependerá del alcance de las actividades, así como de la suficiencia presupuestal; estableciéndose en los instrumentos legales que para ese efecto se suscriban.

Tipo de Apoyo	Concepto	Monto Máximo de Apoyo
2.1.) Excarcelación de Indígenas.	Se otorgará apoyo económico para la excarcelación de personas indígenas, a través de la aplicación de medidas cautelares (garantía económica, reparación del daño, sanción pecuniaria) o salidas alternas (Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias) en términos de la legislación que rige al sistema de	\$90,000.00 (Noventa mil pesos 00/100 M.N.) mismo que podrá incrementarse hasta en un 30%.

	justicia penal acusatorio. Excepcionalmente se podrá apoyar en los asuntos cuyas particularidades requieran, entre otros aspectos, cubrir el concepto de reparación del daño en especie, sin que sea mayor al monto máximo establecido, tomando como base, en los casos que sea posible, el avalúo comercial del bien de que se trate.	
2.2.) 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 o administrativa en favor de la población indígena.	Las personas que participen como intérpretes-traductores en audiencias y/o diligencias, recibirán como apoyo el monto de \$1,100.00 (mil cien pesos 00/100 M.N.), día calendario. En caso necesario, se considerarán los conceptos de transporte, hospedaje y alimentación hasta por un monto de \$900.00 (novecientos pesos 00/100 M.N.) al día, cuando la participación se programe en lugar distinto al de residencia habitual. Tratándose de traducción escrita, por cada hoja se apoyará con el monto de \$150.00 (ciento cincuenta pesos 00/100 M.N.).
2.3.) Asistentes en materia penal y registro civil.	Apoyo a personas que participan en acciones relacionadas con el registro civil y en materia penal.	Monto mensual de apoyo \$4,750.00 (cuatro mil setecientos cincuenta pesos 00/100 M.N.).

Tipo de Apoyo	Concepto	Monto Máximo de Apoyo
3.) Para el ejercicio del Derecho a la identidad	a) Campañas estatales e interestatales de registro estado civil de las personas indígenas.	Hasta \$500,000.00 (quinientos mil pesos 00/100 M.N.) por campaña
	b) Proyecto de atención regional, a través de módulos de registro civil instalados en CCDI	Hasta \$100,000.00 (cien mil pesos 00/100 M.N.) por proyecto

Tipo de Apoyo	Concepto	Monto Máximo de Apoyo
4.) Ejercicio de derechos culturales y de comunicación.	a) Apoyo a proyectos culturales para el fortalecimiento, difusión y preservación del patrimonio cultural indígena.	Hasta \$100,000.00 (cien mil pesos 00/100 M.N.) por proyecto.

	b) Apoyo a proyectos de comunicación intercultural, para la promoción y difusión del patrimonio cultural indígena.	Hasta \$60,000.00 (sesenta mil pesos 00/100 M.N.) por proyecto.
	c) Apoyo a promotores culturales indígenas para la salvaguardia de sus culturas comunitarias.	\$6,000.00 (seis mil pesos 00/100 M.N.) mensuales de enero a noviembre

Tipo de apoyo	Concepto	Monto máximo de apoyo
5). Derecho a la Igualdad de Género.	a) Modalidad Casas de la Mujer Indígena (CAMI) I. Apertura. II. Continuidad.	Apertura. Hasta. \$1,771,000.00 (un millón setecientos setenta y un mil pesos 00/100 M.N.). Continuidad. Fase 1 (Inicial). Hasta \$600,000.00 (seiscientos mil pesos 00/100 M.N.). Fase 2 (Fortalecimiento). Hasta \$750,000.00 (setecientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.). Fase 3 (Consolidación). Hasta \$1,000,000.00 (un millón de pesos 00/100 M.N.). Para CAMI que lo requieran (de acuerdo a lo establecido en la correspondiente Guía de Operación y Procedimiento) hasta \$80,000.00 (ochenta mil pesos 00/100 M.N.) para ampliación del inmueble, remozamiento y/o compra de equipamiento para las CAMI en zona Rural, y hasta \$100,000.00 (cien mil pesos 00/100 M.N.) para las que se ubiquen en zonas urbanas.

	b) Modalidad Coordinación para la Prevención y Atención con Enfoque Intercultural de la Violencia contra Mujeres y Niñas.	Gobiernos municipales, a través de sus correspondientes Institutos de las Mujeres Monto 1. Hasta \$200,000.00 (doscientos mil pesos 00/100 M.N.) para proyectos iniciales. Monto 2. Hasta \$300,000.00 (trescientos mil pesos 00/100 M.N.) para proyectos de continuidad. Institutos Estatales de las
--	---	--

		<p>Mujeres:</p> <p>Monto 1. Hasta \$300,000.00 (trescientos mil pesos 00/100 M.N.) para proyectos iniciales.</p> <p>Monto 2. Hasta \$500,000.00 (quinientos mil pesos 00/100 M.N.) para proyectos de continuidad.</p>
	c) Modalidad Fortalecimiento para el Ejercicio de Derechos de las Mujeres y Niñas Indígenas.	<p>Monto 1. Hasta \$150,000.00 a OSC con menos de 5 años de constitución legal.</p> <p>Monto 2. Hasta \$300,000.00 (trescientos mil pesos 00/100 M.N.) a OSC con más de 5 años de constitución legal y UP.</p>
	d) Otras Acciones para el Fortalecimiento de Capacidades de la Población Indígena para el Ejercicio de los Derechos de las Mujeres.	El monto dependerá de las acciones y se establecerá en los instrumentos jurídicos que para tales casos se suscriban.

Tipo de Apoyo *	Concepto	Monto Máximo de Apoyo
6). Apoyo para el acceso a la Atención Médica de Tercer Nivel.	<p>a) Gastos de pasajes del beneficiario y un acompañante.</p> <p>b) Gastos de alimentación y hospedaje.</p> <p>c) Gastos para medicamentos indicados en las recetas de sus médicos tratantes que en su caso no estén cubiertos por el seguro popular.</p> <p>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.</p> <p>e) Gastos Funerarios. En caso necesario se cubrirán estos gastos (Caja mortuoria donada, preparación y traslado del cadáver a su lugar de origen).</p> <p>Además de los conceptos anteriores, el Albergue "La Casa de los Mil Colores" proporciona:</p> <p>f) Servicio de psicología.</p> <p>g) Servicio de enfermería.</p> <p>h) Traslado a Hospitales e Institutos de Salud.</p>	Depende del padecimiento y tratamiento del paciente.

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 las Acciones de Fortalecimiento para el Ejercicio de Derechos.
 - b) Convocatoria para el Apoyo a Proyectos Culturales para el Fortalecimiento, Difusión y Preservación del Patrimonio Cultural Indígena.
 - c) Convocatoria para el Apoyo a Proyectos de Comunicación Intercultural, para la Promoción y Difusión del Patrimonio Cultural Indígena.
 - d) Convocatorias de proyectos para promover el ejercicio de los derechos de las mujeres indígenas.

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/o con base a lo programado por modalidades de apoyo y estarán 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 e instancias 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.

En el caso del tipo de apoyo Derecho a la Igualdad de Género los proyectos que se presenten en el marco de las Modalidades Casas de la Mujer Indígena (apertura y continuidad) y Fortalecimiento para el ejercicio de derechos de las mujeres y niñas indígenas; los proyectos se ingresarán a través de un sistema informático, para lo cual habrá que dar cumplimiento a lo señalado en las convocatorias.

La presentación de proyectos en la Modalidad Coordinación para la prevención y atención con enfoque intercultural de la violencia contra mujeres y niñas, se realizará de manera presencial en las unidades administrativas de la CDI.

5. El personal de las Unidades Administrativas Receptoras deberá 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.

Para el tipo de apoyo Derecho a la Igualdad, este plazo aplica exclusivamente a la Modalidad Coordinación para la prevención y atención con enfoque intercultural de la violencia contra mujeres y niñas.
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. 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.

En el caso del tipo de apoyo Acciones de fortalecimiento para el ejercicio de derechos (Proyectos de capacitación para la prevención del delito en materia de trata de personas, Protocolo de Nagoya, Prevención del alcoholismo en comunidades indígenas con enfoque social, Derechos de las personas indígenas víctimas del delito y violaciones a los derechos humanos; y Proyectos

estratégicos en materia de ejercicio de derechos), el plazo para la dictaminación de los proyectos presentados no podrá exceder de 40 días naturales.

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 personas beneficiarias 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 a través de transferencia electrónica y 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 de las Delegaciones 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 o su salud.

Aplicable a los tipos de apoyo en materia de Excarcelación de indígenas, Intérpretes-Traductores en Lenguas Indígenas 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:
 - a) Excarcelación de Indígenas.
 - b) Intérpretes-Traductores en Lenguas Indígenas.
 - c) 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, 1.B.2, 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, 1.B.2 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. Para los tipos de apoyo que corresponda, 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 de las Delegaciones 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, 1.B.2 y 4.A denominados Guías de Operación y Procedimiento.

El tipo de apoyo denominado "Asistentes en materia penal y registro civil" se registrará en los términos establecidos en el Anexo 1.B.3 de esta normatividad.

5. Disposiciones de aplicación general para los apoyos otorgados en las Acciones de fortalecimiento para el Ejercicio de Derechos, Excarcelación de Indígenas, Intérpretes-Traductores en Lenguas Indígenas, Asistentes en materia penal y Registro Civil, 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:

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

5.1.1. Derechos de las y los beneficiarios.

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

5.1.2. Obligaciones de las y los beneficiarios.

- a) 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.
- b) Cumplir con los requisitos establecidos en estos Lineamientos.
- c) Aportar la información que la CDI requiera sobre los proyectos o acciones que les fueron financiadas.

5.1.3. Causales de suspensión de los apoyos.

- a) 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.
- b) Presentar información o documentación alterada o falsa.
- c) 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 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 Coordinaciones 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 u Oficinas Centrales competentes, 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 Indicadores para Resultados (MIR) del Programa, así como el seguimiento y monitoreo en la operación de los Tipos de apoyo, con el propósito de conocer y retroalimentar las posibles acciones futuras de mejora en su desempeño.

Asimismo, se llevarán a cabo las evaluaciones que se determinen conforme a las disposiciones del Programa Anual de Evaluación, que emita la 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 Coordinación General de Planeación y Evaluación.

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	Método de cálculo	Unidad de Medida	Periodicidad
Fin	Porcentaje de población que declara que no se respetan los derechos de los pueblos indígenas.	(Población encuestada que declara que no se respetan los derechos de los pueblos indígenas en el año / Número total de población encuestada) * 100	Porcentaje	Quinquenal
	Porcentaje de entidades federativas que en sus	(Número de entidades federativas que	Porcentaje	Anual

Jerarquía de objetivos	Denominación	Método de cálculo	Unidad de Medida	Periodicidad
	constituciones y legislaciones establecen los derechos indígenas.	incorporan los derechos indígenas en sus Constituciones/Total de Entidades Federativas)*100.		
Propósito	Porcentaje de población indígena que ejerce sus derechos.	(Número total de personas indígenas que ejercieron sus derechos atendidas en el año t/número total de personas indígenas atendidas en el año t)*100	Porcentaje	Anual
Componente 1	Porcentaje de indígenas asistidos con pertinencia cultural.	(Número de indígenas asistidos en asuntos de carácter legal en el año t/Número de indígenas que presentaron solicitudes de apoyo en el año t) * 100	Porcentaje	Semestral
	Porcentaje de apoyos entregados a través de las acciones de fortalecimiento para el ejercicio de derechos.	(Número de solicitudes apoyadas en el año t/ Número total de solicitudes recibidas que cumplieron con los requisitos en el año t)*100	Porcentaje	Semestral
Actividad 1.1.	Porcentaje de solicitudes de apoyo recibidas que cumplen con los requisitos del Programa para el ejercicio de los derechos de la población indígena.	(Número de solicitudes de apoyo para el ejercicio de los derechos de la población indígena que cumplen con los requisitos del Programa en el año t/Número de solicitudes de apoyo recibidas en el año t) * 100	Porcentaje	Trimestral
Actividad 1.2.	Porcentaje de acciones de seguimiento realizadas a los apoyos otorgados para la implementación de proyectos para promover el ejercicio de derechos.	(Número de acciones de seguimiento realizadas en el año t/Número total de acciones de seguimiento programadas en el año t) * 100	Porcentaje	Trimestral
Componente 2	Porcentaje de instancias apoyadas que realizan acciones de promoción de equidad de género, derechos de la mujer, prevención y atención de la violencia contra las mujeres, respecto de las iniciativas que cumplen con la normativa.	(Número de instancias apoyadas en el año t/Número de instancias que cumplen con los objetivos de la normativa en el año t)*100	Porcentaje	Semestral
	Porcentaje de Casas de la Mujer Indígena de continuidad que dan	(Número de Casas de la Mujer Indígena de Continuidad que	Porcentaje	Semestral

	cumplimiento a los objetivos y metas planteadas, así como el ejercicio de los recursos recibidos.	cumplen con la comprobación físico-financiera de los recursos otorgados/Número total de Casas de la Mujer Indígena de Continuidad apoyadas en el año t) * 100		
	Porcentaje de solicitudes para la apertura de nuevas Casas de la Mujer Indígena para promover la salud sexual y reproductiva, la atención y prevención de la violencia contra las mujeres indígenas.	(Número total de solicitudes de Casas de la Mujer Indígena de apertura apoyadas en el año t/Número total de solicitudes recibidas de Casas de la Mujer Indígena de apertura en el año t)* 100	Porcentaje	Semestral

Actividad 2.1.	Porcentaje de solicitudes de apoyo recibidas que cumplen con los requisitos del Programa para el ejercicio de la igualdad de género entre la población indígena.	(Número de solicitudes de apoyo para el ejercicio de los derechos de la población indígena que cumplen con los requisitos del Programa en el año t/Número de solicitudes de apoyo recibidas en el año t) * 100	Porcentaje	Trimestral
Actividad 2.2.	Seguimiento a los apoyos otorgados para el desarrollo de acciones para el ejercicio de derechos de igualdad de género.	(Número de acciones de seguimiento realizadas en el año t/Número total de acciones de seguimiento programadas en el año t)*100	Porcentaje	Trimestral
Componente 3	Porcentaje de apoyos entregados para el fortalecimiento, salvaguardia y difusión de las culturas indígenas	(Número de apoyos entregados en el año T/Total de apoyos autorizados en el año t) * 100	Apoyo	Semestral

Actividad 3.1.	Porcentaje de acciones de dictaminación de los apoyos para el ejercicio de Derechos Culturales y de Comunicación	(Número de acciones de dictaminación de los apoyos para el ejercicio de Derechos Culturales que se realizaron en el año t/Número de acciones de dictaminación que se programaron en el año t) *100	Acción	Trimestral
Actividad 3.2.	Porcentaje de seguimientos realizados a los apoyos otorgados para el ejercicio de los derechos culturales y de comunicación de la población indígena.	(Número de acciones de seguimiento realizadas a los apoyos otorgados para el ejercicio de los derechos culturales y de comunicación de la población indígena en el año t/Número total de acciones de	Acción	Trimestral

		seguimiento programadas en el año t) * 100		
Componente 4	Porcentaje de apoyos económicos proporcionados a pacientes indígenas para el acceso a la atención médica de tercer nivel.	(Número de apoyos económicos proporcionados a pacientes indígenas para el acceso a la atención médica de tercer nivel/total de apoyos económicos y no económicos proporcionados) * 100	Apoyo	Semestral
Actividad 4.1	Porcentaje de solicitudes de apoyo para el acceso a la atención médica de tercer nivel apoyadas.	(Número de solicitudes apoyadas/total de solicitudes recibidas y dictaminadas) * 100	Solicitud	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 adquiriera para este Programa por parte de las dependencias y entidades, así como aquel relacionado con los recursos presupuestarios federales que se transfieren a las entidades federativas, municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, que se aplique a través de anuncios en medios electrónicos, impresos, complementarios o de cualquier otra índole, deberá señalar que se realizan con los recursos federales aprobados en este presupuesto e incluir la leyenda señalada en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal correspondiente.

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

Se deberán identificar en sus padrones o listados de beneficiarios a las personas físicas, en lo posible, con la 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, y Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

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 General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados.

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.

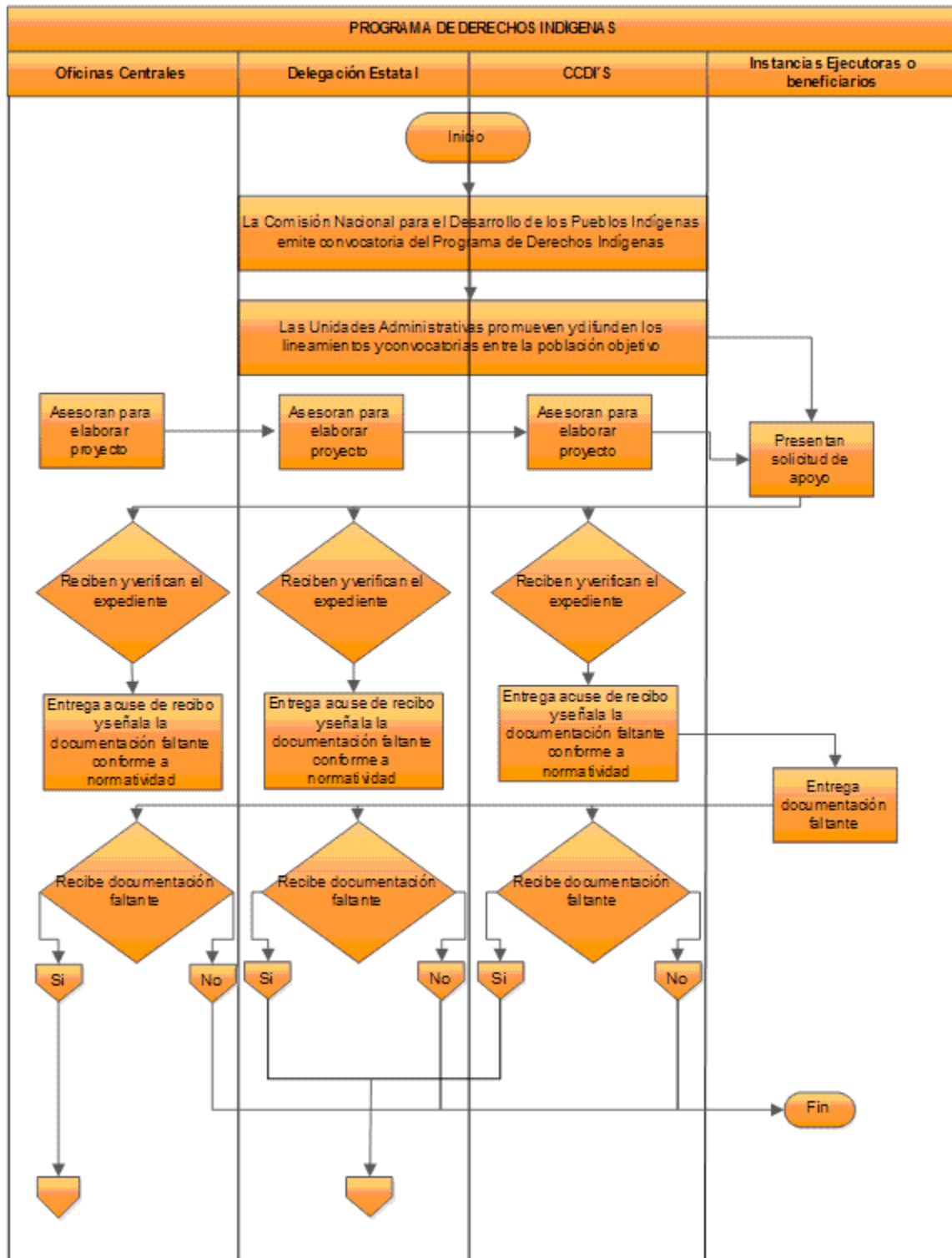
13. Quejas y Denuncias.

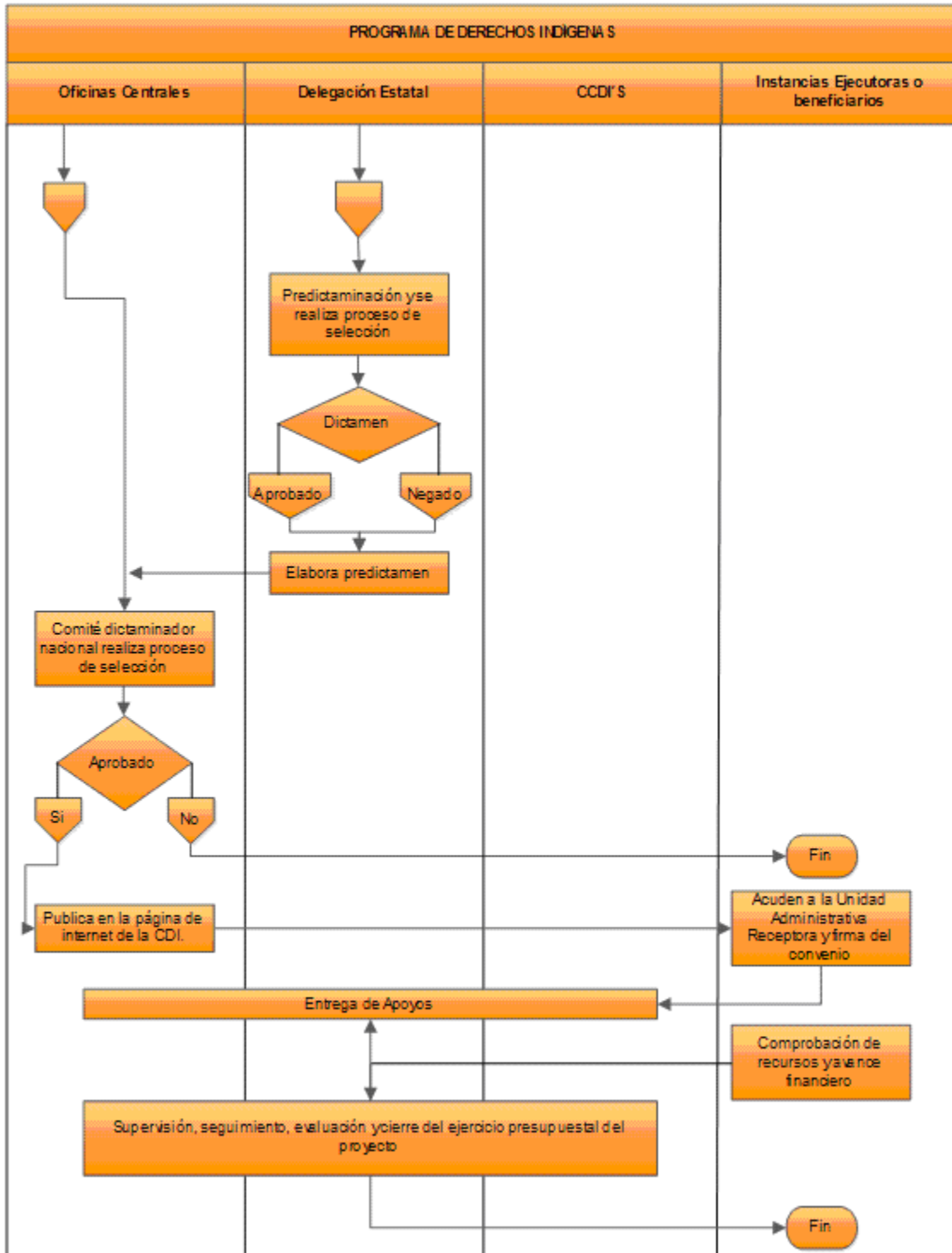
Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general, se captarán a través del Organismo Interno de Control en la CDI, específicamente en el Área de Quejas, ubicada en la Avenida México Coyoacán número 343, piso 2, Colonia Xoco, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03330, en la Ciudad de México, por Internet a la dirección electrónica: quejasoic@cdi.gob.mx, por teléfono al (01-55) 91-83-21-00, extensiones 7252 y 7253 o al Centro de Atención de Quejas y Denuncias al teléfono 01800 1128700 del interior de la República, así como al (01-55) 2000 2000 y 2000 3000 extensión 2164 de la Ciudad de México.

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.

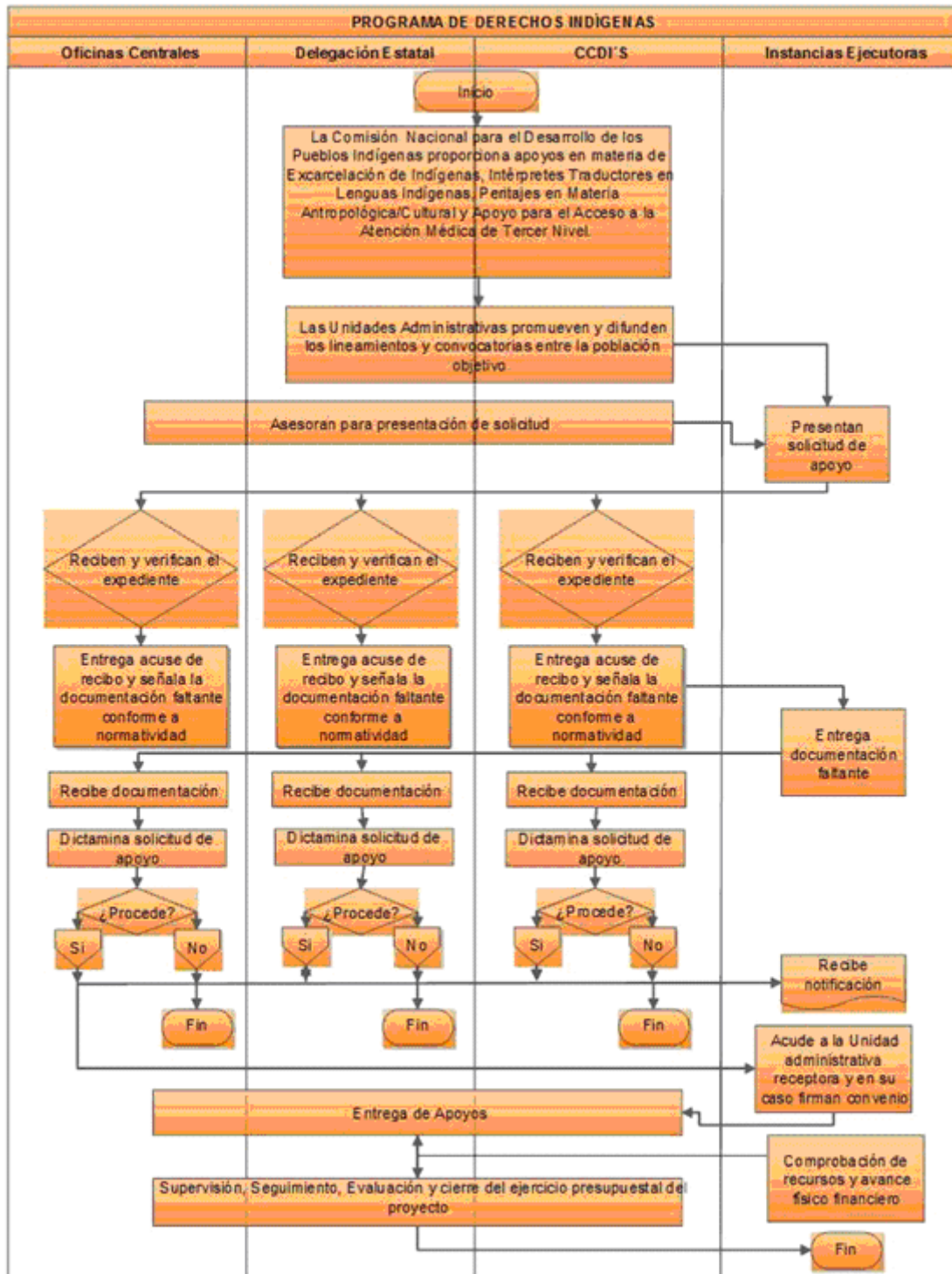
14. Diagramas de Flujo.

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, o su salud.





Anexo 1.A
Guía de Operación y Procedimiento
Acciones de fortalecimiento para el ejercicio de derechos

1. Fundamento Legal: Numeral 3.3.2, inciso 1). del “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 2018”.

2. Unidad Administrativa Responsable de la Operación:

Las atribuciones y responsabilidades de las Unidades Administrativas involucradas en la operación del tipo de apoyo denominado Acciones de Fortalecimiento para el Ejercicio de Derechos, se encuentran delimitadas en:

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y su Reglamento.

Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.

3. Etapa de Programación y Presupuestación.

Se elaborará el proyecto de presupuesto para el ejercicio fiscal correspondiente, el cual deberá ser aprobado por 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.

El área responsable distribuirá el presupuesto autorizado de acuerdo a las acciones a desarrollar en términos de la normatividad aplicable.

Las unidades administrativas serán las responsables de la aplicación de los recursos transferidos y atenderán bajo su responsabilidad la ejecución de las acciones en los términos que para tal efecto determinen los Lineamientos.

4. Etapa de Difusión.

Los Lineamientos, convocatorias 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 la CDI.

5. Descripción de los Conceptos de Apoyo

Modalidad A: Proyectos de Capacitación: prevención del delito en materia de trata de personas, Protocolo de Nagoya, Prevención del alcoholismo en comunidades indígenas con enfoque social y Derechos de las personas indígenas víctimas del delito y violaciones a los derechos humanos.

Esta modalidad se dirige a instituciones académicas (I.A.) y asociaciones civiles (A.C.).

1. A Criterios:

Los solicitantes deberán sujetarse a los siguientes criterios:

- a) Estar interesados en realizar acciones de capacitación en las materias señaladas para esta modalidad.
- b) Contar con personalidad jurídica.
- c) Ningún servidor público de CDI podrá formar parte de la instancia solicitante ni recibir pago alguno por colaborar en el proyecto.
- d) Se recibirá sólo una propuesta por instancia solicitante.
- e) Para las acciones que se propongan en torno al tema prevención del delito de trata de personas deberán dirigirse, preferentemente, a comunidades indígenas ubicadas en los estados de Chiapas,

Chihuahua, Ciudad de México, Guerrero, Hidalgo, Puebla, Tlaxcala, Oaxaca y Veracruz¹, con el propósito de atender a potenciales víctimas de este delito.

2. A.1. Requisitos para las Asociaciones Civiles e Instituciones Académicas:

- a) Solicitud en original mediante escrito libre.
- b) Proyecto sin fines de lucro, que tenga como objetivo desarrollar actividades de capacitación para la prevención del delito en materia de trata de personas, Protocolo de Nagoya, Prevención del alcoholismo en comunidades indígenas con enfoque social y Derechos de las personas indígenas víctimas del delito y violaciones a los derechos humanos. El proyecto deberá presentarse impreso y en medio magnético.
- c) Escrito bajo protesta de decir verdad que entre los integrantes de la instancia solicitante no se encuentra algún servidor público de la CDI.
- d) Presentación del currículum de las personas que realizarán las acciones del proyecto con las constancias académicas con valor curricular registradas oficialmente que demuestren que se posee el conocimiento y manejo del tema y experiencia suficiente para su desarrollo.
- e) Cartas descriptivas y metodología que se utilizará en la impartición de los talleres, las cuales deberán especificar temáticas a abordar, así como mecanismos de evaluación de los conocimientos adquiridos por los beneficiarios.
- f) Clave Unica de Registro de Población (CURP) del representante legal.
- g) Delimitación del área geográfica precisando municipios y comunidades, número de beneficiarios directos e indirectos por localidad, hombres y mujeres, así como pueblo indígena por atender.
- 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".
- j) El número de beneficiarios que se proponga dentro de los proyectos de capacitación no podrá ser menor a 50 personas; asimismo, en caso de que varias propuestas concurren en una sola localidad se priorizarán tres proyectos, de acuerdo al impacto, temática, objetivos y diagnóstico presentado.

2.A. 1.1. Requisitos adicionales para las Asociaciones Civiles.

- a) Copia del Acta Constitutiva protocolizada e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio.
- b) Copia de la protocolización de la mesa directiva vigente e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio.
- c) Copia de la factura electrónica, no serán consideradas facturas electrónicas con carácter de donativo.
- d) En términos de lo dispuesto en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, se deberá presentar el documento denominado Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), mismo que debe expresar opinión en sentido positivo y en el que se haga constar que la A.C. no registra incumplimiento con sus obligaciones fiscales.
- e) Las asociaciones civiles constituidas en el ejercicio vigente sólo deberán presentar copia de la Clave Unica de Registro (CLUNI).
- f) Las asociaciones civiles constituidas en ejercicios anteriores presentarán únicamente copia del acuse del Informe anual entregado a INDESOL en el ejercicio fiscal inmediato anterior.
- g) 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 en la que se ejecutará el proyecto

¹ La definición de las entidades federativas a atender se realizó con base en los resultados del Diagnóstico Nacional sobre la situación de trata de personas en México elaborado por la Oficina de las Naciones Unidas contra la droga y el delito (UNODC).

postulado. Si las acciones se pretenden realizar en cabecera municipal, se podrá presentar aval municipal. En ambos casos es necesario adjuntar copia simple de identificación oficial de las personas que suscriben la carta aval.

- h) Documentación que dé constancia de trabajos realizados por la instancia postulante que permitan acreditar que se cuenta con la experiencia en los temas de esta modalidad.

2. A. 1.2. Requisitos adicionales para las Instituciones Académicas:

- a) Copia simple del decreto de creación o documento constitutivo.
- b) Presentación en copia simple de la estructura institucional que participará en la operación del proyecto, indicando la manera en la que se vinculará con la ejecución de las acciones.
- c) Copia Simple del Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C.) de la instancia solicitante.

3. A Montos de Apoyo

El apoyo económico a instituciones académicas y asociaciones civiles para el desarrollo de acciones de capacitación en los temas considerados en esta modalidad, podrá ser de hasta \$250,000.00 (Doscientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) por proyecto.

Modalidad B. Proyectos estratégicos en materia de ejercicio de derechos.

1. B. Criterios:

Los apoyos económicos se otorgarán a **asociaciones civiles** para el desarrollo de proyectos de defensoría y representación legal en asuntos que involucren violación a los derechos humanos, protección de territorios y lugares sagrados; así como a **núcleos agrarios** para proyectos de defensoría y representación legal en materia agraria.

Para acceder a este apoyo, los solicitantes deberán sujetarse a los siguientes criterios:

- a) Estar legalmente constituidos.
- b) Las asociaciones civiles no podrán contar entre los integrantes de su mesa directiva con algún servidor público de la CDI.
- c) Las asociaciones civiles, deberán estar al corriente con sus obligaciones fiscales ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT) en apego al artículo 32-d del Código Fiscal de la Federación; así como con las obligaciones que establece la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por las Organizaciones de la Sociedad Civil (LFFAROSC).
- d) Los proyectos presentados por los núcleos agrarios, prioritariamente deberán atender conflictos agrarios previos a la reforma al artículo 27 constitucional de 1992 (rezago agrario).
- e) Sólo se recibirá un proyecto por asociación civil o núcleo agrario.

2. B Requisitos:

2.B.1 Proyectos de defensoría y representación legal en asuntos que involucren violación a los derechos humanos, protección de territorios y lugares sagrados, presentados por asociaciones civiles.

- a) Solicitud en original mediante escrito libre.
- b) Proyecto sin fines de lucro, que tenga como objetivo promover la defensoría y representación legal en asuntos que involucren violación a los derechos humanos y aspectos vinculados a la protección de territorios y lugares sagrados. El proyecto deberá presentarse impreso y en medio magnético.
- c) Copia simple del Acta Constitutiva protocolizada e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio.
- d) Copia simple de la protocolización de la mesa directiva vigente e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio.
- e) Copia simple de la CURP del/los representante/s legal/es.

- f) Escrito bajo protesta de decir verdad en el que se establezca que entre los integrantes de la mesa directiva de la asociación civil participante no se encuentra algún servidor público de la CDI.
- g) Copia simple de la factura electrónica. No serán consideradas facturas electrónicas con carácter de donativo; asimismo se deberá presentar 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 asociación civil legalmente constituida no registra incumplimiento con sus obligaciones fiscales.
- h) Las asociaciones civiles constituidas en el ejercicio vigente sólo presentarán copia simple de la Clave Unica de Registro (CLUNI).
- i) Las asociaciones civiles constituidas en ejercicios anteriores presentarán únicamente copia simple del acuse del Informe anual realizado ante INDESOL en el ejercicio fiscal inmediato anterior.
- j) Carta aval original, firmada y sellada por la autoridad local del lugar en los que se llevarán a cabo las actividades, acompañando copia simple de la identificación oficial de la autoridad que suscriba.
- k) Delimitación del área geográfica precisando municipios y comunidades, número de beneficiarios directos o indirectos por localidad, hombres y mujeres, así como pueblo indígena por atender.
- l) Calendario mensual de actividades con fechas específicas.
- m) Desglose por partidas del presupuesto solicitado de acuerdo al documento denominado "elementos básicos para la presentación de proyectos".

2.B.2 Proyectos de defensoría y representación legal para la atención de conflictos agrarios presentados por núcleos agrarios (rezago agrario).

- a) Copia simple de la Resolución Presidencial.
- b) Copia simple del acta de asamblea en la que se eligen a las personas representantes del núcleo agrario.
- c) Copia simple de la CURP del/los representante/s del Comisariado de Bienes Ejidales o Comunales.
- d) Carta aval firmada y sellada por los integrantes del Comisariado de Bienes Comunales o Ejidales y por los integrantes del Consejo de Vigilancia; acompañando copia simple de la identificación oficial de las autoridades que la suscriban.
- e) Delimitación del área geográfica precisando municipios y comunidades, número de beneficiarios directos o indirectos por localidad, hombres y mujeres, así como pueblo indígena por atender.
- f) Calendario mensual de actividades con fechas específicas.
- g) Desglose por partidas del presupuesto solicitado de acuerdo al documento denominado "elementos básicos para la presentación de proyectos".

3.B. Montos de Apoyo.

Para proyectos estratégicos en materia de ejercicio de derechos dirigidos a asociaciones civiles y núcleos agrarios, el monto de apoyo por proyecto podrá ser de hasta \$250,000.00 (Doscientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.).

Modalidad C. Otras actividades para atender, promover y propiciar el fortalecimiento de acciones para el acceso a la justicia en favor de la población indígena.

1.C. Criterios

Del presupuesto asignado al tipo de apoyo "acciones de fortalecimiento para el ejercicio de derechos" se destinará un porcentaje para la implementación de acciones dirigidas a la atención y promoción de actividades que se orienten y contribuyan a asegurar el derecho humano de acceso a la justicia en favor de la población indígena; determinación que estará reservada a la Coordinación General de Derechos Indígenas. En esta modalidad se consideran los siguientes rubros:

- a) Realización de talleres, reuniones y capacitación dirigida a población indígena y servidores públicos en materia de derechos humanos y acceso a la justicia.
- b) Elaboración y difusión de material impreso y/o audiovisual, que sirva de apoyo para garantizar los derechos de la población indígena en materia de derechos humanos y acceso a la justicia.

- c) Suscripción de convenios con instituciones públicas y/o sociales para desarrollar actividades conjuntas que se orienten y/o contribuyan al respeto y ejercicio del derecho de acceso a la justicia de la población indígena.

4. Procedimiento común para las Modalidades A y B.

4.1. Descripción de la Convocatoria.

Se emitirá de manera conjunta con los Lineamientos, una convocatoria pública dirigida a instituciones académicas, asociaciones civiles y núcleos agrarios para participar en el proceso de selección de proyectos de capacitación en los temas de la Modalidad A; así como para Proyectos estratégicos en materia de ejercicio de derechos de acuerdo con la Modalidad B, la cual se encontrará abierta por un periodo de 30 días naturales.

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

4.2. Elementos básicos para la integración 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 de proyectos", en las unidades operativas de la CDI y en la página de internet www.cdi.gob.mx.

4.3. Etapa de Recepción de Proyectos.

Las sedes de recepción de proyectos serán las Delegaciones, Centros Coordinadores para el Desarrollo Indígena y Oficinas Centrales de la CDI de acuerdo con la cobertura geográfica del proyecto.

Las Unidades Administrativas al recibir cada solicitud, deberán verificar que el proyecto cumpla con los requisitos señalados en la convocatoria respectiva y deberán entregar el 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.

Las Delegaciones deberán remitir al área responsable en Oficinas Centrales, mediante correo electrónico, un día después del cierre de la convocatoria pública, el Formato Unico de Recepción de Proyectos; asimismo enviarán dentro de un plazo no mayor a 5 días hábiles copia simple acompañada del medio magnético de los proyectos recibidos dentro de su cobertura de atención; en su caso, los proyectos recibidos en Oficinas Centrales, serán remitidos a la Delegación correspondiente.

4. 4. Etapa de Dictaminación.

La etapa de dictaminación se conformará de dos partes:

a) Etapa Local.

Las Delegaciones conformarán un Comité Dictaminador Local que estará presidido por el Delegado y el responsable operativo del tipo de apoyo en la Delegación, mismo que llevará a cabo la revisión de los proyectos recibidos bajo los requisitos y bases plasmadas en la convocatoria, valorando a partir del diagnóstico presentado por la instancia postulante, la viabilidad y pertinencia de los mismos. De los resultados de la sesión se levantará una minuta en la que se funden y motiven las razones que sustentan la determinación institucional, adjuntando los predictámenes de los proyectos, mismos que deberán ser entregados al área responsable en fecha previa a la dictaminación, en versión impresa y magnética.

b) Etapa Nacional.

El área responsable en Oficinas Centrales, enviará a las Delegaciones el calendario con fechas y horarios asignados a cada Entidad Federativa para su participación en esta etapa del proceso de dictaminación. El Comité Dictaminador Nacional, estará integrado por un representante del área responsable en Oficinas Centrales y un representante de la Delegación correspondiente, así como un representante de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos, uno del Organismo Interno de Control y uno de la Coordinación General de Delegaciones y Concertación, estos tres últimos con el carácter de asesores.

El análisis y valoración de los proyectos se llevará a cabo verificando que los proyectos presentados se apeguen a los requisitos y bases establecidas en la convocatoria y que sean de importancia dentro del ámbito nacional y regional. Los resultados de las sesiones de dictaminación, se plasmarán en una minuta que será firmada por los integrantes del Comité y que se acompañará con los resultados adoptados en la etapa local.

El plazo de dictaminación no podrá exceder de 40 días naturales.

4.5. Criterios para la Dictaminación de los Proyectos.

- a) Congruencia en los términos que establece la convocatoria pública.

- b) Valoración de los antecedentes de trabajo de la instancia postulante vinculados con su experiencia en el tema.
- c) Que las acciones propuestas promuevan el fortalecimiento y la cohesión comunitaria evitando la agudización de tensiones y diferencias sociales.
- d) Congruencia entre la distribución del presupuesto solicitado con relación al número de actividades a realizar, número de beneficiarios, así como distribución geográfica.
- e) Calendario de actividades acorde con el presupuesto solicitado, los recursos humanos y la infraestructura con la que cuenta la instancia solicitante.
- f) La documentación que se presente deberá encontrarse completa y legible.

4.6 Criterios para la Asignación del Presupuesto.

- a) Número de acciones propuestas,
- b) Tipo de actividades,
- c) Número de metas a realizar,
- d) Número de beneficiarios programados, por municipio y localidad.
- e) Cobertura geográfica, y
- f) Distribución del gasto del proyecto.

5. Resultados de la Dictaminación.

Para el caso de las propuestas presentadas en el marco de las convocatorias públicas, concluido el proceso de dictaminación, los resultados se publicarán en la página de internet de la CDI.

Las instancias ejecutoras cuyo proyecto resulte aprobado, serán informadas 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 instancias postulantes cuyo proyecto no haya sido aprobado, podrán solicitar por escrito los resultados del dictamen.

6. Celebración de Convenios de Concertación

Una vez publicados los resultados en la página de internet de la CDI, las instancias ejecutoras cuyos proyectos resulten aprobados dispondrán de 15 días naturales para acudir a la Delegación correspondiente a su cobertura de atención para la suscripción del Convenio de Concertación, 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 instancia ejecutora, 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.

Las instancias ejecutoras no podrán modificar unilateralmente los términos de los compromisos (acciones específicas a realizar) plasmados en los convenios de concertación suscritos, para la realización de otras actividades.

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

7. 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 cuenta bancaria a nombre de la instancia ejecutora. Sólo en casos excepcionales se acordará otra forma de pago.

La segunda ministración se entregará en los plazos establecidos 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 instancia ejecutora no entregue los informes financieros y de actividades en tiempo y forma, la unidad administrativa deberá notificar para conocimiento por escrito al área responsable en Oficinas Centrales para los efectos que correspondan.

Las comprobaciones financieras y los reportes de actividades deberán cubrir los requisitos establecidos en la normatividad aplicable correspondiente.

Las Delegaciones revisarán los informes financieros y de actividades, según corresponda; de encontrarse observaciones a los mismos se comunicarán por escrito a la instancia ejecutora 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.

Se deberá presentar de manera semestral un informe cualitativo y cuantitativo de las acciones realizadas en el marco del acuerdo de coordinación; así como un reporte financiero del ejercicio de los recursos.

8. Convenio Modificatorio al Convenio de Concertación.

En caso de existir suficiencia presupuestal, se podrán ampliar los apoyos otorgados en las modalidades A y B, y se otorgará a aquellas instancias ejecutoras que hayan dado cumplimiento a los objetivos y metas establecidas en el Convenio de Concertación.

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, aval de las comunidades o autoridades en donde se ejecutará dicha ampliación; así como el presupuesto solicitado.

La Delegación o el área responsable en oficinas centrales deberá emitir un predictamen con relación a la viabilidad de la ampliación, en caso de resultar procedente se formalizará mediante la suscripción de un Convenio Modificatorio, pudiendo ser de hasta el 25%, sujeta a la disponibilidad presupuestal.

9. Integración de Expedientes.

Los expedientes se integrarán por cada uno de los proyectos aprobados, los cuales se encontrarán en resguardo de la Delegación (mismo que en formato electrónico remitirán al área responsable de Oficinas Centrales) 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) que amparen la entrega de los recursos autorizados; para el caso de los núcleos agrarios será copia de los recibos simples.
- e) Copia del o los Informes físico-financieros, y
- f) Toda la documentación que se derive de la relación convenida.

10. Etapa de Seguimiento y Evaluación.

Las Delegaciones y el área responsable en Oficinas Centrales, llevarán a cabo el seguimiento al trabajo desarrollado por las instancias ejecutoras con relación a las metas comprometidas en el Convenio de Concertación y en el Convenio Modificatorio, con el propósito de verificar la aplicación óptima de los recursos otorgados y el cumplimiento de objetivos y metas establecidas.

El seguimiento se realizará mediante la revisión de los reportes presentados por las instancias ejecutoras; así como a través de evaluación y acompañamiento en campo de las acciones desarrolladas cuando sea posible.

Al término de la vigencia de los proyectos apoyados dentro de las modalidades A y B, de acuerdo a lo establecido en los convenios de concertación; cada Delegación deberá elaborar un 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 debidamente firmado por el Delegado.

11. Formatos.

Formato 11.1 Convocatoria para las Acciones de fortalecimiento para el ejercicio de derechos

DIRIGIDA A INSTITUCIONES ACADEMICAS, ASOCIACIONES CIVILES (A.C.), NUCLEOS AGRARIOS, PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCION DE PROYECTOS “ACCIONES DE FORTALECIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE DERECHOS” EN BENEFICIO DE POBLACION INDIGENA.

En términos de lo establecido en 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 2018” en el tipo de apoyo “Acciones de fortalecimiento para el ejercicio de derechos” se establecen las siguientes modalidades:

Modalidad A: Proyectos de Capacitación: prevención del delito en materia de trata de personas, Protocolo de Nagoya, Prevención del alcoholismo en comunidades indígenas con enfoque social y Derechos de las personas indígenas víctimas del delito y violaciones a los derechos humanos

Esta modalidad se dirige a instituciones académicas (I.A.) y asociaciones civiles (A.C.).

1. A Criterios:

Los solicitantes deberán sujetarse a los siguientes criterios:

- a) Estar interesados en realizar acciones de capacitación en las materias señaladas para esta modalidad.
- b) Contar con personalidad jurídica.
- c) Ningún servidor público de CDI podrá formar parte de la instancia solicitante ni recibir pago alguno por colaborar en el proyecto.
- d) Se recibirá sólo una propuesta por instancia solicitante.
- e) Para las acciones que se propongan en torno a la prevención del delito de trata de personas deberán dirigirse, preferentemente, a comunidades indígenas ubicadas en los estados de Chiapas, Chihuahua, Ciudad de México, Guerrero, Hidalgo, Puebla, Tlaxcala, Oaxaca y Veracruz², con el propósito de atender a potenciales víctimas de este delito.

2. A.1. Requisitos comunes para las Asociaciones Civiles e Instituciones Académicas:

- a) Solicitud en original mediante escrito libre.
- b) Proyecto sin fines de lucro, que tenga como objetivo desarrollar actividades de capacitación para la prevención del delito en materia de trata de personas, Protocolo de Nagoya, Prevención del alcoholismo en comunidades indígenas con enfoque social y Derechos de las personas indígenas víctimas del delito y violaciones a los derechos humanos. El proyecto deberá presentarse impreso y en medio magnético, Será necesario adjuntar documentación soporte que sustente la vinculación de las acciones a desarrollar y los asuntos legales o expedientes jurídico-administrativos que serán atendidos en la propuesta específica.

² La definición de las entidades federativas a atender se realizó con base en los resultados del Diagnóstico Nacional sobre la situación de trata de personas en México elaborado por la Oficina de las Naciones Unidas contra la droga y el delito (UNODC).

- c) Escrito bajo protesta de decir verdad que entre los integrantes de la instancia solicitante no se encuentra algún servidor público de la CDI.
- d) Presentación del currículum de las personas que realizarán las acciones del proyecto con las constancias académicas con valor curricular registradas oficialmente que demuestren que se posee el conocimiento y manejo del tema y experiencia suficiente para su desarrollo.
- e) Cartas descriptivas y metodología que se utilizará en la impartición de los talleres, las cuales deberán especificar temáticas a abordar, así como mecanismos de evaluación de los conocimientos adquiridos por los beneficiarios.
- f) Clave Unica de Registro de Población (CURP) del representante legal.
- g) Delimitación del área geográfica precisando municipios y comunidades, número de beneficiarios directos e indirectos por localidad, hombres y mujeres, así como pueblo indígena por atender.
- 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".
- j) El número de beneficiarios que se proponga dentro de los proyectos de capacitación no podrá ser menor a 50 personas; asimismo, en caso de que varias propuestas concurren en una sola localidad se priorizarán tres proyectos, de acuerdo al impacto, temática, objetivos y diagnóstico presentado.

2.A.1.1. Requisitos adicionales para las Asociaciones Civiles.

- a) Copia simple del Acta Constitutiva protocolizada e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio.
- b) Copia simple de la protocolización de la mesa directiva vigente e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio.
- c) Copia de la factura electrónica, no serán consideradas facturas electrónicas con carácter de donativo.
- d) En términos de lo dispuesto en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, se deberá presentar el documento denominado Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), mismo que debe expresar opinión en sentido positivo y en el que se haga constar que la A.C. no registra incumplimiento con sus obligaciones fiscales.
- e) Las asociaciones civiles constituidas en el ejercicio vigente sólo deberán presentar copia de la Clave Unica de Registro (CLUNI).
- f) Las asociaciones civiles constituidas en ejercicios anteriores presentarán únicamente copia del acuse del Informe anual entregado a INDESOL en el ejercicio fiscal inmediato anterior.
- g) 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 en la que se ejecutará el proyecto postulado. Si las acciones se pretenden realizar en cabecera municipal, se podrá presentar aval municipal. En ambos casos es necesario adjuntar copia simple de identificación oficial de las personas que suscriben la carta aval.
- h) Documentación que dé constancia de trabajos realizados por la instancia postulante que permitan acreditar que se cuenta con la experiencia en los temas de esta modalidad.

2. A.1.2. Requisitos adicionales para las Instituciones Académicas:

- a) Copia simple del decreto de creación o documento constitutivo.
- b) Presentación en copia de la estructura institucional que participará en la operación del proyecto, indicando la manera en la que se vinculará con la ejecución de las acciones.
- c) Copia Simple del Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C.) de la instancia solicitante.

3. A Montos de Apoyo

El apoyo económico a instituciones académicas y asociaciones civiles para el desarrollo de acciones de capacitación en los temas considerados en esta modalidad, podrá ser de hasta \$250,000.00 (Doscientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) por proyecto.

Modalidad B. Proyectos estratégicos en materia de ejercicio de derechos.

1. B. Criterios:

Los apoyos económicos se otorgarán a **asociaciones civiles** para el desarrollo de proyectos de defensoría y representación legal en asuntos que involucren violación a los derechos humanos, protección de territorios y lugares sagrados; así como a **núcleos agrarios** para proyectos de defensoría y representación legal en materia agraria.

Para acceder a este apoyo, los solicitantes deberán sujetarse a los siguientes criterios:

- a) Estar legalmente constituidos.
- b) Las asociaciones civiles no podrán contar entre los integrantes de su mesa directiva con algún servidor público de la CDI.
- c) Las asociaciones civiles, deberán estar al corriente con sus obligaciones fiscales ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT) en apego al artículo 32-d del Código Fiscal de la Federación; así como con las obligaciones que establece la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por las Organizaciones de la Sociedad Civil (LFFAROSC).
- d) Los proyectos presentados por los núcleos agrarios, prioritariamente deberán atender conflictos agrarios previos a la reforma al artículo 27 constitucional de 1992 (rezago agrario).
- e) Sólo se recibirá un proyecto por asociación civil o núcleo agrario.

2. B Requisitos:

2.B.1 Proyectos de defensoría y representación legal en asuntos que involucren violación a los derechos humanos, protección de territorios y lugares sagrados, presentados por asociaciones civiles.

- a) Solicitud en original mediante escrito libre.
- b) Proyecto sin fines de lucro, que tenga como objetivo promover la defensoría y representación legal en asuntos que involucren violación a los derechos humanos y aspectos vinculados a la protección de territorios y lugares sagrados. El proyecto deberá presentarse impreso y en medio magnético.
- c) Copia simple del Acta Constitutiva protocolizada e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio.
- d) Copia simple de la protocolización de la mesa directiva vigente e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio.
- e) Copia simple de la CURP del/los representante/s legal/es.
- f) Escrito bajo protesta de decir verdad en el que se establezca que entre los integrantes de la mesa directiva de la asociación civil participante no se encuentra algún servidor público de la CDI.
- g) Copia simple de la factura electrónica. No serán consideradas facturas electrónicas con carácter de donativo; asimismo se deberá presentar 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 asociación civil legalmente constituida no registra incumplimiento con sus obligaciones fiscales.
- h) Las asociaciones civiles constituidas en el ejercicio vigente sólo presentarán copia simple de la Clave Unica de Registro (CLUNI).
- i) Las asociaciones civiles constituidas en ejercicios anteriores presentarán únicamente copia simple del acuse del Informe anual realizado ante INDESOL en el ejercicio fiscal inmediato anterior.
- j) Carta aval original, firmada y sellada por la autoridad local del lugar en los que se llevarán a cabo las actividades, acompañando copia simple de la identificación oficial de la autoridad que suscriba.
- k) Delimitación del área geográfica precisando municipios y comunidades, número de beneficiarios directos o indirectos por localidad, hombres y mujeres, así como pueblo indígena por atender.
- l) Calendario mensual de actividades con fechas específicas.
- m) Desglose por partidas del presupuesto solicitado de acuerdo al documento denominado "elementos básicos para la presentación de proyectos".

2.B.2 Proyectos de defensoría y representación legal para la atención de conflictos agrarios presentados por núcleos agrarios (rezago agrario).

- a) Copia simple de la Resolución Presidencial.
- b) Copia simple del acta de asamblea en la que se eligen a las personas representantes del núcleo agrario.
- c) Copia simple de la CURP del/los representante/s del Comisariado de Bienes Ejidales o Comunales.
- d) Carta aval firmada y sellada por los integrantes del Comisariado de Bienes Comunales o Ejidales y por los integrantes del Consejo de Vigilancia; acompañando copia simple de la identificación oficial de las autoridades que la suscriban.
- e) Delimitación del área geográfica precisando municipios y comunidades, número de beneficiarios directos o indirectos por localidad, hombres y mujeres, así como pueblo indígena por atender.
- f) Calendario mensual de actividades con fechas específicas.
- g) Desglose por partidas del presupuesto solicitado de acuerdo al documento denominado "elementos básicos para la presentación de proyectos".

3.B. Montos de Apoyo:

Proyectos estratégicos en materia de ejercicio de derechos dirigidos a asociaciones civiles y núcleos agrarios. Monto de apoyo por proyecto podrá ser de hasta \$250,000.00 (Doscientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.).

BASES

Las instancias postulantes, para participar en esta convocatoria, modalidades A y B, se sujetarán a las siguientes bases:

1. Se recibirá sólo un proyecto por asociación civil, institución académica o núcleo agrario; y 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 asociaciones civiles 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 el documento "**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 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, Ciudad de México.
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 (formato 11.3), en caso de existir documentación faltante, el postulante contará con cinco días hábiles para presentar la documentación.
5. Una vez cerrada la convocatoria, los proyectos serán valorados por las Delegaciones 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 el Comité Dictaminador Nacional

integrado por representantes de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos, Coordinación General de Delegaciones y Concertación y Organismo Interno de Control de esta CDI, a estos tres últimos con el carácter de asesores.

6. Los resultados se darán a conocer a más tardar 40 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 asociaciones civiles, instituciones académicas y núcleos agrarios cuyos proyectos 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 y/o Centro Coordinador para el Desarrollo Indígena más cercano o al área responsable en Oficinas Centrales, teléfono (55) 91-83-21-00 extensiones 7139, 7545 y 7161.

Formato 11.2. Elementos básicos para la presentación de proyectos para las Acciones de fortalecimiento para el ejercicio de derechos 20__ (1)

Los proyectos para las acciones de fortalecimiento para el ejercicio de derechos de los pueblos indígenas, presentados en el marco de la convocatoria pública 20__ (1), emitida por la CDI, deberán presentarse en programa word, arial 12, interlineado a 1.5, de acuerdo a lo siguiente:

1. Portada (una página) (2)

1. Nombre de la asociación civil, institución académica o núcleo agrario (de acuerdo con su acreditación legal).
2. Nombre completo del proyecto.
3. Nombre del(os) responsable(s) de la ejecución del proyecto.
4. Domicilio completo (calle, número interior y exterior, colonia/localidad/municipio, código postal, estado).
5. Número telefónico, fax (con clave lada) y/o correo electrónico.

2. Perfil y trayectoria de la institución académica, asociación civil o núcleo agrario (mínimo 2 cuartillas) (3)

1. Descripción breve del origen de la institución académica, asociación civil 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.
2. Señalar el perfil general de sus integrantes y su organigrama.
3. Registrar 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, justificación e importancia (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 actualizado puede referir los resultados de informes presentados por relatores internacionales, recomendaciones de comisiones de derechos humanos, o informes que emitan instituciones públicas, citando con precisión las fuentes de información, acompañando de ser posible el enlace correspondiente para verificar la misma, mencionando ejemplos claros, asuntos o situaciones que estén ocurriendo, así como las eventuales 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.

Es obligatorio incluir los nombres de los municipios y localidades propuestas, así como el número de beneficiarios directos (personas que serán atendidas) 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 50 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 describan 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 pretendan alcanzar. Es decir, deben contabilizarse las acciones, que se materializarán.

Las metas deben ser congruentes con los objetivos planteados, metodología y con los recursos solicitados, así como el posible impacto en el ámbito social y/o jurídico. (No plantear objetivos o recursos que no se comprometen en las metas).

Cuando se trate de proyectos de defensoría y representación legal será imprescindible establecer los datos específicos de los asuntos propuestos, la situación jurídica actual de los casos legales que se atenderán en el marco del proyecto presentado, así como la descripción del impacto en el ámbito social y jurídico.

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 los proyectos, 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 las acciones de acompañamiento, seguimiento y evaluación que sean necesarias.

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 (dichas constancias deberán ser emitidas por instituciones públicas facultadas para ello con valor curricular); 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 diez por ciento (10%). 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 las instancias postulantes (asociaciones civiles, instituciones académicas y núcleos agrarios) 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).			
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.)			
SUBTOTAL			

GASTOS DE LA INSTITUCION ACADEMICA, ASOCIACION CIVIL O NUCLEO AGRARIO.

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 institución académica, asociación civil o núcleo agrario concursante (nombre de la instancia postulante, 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 institución académica, asociación civil 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.
8	Metodología de trabajo y 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 11.3 Documento de verificación de requisitos.

Nombre de la institución académica, asociación civil o núcleo agrario 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 institución académica, asociación civil 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 instituciones académicas y asociaciones civiles, 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 asociación civil legalmente constituida no registra incumplimiento con sus obligaciones fiscales.		
Unicamente, para el caso de las asociaciones civiles 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 asociaciones civiles 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 en funciones 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.		
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 (dichas constancias deberán ser emitidas por instituciones públicas facultadas para ello).		
Los proyectos de capacitación deberán agregar las cartas descriptivas de los talleres planteados.		
Nota: la presentación de la documentación no garantiza la aprobación del proyecto; ya que será sometido a la dictaminación correspondiente.		
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

**Nombre, firma y sello con
hora de recepción**

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

**Nombre, firma y sello con hora de
recepción**

INSTRUCTIVO DE LLENADO

DOCUMENTO DE VERIFICACION DE REQUISITOS

Núm.	Dice	Debe anotarse
1	Nombre de la institución académica, asociación civil o núcleo agrario.	Nombre completo de la institución académica, asociación civil 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 institución académica, asociación civil 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 institución académica, asociación civil 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 institución académica, asociación civil 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, señalando fecha y hora, así como la fecha límite para la integración de la documentación).

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 INSTITUCION ACADEMICA, ASOCIACION CIVIL O NUCLEO AGRARIO) 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 3, fracción XI que los recursos para el desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas se señalan en el Anexo 10 de ese Decreto, en los términos del artículo 2, Apartado B, 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 2018", en adelante "LOS LINEAMIENTOS".
- IV. Propiciar la adopción de medidas orientadas al fortalecimiento del ejercicio de los derechos de los pueblos y comunidades indígenas y sus integrantes, a través de la participación de instituciones públicas, académicas, asociaciones civiles y otros actores sociales, para el desarrollo de proyectos de promoción y defensa de los derechos de los pueblos indígenas, el impulso de actividades en materia 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 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 instituciones académicas, asociaciones civiles o 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 ésta 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 INSTITUCION ACADEMICA O ASOCIACION 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 (identificar temas de convocatoria: trata de personas, prevención del alcoholismo en comunidades indígenas con enfoque social, Protocolo de Nagoya y Derechos de las personas indígenas víctimas del delito y violaciones a los derechos humanos; derechos humanos, rezago agrario), en favor de la población indígena, 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 _____(6 BIS)_____, que se agrega como anexo.

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 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".

Una vez ejecutada la segunda ministración se dispone de 10 días hábiles para presentar la comprobación de recursos ejercidos hasta el 31 de diciembre del ejercicio fiscal en curso.

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 SE DEBERA ESPECIFICAR CADA UNO DE ELLOS

LOCALIDADES SE DEBERA ESPECIFICAR CADA UNA DE ELLAS

BENEFICIARIOS DIRECTOS POR LOCALIDADES: HOMBRES ____ (31) ____ MUJERES ____ (31) ____

BENEFICIARIOS INDIRECTOS POR LOCALIDADES: 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 suscrita 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 íntegramente el proyecto a que se ha hecho referencia en la Cláusula que antecede.
- II. Designar o en su caso contratar por su cuenta, al personal encargado de realizar dicho proyecto.
- III. Administrar y aplicar los recursos económicos que le otorgue "LA COMISION" para la ejecución del proyecto, de conformidad con "LOS LINEAMIENTOS".
- IV. Presentar al área correspondiente en la Delegación 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

- a) Informe cualitativo de las actividades y resultados de la ministración.
- b) Metas y objetivos alcanzados y los no alcanzados;
- c) El impacto que tuvo el proyecto dentro de la comunidad, sustentado también en opiniones que por escrito presente la misma comunidad;
- d) Un reporte de la situación real que guardan los pueblos indígenas atendidos durante el proyecto; y
- e) 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 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, 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:

- a) 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 113 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- b) De conformidad con sus atribuciones legales y a solicitud de "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 y/o Centro Coordinador para el Desarrollo Indígena correspondientes 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 se requiera 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, institución académica 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 esta última 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 Coordinación General de Planeación y Evaluación.

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 destinaran 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 por escrito a “LA INSTANCIA EJECUTORA”.

En los casos de los dos supuestos establecidos en los párrafos anteriores el reintegro deberá incluir los aprovechamientos y rendimientos financieros que generen dichos recursos; situación que habrá de realizar “LA INSTANCIA EJECUTORA” a través de la Delegación 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 de la Ciudad de México, renunciando a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles en razón de sus domicilios presentes o futuros o por cualquier otra causa.

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) y/o Representante facultado/a.

C.

Representante Legal de la Institución
Académica o Asociación Civil.
(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 ASOCIACION CIVIL, INSTITUCION ACADEMICA 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	
GASTOS DE DIFUSION	
MATERIAL INFORMATICO	
MANTENIMIENTO DE BIENES INFORMATICOS	

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"

"LA INSTANCIA EJECUTORA"

C.

C.

Delegado(a) o Representante de la CDI facultado/a. Representante Legal de la Institución Académica o Asociación Civil.

(En el caso de núcleos agrarios)

C.

Presidente(a)

C.

Secretario(a)

C.

Tesorero(a)

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

INSTRUCTIVO DE LLENADO

MODELO DE CONVENIO DE CONCERTACION PARA LAS ACCIONES DE FORTALECIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE DERECHOS.

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 institución académica, asociación civil 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 institución académica o asociación civil. 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. Solo en caso de que se disponga de la inscripción ante el Registro Agrario Nacional se plasma el folio correspondiente.

NUMERO DE IDENTIFICACION	DEBE ANOTARSE
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.
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 la Delegación 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.
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: El modelo de convenio podrá presentar las modificaciones que sean necesarias para que se cumpla con su objeto, cuando así lo determine la Instancia Normativa correspondiente.

FORMATO 11.5 MODELO DE CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO DE CONCERTACION (ACCIONES DE FORTALECIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE DERECHOS).

ADENDUM AL CONVENIO DE CONCERTACION DE FECHA _____(1)_____ IDENTIFICADO CON EL NUMERO DE FOLIO _____(2)_____, DE FECHA _____(3)_____, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE (LA INSTITUCION ACADEMICA, ASOCIACION CIVIL O NUCLEO AGRARIO) _____(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 INDIGENAS, 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 Acciones de Fortalecimiento para el Ejercicio de Derechos, que en caso de existir disponibilidad de recursos "LA COMISION" podrá ampliar hasta en un veinticinco 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 ésta 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 “LA INSTANCIA”:

- a) Que “LA INSTANCIA EJECUTORA” se compromete a dar cabal cumplimiento a las obligaciones inherentes a la ampliación del recurso solicitado de conformidad con “LOS LINEAMIENTOS”.

III.- 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 POR MUNICIPIO Y LOCALIDAD: (15) HOMBRES Y MUJERES

BENEFICIARIOS INDIRECTOS POR MUNICIPIO Y LOCALIDAD: (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.
Delegado(a) o Representante facultado/a.

C.
Representante Legal de la Institución Académica o Asociación Civil
(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 INSTITUCION ACADEMICA, ASOCIACION CIVIL O NUCLEO AGRARIO) DENOMINADA " _____ (4) _____".

CONCEPTO (21)	COSTO (22)
VIATICOS/PASAJES	\$
RETRIBUCION POR SERVICIOS DE CARACTER SOCIAL	\$
MATERIAL DE OFICINA	\$
MATERIAL DE IMPRESION	\$
CAPACITACION	\$
HONORARIOS	\$
MATERIAL DIDACTICO	\$
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.

C.

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

Representante Legal de la Institución Académica o Asociación Civil.

(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

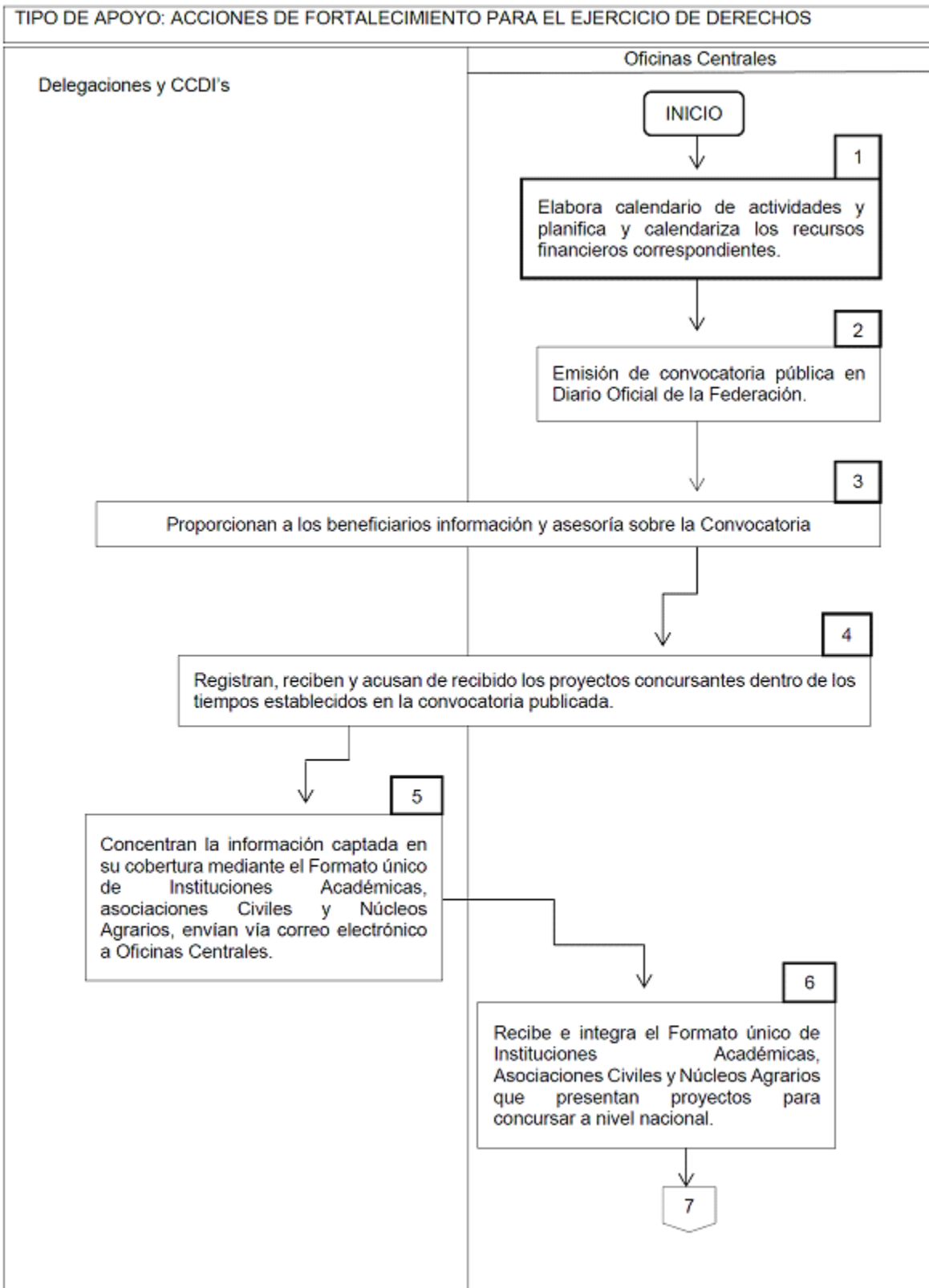
MODELO DE CONVENIO MODIFICATORIO CONVENIO DE CONCERTACION PARA LAS ACCIONES DE FORTALECIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE DERECHOS.

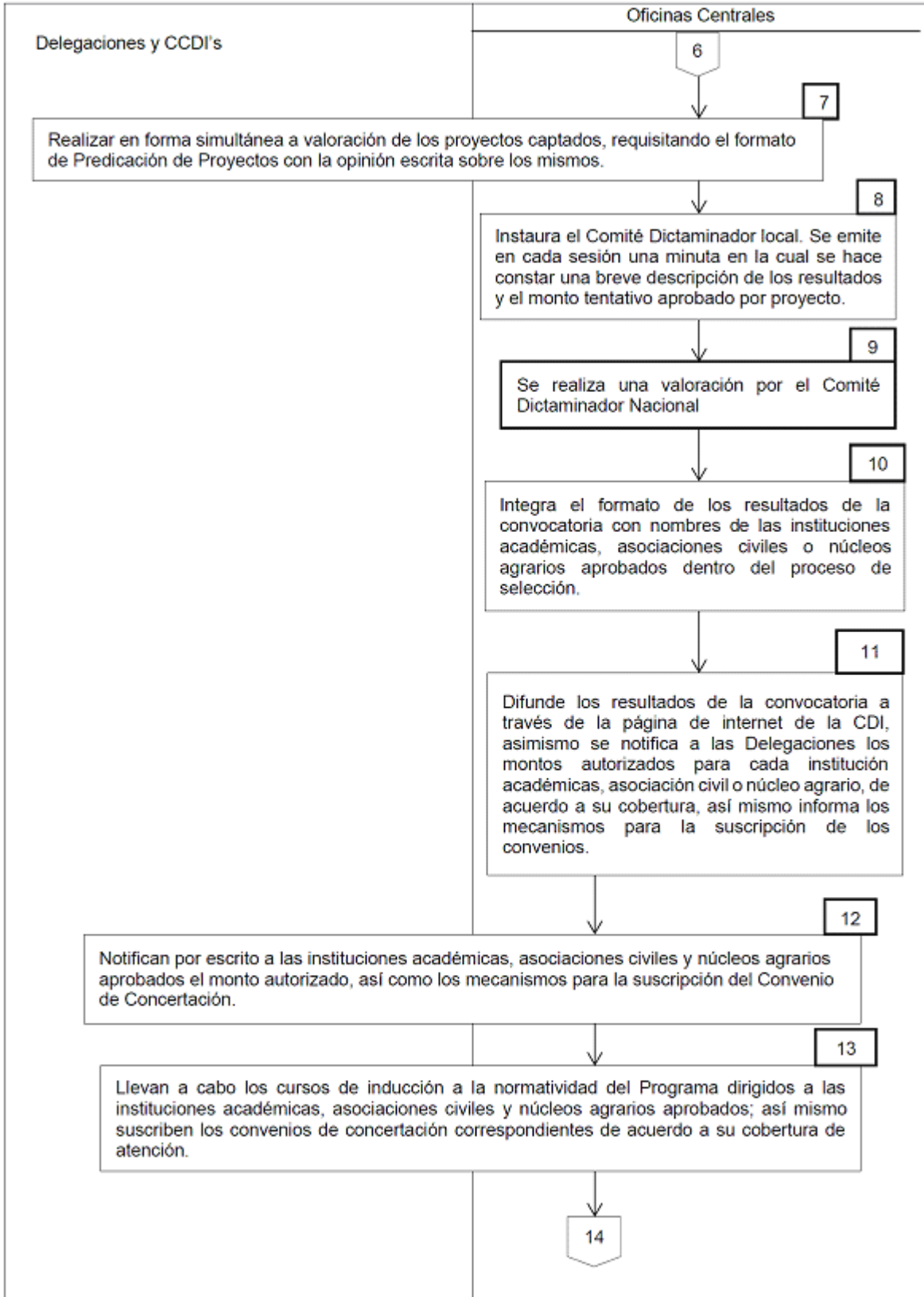
NUMERO DE IDENTIFICACION	DEBE ANOTARSE
1.-	Fecha del Convenio de Concertación suscrito con la institución académica, asociación civil o núcleo agrario que recibe el recurso de ampliación.
2.-	Número de folio del Convenio de Concertación suscrito con la institución académica, asociación civil o núcleo agrario que recibe el recurso de ampliación.
3.-	Día, mes y año de la suscripción del Convenio de Concertación.
4.-	Nombre de la institución académica, asociación civil o núcleo agrario de acuerdo a su acreditación legal.
5.-	Nombre del presidente, tesorero y/o representante legal de la institución académica,

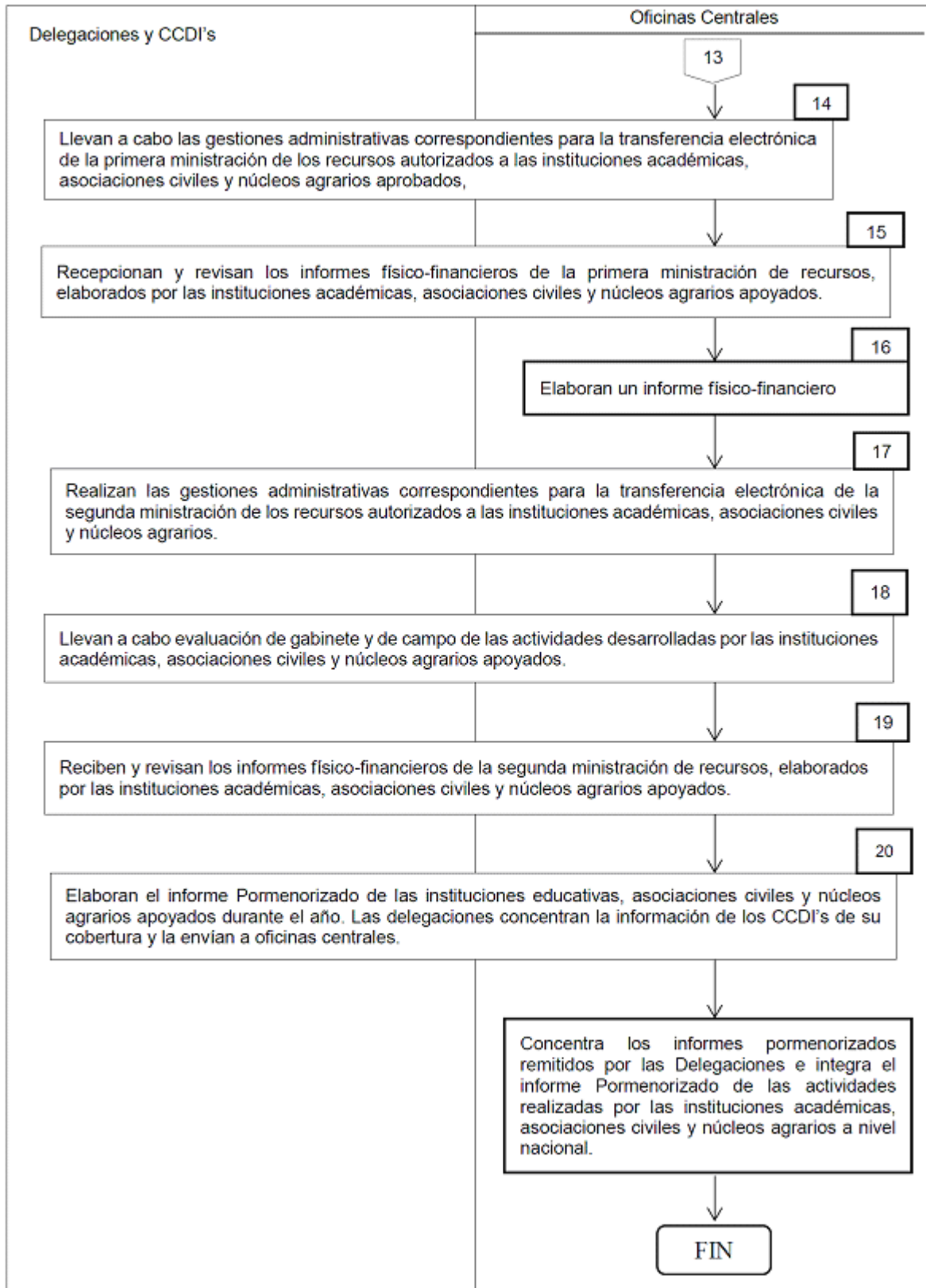
	asociación civil y/o integrantes del comisariado en el caso de núcleos agrarios.
6.-	Nombre y cargo del responsable en la Delegación.
7.-	Nombre del proyecto aprobado.
8.-	Día, mes y año de la publicación de los resultados en la página de la CDI.
9.-	Area responsable en la Delegación y/o Centro Coordinador para el Desarrollo Indígena, según corresponda de acuerdo a la adscripción de la institución académica, asociación civil o núcleo agrario.
10.-	Recursos económicos de la ampliación que otorga la CDI a la institución académica, asociación civil 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: El modelo de convenio podrá presentar las modificaciones que sean necesarias para que se cumpla con su objeto, cuando así lo determine la Instancia Normativa correspondiente.

Formato 11.6 Diagrama de flujo









Anexo. 1.B.1
Guía de Operación y Procedimiento
Excarcelación de Indígenas

1. Fundamento Legal: Numeral 3.3.2., inciso 2.1 del “Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos del Programa de Derechos Indígenas a cargo de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas para el ejercicio fiscal 2018”.

2. Unidad Administrativa Responsable de la Operación:

Las atribuciones y responsabilidades de las Unidades Administrativas involucradas en la operación del tipo de apoyo denominado Excarcelación de Indígenas, se encuentran delimitadas en:

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.

3. Criterios:

El apoyo se otorgará a los posibles beneficiarios que cumplan con los criterios establecidos en los presentes Lineamientos, de acuerdo con los procedimientos, plazos y términos legales aplicables, las solicitudes se atenderán conforme la disponibilidad presupuestal del programa que cumpla con lo siguiente:

- a) Que el posible beneficiario sea primodelincuente.
- b) Que proceda legalmente la libertad provisional o definitiva a través de la aplicación de medidas cautelares (garantía económica) cubrir reparación del daño, multa, sanción pecuniaria o salidas alternas (Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias). La CDI aplicará una entrevista directa al (la) posible beneficiario(a) mediante el formato “Diagnóstico socio jurídico”.
- c) Exista una opinión favorable de la autoridad de la comunidad en la que resida el posible beneficiario, cuando resulte necesario.
- d) Para el caso de las acciones que se realicen conjuntamente con las Entidades Federativas, en el marco de los Convenios de Coordinación que se suscriban, el Comité (conformado por Defensoría Pública, Consejo de la Judicatura, Fiscalía, CDI y Autoridades Penitenciarias) determinará los casos de indígenas que podrán ser revisados y en su caso apoyados por el Programa, para la excarcelación.

4. Requisitos:

Para acceder a los apoyos será necesario presentar una solicitud mediante escrito libre dirigido a la CDI, suscrita por el (la) posible beneficiario(a) o a través de otras personas) el cual deberá contener nombre completo, ubicación del (la) posible beneficiario(a) y motivos por los que solicita el apoyo.

La CDI corroborará la pertenencia a un pueblo o comunidad indígena (autoadscripción) considerando la localidad de origen, 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); habla una lengua indígena o en su caso si se reconoce a sí mismo(a) como indígena.

Que se trate de personas de escasos recursos económicos y no ser reincidente.

Cuando se trate de delitos que atenten contra algún integrante de la familia, mujeres, niños, niñas y/o adolescentes; así como para el caso de indígenas sentenciados por delitos graves, la CDI determinará la

acción institucional que proceda y el monto del apoyo económico que se otorgará, atendiendo a los resultados del estudio socio-económico derivado de la visita de campo realizada. (familiar y/o comunitaria).

5. Descripción de los Conceptos de Apoyo:

Tipo de Apoyo	Concepto	Monto Máximo de Apoyo
Excarcelación de indígenas.	Se otorgará apoyo económico para la excarcelación de personas indígenas, a través de la aplicación de medidas cautelares (garantía económica, reparación del daño, sanción pecuniaria) o salidas alternativas (Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias) en términos de la legislación que rige al sistema de justicia penal acusatorio. Excepcionalmente se podrá apoyar en los asuntos cuyas particularidades requieran, entre otros aspectos, cubrir el concepto de reparación del daño en especie, sin que sea mayor al monto máximo establecido, tomando como base, en los casos que sea posible, el avalúo comercial del bien de que se trate.	Monto máximo de apoyo será por la cantidad de \$90,000.00 (Noventa mil pesos 00/100 M.N.), mismo que podrá incrementarse hasta en un 30%.

Procedimiento:

6.1. Etapa de Programación y Presupuestación.

- 6.1.1. Se elaborará el proyecto de presupuesto para el ejercicio fiscal correspondiente el cual debe ser aprobado por 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. Se propondrá la distribución del presupuesto autorizado de acuerdo a las acciones a desarrollar.
- 6.1.3. Las unidades administrativas serán las responsables de la aplicación de los recursos transferidos.
- 6.1.4. El área responsable, 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.

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 del numeral 4.1.2. de los presentes Lineamientos, así como lo dispuesto en los numerales 3 y 4 de este anexo.

A partir de la hora y fecha en que se reciba formalmente la solicitud, de resultar necesario, la CDI dispondrá de cinco días hábiles para notificar y requerir al solicitante para 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" la CDI entrevistará a la persona posible beneficiaria 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. La Unidad administrativa responsable (Delegación) remitirá a oficinas centrales las solicitudes recibidas con la documentación que estime necesaria según lo amerite el asunto, en los formatos establecidos para ello, exponiendo las particularidades del mismo,

proponiendo el apoyo institucional que estime procedente. En un término de 3 días hábiles, se analizará la propuesta y se emitirá un pronunciamiento sobre la pertinencia de la acción institucional propuesta por la Delegación.

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 de acuerdo al análisis realizado al caso específico, podrá otorgar hasta el 100% del apoyo en esta modalidad, de acuerdo con lo establecido en el numeral, 4 de la presente guía. En lo referente a la garantía se deberá de cubrir sólo en los términos que establecen las fracciones I y VI del artículo 173 del Código Nacional de Procedimientos Penales.

En los casos donde el monto de la medida cautelar económica y/o sanción pecuniaria sea elevado con respecto a la situación socio-económica de la persona posible beneficiaria, se realizarán las gestiones para promover la reducción de estas, en su caso insolvencia y/o condonación.

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.

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 (a) público(a), deberán de solicitar al Juez de Control la videograbación de la audiencia a través de las tecnologías de la información en la que deberá quedar constancia de que los recursos económicos fueron aportados por la CDI, ya sea en su totalidad o parcialmente.

En los casos de imputados 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 5 de la presente guía.

6.3. Integración de Expedientes.

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.- Diagnóstico socio-jurídico debidamente requisitado en el que se precise la procedencia o improcedencia del apoyo solicitado.
- 3.- Evidencia documental o técnica de la diligencia en la que se exhibe el recurso económico (medida cautelar económica, reparación del daño, caución, sanción pecuniaria y multa) a través de cualquier medio permitido dentro de tecnologías de la información).
- 4.- 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.
- 5.- Evidencia documental o técnica en la que se dé constancia de la excarcelación a través de cualquier medio permitido dentro de tecnologías de la información.

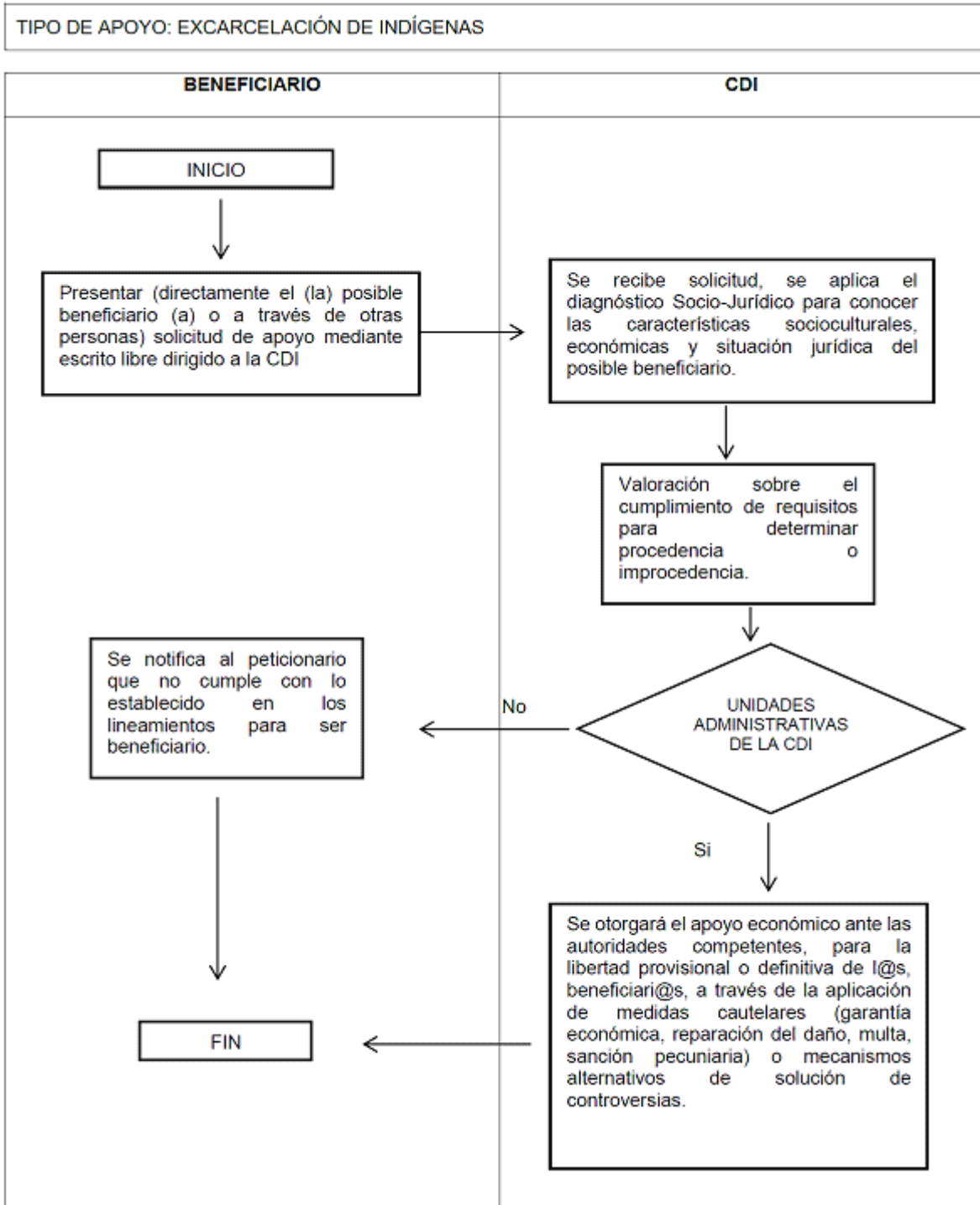
6.4. Etapa de Seguimiento y Evaluación.

Las Delegaciones deberán remitir informes al área responsable 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 las áreas competentes.

Como parte del seguimiento en la ejecución de este tipo de apoyo las Delegaciones y los Centros Coordinadores para el Desarrollo Indígena formularán y presentarán informes cuatrimestrales al área responsable en oficinas centrales, 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.

Formato 7.1 Diagrama de Flujo





Anexo 1.B.2
Guía de Operación y Procedimiento
Intérpretes-Traductores en Lenguas Indígenas.

1. Fundamento Legal: Numerales 3.3.2, inciso 2.2 del “Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos del Programa de Derechos Indígenas a cargo de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas para el ejercicio fiscal 2018”.

2. Unidad Administrativa Responsable de la Operación:

Las atribuciones y responsabilidades de las Unidades Administrativas involucradas en la operación del tipo de apoyo denominado Intérpretes-Traductores en Lenguas Indígenas, se encuentran delimitadas en:

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.

3. Criterios: Los apoyos se otorgarán a las personas beneficiarias que cumplan con los criterios establecidos en los presentes Lineamientos.

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

3.1. Intérpretes-traductores en lenguas indígenas ante las autoridades jurisdiccionales o administrativas.

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 o administrativa, para que con ese carácter proporcionen atención a la población indígena.

4. Requisitos:

Para que la CDI proponga a éstos se deberá cumplir con los requisitos siguientes:

- 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 en materia jurisdiccional o administrativa formule por escrito el requerimiento correspondiente, para cada diligencia, en el que se precise estado, municipio y localidad de la persona que podría ser asistida, para identificar la lengua indígena y variante lingüística de la persona.
- d) Que entre la fecha de recepción formal de la solicitud y el desahogo de la diligencia respectiva, medien cuando menos cinco días hábiles para la atención del mismo.
- e) Sólo se atenderán las diligencias que se apeguen al procedimiento que establece el presente anexo, por lo que de fijarse fechas posteriores por parte de la autoridad competente, la CDI no estará en condiciones de proporcionar el apoyo referido.

A falta de cualquiera de los requisitos antes descritos, resultará la improcedencia del apoyo, misma que se notificará 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:

- a) Que, de preferencia, hable la lengua indígena de la localidad de origen de la persona indígena que requiere del apoyo.
- b) Preferentemente, que se encuentre inscrito en el Padrón Nacional de Intérpretes y Traductores en Lenguas Indígenas (<http://panitli.inali.gob.mx/>), esté certificado o reconocido como intérprete-traductor de una lengua indígena, por parte de alguna institución oficial con atribuciones para expedirlo.
- c) De preferencia, posea experiencia como intérprete-traductor ante instancias jurisdiccionales o administrativas.

5. Descripción del Concepto de Apoyo:

Tipo de Apoyo	Concepto	Monto Máximo de Apoyo
Intérpretes-Traductores en Lenguas Indígenas.	Se otorgará a las personas indígenas este apoyo a los beneficiarios del programa que actúen con el carácter de intérpretes-traductores en lenguas indígenas en diligencias de carácter judicial o administrativas para auxiliarlas en su función para la atención de la población indígena.	Los intérpretes-traductores que participen en audiencias y/o diligencias, en un día calendario, recibirán como apoyo el monto de \$1,100.00 (mil cien pesos 00/100 M.N.) En caso de que el intérprete-traductor requiera trasladarse fuera de su lugar de residencia ordinaria o habitual para el desempeño de sus actividades, se destinarán recursos para cubrir gastos por concepto de transporte, hospedaje y alimentación, considerando un monto diario de \$900.00 (novecientos pesos 00/100 M.N.). Respecto a los gastos de transporte se sujetará a las particularidades del caso, sin rebasar el monto establecido diario. Tratándose de traducción escrita, por cada hoja (frente y vuelta se apoyará con el monto de \$150.00 (ciento cincuenta pesos 00/100 M.N.).

Procedimiento:

6.1. Etapa de Programación y Presupuestación.

- 6.1.1. Se elaborará el proyecto de presupuesto para el ejercicio fiscal correspondiente el cual debe ser aprobado por 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. Se distribuirá el presupuesto autorizado de acuerdo a las acciones a desarrollar.
- 6.1.3. Las unidades administrativas serán las responsables de la aplicación de los recursos transferidos.
- 6.1.4. El área responsable en oficinas centrales, 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. Intérpretes-Traductores en Lenguas Indígenas.

Se otorgará este apoyo, conforme a lo siguiente:

- a) El apoyo a personas 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 (jurisdiccional o administrativa), 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 alguna persona que cubra el perfil y/o que no esté en condiciones de participar como intérprete-traductor, o se carece de suficiencia presupuestal, se notificará por escrito a la autoridad solicitante la imposibilidad para proporcionar el apoyo, dentro del plazo legal indicado en el requerimiento.

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 se deberá suscribir el convenio de concertación respectivo en el que se precisarán las particularidades del apoyo, derechos y obligaciones; destacando la obligación de comprobar los recursos que la CDI le proporciona por concepto de transporte, hospedaje y alimentación cuando resulte necesario trasladarse a lugar distinto al de residencia habitual.

En caso de que el intérprete-traductor propuesto ante la autoridad, requiera combustible para vehículo propio con el propósito de trasladarse al lugar donde se llevará a cabo la diligencia, deberá contar previamente con la autorización por escrito de la CDI; sin que sea mayor al monto establecido en el numeral 5 del presente anexo por concepto de transporte.

6.4. Integración de Expedientes.

6.4.1 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 formulados por las autoridades competentes en la materia, se integrará un expediente que como mínimo debe contener lo siguiente:

1. Copia del acuerdo de la autoridad por la que requiere el apoyo de un intérprete-traductor.
2. Comunicación de CDI por la que se informa al intérprete-traductor el lugar, día y hora en la que se llevará a cabo la diligencia.
3. Escrito dirigido a la autoridad requirente, suscrito por el servidor público competente de la CDI, por el que se propone al intérprete-traductor. Por ello será necesario solicitar a la instancia requirente haga constar la participación del intérprete-traductor en la diligencia para la que fue designado. O, en su caso, concluida la diligencia será necesario dirigirse al responsable del Centro de Justicia Penal Federal (o similares en las entidades federativas) para que, por el medio idóneo se haga constar la participación de éste.
4. Copia de la identificación oficial y, en su caso, copia de la acreditación como tal emitida por la institución competente.
5. Copia de comprobante de domicilio.
6. Convenio de concertación y copia del recibo o documentos comprobables que amparen el monto de recursos económicos proporcionados por la CDI al intérprete-traductor.
7. 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.

6.5. Etapa de Seguimiento y Evaluación.

Las Delegaciones deberán remitir informes al área responsable en oficinas centrales 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.

7. FORMATOS

FORMATO 7.1. 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 3 fracción XI que los recursos para el desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas se señalan en el Anexo 10 de ese Decreto, en los términos del artículo 2, Apartado B, 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 emiten los Lineamientos del Programa de Derechos Indígenas a cargo de la CDI para el ejercicio fiscal 2018”, en adelante “LOS LINEAMIENTOS”, destacando que uno de sus objetivos específicos es el de contribuir a que la población indígena se encuentre en condiciones de comunicación en su lengua ante la autoridad jurisdiccional o administrativa.

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 6.2.1. de la Guía de Operación y Procedimiento Intérpretes-Traductores en Lenguas Indígenas.

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 en el ámbito jurisdiccional o administrativa, 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 6.2.1. de la Guía de Operación y Procedimiento “Intérpretes-Traductores en Lenguas Indígenas” para proporcionar el apoyo institucional a “EL INTERPRETE-TRADUCTOR” en su carácter de auxiliar en el ámbito jurisdiccional o administrativo, 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) Mediante cheque número _____ (28) de la cuenta _____ (29), a cargo de la institución bancaria denominada _____ (30) o;
- b) 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) Realizar las actividades solicitadas por la instancia competente con el carácter de intérprete-traductor.
- 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 podrá cubrir 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) Asumido el compromiso para 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 procesal 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 en el ámbito jurisdiccional o administrativa, 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: El ejercicio de los recursos federales podrá ser revisado 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 sólo para la diligencia para la que fue propuesto.

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

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”

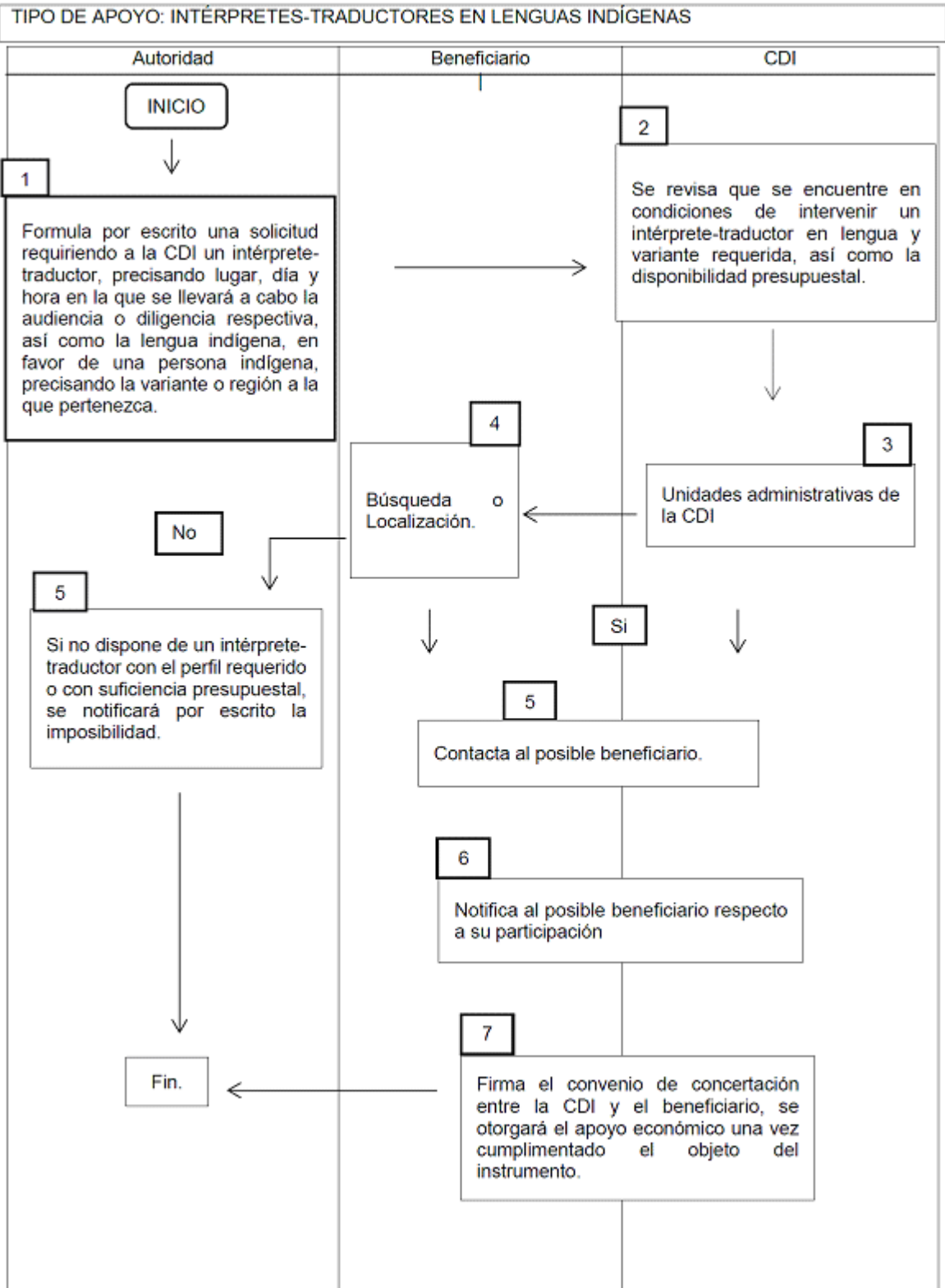
Nota. El presente modelo podrá sufrir las modificaciones que resulten necesarias para llevar a cabo su objeto, previa autorización de su Instancia Normativa.

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 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 emiten los Lineamientos del Programa de Derechos Indígenas a cargo de la CDI para el ejercicio fiscal 2018”.
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 servidor público, cargo y lugar de adscripción de la “Instancia competente” que ha requerido al (la) intérprete-traductor(a).
22.	Día y hora 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 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.

Formato 7.2 Diagrama de Flujo





Anexo 1.B.3
Guía de Operación y Procedimiento
Asistentes en materia penal y registro civil

1. Fundamento Legal: Numerales 3.3.2., inciso 2.4 del “Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos del Programa de Derechos Indígenas a cargo de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas para el ejercicio fiscal 2018”.

2. Unidad Administrativa Responsable de la Operación:

Las atribuciones y responsabilidades de las Unidades Administrativas involucradas en la operación del tipo de apoyo denominado Asistentes en materia penal y registro civil, se encuentran delimitadas en:

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.

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 invitaciones se formularán conforme a la disponibilidad presupuestal para este apoyo.

3.1. Asistentes en materia penal y registro civil.

Tratándose del apoyo dirigido a las personas que podrían participar en la ejecución de estas acciones, 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 este tipo de apoyo.

4. Requisitos:

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

4.1 Asistentes en materia penal y registro civil.

Se formulará una invitación por escrito a la persona que, preferentemente hable una lengua indígena, 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:

- a) Escrito libre por el que el Asistente manifiesta su aceptación para participar, en los términos y condiciones establecidos en la presente guía; señalando que no mantiene relación de parentesco con servidores (as) públicos de CDI
- b) Currículum vitae con fotografía reciente, tamaño infantil y debidamente firmado.
- c) Copia del comprobante de domicilio.
- d) Copia simple del acta de nacimiento.
- e) Copia de la Clave Unica de Registro de Población (CURP).
- f) Copia de la identificación oficial (credencial del INE, cartilla del servicio militar nacional, cédula profesional o pasaporte).

- g) Para participar como Asistente en materia Penal se requiere 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.
- h) Para participar como Asistente en registro civil se requiere copia del comprobante de estudios con el que acredite tener estudios de nivel bachillerato o equivalente, preferentemente.

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

5. Descripción de los Conceptos de Apoyo:

Tipo de Apoyo	Concepto	Monto Máximo de Apoyo
Asistentes en materia penal y registro civil.	Asistentes en materia penal y registro civil.	Monto mensual de apoyo \$4,750.00 (cuatro mil setecientos cincuenta pesos 00/100 M.N.)

6. Procedimiento:

6.1. Etapa de Programación y Presupuestación.

- 6.1.1. Se elaborará el proyecto de presupuesto para el ejercicio fiscal correspondiente el cual debe ser aprobado por 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. Se distribuirá el presupuesto autorizado de acuerdo a las acciones a desarrollar.
- 6.1.3. Las unidades administrativas serán las responsables de la aplicación de los recursos transferidos.
- 6.1.4. El área responsable en oficinas centrales, 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 Apoyo a Asistentes en materia penal y registro civil.

El área responsable en oficinas centrales autorizará la participación del Asistente en Materia Penal y acciones relativas a Registro Civil 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:

El área responsable en oficinas centrales o las Delegaciones formularán 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 y registro civil. 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:

- a) Escrito libre por el que la persona invitada a participar como Asistente en materia penal y registro civil, manifiesta su aceptación para participar, en los términos y condiciones establecidos en la presente norma.
- b) Currículum vitae con fotografía reciente, tamaño infantil y debidamente firmado.
- c) Copia del comprobante de domicilio.

- d) Copia simple del acta de nacimiento.
- e) Copia de la Clave Unica de Registro de Población (CURP).
- f) Copia de la identificación oficial (credencial del INE, cartilla del servicio militar nacional, cédula profesional o pasaporte).
- g) Para participar como Asistente en materia penal se requiere 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.
- h) Para participar como Asistente en registro civil se requiere copia del comprobante de estudios con el que acredite tener estudios de nivel bachillerato o equivalente.
- i) En ambos casos se debe dar preferencia a personas hablantes de alguna lengua indígena.

Transcurrido el plazo de los cinco días adicionales, y en caso de que el Asistente en Materia Penal y acciones relativas a Registro Civil 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 en versión electrónica al área responsable en oficinas centrales.

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.

6.3. Celebración de Convenios de Concertación.

Una vez que se satisfagan los requisitos y criterios para la participación de los Asistentes en materia penal y registro civil se deberán suscribir los convenios de concertación respectivos en los que se precisarán las particularidades del apoyo, derechos y obligaciones. (Formatos 7.1).

6.4. Integración de Expedientes.

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 6.2.1 de esta guía, deberá contener los siguientes:

- a) Convenio de Concertación celebrado entre la CDI y el Asistente.
- b) Copia simple del oficio suscrito por la Delegación dirigido al área responsable en oficinas centrales Dirección, en el que solicita la transferencia de recursos a la misma, para otorgar el apoyo económico.
- c) Copia simple de la orden de pago autorizada por "las responsables" mediante el cual se otorga el apoyo al asistente.
- d) 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 General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

6.5. Etapa de Seguimiento y Evaluación.

Las Delegaciones deberán remitir a Oficinas Centrales al término de la vigencia del convenio de concertación, un informe final en el que se resuman las actividades que desarrolló la persona que fungió con el carácter de asistente así como la evaluación de su desempeño.

7. FORMATOS**FORMATO 7.1. MODELO DE CONVENIO DE CONCERTACION PARA ASISTENTES EN MATERIA PENAL Y REGISTRO CIVIL**

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 Y REGISTRO CIVIL, 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 3, fracción XI que los recursos para el desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas se señalan en el Anexo 10 de ese Decreto, en los términos del artículo 2, Apartado B, 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 emiten los Lineamientos del Programa de Derechos Indígenas a cargo de la Comisión Nacional para el Desarrollo de Los Pueblos Indígenas del ejercicio fiscal 2018", 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 "LA o EL ASISTENTE"

- II.1 Que es una persona física, mayor de edad, originaria del estado _____(16)_____, hablante de la lengua indígena _____(17)_____ en pleno ejercicio de sus derechos, que cuenta con estudios en _____(18)_____, y que en este acto se identifica con

_____(19)_____, 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 _____(20)_____.

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 "LA o EL ASISTENTE", para apoyar en la ejecución del tipo de apoyo, en los términos que para tal efecto establecen "LOS LINEAMIENTOS".

SEGUNDA.- APORTACION: "LA COMISION" se compromete a aportar la cantidad mensual de \$4,750.00 (CUATRO MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS 00/100 M.N.) a "LA o 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:

- a) Mediante cheque número _____(21)_____ de la cuenta _____(22)_____, a cargo de la institución bancaria denominada _____(23)_____ o;
- b) Mediante transferencia interbancaria a la cuenta CLABE número _____(24)_____ de la institución bancaria denominada _____(25)_____ a nombre de _____(26)_____, previa firma del presente instrumento.

CUARTA.- COMPROMISOS DE "EL o LA ASISTENTE": Por su parte "LA o EL ASISTENTE" se compromete a:

- a) Realizar acciones vinculadas a la excarcelación y de registro civil.
- b) Capturar y sistematizar la información del Diagnóstico socio jurídico, así como de la población indígena privada de la libertad.
- c) Apoyar en las gestiones de excarcelación y registro civil ante las autoridades administrativas y/o 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 tipo de apoyo.
- e) Mantener la reserva y discreción absoluta, respecto de los datos personales de los casos que atiende o conozca, en términos de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- f) Cumplir con las medidas de seguridad que se establezcan en los centros de reclusión que visite.
- g) Cumplir con la asistencia y horario establecido para el desarrollo de las actividades asignadas.

En caso de que "LA o 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 “LA o EL ASISTENTE”: “LA o 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 tipo de apoyo.

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 “LA o EL ASISTENTE” el apoyo que se menciona en la cláusula segunda de este convenio sin responsabilidad para “LA COMISION”.

SEPTIMA.- RELACION LABORAL: “LA o 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: El ejercicio de los recursos federales podrá ser revisado 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 ____(27)___ de ____(28)___ de 20__ (29)___ hasta el día __ (30)___ de ____(31)___ de 20__ (32)___.

DECIMA CUARTA.- 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 de la Ciudad de México, renunciando a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles en razón de sus domicilios presentes o futuros o por cualquier otra causa.

Leído que fue el presente Convenio y enteradas “LAS PARTES” de su contenido y alcance legal, lo firman por cuadruplicado en la Ciudad de ____(33)___ el __ (34)___ del mes de ____(35)___ de 20__ (36)___.

Por “LA COMISION”

“EL ASISTENTE”

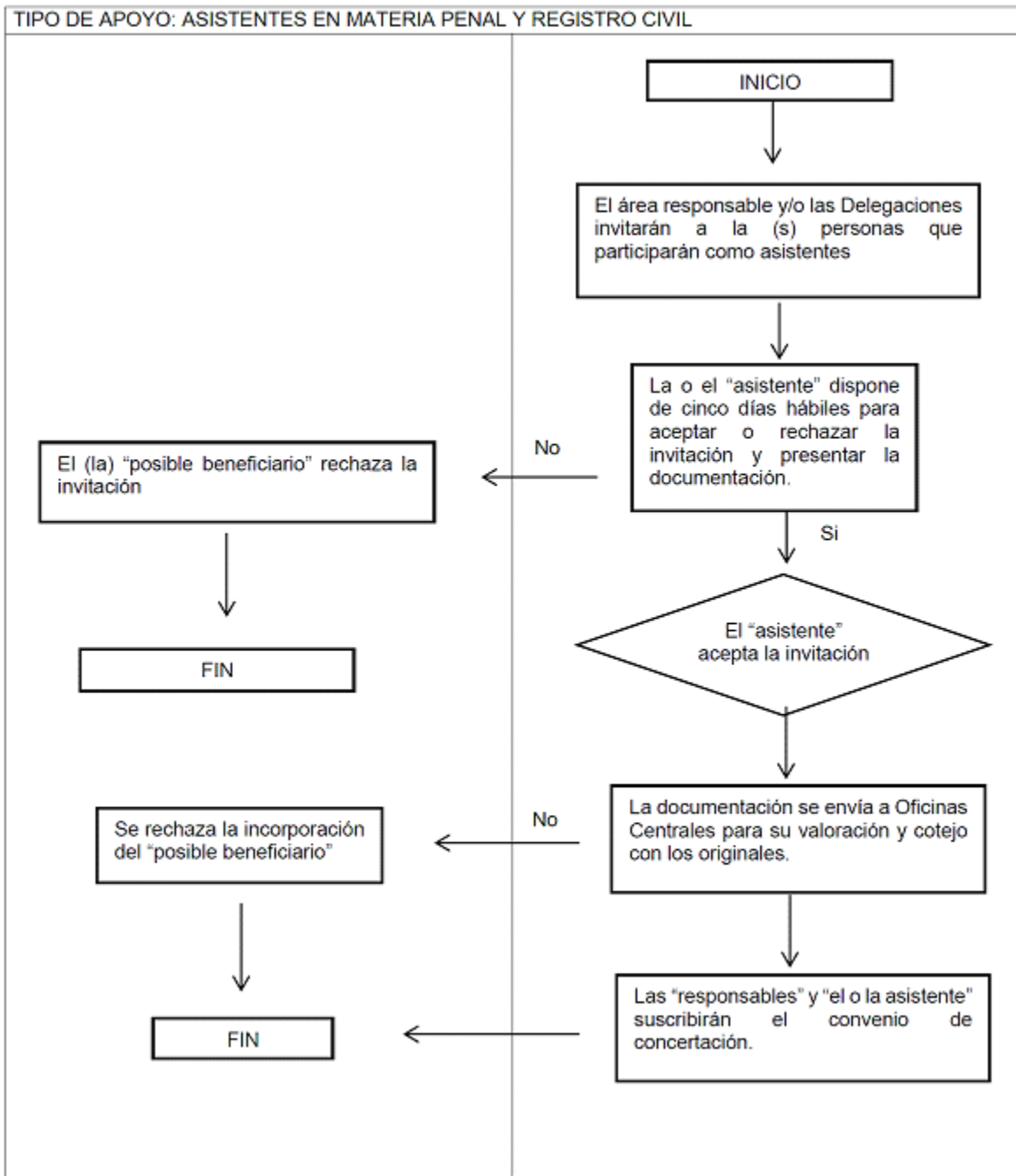
Instructivo para el llenado del Convenio de Concertación para el Apoyo a Asistentes en materia penal y registro civil	
1.	Nombre de (los) servidor(es) público(s) facultado(s) para suscribir el presente convenio en representación de la CDI.
2.	Cargo del servidor público de la CDI que suscribe el convenio.
3.	Nombre completo de "LA o 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 2018".
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 "LA o EL ASISTENTE".

17.	Lengua indígena que hable.
18.	Carrera Profesional que cursó o cursa "LA o EL ASISTENTE".
19.	Identificación oficial exhibida.
20.	Domicilio de "LA o EL ASISTENTE" (calle, número, colonia, C.P., etc.)
21.	Número de la cuenta bancaria en la que se depositan los recursos.
22.	Número del cheque por el que se cubre el apoyo a "LA o EL ASISTENTE".
23.	Número de la cuenta bancaria en la que se depositan los recursos.
24.	Nombre de la institución bancaria en la que se depositan los recursos.
25.	Cuenta CLABE de "LA o EL ASISTENTE" en la que se depositarán los recursos.
26.	Nombre de la Institución bancaria donde "LA o EL ASISTENTE" tiene habilitada su cuenta.
27.	Precisar el día de inicio de actividad de "LA o EL ASISTENTE".
28.	Precisar el mes de inicio de la actividad de "LA o EL ASISTENTE".
29.	Precisar el año que debe corresponder al ejercicio fiscal correspondiente.
30.	Precisar el día de término de la actividad de "LA o EL ASISTENTE".
31.	Precisar el mes de término de la actividad de "LA o EL ASISTENTE".
32.	Precisar el año que corresponda.
33.	Lugar en el que se celebra el Convenio.
34.	Día de la firma del convenio.
35.	Mes de la firma del convenio.
36.	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.

Formato 7.2: Diagrama de flujo





Anexo 1.C
Guía de Operación y Procedimiento
Identidad Jurídica (Registro Civil)

1. Fundamento Legal:

Que el párrafo octavo del artículo 4º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que “Toda persona tiene derecho a la identidad y a ser registrado de manera inmediata a su nacimiento. El Estado garantizará el cumplimiento de estos derechos. La autoridad competente expedirá gratuitamente la primera copia certificada del acta de registro de nacimiento”.

El Programa de Derechos Indígenas a cargo de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI) para el ejercicio fiscal 2018, apoyará la implementación de campañas de registro civil y de proyectos de atención regional, a través de módulos de registro civil instalados en CCDI, en beneficio de la población indígena.

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

2. Unidad Administrativa Responsable de la Operación:

Las atribuciones y responsabilidades de las Unidades Administrativas involucradas en la operación del tipo de apoyo denominado Apoyos para el Acceso al Derecho a la identidad, se encuentran delimitadas en:

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas

3. Criterios.

El registro de nacimiento es una de las condiciones básicas que posibilita la participación social de las personas, los derechos derivados del registro de nacimiento facilitan su inclusión en la vida económica, política y cultural del país, así como el pleno acceso a otros aspectos tales como el derecho a la salud, a la educación, entre otros; de tal manera que la ausencia de inscripción del nacimiento en el registro civil constituye una violación del derecho humano a la identidad, reconocido en diversos instrumentos internacionales ratificados por el Estado Mexicano.

En el entendido de que la población indígena enfrenta mayores dificultades económicas, lingüísticas y de movilidad para acceder al registro de nacimiento, la CDI proporciona apoyos para acercar la prestación del servicio público de registro civil para que éste sea cultural y lingüísticamente pertinente a efecto de que la población indígena acceda al registro de nacimiento y con ello ejerza su derecho a la identidad.

Bajo este contexto, se promoverá el establecimiento de acciones de coordinación con los gobiernos estatales y o municipales, promoviendo la participación de la Secretaría de Gobernación, a través del Registro

Nacional de Población e Identificación Personal en beneficio de población indígena, a través de la firma de convenios que permitan articular:

- Campañas estatales e interestatales de registro estado civil de las personas indígenas.
- Proyecto de atención regional, a través de módulos de registro civil instalados en CCDI.

4. Requisitos.

Las delegaciones de la CDI interesadas en desarrollar acciones que permita acercar el registro Civil a las comunidades indígenas deberán elaborar un proyecto en el que se precise:

- Un diagnóstico o descripción del problema a atender.
- Minuta, oficio o documento de trabajo en el que se conste el interés del Registro Civil del estado de colaborar en el desarrollo de la Campaña o Proyecto en específico.
- El número de personas que se beneficiarían y el tipo de trámite que requieren.
- Las acciones que es necesario realizar para lograr el objetivo.
- El cronograma de acción.
- Los recursos que se requieren para llevar los servicios del registro civil a las comunidades indígenas, especificando los tipos de gasto y calendario.

5. Descripción de los Conceptos de Apoyo:

El monto asignado para cada Campaña de registro civil no podrá exceder los \$500,000.00 (quinientos mil pesos 00/100 M.N.)

El monto asignado para Proyecto de atención regional, a través de módulos de registro civil no podrá exceder los \$100,000.00 (cien mil pesos 00/100 M.N.)

Si la ejecución de dichos proyectos o campañas lo amerita se podrá contar con asistentes, preferentemente hablantes de alguna lengua indígena, que tengan el perfil adecuado para el desarrollo del mismo, quienes se regirán por lo establecido en el Anexo 1.B.3.

6. Procedimientos:

Las Delegaciones presentarán, al área responsable de este tipo de apoyo, sus propuestas de campañas y/o proyectos preferentemente, en el primer semestre del ejercicio fiscal 2018.

El área responsable del apoyo convocará a la Coordinación de Delegaciones, a un representante de la Delegación y a un representante de RENAPO para analizar la propuesta, su pertinencia y viabilidad y, en su caso autorizará el desarrollo de los mismos o hará observaciones a la propuesta de campaña o proyecto para que la Delegación valore y en su caso presente nuevamente.

De ser autorizado una campaña o proyecto, la delegación a cargo del mismo deberá suscribir el convenio correspondiente conforme los modelos de convenio, que se incluyen como anexos en la presente guía.

La Delegación de la CDI a cargo de la campaña o del proyecto deberá presentar de manera trimestral un informe cualitativo y uno cuantitativo, este último soportado en los formatos que se anexan; así como un reporte financiero del ejercicio de los recursos. Al término de las mismas, deberá entregar un informe final en el que se dé cuenta de las acciones realizadas, las metas alcanzadas y los recursos ejercidos.

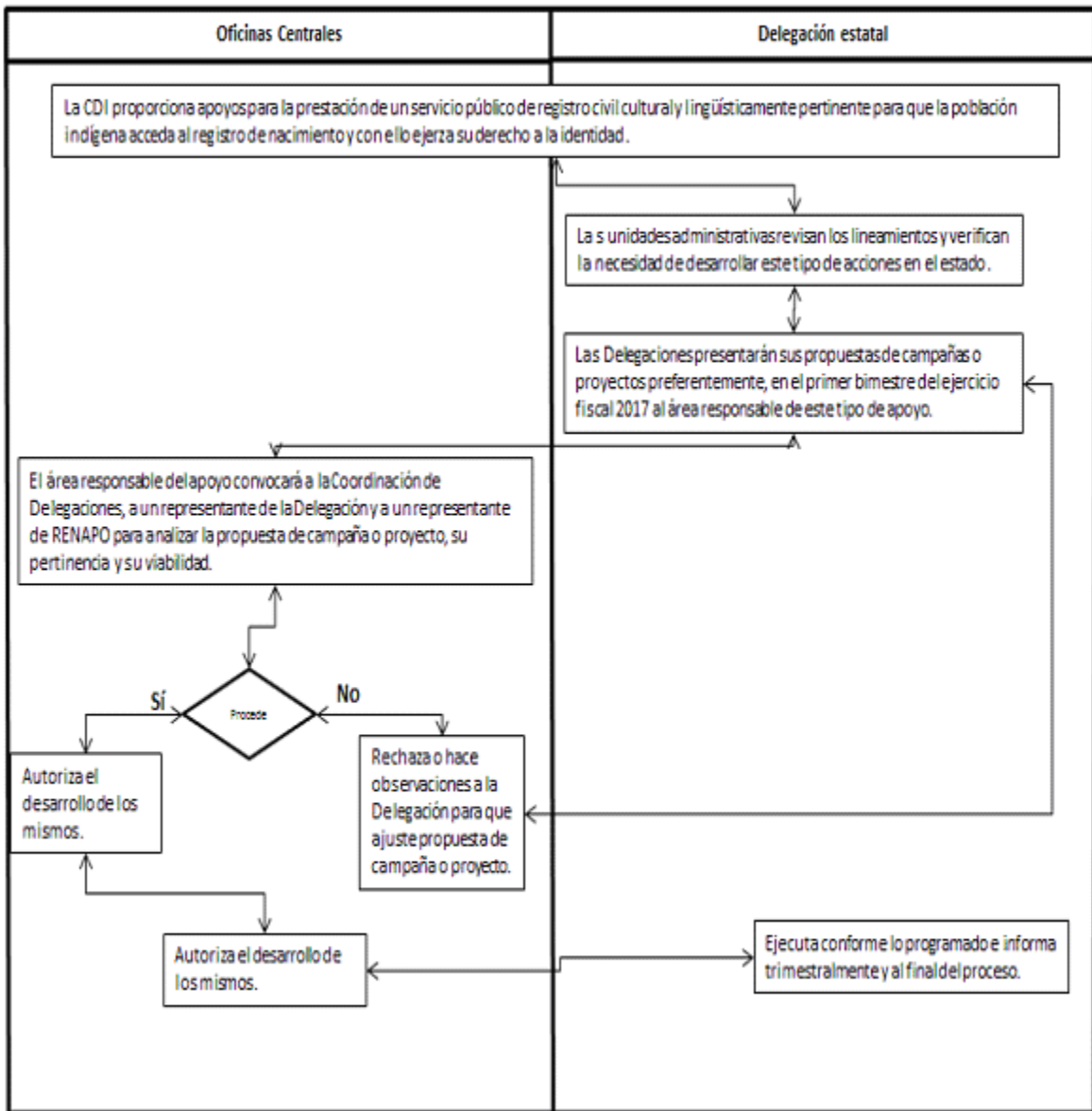
En caso de que sobrevengan situaciones que impliquen la necesidad de cancelar, modificar o replantear alguno de los proyectos o campañas autorizados, la Delegación a cargo deberá informar y justificar esta circunstancia ante el área normativa, que deberá analizar la propuesta y emitir opinión al respecto.

7. Ministración de los recursos:

El área responsable del apoyo ministrará a la delegación a cargo de la campaña o proyecto, los recursos conforme al calendario programado.

La Delegación a cargo de la campaña o proyecto deberá ejecutarlos y comprobarlos de acuerdo a lo previsto y con absoluto apego a la normatividad vigente.

8. DIAGRAMA DE FLUJO DE LA OPERACION DE LOS APOYOS PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO A LA IDENTIDAD



Formato 1

Modelo de Convenio específico de Coordinación para el desarrollo de Proyecto de atención regional, a través de módulos de registro civil instalados en CCDI.

CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION QUE CELEBRAN POR UNA PRIMERA PARTE, LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, A TRAVES DE LA DELEGACION EN _____(1)_____, EN LO SUCESIVO “LA CDI”, REPRESENTADA POR SU TITULAR EL C. _____(2)_____; COMO SEGUNDA PARTE EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE _____(1)_____, EN LO SUCESIVO “EL EJECUTIVO ESTATAL”, POR CONDUCTO DE LA _____(3)_____, REPRESENTADA POR SU TITULAR, EL C. _____(3)_____, CON LA COMPARECENCIA DEL DIRECTOR DEL REGISTRO CIVIL DEL ESTADO, C. _____(4)_____; Y POR UNA TERCERA PARTE EL MUNICIPIO DE _____(5)_____, EN LO SUCESIVO “EL MUNICIPIO”, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR SU PRESIDENTE MUNICIPAL, EL C. _____(6)_____, ASISTIDO POR EL C. _____(7)_____; Y CUANDO ACTUEN CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARA “LAS PARTES”; AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

Nota: La intervención del municipio sólo se dará cuando normativamente se requiera.

ANTECEDENTES

- I. Que el Artículo 1° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos consagra el “derecho pro persona” y el artículo 2° dispone, en su apartado B, la obligación de la Federación, los Estados y los Municipios, para 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 párrafo octavo del artículo 4°. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que “Toda persona tiene derecho a la identidad y a ser registrado de manera inmediata a su nacimiento. El Estado garantizará el cumplimiento de estos derechos. La autoridad competente expedirá gratuitamente la primera copia certificada del acta de registro de nacimiento”.
- III. Que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de ____ (1) ____ señala en su artículo ____ que ____ (8) ____.
- IV. Que el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación ____ de ____ del 201__ establece en su artículo__ que los recursos para el desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas se señalan en el Anexo__ 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. Con fecha ____ de ____ del 201__, 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 2018”, en adelante “LOS LINEAMIENTOS”.
- VI. Que “LOS LINEAMIENTOS” del Programa de Derechos Indígenas a cargo de la “LA CDI”, establecen como objetivo general: Contribuir a impulsar el reconocimiento, vigencia de derechos y el acceso a la justicia de los Pueblos Indígenas mediante el fortalecimiento de capacidades de la población indígena para el ejercicio de sus derechos.
- VII. Que con fecha 27 de enero de 2016, se suscribió el “Convenio Marco de colaboración para promover y garantizar el derecho a la identidad de la población indígena” entre la Secretaría de Gobernación (SEGOB), representada por su Titular, Lic. Miguel Angel Osorio Chong y la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas representada por su Titular, L.C. Nuvia Magdalena Mayorga Delgado, con el objeto de que las partes, en el ámbito de sus respectivas competencias, realicen acciones de colaboración interinstitucional tendientes a promover y garantizar el ejercicio pleno del Derecho a la Identidad de la Población Indígena.
- VIII. La SEGOB ha suscrito con las 32 Entidades Federativas el “Acuerdo de Coordinación para la Modernización Integral del Registro Civil” en cumplimiento al mandato contenido en la Ley General de Población y su Reglamento. Para ejecutar dicho acuerdo de coordinación, la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal y los titulares de los 32 Registros Civiles del país, integran el Consejo Nacional de Funcionarios del Registro Civil (CONAFREC) que

constituye el “Órgano operativo, de apoyo y consulta para la consecución del desarrollo y perfeccionamiento dinámico y constante de la institución del Registro Civil a nivel nacional, a efecto de responder a las necesidades del servicio que requiere la población, así como de las instituciones vinculadas con él”.

- IX.** Dentro de los compromisos asumidos por “LA CDI”, en la cláusula segunda inciso a) se estableció: “Proporcionar todo el apoyo, a través de su estructura territorial, para la colaboración con las comunidades indígenas y los Registros Civiles de las Entidades Federativas, a efecto de que se realicen las Campañas Especiales de registro ordinario y extraordinario de nacimientos; expedición de actas del registro civil, y regularización de actas del registro civil de la población indígena”.

Por ello, “LAS PARTES” emiten las siguientes:

DECLARACIONES

I.- De “LA CDI”:

- 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 para el cumplimiento del Convenio Marco de Colaboración, suscrito entre “LA CDI” y la Secretaría de Gobernación el 27 de enero de 2016, establecieron en la Cláusula Segunda acciones de colaboración las cuales consisten en:
- a)** Promover acciones dirigidas a la población indígena para el registro ordinario y extemporáneo de nacimientos; expedición de actas del registro civil; regularización de actas del registro civil, así como la expedición de la Clave Única de Registro de Población (CURP).
 - b)** Implementar Campañas Especiales de registro en lenguas indígenas (Campañas Especiales).
 - c)** Promover la traducción de los formatos de actas del registro civil y elaboración de material para difusión de información en lenguas indígenas.
- I.4.** Que en la Cláusula Tercera, fracción II, inciso b) del Convenio Marco de Colaboración, “LA CDI” se comprometió a proporcionar todo el apoyo, a través de su estructura territorial, para la colaboración con las comunidades indígenas y los Registros Civiles de las Entidades Federativas, a efecto de que se realicen Campañas Especiales de registro ordinario y extraordinario de nacimientos, expedición de actas del registro civil, y regularización de actas del registro civil de la población indígena.
- I.5.** Que el C. _____(2)_____, Delegado en el Estado de _____(1)_____, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente instrumento, de conformidad con los artículos 13 fracción III y 22 fracción V del Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas y conforme al Poder otorgado ante el Notario Número __ (9) __, del _____(10)_____, Licenciado _____(11)_____, mediante Escritura Número _____(12)_____, de fecha __ (13) __ del mes de _____(13)___ de 20__ (13) __.
- I.6.** Que su domicilio legal es el ubicado en _____(14)_____.

II. De “EL EJECUTIVO ESTATAL”:

- 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 _____(15)_____ es parte integrante de la Administración Pública Estatal, dependiente del Titular del Poder Ejecutivo del Estado, de conformidad con lo dispuesto en _____(15)_____.
- II.4. Concorre a la celebración del presente Convenio, el (la) C. _____(3)_____, Titular del _____(3)_____ del Poder Ejecutivo del Estado de _____(1)_____, quien se encuentra facultado para ello en términos de lo establecido en _____(16)_____ y demás disposiciones aplicables.
- II.5. Que el C. _____(3)_____, en su carácter de Titular de la _____(3)_____ del _____(3)_____; acredita su personalidad con que interviene con el nombramiento expedido a su favor por el C. Gobernador de _____(1)_____, de fecha _____(17)_____ del mes _____(17)_____ de 20_____(17)_____; y se encuentra facultado para representar al Gobierno del Estado en el presente instrumento.
- 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 _____(3)_____, de fecha _____(18)_____ del mes _____(18)_____ de 20_____(18)_____; y se encuentra facultado para asistir al _____(3)_____ en el presente instrumento, en términos del artículo _____(19)_____ del Código Civil vigente en el Estado.
- II.7. Señalan como domicilio para todos los efectos del presente instrumento, el ubicado en _____(20)_____.
- III. **De “EL MUNICIPIO”:** (Habrà intervención del municipio cuando normativamente se requiera. En caso de no ser así, los compromisos previstos en este instrumento a cargo de éste deberán incluirse a cargo del ejecutivo estatal)
- III.1 Que de acuerdo con los lineamientos establecidos en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; _____(21)_____ de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de _____(1)_____; _____(22)_____ de la Ley Orgánica (del Régimen) Municipal para el Estado de _____(1)_____, le atribuyen la facultad de organizar a la comunidad asentada en sus respectivos territorios en la gestión de sus intereses, ejercer las funciones, prestar los servicios que ésta requiera; que además cuentan con la facultad de establecer bases (Describir brevemente las funciones asociadas al tema del registro civil)
- III.2 Que es de su interés celebrar el presente Convenio Específico de Colaboración, a fin de participar en las acciones que conjuntamente desarrollen “LA CDI” y el “EJECUTIVO ESTATAL”.
- III.3 Que de acuerdo con lo establecido en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; _____(22)_____ de la Ley del Régimen Municipal para el Estado de _____(1)_____; _____ del Reglamento de la Administración Pública para el Municipio de _____(23)_____; el C. _____(24)_____, Presidente Municipal y el C. _____(25)_____, Secretario General, ambos del Ayuntamiento de _____(23)_____, se encuentran investidos de personalidad jurídica para la celebración y firma del presente instrumento legal.
- III.4 Que para los efectos derivados del presente Convenio, señala como domicilio legal el ubicado en _____(26)_____.
- IV. **DE “LAS PARTES”:**
- IV.1 Que se reconocen recíprocamente la personalidad con la que se ostentan y comparecen a la celebración del presente Convenio.
- IV.2 Que están en la mejor disposición de apoyarse para cumplir cabalmente con el objeto del presente Convenio.

Expuesto lo anterior, “LAS PARTES” están de acuerdo en sujetar su compromiso en los términos y condiciones previstos en las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA. OBJETO.- El presente Convenio tiene por objeto establecer las bases de colaboración entre “LA CDI”, “EL EJECUTIVO ESTATAL” y “EL MUNICIPIO” para la instalación y operación del Módulo de Atención en materia de Registro Civil, en adelante “**MODULO DE ATENCION _____(27)_____**”, autorizado mediante oficio _____28_____ de fecha _____29_____ para que se proporcione atención de forma gratuita a la población indígena, de un espacio territorial específico.

SEGUNDA. COMPROMISOS DE “LA CDI”.- Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio, “**LA CDI**” se compromete a:

- a) Ubicar un espacio en las instalaciones”, mismo que será usado exclusivamente para el funcionamiento del “**MODULO DE ATENCION**”.
- b) Designar a una persona, con el carácter de “Asistente de Registro Civil”, para recibir capacitación por parte de “**EL EJECUTIVO ESTATAL**” con el propósito de que se informe y auxilie a la población indígena beneficiaria, acerca de los criterios, requisitos, procedimiento, forma y tiempos de entrega de documentos, así como para apoyar los trabajos de integración de expedientes, en el propio módulo o en las localidades a atender.
- c) En caso de que se tenga disponibilidad, proporcionar el mobiliario y papelería de oficina requerida para la operación y funcionamiento del “**MODULO DE ATENCION**”.
- d) Colaborar con “**EL EJECUTIVO ESTATAL**” y “**EL MUNICIPIO**” en las acciones de acercamiento del registro civil en favor de la población indígena que de manera conjunta se acuerden y que impliquen el traslado a localidades en el área de cobertura.
- e) Todos los demás que resulten necesarios para el cumplimiento del objeto del presente instrumento.

TERCERA.- COMPROMISOS DE “EL EJECUTIVO ESTATAL”.- Para la consecución del objeto de este instrumento, “**EL EJECUTIVO ESTATAL**”, a través de la Dirección del Registro Civil, se compromete a:

- a) Proporcionar capacitación al personal que designe “**LA CDI**” y “**EL MUNICIPIO**” respecto a la operación del “**MODULO DE ATENCION**”, para que se informe y auxilie a la población indígena beneficiaria, sobre los criterios, requisitos, procedimiento, forma y tiempos de entrega de documentos en torno a los servicios del registro civil.
- b) Instalar el equipo de cómputo y proporcionar el papel oficial para la expedición de las actas de nacimiento; en el espacio y bajo las condiciones que se estipulen en el contrato de comodato que se suscriba con “**LA CDI**” para el funcionamiento del “**MODULO DE ATENCION**”.
- c) Brindar mantenimiento preventivo y correctivo al equipo de cómputo proporcionado para el funcionamiento del “**MODULO DE ATENCION**”.
- d) Proporcionar asistencia cuando se requiera por parte de “**LA CDI**” y “**EL MUNICIPIO**” respecto de los servicios que se proporcionen en el “**MODULO DE ATENCION**”.
- e) Todos los demás que resulten necesarios para el cumplimiento del objeto del presente instrumento.

CUARTA.- COMPROMISOS DE “EL MUNICIPIO”.- Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio, “**EL MUNICIPIO**” se compromete a:

(Habrá intervención del municipio si normativamente se requiere. En caso de no ser así, los compromisos previstos en este instrumento a cargo de éste deberán incluirse para como a cargo del ejecutivo estatal)

- a) Designar al personal del Registro Civil para que coadyuve con “**LA CDI**” y el “**EL EJECUTIVO ESTATAL**” en la operación y funcionamiento del “**MODULO DE ATENCION**”.
- b) Operar a partir de la capacitación que le otorgue “**EL EJECUTIVO ESTATAL**” el sistema informático en la expedición de actas del registro civil; así como para que se informe y auxilie a la población indígena beneficiaria, sobre los criterios, requisitos, procedimiento, forma y tiempos de entrega de documentos en torno a los servicios que proporcionará el “**MODULO DE ATENCION**”.
- c) Instruir a su personal para que se atienda con respeto a la población indígena que requiera los servicios del “**MODULO DE ATENCION**”.
- d) Otorgar de forma gratuita a la población indígena los documentos que expida la Delegación municipal correspondiente, como parte del cumplimiento de los requisitos solicitados por el “**MODULO DE ATENCION**”.
- e) Destinar el espacio otorgado por “**LA CDI**” para el funcionamiento del “**MODULO DE ATENCION**”, así como conservarlo, cuidarlo y restituirlo en la conclusión de la vigencia del presente Convenio, en los términos estipulados en el contrato de comodato.
- f) Todos los demás que resulten necesarios para el cumplimiento del objeto del presente instrumento.

QUINTA. MODIFICACIONES Y ADICIONES.- El presente Convenio podrá ser modificado o adicionado por voluntad de “**LAS PARTES**”, quienes se obligan a cumplir tales modificaciones a partir de la fecha de su suscripción, en el entendido que éstas tendrán como único fin, perfeccionar y coadyuvar en el cumplimiento de su objetivo.

SEXTA. SOLUCION DE CONFLICTOS.- Este Convenio es producto de la buena fe, por lo que todo conflicto que resulte del mismo, en cuanto a su interpretación, aplicación y cumplimiento, así como los casos no previstos en él, serán resueltos de común acuerdo y por escrito entre “**LAS PARTES**”.

SEPTIMA.- 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 del presente Convenio, se entenderá exclusivamente con la parte que lo comisionó o lo contrató, quedando bajo su absoluta responsabilidad y dirección, no obstante que las actividades se realicen fuera de las instalaciones de cualesquiera de “**LAS PARTES**”, 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.

OCTAVA. TERMINACION ANTICIPADA.- Cualquiera de “**LAS PARTES**” podrá dar por terminado el presente Convenio en cualquier momento, previa notificación que se efectúe por escrito con un mínimo de diez días hábiles de anticipación. En tal caso “**LAS PARTES**” tomarán las medidas necesarias para evitar perjuicios, tanto a ellas como a terceros, para lo cual deberán garantizar que las actividades que estén en curso sean concluidas con arreglo a los planes o acuerdos específicos.

NOVENA. 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. LEYENDAS. 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. TRANSPARENCIA.- Toda la información relacionada con el trabajo llevado a cabo entre “**LAS PARTES**” y la relativa a los recursos que se hayan invertido, será pública, en razón de lo cual “**LAS PARTES**” llevarán a cabo las acciones necesarias para que dicha información se encuentre al alcance de la ciudadanía. Lo anterior, en apego a la legislación de la materia.

DECIMA SEGUNDA.- VIGENCIA.- El presente Convenio surtirá sus efectos a partir de la fecha de su firma y tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre de 2018.

Leído el presente Convenio y enteradas “**LAS PARTES**” de su contenido y alcance legal; lo firman por triplicado en ____ (30) _____, ____ (30) ____; a los (31) __ días del mes de __ (31) __ del año 2018.

POR “LA CDI”

POR “EL EJECUTIVO ESTATAL”

C.

C.

C.

DIRECTOR DEL REGISTRO CIVIL DEL ESTADO

POR “EL MUNICIPIO”

C.

PRESIDENTE MUNICIPAL

C.

Instructivo para el llenado del Modelo de Convenio de Colaboración para proyecto de atención regional, a través de módulos de registro civil instalados en CCDI	
1	Nombre de la Entidad Federativa en donde se suscribe el Convenio específico de colaboración.
2	Nombre completo del/la Delegado/ de la Comisión en la Entidad la Entidad Federativa en donde se suscribe el Convenio Específico.
3	Nombre completo del/la servidor público de que se trate y de la institución que suscribe el Convenio por parte del Gobierno del Estado.
4	Nombre completo del/la Titular del Registro Civil del Estado en donde se suscribe el Convenio Específico.
5	Nombre del Municipio en donde se suscribe el Convenio Específico. (en su caso)
6	Nombre completo del/la Presidente Municipal en donde se suscribe el Convenio Específico. Hay que recordar que la intervención del municipio sólo se dará cuando normativamente se requiera.
7	Nombre completo del/la persona que asiste al Presidente Municipal en donde se suscribe el Convenio específico. Hay que recordar que la intervención del municipio sólo se dará cuando normativamente se requiera.
8	Detallar lo que se especifica en la Constitución Política del Estado en donde se suscribe el Convenio Específico, referente a la atención de población indígena. Hay que recordar que la intervención del municipio sólo se dará cuando normativamente se requiera.
9	Número de la Notaría en la que la CDI otorga el poder notarial al /la Delegado/a.
10	Nombre de la Entidad Federativa en el que se encuentra ubicada la Notaría.
11	Nombre completo del Notario ante el que se otorgó el poder notarial del/la Delegado/a.
12	Número de la escritura del poder notarial del/de la Delegado/a.
13	Fecha (día, mes y año) del poder notarial del/ de la Delegado/a.
14	Domicilio en donde se encuentra ubicada la Delegación.
15	Señalar la legislación estatal vigente en donde se establezca que el/la servidor público de que se trate y de la institución que suscribe el Convenio por parte del Gobierno del Estado.
16	Señalar la legislación estatal vigente en donde se señale que el/la servidor público de que se trate y de la institución que suscribe por parte del Gobierno del Estado se encuentra facultado(a) para la celebración del Convenio específico.
17	Fecha (día, mes y año) del nombramiento del/la servidor público de que se trate y de la institución que suscribe el Convenio por parte del Gobierno del Estado.
18	Fecha (día, mes y año) del nombramiento del/de la Titular del Registro Civil del Estado.
19	Señalar el artículo del Código Civil Estatal en el que se faculta al/la Titular del Registro Civil para asistir al servidor público de que se trate y de la institución que suscribe por parte del Gobierno del Estado en la celebración del Convenio Específico.
20	Domicilio en donde se encuentra ubicado el/la servidor público de que se trate y de la institución que suscribe el Convenio por parte del Gobierno del Estado.
21	Número de artículo de la Constitución Política del Estado que establece la personalidad jurídica del Municipio.
22	Número de artículo de la Ley del Régimen Municipal del Estado que contempla las facultades del Presidente Municipal.
23	Nombre del Municipio que celebra el presente Convenio Específico.
24	Nombre del Presidente Municipal que suscribe el Convenio Específico.
25	Nombre de la persona que lo asiste al Presidente Municipal.
26	Domicilio donde se encuentra ubicado la Presidencia Municipal.
27	Especificar el CCDI sede del Proyecto
28	Número del oficio de autorización
29	Fecha del oficio de autorización
30	Nombre del lugar y el Estado en el que se firma el Convenio Específico.

31	Fecha (día y mes) en el que se firma el Convenio Específico.
----	--

Formato 2**Modelo de Convenio Específico de Coordinación para Campaña de Registro Civil**

CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION PARA LA INSTRUMENTACION DE ACCIONES EN MATERIA DE REGISTRO CIVIL E IDENTIDAD JURIDICA EN ZONAS INDIGENAS DEL ESTADO DE ____ (1) ____ EN LO SUCESIVO “EL CONVENIO”, 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 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 _____ (3) _____ 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 el artículo 4º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece el derecho a la identidad de las personas y a ser registrado de manera inmediata a su nacimiento, y el Estado a través de la instancia competente expedirá gratuitamente la primera copia certificada del acta de registro de nacimiento.
- III. Que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de ____ (1) ____ señala que _____ (5) _____
- IV. Que el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación __ de _____ del 201__ establece en su artículo__ que los recursos para el desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas se señalan en el Anexo ____ 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. Con fecha __ de _____ del 201__, 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 201_”, en adelante “LOS LINEAMIENTOS”.
- VI. 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 impulsar el reconocimiento, vigencia de derechos y el acceso a la justicia de los Pueblos Indígenas mediante el fortalecimiento de capacidades de la población indígena para el ejercicio de sus derechos.
- VII. Que con fecha 27 de enero de 2016, se suscribió el “Convenio Marco de colaboración para promover y garantizar el derecho a la identidad de la población indígena” entre la Secretaría de Gobernación (SEGOB), representada por su Titular, Lic. Miguel Angel Osorio Chong y la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas representada por su Titular, L.C. Nuvia Magdalena Mayorga Delgado, con el objeto de que las partes, en el ámbito de sus respectivas competencias, realicen

acciones de colaboración interinstitucional tendientes a promover y garantizar el ejercicio pleno del Derecho a la Identidad de la Población Indígena.

- VIII. La SEGOB ha suscrito con las 32 Entidades Federativas el “Acuerdo de Coordinación para la Modernización Integral del Registro Civil” en cumplimiento al mandato contenido en la Ley General de Población y su Reglamento. Para ejecutar dicho acuerdo de coordinación, la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal y los titulares de los 32 Registros Civiles del país, integran el Consejo Nacional de Funcionarios del Registro Civil (CONAFREC) que constituye el “Órgano operativo, de apoyo y consulta para la consecución del desarrollo y perfeccionamiento dinámico y constante de la institución del Registro Civil a nivel nacional, a efecto de responder a las necesidades del servicio que requiere la población, así como de las instituciones vinculadas con él”.
- IX. Dentro de los compromisos asumidos por “LA COMISION”, en la cláusula segunda inciso a) se estableció: “Proporcionar todo el apoyo, a través de su estructura territorial, para la colaboración con las comunidades indígenas y los Registros Civiles de las Entidades Federativas, a efecto de que se realicen las Campañas Especiales de registro ordinario y extraordinario de nacimientos; expedición de actas del registro civil, y regularización de actas del registro civil de la población indígena”.

Por ello, “LAS PARTES” emiten las siguientes:

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 el Anexo 1.C (Identidad Jurídica. Registro Civil) de “LOS LINEAMIENTOS” del Programa de Derechos Indígenas, se podrá destinar presupuesto para el desarrollo de Campañas y Proyectos de registro civil para población indígena.
- I.4. Que el C. _____(2)_____, Delegado en el Estado de _____(1)_____, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio, de conformidad con los artículos 13 fracción III y 22 fracción V 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 _____(12)_____ 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 Convenio, el (la) C. _____(3)_____, Titular del _____(3)_____ 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 _____(3)_____ del _____(3)_____; 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 Convenio de Colaboración.
- 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 _____(3)_____, de fecha _____(15)_____ del mes _____(15)_____ de 20 _____(15)_____; y se encuentra facultado para asistir al _____(3)_____ en el presente Convenio, 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 Convenio, para generar y desarrollar acciones conjuntas de registro civil e identidad jurídica, comprometiéndose a coadyuvar en la medida de lo posible 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 Convenio tiene por objeto establecer las bases y mecanismos conforme a los cuales se instrumentará la campaña _____(19)_____ autorizada mediante oficio _____20_____ de fecha _____21_____.

SEGUNDA. ACCIONES: "LAS PARTES", asumen el compromiso de diseñar esquemas de coordinación que permitan el fortalecimiento y desarrollo de acciones de Registro Civil, en términos del Programa de Trabajo, mismo que se determina en el presente como anexo 1; para el registro ordinario y extemporáneo de nacimientos, expedición y regularización de actas del registro civil, expedición de la Clave Unica de Registro de Población (CURP), en favor de la población indígena.

En el Programa de Trabajo se establecerán, con precisión y claridad las actividades a desarrollar, calendarios de actividades, personal involucrado, presupuestos, instalaciones requeridas, metas y resultados, 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 beneficiarios (as), municipios, localidades, fines y alcances de dicho programa.

En la medida de sus posibilidades, proporcionar los recursos humanos y materiales necesarios; así como sus capacidades de gestión para el desarrollo y ejecución del objeto 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. 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 Convenio de Colaboración.

QUINTA. INSTANCIA RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA: En este acto “EL GOBIERNO DEL ESTADO” designa como instancia responsable a la Dirección General del Registro Civil, y por “LA COMISION”, asumirá ese carácter el (la) titular de la Delegación en ____**(1)**____.

Los servidores públicos “responsables” 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.

SEXTA.- 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).
- 2) “LA COMISION”, en el marco de la normatividad aplicable, a través del Programa de Derechos Indígenas, sujeto a la disponibilidad presupuestal, aportará y administrará recursos por la cantidad de \$ ____**(22)**____ (_____**(22)**____ Pesos 00/100 M.N.) para las acciones y metas descritas en la propuesta autorizada.

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) “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, en el marco de la normatividad aplicable, a través de _____, sujeto a la disponibilidad presupuestal, aportará y administrará recursos por la cantidad de \$ ____**(23)**____ (_____**(23)**____ Pesos 00/100 M.N.) para las acciones descritas en el Programa de Trabajo.
- 3) Designar personal del Registro Civil del Estado/Municipio de ____**(1)**____, para la operatividad y desarrollo del Programa de Trabajo.
- 4) La expedición de documentos de identidad en las zonas indígenas, conforme se detalla en el Programa de Trabajo.

SEPTIMA. 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 Convenio, 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.

OCTAVA. 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.

NOVENA. SOLUCION DE CONFLICTOS: Cualquier divergencia que se presente en la ejecución del Convenio 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 en la Ciudad de México, renunciando a cualquier fuero que pudiera corresponderles en razón de sus domicilios presentes o futuros o cualquier otra causa.

DECIMA. MODIFICACIONES Y ADICIONES: El presente Convenio 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 PRIMERA. 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 SEGUNDA. 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.

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.

DECIMA TERCERA. DEVOLUCION DE LOS RECURSOS: "LAS PARTES" acuerdan que los recursos federales destinados por parte de "LA COMISION" para el objeto del presente convenio que no sean devengados al 31 de diciembre de 2018, deberán ser reintegrados por las vías institucionales conducentes.

DECIMA CUARTA. 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 QUINTA. VIGENCIA: El presente Convenio de Colaboración 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 2018.

DECIMA SEXTA. BUENA FE: "LAS PARTES", declaran que en el presente Convenio 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 __ (24) __, __ (24) __, a __ (25) __ del mes de __ (25) __ de 2018.

Por "LA COMISION":

Por "EL GOBIERNO DEL ESTADO":

C. _____(2)_____
DELEGADO/A EN __ (1) __,

C. _____(3)_____
NOMBRE Y CARGO

FUNCIONARIO PUBLICO REPRESENTANTE DEL
GOBIERNO DEL ESTADO DE _____(1)_____.

ASISTIDO POR:

C. _____(4)_____

DIRECTOR(A) GENERAL DEL REGISTRO

CIVIL DEL ESTADO DE _____(1)_____

Nota: Cuando el presente convenio se suscriba con la participación de algún Municipio se deberá precisar en el proemio, antecedentes, declaraciones y cláusulas su marco de acción.

Instructivo para el llenado del Modelo de Convenio Específico de Colaboración para Campaña de Registro Civil	
1	Nombre de la Entidad Federativa en donde se suscribe el Convenio específico de colaboración.
2	Nombre completo del/la Delegado/ de la Comisión en la Entidad la Entidad Federativa en donde se suscribe el Convenio Específico.
3	Nombre completo del/la servidor público de que se trate y de la institución que suscribe el Convenio por parte del Gobierno del Estado.
4	Nombre completo del/la Titular del Registro Civil del Estado en donde se suscribe el Convenio Específico.
5	Detallar lo que se especifica en la Constitución Política del Estado en donde se suscribe el Convenio Específico, referente a la atención de población indígena.
6	Número de la Notaría en la que la CDI otorga el poder notarial al /la Delegado/a.
7	Nombre de la Entidad Federativa 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.
9	Número de la escritura del poder notarial del/de la Delegado/a de la Comisión en la Entidad
10	Fecha (día, mes y año) del poder notarial del/ de la Delegado/a de la Comisión en la Entidad
11	Domicilio en donde se encuentra ubicada la Delegación de la Comisión en la Entidad.
12	Institución que suscribe el Convenio por parte del Gobierno del Estado.
13	Señalar la legislación estatal vigente en donde se señale que el/la servidor público de que se trate y de la institución que suscribe por parte del Gobierno del Estado se encuentra facultado(a) para la celebración del Convenio específico.
14	Fecha (día, mes y año) del nombramiento del/la servidor público de que se trate y de la institución que suscribe el Convenio por parte del Gobierno del Estado.
15	Fecha (día, mes y año) del nombramiento del/de la Titular del Registro Civil del Estado.
16	Señalar el artículo de la normatividad estatal vigente en el que se faculta al/la Titular del Registro Civil para asistir al servidor público de que se trate y de la institución que suscribe por parte del Gobierno del Estado en la celebración del Convenio Específico.
17	Domicilio en donde se encuentra ubicado el/la servidor público de que se trate y de la institución que suscribe el Convenio por parte del Gobierno del Estado.
18	Artículo de la normatividad estatal vigente que establece la personalidad jurídica de la Instancia estatal participante.
19	Especificar el nombre de la campaña
20	Número del oficio de autorización

21	Fecha del oficio de autorización
22	Monto autorizado por la CDI para el desarrollo de la Campaña
23 2	Aportaciones de la entidad federativa para la campaña
24	Nombre del lugar y el Estado en el que se firma el Convenio Específico.
25	Fecha (día y mes) en el que se firma el Convenio Específico.

Formato 3.- Cédula de Trámite de Registro Civil (deberá llenarse para cada caso que se atienda)

Fecha _____

Entidad federativa en la que se realiza la acción _____

Municipio en el que se realiza la acción _____

Datos Generales del solicitante	
Nombre del solicitante	
Edad	
Sexo	
Pueblo indígena	
CURP	
Lengua que habla	
Ocupación	
Localidad de origen	
Clave de localidad	
Municipio	
Clave de municipio	
Estado de origen	
Clave Estado de origen	
Domicilio (Calle, # int, # ext, colonia y CP)	
Teléfono	
Correo electrónico	

Tipo de trámite que solicita	
Registro ordinario de nacimiento	
Registro extemporáneo de nacimiento	
Impresión de actas del registro civil	
Corrección o rectificación de actas	
Asesoría	
Expedición de la Clave Unica de Registro de Población (CURP)	
Otro (especificar)	

Documentación presentada por el solicitante	

Nombre y cargo de quien recibió la solicitud y los documentos			
Status	Fecha	Observaciones	Nombre y firma de quien

(En trámite, suspendido, concluido)			atiende

Resultado del trámite: _____

Fecha de fin del trámite: _____

Formato 4

Concentrado de reporte mensual																			
Entidad en la que se realiza la acción de RC	Clave de la Entidad en la que se realiza la acción de RC	Municipio en el que se realiza la acción de RC	Clave del municipio en el que se realiza la acción de RC	Nombre del solicitante	CURP	Sexo	Edad	Pueblo Indígena	Lengua que habla	Ocupación	Entidad de origen	Clave de la Entidad de origen	Localidad de origen	Clave de localidad de origen	Municipio de origen	Clave de municipio de origen	Domicilio	Tipo de trámite que solicitó	Status

Indicaciones para el llenado del formato

Columna	Indicación
Entidad en la que se realiza la acción de RC	Llenar en mayúsculas y minúsculas, utilizando nombres oficiales
Clave de la Entidad en la que se realiza la acción de RC	De acuerdo al catálogo de INEGI
Municipio en el que se realiza la acción de RC	
Clave del municipio en el que se realiza la acción de RC	
Nombre del solicitante	Llenar en mayúsculas y minúsculas
CURP	18 dígitos, en mayúsculas y sin espacios,
Sexo	M - Mujer H - Hombre
Edad	Años cumplidos o especificación de meses (1 mes, 2 meses...hasta 11 meses)
Pueblo Indígena	Según catálogo anexo
Lengua que habla	Según catálogo anexo
Ocupación	Llenar en mayúsculas y minúsculas
Entidad de origen	Llenar en mayúsculas y minúsculas, utilizando nombres oficiales
Clave de la entidad de origen	De acuerdo al catálogo de INEGI
Localidad de origen	Llenar en mayúsculas y minúsculas, utilizando nombres oficiales
Clave de localidad	De acuerdo al catálogo de INEGI
Municipio	Llenar en mayúsculas y minúsculas, utilizando nombres oficiales
Clave de municipio	De acuerdo al catálogo de INEGI
Domicilio	Llenar en mayúsculas y minúsculas
Tipo de trámite que solicita	Registro Ordinario Registro Extemporáneo Corrección o rectificación Aclaración Constancia de inexistencia Reposición de acta Otro (CURP, Matrimonio, etc.)
Status	Concluido En trámite

Anexo 2.A.1.

Guía de Operación y Procedimiento

Apoyo a Proyectos Culturales para el Fortalecimiento, Difusión y Preservación del Patrimonio Cultural Indígena

Esta guía busca facilitar el acceso de las comunidades indígenas a los apoyos que otorga la CDI para el desarrollo de Proyectos Culturales para el Fortalecimiento, Difusión y Preservación del Patrimonio Cultural Indígena, a través del Programa de Derechos Indígenas. Su existencia está prevista en Numerales 3.3.1., 3.3.2 inciso 4) y 4.1.1 de los Lineamientos del referido Programa para el ejercicio fiscal 2018.

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 qué 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

Proyectos Culturales para el Fortalecimiento, Difusión y Preservación del Patrimonio Cultural Indígena.	Hasta \$100,000.00 (cien mil pesos 00/100 M.N.) por proyecto.
---	---

Los proyectos de bandas y música de viento que se presenten para ser apoyados por la CDI, deberán considerar como estrategia de trabajo, la mezcla de recursos entre la CDI y población indígena y/o sus autoridades con la siguiente proporción: hasta ochenta por ciento (80%) la CDI, y por lo menos veinte por ciento (20%) la comunidad o autoridades, misma que deberá plasmarse en el rubro número 14 (Relación y descripción de bienes y recursos solicitados) del Formato 2.

2. ¿Quiénes pueden solicitarlo?

Los grupos culturales indígenas avalados por la asamblea comunitaria de su localidad interesados en desarrollar un proyecto cultural dirigido al fortalecimiento, difusión o preservación de su patrimonio cultural indígena.

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) más cercano a su comunidad.

4. ¿Qué requisitos se deben cumplir?

1. Presentar en las oficinas de la CDI la solicitud de Apoyo a Proyectos Culturales para el Fortalecimiento, Difusión y Preservación del Patrimonio Cultural Indígena, señalando que entre los integrantes del grupo solicitante no hay un servidor público federal, estatal o municipal, esta solicitud deberá estar debidamente requisitada en el Formato 1, el cual deberá ir acompañado por la siguiente documentación:
 - a) Proyecto debidamente elaborado (Formato 2) anexando cotizaciones de los insumos que planean adquirir 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. Adicionalmente copia de la identificación oficial con fotografía (INE) 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 la autoridad civil y/o tradicional, comunitaria. (Formato 3).

- d) Para el caso de proyectos de bandas y música de viento, entregar carta compromiso (Formato 4) firmada y sellada por la autoridad civil y/o tradicional, comunitaria y firmada por los representantes del grupo solicitante en la que manifieste que cuenta con los recursos económicos complementarios requeridos para la ejecución de su proyecto propuesto.
 - e) En el caso de proyectos que propongan pequeñas obras o construcciones, justificadas culturalmente, deberán anexar al expediente croquis de localización y copia 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.
2. En su caso, atender en un plazo no mayor a 5 (cinco) 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 (Formato 5).

5. ¿Qué formatos hay que llenar?

Al presentar la solicitud de apoyo deberán llenarse cuidadosamente los formatos 1, 2, 2.1 y 3 (el formato 4 cuando corresponda), que aparecen en el 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 contribuir de manera directa al fortalecimiento, difusión y preservación de alguno de los siguientes campos culturales:
 - Tradición oral y revitalización lingüística
 - Museos comunitarios indígenas,
 - Lugares Sagrados,
 - Medicina Tradicional,
 - Rescate e Innovación de Técnicas Artesanales,
 - Música Indígena,
 - Tradición Ceremonial,
 - Danza Indígena,
 - Cocina Tradicional Indígena (Gastronomía Indígena) y
 - Otras de interés cultural y comunitario.

Esta contribución debe reflejarse de manera clara en los objetivos, estrategias y actividades del "Formato para la elaboración de proyectos" (Formato 2).

3. Se dará prioridad a proyectos de comunidades indígenas con las siguientes características:
 - a) Se privilegiará el apoyo a proyectos orientados a la Tradición oral y revitalización lingüística, la Cocina Tradicional Indígena y la protección a lugares sagrados.
 - b) Comunidades cuya lengua y cultura se considere en riesgo de desaparición conforme con los índices de lenguas y culturas en riesgo 2010 Fuente: CDI / UNIDAD DE PLANEACION/INDICADORES/MINERIA DE DATOS 2012, y en México, Lenguas en riesgo de desaparición. México, INALI, 2012.
 - c) Se dará especial énfasis a proyectos propuestos por mujeres o bajo la perspectiva de género, con respeto a las formas de organización interna de sus comunidades y/o pueblos.
4. 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 Guía.
5. No se apoyarán proyectos de comunidades que hayan sido beneficiadas por la CDI, el año inmediato anterior, excepto en los casos de pueblos indígenas integrados por un reducido número de comunidades o localidades o con lenguas en alto y muy alto riesgo de desaparición y en campos culturales distintos al apoyado anteriormente.
- 6 No se apoyarán proyectos orientados a la producción y productividad, pero sí se apoyarán proyectos orientados al rescate o recuperación de técnicas tradicionales.
7. No se apoyarán proyectos de bandas de música de viento de nueva creación.

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. Los proyectos se analizarán para su apoyo económico durante el ejercicio fiscal vigente. La decisión de la CDI será inapelable.
12. 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.

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 culturales indigenistas de esta CCDI

7.2.1 Descripción de la Convocatoria.

La apertura de la convocatoria será a partir del 15 de enero del año fiscal que corresponden los presentes lineamientos para el *Concurso de Selección de Proyectos Culturales para el Fortalecimiento, Difusión y Preservación del Patrimonio Cultural Indígena*, con una vigencia de 30 (treinta) días naturales.

En dicha convocatoria se establecen 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, las cuales revisarán la documentación e informarán por escrito al solicitante, mediante el Acuse de Recibo y Cédula de Revisión de Documentos (Formato 5), que cuenta con 5 (cinco) días hábiles para corregir las deficiencias y solventar las omisiones que en su caso presente.

Las Delegaciones 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 enviarán al área responsable en Oficinas Centrales, copia de los proyectos recibidos dentro de su cobertura de atención.

7.4 Etapa de Dictaminación.

Las Delegaciones con apoyo de instancias estatales y/o federales conocedores 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.

Las Delegaciones deberán levantar 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 que corresponde.

Para la elaboración de los predictámenes, las Delegaciones 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 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 se 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 Coordinación General de Asuntos Jurídicos, uno del Organismo Interno de Control y uno de la Coordinación General de Delegaciones y Concertación, 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.

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

- a) Congruencia con los términos que establece la convocatoria pública,
- b) Que las acciones del proyecto promuevan el fortalecimiento, difusión y preservación del patrimonio cultural indígena. 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.
- c) Se valorará el monto de recursos solicitado en función del campo cultural, número de beneficiarios directos y la relación de recursos requeridos en el Formato 2 "Formato para la Elaboración de proyectos" y las cotizaciones del proyecto.
- d) Que los proyectos transmitan, protejan y difundan los valores culturales de los pueblos y comunidades indígenas.
- e) No se apoya el concepto de pirotecnia.
- f) No se apoyarán proyectos de bandas de música de viento de nueva creación.

7.4.2 Criterios para la Asignación de Montos Financieros.

1.- Campos culturales prioritarios;

- a) Tradición oral y revitalización lingüística
- b) Cocina Tradicional Indígena (Gastronomía Indígena)
- c) Medicina Tradicional
- d) Lugares Sagrados y
- e) Rescate e Innovación de Técnicas Artesanales.

2.- Número de Población beneficiada,

3.- Pueblos Indígenas en riesgo, con lenguas en muy alto y alto riesgo de desaparición.

4.- Proyectos propuestos por mujeres o bajo la perspectiva de género.

7.4.3 Resultados de la Dictaminación

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

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 deberá notificar por escrito al área responsable en Oficinas Centrales.

Para proyectos dictaminados positivamente y que hayan quedado en reserva por insuficiencia presupuestal, sólo en caso de que existan ahorros podrán ser financiados en el ejercicio fiscal vigente.

7.5 Celebración de Convenios de Concertación.

Una vez notificado el resultado en sentido positivo al responsable del proyecto, deberá proporcionar el número de cuenta bancaria a su nombre o en su defecto a nombre del secretario o tesorero y entregar una copia del estado de cuenta con el objeto de que en ésta le sea depositado el recurso por el cual fue autorizado su proyecto.

La CDI, a través de sus Delegaciones y CCDI deberá requisitar la información correspondiente para la elaboración de Convenios de Concertación para la transferencia de recursos (Formato 6), adicionalmente elaborar Recibo de Pago (Formato 7); 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) y/o Director del CCDI que corresponda en duplicado, uno para los beneficiarios y otro para la unidad operativa de la CDI encargada de resguardar el expediente del proyecto autorizado.

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.

Una vez que el recurso haya sido depositado en la cuenta del beneficiario se levantará, en la Asamblea Comunitaria, el Acta Notificación de entrega de recursos (Formato 8), al grupo beneficiario, firmando de conformidad los integrantes de la Asamblea Comunitaria, autoridades civiles y/o tradicionales y representante(s) de la CDI.

El grupo beneficiario deberá iniciar la ejecución del proyecto autorizado a más tardar quince días hábiles después de haber recibido el recurso por parte 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 9), 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 6.1)

7.8 Integración de Expedientes.

Los expedientes se integrarán con la siguiente documentación:

- 1.- Solicitud de Apoyo (Formato 1),
- 2.- Formato para la elaboración de proyecto (Formato 2)
- 3.- Domicilio Geográfico (Formato 2.1)
- 4.- Acta de Asamblea Comunitaria (Formato 3)
- 5.- Para el caso de proyectos de Bandas y Música de viento carta compromiso del grupo (Formato 4)
- 6.- Acuse de Recibo y Cédula de Revisión de Documentos (Formato 5),
- 7.- Formato de Dictaminación de Proyecto
- 8.- Convenio de concertación debidamente firmado y sellado (Formato 6)
- 9.- Recibo de Pago (Formato 7)
- 10.- Acta Notificación de Entrega de Recursos (Formato 8)
- 11.- Comprobación de los recursos
- 12.- Recibos Comunitarios de compra venta (Formato 9)
- 13.- Acta de Conclusión del proyecto. (Formato 10), sólo en caso de haber concluido.
- 14.- En su caso; Convenio Modificatorio (Formato 6.1).
- 15.- 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 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 (veinte) días hábiles después de la conclusión del Proyecto y antes del cierre del ejercicio fiscal vigente.

Las Delegaciones deberán remitir al área responsable de este tipo de apoyo, durante los primeros cinco días hábiles posteriores al cierre de cada mes, información mensual sobre los avances físicos y financieros de los proyectos autorizados, explicando las variaciones.

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 inmediatamente después de haberse levantado el acta de conclusión, no pudiendo rebasar el 31 de diciembre del ejercicio fiscal en que fue apoyado el proyecto.

Cuando la ejecución del proyecto o comprobación de los recursos asignados no se realice en los plazos establecidos o cuando se desvíen injustificadamente los objetivos, la CDI, por conducto de la Delegación y/o CCDI que corresponda, deberá requerir la devolución del apoyo económico otorgado. En su caso, se deberá proceder de acuerdo a la legislación vigente.

También se requerirá la devolución del apoyo otorgado cuando el proyecto genere conflictos internos o división en la comunidad o grupo solicitante; pudiendo transferirse a proyectos de grupos que hayan sido dictaminadas positivamente y que por insuficiencia presupuestal quedaron en reserva.

En caso de que el grupo se niegue a reintegrar el apoyo otorgado, la Instancia Ejecutora del Programa deberá solicitar al Departamento de Asuntos Jurídicos de la Delegación que inicie el proceso legal que corresponda.

Una vez concluido el proyecto, será responsabilidad de los CCDI y/o Delegaciones, celebrar Acta de Conclusión de Proyecto (Formato 10) con los grupos beneficiarios en un plazo no mayor a veinte (20) días hábiles, posteriores a la conclusión de los proyectos apoyados por este tipo de apoyo, 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.

Una vez levantada el Acta de Conclusión de los proyectos apoyados durante el ejercicio fiscal vigente las delegaciones contarán con 20 (veinte) días hábiles para enviar al área responsable del apoyo los Testimonios documentales, fotográficos o videográficos de la manifestación cultural apoyada.

Las unidades operativas de la CDI 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 *Apoyo a Proyectos Culturales para el Fortalecimiento, Difusión y Preservación del Patrimonio Cultural Indígena*, se encuentran delimitadas en:

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

Estatuto Orgánico y el Manual General de Organización de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.

9.- 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 PROYECTOS CULTURALES PARA EL FORTALECIMIENTO, DIFUSION Y PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL INDIGENA

OBJETIVO

Apoyar proyectos culturales para el fortalecimiento, difusión y preservación del patrimonio cultural indígena.

VIGENCIA DE LA CONVOCATORIA

La presente convocatoria surte efecto a partir del 15 de enero por un periodo de 30 (treinta) días naturales.

TIPO Y MONTO DE APOYO

Proyectos Culturales para el Fortalecimiento, Difusión y Preservación del Patrimonio Cultural Indígena.	Hasta \$100,000.00 (cien mil pesos 00/100 M.N.) por proyecto.
---	---

REQUISITOS

Los proyectos de bandas y música de viento que se presenten para ser apoyados por la CDI, deberán considerar como estrategia de trabajo, la mezcla de recursos entre la CDI y población indígena y/o sus autoridades con la siguiente proporción: hasta ochenta por ciento (80%) la CDI, y por lo menos veinte por ciento (20%) la comunidad o autoridades, misma que deberá plasmarse en el rubro número 14 (Relación y descripción de bienes y recursos solicitados) del Formato 2.

1. Presentar en la oficina de la CDI más cercana a su domicilio, la *Solicitud de Apoyo para Proyectos Culturales para el Fortalecimiento, Difusión y Preservación 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) anexando cotizaciones de los insumos que planean adquirir
 - 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 1 copia de la identificación oficial con fotografía (INE) 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) Para el caso de proyectos de Banda y Música de viento, entregar carta compromiso (Formato 4) firmada y sellada por la autoridad civil y/o tradicional, comunitaria y firmada por los representantes del grupo solicitante en la que manifieste que cuenta con los recursos económicos complementarios requeridos para la ejecución de su proyecto propuesto.
 - f) En el caso de proyectos que propongan pequeñas obras o construcciones, justificadas culturalmente, deberán anexar al expediente croquis de localización y copia 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.
2. En su caso, atender en un plazo no mayor a 5 (cinco) 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 de la CDI, las cuales revisarán la documentación e informarán por escrito al solicitante que cuenta con 5 (cinco) 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 el fortalecimiento, difusión y preservación de alguno de los siguientes campos culturales:
 - a) Tradición oral y revitalización lingüística
 - b) Museos comunitarios indígenas,

- c) Lugares Sagrados,
 - d) Medicina Tradicional,
 - e) Rescate e Innovación de Técnicas Artesanales,
 - f) Música Indígena,
 - g) Tradición Ceremonial,
 - h) Danza Indígena,
 - i) Cocina Tradicional Indígena (Gastronomía Indígena) y
 - j) 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. Excepto en los casos de pueblos indígenas con lenguas en alto y muy alto riesgo de desaparición y en campos culturales distintos al apoyado anteriormente.
 5. No se apoyarán proyectos orientados a la producción y productividad, pero sí se apoyarán proyectos orientados al rescate o recuperación de tecnologías tradicionales.
 6. 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 de desaparición.
 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. No se apoyarán proyectos de bandas de música de viento de nueva creación.
 13. No se apoya el concepto de pirotecnia.
 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.

PROCEDIMIENTO DE SELECCION

1. Las Delegaciones 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 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 correspondiente, así como un representante de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos, uno del Organismo Interno de Control y uno de la Coordinación General de Delegaciones y Concertación, 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 (cuarenta y cinco) 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 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”

FORMATO 1

gob mx

Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas

Programa Derechos Indígenas
 Apoyo a Proyectos Culturales para el Fortalecimiento, Difusión y Preservación del
 Patrimonio Cultural Indígena.

Solicitud de apoyo.
 Formato 1

Homoclave del formato
CDI-02-001-A

Fecha de solicitud del trámite
CO / MM / AAAA

C. _____
 Delegado/Director de _____
 Presente.

Por este conducto, los que suscribimos y firmamos al calce, nos permitimos dirigimos 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 estado de _____ mismo que tiene como objetivo: _____

Cabe mencionar, que esta Iniciativa permitirá promover, fortalecer y rescatar nuestro patrimonio cultural y se desarrollará en beneficio de la(s) comunidad(es) _____

que pertenecen al(los) pueblo(s) indígena(s) _____






Asimismo, declaramos bajo protesta de decir verdad que entre los integrantes del grupo solicitante no hay un servidor público federal, estatal o municipal.

Por el grupo solicitante	Atentamente	Por la Autoridad de la Comunidad
_____ Presidente (Responsable del Proyecto)		_____ Nombre y firma
_____ Secretario del grupo		
_____ 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*.*

  	<p>Contacto: Av. México-Coyoacán 343, Col. Xoco, C.P. 03330, Delegación Benito Juárez, Ciudad de México. Tel. (55) 9183 2100</p>
---	--

FORMATO 2

gob.mx		
Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas		
Programa Derechos Indígenas Apoyo a Proyectos Culturales para el Fortalecimiento, Difusión y Preservación del Patrimonio Cultural Indígena Formato para la elaboración de proyecto Formato 2		
(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)		
Homoclave del formato CDI-02-001-A	Fecha de solicitud del trámite DD / MM / AAAA	
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 por el grupo y avalada por la comunidad que fungirá como representante del mismo):		
Nombre (s):	CURP:	
Domicilio:	Cargo en la comunidad, barrio o colonia:	
Edad:		
3. Ubicación del proyecto:		
Estado:	Clave INEGI:	
Municipio:	Clave INEGI:	
Localidad:	Clave INEGI:	
4. Cobertura del proyecto (deberán llenarse todos los campos, sin excepción alguna):		
Pueblo indígena al que pertenece:	Beneficiarios directos (Núm. de integrantes del grupo solicitante): <input type="checkbox"/> Total <input type="checkbox"/> Hombres <input type="checkbox"/> Mujeres	
Lengua indígena que hablan los beneficiarios:	Beneficiarios indirectos (Núm.):	
Nombre(s) y número de municipio(s) beneficiados:		
Nombre (s) y número de localidades beneficiadas:		
<small>*Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.*</small>		
   		Contacto: Av. México-Coyoacán 343, Col. Xoco, C.P. 03330, Delegación Benito Juárez, Ciudad de México. Tel. (55) 9183 2100

gob.mx

Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas

**Programa Derechos Indígenas
Apoyo a Proyectos Culturales para el Fortalecimiento, Difusión y Preservación del Patrimonio Cultural Indígena**

(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)

5. Relación de beneficiarios directos (Deberán anotarse los nombres y datos de todas las personas que participaran 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	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. Justificación del proyecto (Explicar desde cuándo se realiza la actividad cultural propuesta en la comunidad y la importancia que tiene para la comunidad o región)

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

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



Contacto:
Av. México-Coyoacán 343, Col. Xoco,
C.P. 03330, Delegación Benito Juárez,
Ciudad de México.
Tel. (55) 9183 2100



Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas

Programa Derechos Indígenas
 Apoyo a Proyectos Culturales para el Fortalecimiento, Difusión y Preservación del Patrimonio Cultural Indígena

(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)

9. Descripción del proyecto (Responda las siguientes preguntas: ¿qué se va hacer? y ¿cómo va a lograr lo que se espera del proyecto?).

10. Como ayuda el proyecto a que la comunidad no pierda sus conocimientos, costumbres, valores y tradiciones.

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

12. ¿Cómo participa la comunidad en la realización del proyecto?

13. Calendarización de las actividades que los beneficiarios se comprometen a realizar para el buen desarrollo del proyecto (El porcentaje se debe distribuirse entre cada una de las actividades. La sumatoria debe ser 100%).

Descripción de la actividad	Porcentaje (%)	Tiempo*												Metas	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.

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



Contacto:
 Av. México-Coyoacán 343, Col. Xoco,
 C.P. 03330, Delegación Benito Juárez,
 Ciudad de México.
 Tel. (55) 9183 2100

gob.mx

Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas

Programa Derechos Indígenas
Apoyo a Proyectos Culturales para el Fortalecimiento, Difusión y Preservación del Patrimonio Cultural Indígena
Formato 2

(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)

14. 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 planean en este apartado deben ser reales y basados en cotizaciones proporcionadas por los solicitantes.

15. 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				

16. 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 requerido a la CDI (sumatoria de los subtotales 14+15)

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

Institución	Tipo de aportación	Monto o cantidad

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



CDI
 COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS

Contacto:
 Av. México-Coyoacán 343, Col. Xoco,
 C.P. 03330, Delegación Benito Juárez,
 Ciudad de México.
 Tel. (55) 9183 2100

gob.mx

Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas

**Programa Derechos Indígenas
Apoyo a Proyectos Culturales para el Fortalecimiento, Difusión y Preservación del Patrimonio Cultural Indígena
Formato 2**

(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)

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 obtener apoyo de la CDI y manifestamos que la información del mismo es verídica.

Por el grupo solicitante	Aval de la autoridad comunitaria
Nombre del responsable	Nombre
Firma del responsable	Firma
Nombre del Secretario	Cargo
Firma del Secretario	Sellos
Nombre del Tesorero	
Firma del Tesorero	

**Nota: Debe anotarse el nombre del grupo, así como el nombre del responsable, secretario y tesorero, del proyecto. Asimismo, el aval podrá ser otorgado por alguna autoridad civil y/o tradicional, 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".



Contacto:
Av. México-Coyoacán 343, Col. Xoco,
C.P. 03330, Delegación Benito Juárez,
Ciudad de México.
Tel. (55) 9183 2100

FORMATO 2.1

gob.mx

Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas

Programa Derechos Indígenas
 Apoyo a Proyectos Culturales para el Fortalecimiento, Difusión y Preservación del Patrimonio Cultural Indígena.
 Domicilio Geográfico.
 Formato 2.1

Homoclave del formato
CDI-02-001-A

Fecha de solicitud del trámite
DD / MM / AAAA

1. Nombre del proyecto

I. Tipo de vialidad: elija una sola opción

Circuito Carretera Avenida Camino Callejón
 Boulevard Cerrada Prolongación Calle Otra, especifique: _____

Nombre Oficial de vialidad:	Número y/o letra exterior:	Número y/o letra interior:
-----------------------------	----------------------------	----------------------------

II. En caso de ser carretera o camino, indique: elija una sola opción

Carretera Vereda Camino Brecha Terracería

Nombre OFICIAL de la carretera:

Número de la carretera	Núm.:
------------------------	-------

Población ORIGEN-DESTINO:	Kilómetro en el que se ubica el domicilio geográfico:
---------------------------	---

III. Tipo de asentamiento humano: elija una sola opción

Barrio Fraccionamiento Ciudad Sección Colonia
 Pueblo Conjunto Habitacional Manzana Sector Paraje
 Ranchería Ejido Región Fracción Otra, Especifique: _____

IV. Nombre oficial del asentamiento humano:

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

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

  	<p> Contacto: Av. México-Coyoacán 343, Col. Xoco, C.P. 03330, Delegación Benito Juárez, Ciudad de México. Tel. (55) 9183 2100 </p>
---	--



Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas

Programa Derechos Indígenas
 Apoyo a Proyectos Culturales para el Fortalecimiento, Difusión y Preservación del Patrimonio Cultural Indígena.
 Domicilio Geográfico.
 Formato 2.1

V. Vialidades que rodean el domicilio geográfico:

Vialidad posterior		Entre vialidad 2	
Tipo:	Nombre:	Tipo:	Nombre:
<small>(Utilizar catálogo de la sección I. Tipo de vialidad).</small>		<small>(Utilizar catálogo de la sección I. Tipo de vialidad).</small>	
Entre vialidad 1			
Tipo:	Nombre:		
<small>(Utilizar catálogo de la sección I. Tipo de vialidad).</small>			

VI. Descripción de ubicación. (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".

MÉXICO
 GOBIERNO DE LA NACIÓN



CDI
 COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS



CDI
 COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS

Contacto:
 Av. México-Coyoacán 343, Col. Xoco,
 C.P. 03330, Delegación Benito Juárez,
 Ciudad de México.
 Tel. (55) 9183 2100

FORMATO 3

gob mx

Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas

Programa Derechos Indígenas
 Apoyo a Proyectos Culturales para el Fortalecimiento, Difusión y Preservación del
 Patrimonio Cultural Indígena.

Homoclave del formato	Acta de asamblea comunitaria Formato 3	Fecha de solicitud del trámite
CDI-02-001-A		DD / MM / AAAA

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.

Acta de asamblea comunitaria

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.

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

  	<p>CDI QUÉBEC INSTITUCIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS</p>	<p>Contacto: Av. México-Coyoacán 343, Col. Xoco, C.P. 03330, Delegación Benito Juárez, Ciudad de México. Tel. (55) 9183 2100</p>
---	--	--

gob.mx

Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas

Programa Derechos Indígenas
Apoyo a Proyectos Culturales para el Fortalecimiento, Difusión y Preservación del
Patrimonio Cultural Indígena.
Acta de asamblea comunitaria
Formato 3

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 de los responsables del proyecto)	Por la Autoridad civil y/o tradicional (nombre, cargo y sello)

Por los asistentes a la reunión

Listá de Asistencia de los participantes y asistentes a la asamblea comunitaria celebrada el día ____ de ____ de 201____, En la localidad de _____ municipio de _____, Estado de: _____.

Nombre	Firma

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

FORMATO 4

gob mx

Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas

Programa Derechos Indígenas
Apoyo a Proyectos Culturales para el Fortalecimiento, Difusión y Preservación del Patrimonio Cultural Indígena.
Carta compromiso para proyectos de banda y música de viento.

Formato 4

Homoclave del formato
CDI-02-001-A

Fecha de solicitud del trámite
DD / MM / AAAA

C. _____
Delegado/Director de _____
Presente:

Por este conducto, los que suscribimos y firmamos al calce, nos dirigimos a usted con el objeto de manifestar que en caso de ser autorizado el proyecto cultural denominado: _____, que tiene un costo de _____ y se propone ejecutar en la localidad _____, perteneciente al municipio de _____ en el estado de _____, mismo que tiene como objetivo:

contamos con los recursos que marca la convocatoria para cubrir el 20% del costo total del proyecto en el entendido de que la CDI, contribuirá con el 80% del costo total del mismo.
Lo anterior con la finalidad de continuar con la preservación y fortalecimiento de nuestra música tradicional como parte de nuestro patrimonio cultural e identidad.

Atentamente

Por la organización tradicional Indígena

Por la Autoridad Civil y/o tradicional de la localidad

Presidente

Nombre y firma

Secretario

Tesorero

Sello

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



Contacto:
Av. México-Coyoacán 343, Col. Xoco,
C.P. 03330, Delegación Benito Juárez,
Ciudad de México.
Tel. (55) 9183 2100

PROGRAMA DE DERECHOS INDIGENAS**Apoyo a Proyectos Culturales para el Fortalecimiento, Difusión y Preservación del Patrimonio Cultural Indígena****FORMATO # 5****ACUSE DE RECIBO Y CEDULA DE REVISION DE DOCUMENTOS**

El día ___ de _____ 201___, compareció el C _____ para presentar en las oficinas de _____ la solicitud de apoyo al proyecto cultural denominado: _____ propuesto por la localidad:

_____, Municipio de: _____, en el estado de: _____.

El C. _____, responsable por parte de la CDI de recibir los documentos identificó lo siguiente:

Documentos que deben presentar los solicitantes	Observaciones del CCDI o delegación para la debida integración del expediente
Solicitud de apoyo debidamente llenada según formato requerido. a) Sí b) No	
Documento de Proyecto debidamente llenado según formato requerido. a) Sí b) No	
Cotizaciones de los insumos que planean adquirir. a) Completas b) Incompletas c) Sin cotizaciones	
Domicilio Geográfico. a) Sí b) No	
Acta de asamblea comunitaria en la que se otorga el aval al proyecto según formato requerido. a) Sí b) No	
Fotocopia de la CURP de todos los beneficiarios directos y adicionalmente 1 copia de la identificación con fotografía (INE) de cada uno de los representantes del grupo solicitante a) Completos b) Incompletos c) Sin documento	
Para el caso de proyectos de Banda y Música de Viento, carta compromiso firmada y sellada por la autoridad civil y/o tradicional, comunitaria y firmada por los representantes del grupo. a) Sí b) No	
En el caso de proyectos que propongan pequeñas obras y/o construcciones, justificadas culturalmente deberá entregarse: a) Croquis de localización y documento legal que ampare la propiedad y/o posesión del predio (certificado, título de propiedad, etc.). b) Documento expedido por la autoridad municipal, donde haga constar que el predio en cuestión está libre de conflictos de tenencia y/o sociales.	

Para subsanar las observaciones el solicitante cuenta con un plazo de 5 días hábiles a partir de la recepción de este documento.

Por la CDI	El solicitante
Nombre y cargo	Nombre y cargo

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

PROGRAMA DE DERECHOS INDIGENAS**Apoyo a Proyectos Culturales para el Fortalecimiento, Difusión y Preservación del Patrimonio Cultural Indígena****FORMATO # 6****MODELO DE CONVENIO DE CONCERTACION**

CONVENIO DE CONCERTACION, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA COMISION", REPRESENTADA POR ____(1)__, EN SU CARACTER DE ____(2)__ EN ____(3)__, ASISTIDO POR ____(4)__ EN SU CARACTER DE ____(5)__ Y POR LA OTRA EL GRUPO BENEFICIARIO SOLICITANTE DEL PROYECTO DENOMINADO ____(6)__ QUE BENEFICIARA A LA COMUNIDAD DE ____(6 bis)__ A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "EL BENEFICIARIO" REPRESENTADA POR ____(7)__, _____ y _____ EN SU CARACTER DE ____(8)__, _____ y _____, MISMOS QUE CUANDO ACTUEN DE MANERA CONJUNTA, SE LE DENOMINARA "LAS PARTES", EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE DERECHOS INDIGENAS, EN LO SUCESIVO "EL PROGRAMA", DOCUMENTO QUE SUSCRIBEN DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. El artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su Apartado B, establece la obligación para la Federación, los Estados y los Municipios, de impulsar el desarrollo integral de las zonas indígenas con el propósito de fortalecer las economías locales y mejorar las condiciones de vida de sus pueblos, mediante acciones coordinadas entre los tres órdenes de gobierno.
- II. El Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día _____, establece en su artículo _____, fracción _____, que los recursos para el desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas se señalan en el Anexo _____, 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. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria con el objeto de asegurar la aplicación eficaz, eficiente, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, entre los que se encuentran los de "EL PROGRAMA", deberán sujetarse a "LINEAMIENTOS" que establecen los requisitos, criterios e indicadores que lo regulan.
- IV. Que de conformidad con los "LINEAMIENTOS" de "EL PROGRAMA" publicados en el Diario Oficial de la Federación el _____ existe la necesidad de celebrar un Convenio de Concertación con los grupos de solicitantes que presentan proyectos de sus comunidades y/o pueblos indígenas para la ejecución de "EL PROGRAMA".

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

- I.1. Que es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal, no sectorizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía operativa, técnica, presupuestal y administrativa, de conformidad con su Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 21 de mayo de 2003.
- I.2. Que de conformidad con el artículo 2 de su Ley, tiene como objeto orientar, coordinar, promover, apoyar, fomentar, dar seguimiento y evaluar los programas, proyectos, estrategias y acciones públicas para el desarrollo integral y sustentable de los pueblos y comunidades indígenas, a fin de garantizar su libre determinación y autonomía, promoviendo la igualdad de oportunidades y eliminando cualquier práctica discriminatoria, estableciendo las políticas para promover y garantizar la vigencia de sus derechos, a través de una coordinación rectora, normativa, corresponsable y concurrente con los tres órdenes de gobierno.

- I.3. Que acorde con el artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, "LA COMISION" ha implementado el Programa de Derechos Indígenas con el objeto fundamental de contribuir e impulsar el ejercicio de los derechos culturales y de incidir en el fortalecimiento de las culturas indígenas a través de la reproducción, rescate y difusión del patrimonio cultural de los pueblos y comunidades indígenas, basados en el reconocimiento y respeto de la diversidad cultural, la equidad y la corresponsabilidad, así como en las necesidades enmarcadas en la situación y contexto social actual, por lo que celebra el presente Convenio de Concertación con el grupo beneficiario del proyecto denominado __ (6) __.
- I.4. Que el C. __ (1) __, en su carácter de __ (2) __ en el Estado de __ (3) __ con domicilio legal en __ (14) __ tiene facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de conformidad con lo dispuesto en el artículo __ del Estatuto Orgánico de la CDI y el poder, que se contiene en la escritura número __ (9) __ de fecha __ (10) __ pasada ante la fe del Notario Número __ (11) __ de __ (12) __, Lic. __ (13) __.
- I.5. Que para efecto del presente instrumento señala como su domicilio el ubicado en __ (14) __.

II. De "EL BENEFICIARIO"

- II.1 Que se conformó como GRUPO SOLICITANTE con fecha __ (15) __, como lo acredita el Acta de asamblea de la comunidad __ (6 bis) __, cuya existencia da testimonio fehaciente __ (16) __, en su carácter de __ (17) __ y que en copia debidamente cotejada se integra al presente como Anexo 3.
- II.2 Que el C. __ (18) __, en su carácter de representante del grupo beneficiario, tiene las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio, mismo que manifiesta no le ha sido revocada o modificada a la fecha, como lo acreditan con el acta de asamblea comunitaria de fecha: __ (15) __, que agregan como anexo 3 y que para cumplir con los objetivos del proyecto lo nombran como responsable del mismo.
- II.3 Que el C. __ (18) __, en su carácter de representante del grupo beneficiario, proporciona la cuenta # __ (19) __ dispuesta para el depósito del apoyo económico para la compra de los bienes especificados en su proyecto de la institución financiera __ (20) __.
- II.4 Que ninguno de los miembros del grupo desempeña un empleo, cargo o comisión en el Gobierno Federal.
- II.5 Que para los efectos legales del presente Convenio, señala como su domicilio el ubicado en __ (21) __.

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

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- "LA COMISION", con el objeto de impulsar el PROGRAMA DE DERECHOS INDIGENAS, con recursos provenientes del Programa Normal Ramo 06, apoyará a "EL BENEFICIARIO" para que éste realice las actividades consideradas en el proyecto cultural denominado __ (6) __, y cuya descripción es: __ (22) __.

Las características, especificaciones y demás información inherente al referido proyecto, se encuentra determinado en el formato previsto por "LINEAMIENTOS" y anexo de gastos de "EL BENEFICIARIO", dictaminados previamente por "LA COMISION", se contienen en el documento que se agrega al presente instrumento como Anexo 2 Formato de elaboración de proyectos.

SEGUNDA.- OBLIGACIONES DE "LA COMISION".- Para el logro de los objetivos del presente Convenio, "LA COMISION" se obliga a:

- I. Aportar en términos de "LOS LINEAMIENTOS" recursos por la cantidad de: \$ __ (23) __, que son depositados a la cuenta dispuesta en la institución financiera señalada en las declaraciones del beneficiario en el punto II.3 de este documento en una sola ministración a la firma del presente instrumento. Dicha cantidad deberá ser utilizada únicamente en los conceptos detallados en el Anexo 2, a que se refiere la Cláusula Primera de este Convenio.

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

- II. Proporcionar a “EL BENEFICIARIO”, asesoría y capacitación técnica, durante las actividades que implican la ejecución del proyecto, colaborar activamente en los procesos organizativos necesarios y verificar el cumplimiento de los compromisos establecidos en el proyecto autorizado.
- III. Vigilar el cumplimiento de los objetivos y el manejo eficiente de los recursos económicos del proyecto aprobado, que en virtud de este instrumento se le otorgan.

TERCERA.- OBLIGACIONES DE “EL BENEFICIARIO”.- Por su parte “EL BENEFICIARIO” se obliga a:

- I. Ejercer el recurso transferido mediante este Convenio en la ejecución total del proyecto a partir del día __ (24) __, sin que pueda ser posterior al 31 de diciembre del presente ejercicio fiscal.
- II. Cumplir con los objetivos establecidos y ejecución total del proyecto a que se refiere la Cláusula Primera.
- III. Realizar la correcta administración y destino de los recursos que le otorga “LA COMISION” por virtud del presente Convenio, así como a destinarlos exclusivamente en los conceptos señalados en el Documento de Proyecto que se incluye como Anexo 2. Para tal efecto la asamblea comunitaria participará de manera directa y vigilará el manejo correcto y transparente de los recursos.
- IV. Conservar bajo su absoluta responsabilidad y custodia la comprobación de los recursos otorgados a fin de informar en su caso a las instancias de Control y Auditoría del Gobierno Federal.
- V. Entregar a “LA COMISION” a más tardar el 31 de diciembre del presente ejercicio fiscal, copia de la comprobación del uso de los recursos entregados, firmada por los representantes del grupo, y las autoridades civiles o comunitarias. Dicha comprobación deberá estar a nombre del grupo y/o responsable del proyecto.
- VI. Establecer por escrito que los bienes adquiridos con recursos de “EL PROGRAMA” formarán parte del patrimonio de la comunidad.
- VII. Entregar los testimonios documentales fotográficos y/o videográficos del proyecto a “LA COMISION”.
- VIII. Una vez concluido el proyecto, se obliga a levantar el acta de conclusión del mismo, en asamblea comunitaria, donde deben participar representantes de “LA COMISION” y las autoridades, municipal y/o local señalando en ella, el compromiso de la asamblea comunitaria para apoyar el fortalecimiento, autosuficiencia y/o continuidad de las manifestaciones culturales apoyadas.

CUARTA.- SANCIONES.- “LA COMISION” por conducto de la Delegación correspondiente, podrá requerir de manera escrita la devolución del apoyo económico otorgado, cuando:

- a) La ejecución del proyecto o comprobación de los recursos asignados no se realice en los plazos establecidos.
- b) Cuando se desvíen injustificadamente de los objetivos,
- c) En los casos en que el proyecto apoyado genere conflictos internos o división en la comunidad, a juicio de “LA COMISION” y
- d) Cuando no se destinen los recursos asignados en la adquisición de los requerimientos solicitados en el formato de elaboración del proyecto cultural apoyado.

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

SEXTA.- EVALUACION INTERNA Y EXTERNA.- “LA COMISION” con apego a los artículos 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 180 y 181 del Reglamento de la Ley señalada, impulsará la realización de la evaluación externa, que deberá ser ejecutada por una institución académica y de investigación u organismo especializado, de carácter nacional o internacional con reconocimiento y experiencia en la materia.

Los resultados de la evaluación serán presentados por “LA COMISION” a la Comisión de Presupuesto y Cuenta Pública de la Cámara de Diputados, a las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública y al Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social en términos de la normatividad aplicable.

(Continúa en la Decimosegunda Sección)