

DECIMOPRIMERA SECCION
COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO
DE LOS PUEBLOS INDIGENAS

ACUERDO por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa para el Mejoramiento de la Producción y Productividad Indígena a cargo de la Coordinación General de Fomento a la Producción y Productividad Indígena de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas para el ejercicio fiscal 2018.

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

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA PRODUCCIÓN Y PRODUCTIVIDAD INDÍGENA A CARGO DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE FOMENTO A LA PRODUCCIÓN Y PRODUCTIVIDAD INDÍGENA DE LA COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018.

NUVIA MAGDALENA MAYORGA DELGADO, Directora General de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, con fundamento en los Artículos 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 175, 176, 178, 179 y 181 de su Reglamento; 28 y 29 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018; 2 y 11 de la Ley de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas; 9 fracción VI, del Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas; y

CONSIDERANDO

Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y con el objeto de asegurar la aplicación eficaz, eficiente, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, entre los que se encuentran los de este Programa, deberá sujetarse a Reglas de Operación que establecen los requisitos, criterios e indicadores que lo regulan.

Que el Anexo 26 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de noviembre de 2017, establece los Programas sujetos a Reglas de Operación, entre los que se encuentran los que están a cargo de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, debiéndose sujetar a los requisitos, criterios e indicadores que la normatividad federal sobre la materia establece.

Que esta Comisión recibió los días 5 de diciembre y 22 de diciembre de 2017, los oficios números 312.A.-0004583 y COFEME/17/7023, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, respectivamente, por los que emitieron la autorización y el dictamen correspondiente a las Reglas de Operación del Programa para el Mejoramiento de la Producción y Productividad Indígena para el ejercicio fiscal 2018 a cargo de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.

Que en el Decreto por el que se crea la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social se incorpora a la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas como integrante del Consejo y del Comité Técnico de dicha Coordinación para el cumplimiento, entre otros, de promover la inserción y facilitar la vinculación de la población objetivo con la oferta institucional, Programas y acciones de inclusión social, productiva, laboral y financiera para mejorar el ingreso de las familias beneficiarias. Lo anterior, a través de acciones de vinculación interinstitucional que faciliten el acceso de la población indígena beneficiaria del Programa para el Mejoramiento de la Producción y Productividad Indígena a PROSPERA y viceversa.

Que los Programas de subsidio del Ramo Administrativo 47 que ejecutará la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, se destinarán exclusivamente al desarrollo de los pueblos indígenas, a través de acciones que promuevan el desarrollo integral de las personas, comunidades y familias, la generación de ingresos y de empleos, y el desarrollo local y regional de dichos pueblos, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA PRODUCCIÓN Y PRODUCTIVIDAD INDÍGENA A CARGO DE LA COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS DEL EJERCICIO FISCAL 2018

1. Introducción.

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 2o., en su apartado B señala que: "La Federación, los Estados y los Municipios [...] establecerán las instituciones y determinarán las políticas necesarias para garantizar la vigencia de los derechos de los indígenas y el desarrollo integral de sus pueblos y comunidades, las cuales deberán ser diseñadas y operadas conjuntamente con ellos". Así como el Artículo 4to., en su tercer párrafo que se señala: "*Toda persona tiene derecho a la alimentación nutritiva, suficiente y de calidad. El Estado lo garantizará.*"

El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 establece en su Estrategia 2.2.3. "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", entre cuyas líneas de acción se encuentra: promover el desarrollo económico de los pueblos y comunidades indígenas, a través de la implementación de acciones orientadas a la capacitación, desarrollo de proyectos productivos y la comercialización de los productos generados, en línea con su cultura y valores, así como impulsar políticas para el aprovechamiento sustentable y sostenible de los recursos naturales existentes en las regiones indígenas y para la conservación del medio ambiente y la biodiversidad, aprovechando sus conocimientos tradicionales.

El Programa Especial de Pueblos Indígenas 2014-2018, establece como objetivo 4, mejorar el ingreso monetario y no monetario de la población indígena a través del impulso a proyectos productivos, para lo cual propone las estrategia para impulsar el desarrollo de las capacidades y potencialidades productivas de las comunidades y regiones indígenas; impulsar esquemas de capacitación para la gestión de proyectos y la formación para el trabajo y la integración productiva de la población indígena; así como impulsar acciones que impacten favorablemente la productividad, la innovación y el nivel de ingreso de las comunidades y familias indígenas.

En este mismo sentido, establece en su Objetivo 2, incrementar el acceso a la alimentación, la salud y la educación de los Pueblos Indígenas a través de la Estrategia 2.1, al fortalecer las acciones de la Cruzada Nacional contra el Hambre en los municipios y localidades indígenas y su línea de acción para convenir con las comunidades indígenas esquemas de producción y preparación de alimentos acordes con sus necesidades y costumbres.

De igual forma, se atiende a lo dispuesto en el decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 22 de enero de 2013, en el sentido de que el Programa podrá apoyar en la instrumentación de la Cruzada contra el Hambre, la cual es una estrategia de inclusión y bienestar social, que se implementará a partir de un proceso participativo de amplio alcance cuyo propósito es conjuntar esfuerzos y recursos de la Federación, las entidades federativas y los municipios, así como de los sectores público, social y privado y de organizaciones e instituciones internacionales, para el cumplimiento de los objetivos consistentes en cero hambre a partir de una alimentación y nutrición adecuada de las personas en pobreza multidimensional extrema y carencia de acceso a la alimentación; eliminar la desnutrición infantil aguda y mejorar los indicadores de peso y talla de la niñez; aumentar la producción de alimentos y el ingreso de los campesinos y pequeños productores agrícolas; minimizar las pérdidas post-cosecha y de alimentos durante su almacenamiento, transporte, distribución y comercialización y promover la participación comunitaria para la erradicación del hambre.

Así mismo, estas Reglas de Operación consideran los Lineamientos para incorporar la perspectiva de género en las Reglas de Operación de los programas presupuestarios federales, publicados en el Diario Oficial de la Federación (DOF), el 29 de junio de 2016. En este sentido, con base en la Encuesta Intercensal 2015, la CDI estima dentro de la población indígena rural un total de 3 millones 141 mujeres y 3 millones 9 mil hombres, es decir, que por cada 100 mujeres hay 95.8 hombres y de éstos el 23% no percibe ingresos, 22% percibe ingresos menores a un salario mínimo, 25% de 1 a 2 salarios mínimos y sólo 15% percibe más de 2 salarios mínimos. En particular, para las mujeres indígenas los valores son 11.6% sin ingresos, 32% con un ingreso menor a un salario mínimo, 28% de 1 a 2 salarios mínimos y 16% percibe más de 2 salarios mínimos.

Con base en lo anterior, así como la necesidad de que la población indígena cuente con esquemas de apoyo y financiamiento de fácil acceso que le permitan desarrollar su actividad económica para el mejoramiento de sus procesos productivos, se creó el Programa para el Mejoramiento de la Producción y Productividad Indígena que, a partir del ejercicio 2014, constituye una herramienta fundamental para incrementar las oportunidades de ingreso, capacitación y empleo en las comunidades indígenas.

Este Programa está orientado al desarrollo de proyectos productivos sostenibles, con pertinencia cultural, con equidad de género y con pleno respeto a los valores de los pueblos indígenas. Se incluye como numeral 20 el glosario con los conceptos y siglas utilizadas frecuentemente en las presentes Reglas de Operación.

2. Objetivos.

2.1. Objetivo General

Impulsar la consolidación de proyectos productivos y turísticos, para la población indígena organizada en grupos, sociedades o empresas; que habita en localidades con 40% y más de población indígena, para mejorar sus ingresos monetarios y/o no monetarios y crear condiciones de igualdad entre las mujeres y los hombres.

2.2. Objetivos Específicos.

- a) Otorgar apoyos a la población indígena organizada en grupos de trabajo, sociedades o empresas de productores, para el desarrollo de actividades productivas y turísticas sostenibles, que generen ingresos monetarios y/o no monetarios que contribuyan a mejorar sus condiciones de vida, para ello se podrá destinar al menos un 50% del presupuesto para apoyos a mujeres indígenas
- b) Brindar capacitación, asistencia técnica y acompañamiento oportuno y pertinente, para que los grupos, sociedades o empresas apoyadas por el Programa, cuenten con las condiciones necesarias para producir bienes y/o servicios de calidad.
- c) Desarrollar estrategias de carácter comercial que permita consolidar la presencia en los mercados de los productos y servicios ofertados por la población indígena, a través de apoyos para la mejora de las marcas, etiquetas, códigos de barras, tablas nutrimentales o cualquier necesidad mercadológica.

3. Cobertura.

El Programa atenderá a mujeres y hombres indígenas mayores de edad u hombres y mujeres indígenas emancipados, así como, mujeres y hombres indígenas con discapacidad que sean integrantes de un grupo de trabajo, sociedad o empresa de productores que vivan en localidades:

- a) Con 40% y más de población indígena.
- b) Que hayan sido reconocidas como tales por las legislaturas locales mediante la publicación en los periódicos, gacetas o boletines oficiales de los gobiernos estatales.
- c) Incluidas en la estrategia «Cobertura total», así como aquellas donde se definan como áreas de atención prioritaria o productivas especiales establecidas por la propia Comisión o el Gobierno Federal.

Asimismo, la CDI podrá apoyar a población indígena fuera de la cobertura establecida en los incisos anteriores, previa justificación por parte del Delegado de la CDI en el Estado. Para este caso, el presupuesto destinado no podrá exceder el 20% del total asignado al Programa.

Las localidades establecidas en la cobertura del Programa se encuentran en el Catálogo de Localidades Elegibles de la CDI, disponible en la página electrónica <http://www.cdi.gob.mx/localidades2010-gobmx/index.html>

4. Población potencial y objetivo.

4.1 Población potencial.

La población indígena mayor de edad en la cobertura establecida en el numeral 3 de las presentes Reglas.

4.2 Población objetivo.

Las mujeres y hombres indígenas mayores de edad a beneficiar en el ejercicio fiscal vigente, que habita en la cobertura establecida en las presentes Reglas.

5. Modalidades y Tipo de Apoyo para Proyectos Productivos.

Los proyectos productivos que apoya el Programa se orientan a la actividad agrícola, pecuaria, forestal, pesquera, acuícola, agroindustrial, artesanal y de servicios, de acuerdo con las vocaciones y potenciales productivas de la región.

Los grupos de trabajo que presenten solicitud de apoyo para recibir un proyecto productivo de este Programa, deberán de estar conformados por un mínimo de 5 integrantes, como se establece en el Anexo 14 Modelo de Acta de Integración de Grupo de Trabajo, de las Reglas de Operación. El grupo de trabajo estará integrado por: presidente(a), secretario(a), tesorero(a), titular y vocal de contraloría social. Cada uno de estos cargos tiene bajo su encomienda diversas funciones cuyo fin es garantizar una adecuada organización y toma de decisiones para alcanzar fines y objetivos específicos durante el desarrollo del proyecto.

Asimismo, se consideran apoyos de Turismo de Naturaleza en comunidades indígenas, con especial énfasis en la continuidad y consolidación de proyectos turísticos de naturaleza de la población indígena, organizada en grupos, sociedades o empresas, y que habitan en localidades de 40% y más de población indígena para mejorar sus ingresos monetarios y no monetarios.

5.1.1 Mujer Indígena (MI): apoyos de subsidios exclusivos para proyectos productivos de mujeres indígenas, organizadas en:

- Grupos de al menos cinco mujeres que como mínimo el 60% habiten en hogares diferentes y máximo dos de éstas habiten en un mismo hogar.
- Sociedades o empresas legalmente constituidas, cuyo número de integrantes dependerá de la figura jurídica correspondiente establecida en su acta constitutiva, siempre y cuando el número de integrantes no sea menor a 5 mujeres indígenas.

5.1.2 Proyectos Productivos Comunitarios (PPC): apoyos de subsidios exclusivos para proyectos productivos para:

- Grupos de al menos cinco personas que como mínimo el 60% habiten en hogares diferentes, y máximo dos de éstas habiten en un mismo hogar.
- Sociedades o empresas legalmente constituidas, cuyo número de integrantes dependerá de la figura jurídica correspondiente establecida en su acta constitutiva, siempre y cuando el número de integrantes no sea menor a 5 mujeres y hombres indígenas.

5.1.3 Turismo de Naturaleza: impulsar las iniciativas de servicios turísticos de la población indígena organizada e integrada en sociedades o empresas legalmente constituidas, o en proceso, por lo que en caso de no estarlo, deberán suscribir la respectiva carta compromiso para regularizar su situación previo a recibir el apoyo de inicio, continuidad o consolidación. Asimismo, en el caso de los apoyos de consolidación se podrán incluir solicitudes de sociedades legalmente constituidas que fueron apoyadas previamente por la CDI o bien, que nunca hayan recibido apoyo por parte de la Institución.

Los proyectos de turismo deberán estar orientados al desarrollo de actividades turísticas que permitan aprovechar de manera sustentable los atractivos naturales o culturales de sus comunidades. Los apoyos se orientan a proyectos y grupos apoyados por la CDI que cuenten con el Plan de Negocios actualizado conforme al anexo 9 (Términos de Referencia para la presentación de Proyectos de Turismo), ubicados en zonas con afluencia turística, condiciones estratégicas para el desarrollo de los mismos, que tengan identificado un centro emisor turístico y que cumplan con la escala "adecuada", o "suficiente", de acuerdo a la Metodología de Calificación de Proyectos de Turismo de Naturaleza en comunidades indígenas, establecida por la CDI.

5.2 Modalidades, vertientes, características, ejecutoras y montos.

5.2.1. Proyectos productivos.

Tendrán prioridad de atención los proyectos de Continuidad o Consolidación, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal del Programa.

Serán sujetos de estos apoyos aquellos proyectos productivos que estén operando que generen ingresos monetarios y/o no monetarios, que no hayan incumplido la normatividad del Programa y que no exceden de tres apoyos, como sigue:

MODALIDAD	VERTIENTE	CARACTERÍSTICAS	APORTACIÓN EJECUTORAS EXTERNAS	MONTOS
I. Proyectos de consolidación	Consolidación Tipo I	Grupos, sociedades o empresas de al menos cinco personas indígenas que habiten en hogares diferentes y que cuenten con un proyecto productivo operando, financieramente viables que requieren de capital o capacitación para su sostenibilidad en el tiempo, que no hayan recibido más de tres apoyos y donde participe población joven. (Ver Anexo 15)	Podrán ser instancias ejecutoras del Programa: <ul style="list-style-type: none"> Los gobiernos estatal y municipal aportarán al menos el 30% de los recursos del monto total del proyecto. Las Organizaciones de la Sociedad Civil, aportarán al menos el 15% de los recursos del monto total del proyecto 	Hasta el 80% del monto total del proyecto, sin exceder \$300,000.00 (Trescientos Mil Pesos 00/100 Moneda Nacional). Un solo apoyo para atender demandas de un mercado identificado, considerando un producto, proceso y mercado definido, así como proceso(s) de tecnificación de la producción.

MODALIDAD	VERTIENTE	CARACTERÍSTICAS	APORTACIÓN EJECUTORAS EXTERNAS	MONTOS
	Consolidación Tipo II	Sociedades o empresas legalmente constituidas o en proceso de constitución, con experiencia organizativa y comercial previa, y con el proyecto productivo operando, financieramente viables que requieren de capital o capacitación para su escalamiento productivo o ampliación de mercados. (Ver Anexo 15)		Hasta el 70% del monto total del proyecto, sin exceder \$650,000.00 (Seiscientos Cincuenta Mil Pesos 00/100 Moneda Nacional). Un solo apoyo para atender demandas de un mercado identificado, considerando un producto, proceso y mercado definido, así como proceso(s) de tecnificación de la producción.
II. Proyectos de Continuidad	Continuidad	Grupos o sociedades de al menos cinco personas indígenas que habiten en hogares diferentes o sociedades o empresas legalmente constituidas, con experiencia colectiva en producción, organización y comercialización, previa. Del mismo modo deberán permanecer al menos el 60% de los integrantes existentes en el apoyo precedente, y que los proyectos se encuentren en operación.		Hasta el 80% del monto total del proyecto, sin exceder \$250,000.00 (Doscientos Cincuenta Mil Pesos 00/100 Moneda Nacional). Un solo apoyo para incorporar en el proceso productivo nuevas tecnologías para incrementar la producción y productividad.

Así mismo, se podrán apoyar excepcionalmente proyectos nuevos, sujetos a la disponibilidad presupuestal del Programa, como sigue:

III. Proyectos Nuevos	Autoabasto	Grupos de al menos cinco personas indígenas que habiten en hogares diferentes y que estén incluidos en la acción complementaria "Apoyo alimentario para familias indígenas con carencia o riesgos alimentarios".	Hasta \$50,000.00 (Cincuenta Mil Pesos 00/100 Moneda Nacional) por apoyo. Un solo apoyo que consistirá en asistencia técnica, insumos y equipo para la producción de alimentos propios y venta de excedentes.
	Inicio de actividad productiva	Grupos de al menos cinco personas indígenas que habiten en hogares diferentes y sin experiencia organizativa previa.	Hasta \$150,000.00 (Ciento Cincuenta Mil Pesos 00/100 Moneda Nacional) por apoyo. Un solo apoyo para la adquisición de insumos, equipos, herramientas y materiales para iniciar la producción.
	Fortalecimiento de actividad productiva	Grupos o sociedades de al menos cinco personas indígenas que habiten en hogares diferentes o sociedades o empresas legalmente constituidas, con experiencia productiva, organizativa y/o comercial previa.	Hasta \$150,000.00 (Ciento Cincuenta Mil Pesos 00/100 Moneda Nacional) por apoyo. Un solo apoyo para mejorar la producción de los bienes o servicios.

5.2.2. Proyectos de Turismo de Naturaleza.

En este orden de prioridad de atención:

VERTIENTE	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS	MONTOS
I. Consolidación (Equipamiento)	Consiste en apoyo para cubrir las necesidades de los sitios turísticos que requieran elevar los estándares de calidad de los servicios que ofrecen.	Aquellas sociedades o empresas que cuenten con una figura jurídica registradas ante la SHCP, y estén en operación	Hasta \$500,000.00 (quinientos mil pesos 00/100 Moneda Nacional) único apoyo, con la finalidad de complementar las necesidades de los requerimientos del sitio turístico.
II. Inicio y Continuidad (Infraestructura y equipamiento)	Infraestructura para sitio turístico, Rehabilitación y Equipamiento en sitios de turismo de naturaleza en comunidades indígenas que cuenten con su Plan de Negocios y Estructura de Inversión actualizada.	Empresa Indígena considerando únicamente sociedades o empresas legalmente constituidas.	Hasta \$ 800,000.00 (Ochocientos mil pesos 00/100 Moneda Nacional) por apoyo (un apoyo de inicio y hasta dos apoyos de continuidad).

El tipo de apoyo Turismo de Naturaleza se opera a través de los beneficiarios de manera directa, por lo que no existe la figura de Instancias ejecutoras Externas.

5.3 Conceptos de inversión.

Tipo de Apoyo	Inversión Fija	Inversión Diferida	Capital de Trabajo
Proyectos Productivos y Mujer Indígena	<ul style="list-style-type: none"> - Construcción, instalación, rehabilitación, reparación y mantenimiento de infraestructura productiva. - Adquisición y reparación de maquinaria y equipo. - Herramientas y utensilios para la producción. - Adquisición de ganado para pie de cría. - Establecimiento de cultivos perennes. 	<ul style="list-style-type: none"> - Gastos de instalación, prueba y arranque. - Seguros. 	<ul style="list-style-type: none"> - Pago de mano de obra especializada. - Adquisición de insumos y materias primas. - Fletes para el transporte de materiales e insumos. - Fletes para la comercialización
Turismo de Naturaleza en Comunidades Indígenas	<ul style="list-style-type: none"> - Construcción, rehabilitación y equipamiento con uso de materiales de la región, acabados tradicionales, acordes al entorno natural y cultural de los pueblos y comunidades indígenas. - Equipo y materiales, vinculados con los servicios de hospedaje y alimentación, actividades recreativas turísticas, así como telecomunicaciones, los cuales deberán corresponder al tipo de proyecto por apoyar. 	<ul style="list-style-type: none"> -Plan de negocios -Permisos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Adquisición de insumos, materias primas y amenidades.

El proyecto deberá considerar el uso de ecotecnias o tecnologías alternativas amigables con el ambiente, acorde a la actividad productiva o turística del proyecto.

En ningún caso, los recursos otorgados por CDI podrán utilizarse para el pago de deudas, pago de rentas, servicios o inmuebles.

Para el Capital de Trabajo, el Programa sólo aportará los recursos que se justifiquen técnica y económicamente.

Asimismo, los conceptos de gasto deberán ser congruentes y consistentes con la actividad productiva o turística y las necesidades de inversión identificadas durante el proceso de validación social y de campo.

Como complemento de los rubros anteriores, en apoyos de Continuidad y Consolidación podrán apoyarse a sociedades legalmente constituidas y grupos de trabajo que tengan una organización sólida, con medios de transporte nuevos, siempre y cuando sean de trabajo, se justifique claramente que la inversión y el costo de operación de la unidad es menor al costo de servicios de transporte, y que los recursos de CDI aportados a dicho propósito no rebase el 30% del apoyo y no sea mayor a \$300,000.00 (Trescientos Mil Pesos 00/100 Moneda Nacional).

Para el caso de proyectos productivos y mujer indígena, las aportaciones de los beneficiarios (mano de obra, activos fijos, materias primas o auxiliares) que se reflejen en la estructura financiera del proyecto, no disminuirán el porcentaje de aportación de la Instancia Ejecutora cuando ésta sea estatal, municipal u organización de la sociedad civil. En su caso, disminuirá la aportación de la CDI.

Asimismo, en todos los casos, las aportaciones que efectúen las Instancias Ejecutoras estatales, municipales u organizaciones de la sociedad civil, serán en efectivo para abonar a la implementación del proyecto, de acuerdo a los procedimientos administrativos de cada dependencia.

5.4 Procedimiento de atención de las solicitudes de apoyo para proyectos productivos.

La Unidad Responsable del Programa notificará a las Delegaciones el procedimiento para la captación de demanda de solicitudes para Proyectos Productivos Comunitarios y de Mujer Indígena con base en la disponibilidad presupuestal, a través de:

1. Identificación directa en campo: la Delegación establecerá la focalización y el periodo correspondiente, mismo que deberá ser notificado a los solicitantes.
2. Apertura de ventanillas específicas y/o especiales que se publicarán en la página de la CDI (Anexo 1).

Durante el periodo de la vigencia de la ventanilla o de la identificación directa, las Unidades Operativas recibirán, analizarán y registrarán en el Sistema de Proyectos Productivos, las solicitudes de apoyo (Anexo 2) y proyectos simplificados (Anexo 3) presentados por la población indígena, los cuales deberán estar debidamente requisitados. Asimismo, los interesados deberán anexar cotizaciones actualizadas de los equipos, maquinaria, insumos y materia prima, etc., que soporten los costos de mercado de cada uno de los conceptos de inversión.

Posteriormente, la Delegación de la CDI en el Estado convocará a una sesión de Comité de Priorización de Solicitudes de Apoyo, el cual estará integrado por:

- Presidente, Delegado (a), con derecho a voz y voto.
- Secretario, Responsable del Programa, con derecho a voz y voto.
- Vocales, Directores de los CCDI'S y Técnicos en los CCDI'S, con derecho a voz y voto.

En el caso de las Delegaciones que cuenten con menos de dos Unidades Operativas, el Comité deberá integrar como vocales al menos tres personas más: un representante del área jurídica y administrativa de la Delegación y una persona de la Unidad Responsable del Programa como instancia normativa, a los cuales, deberá convocar de manera oficial por lo menos con 3 días hábiles de anticipación y enviar la documentación de los proyectos que se revisarán en la sesión del Comité.

El Comité deberá quedar instalado a más tardar el día 15 de febrero del año fiscal vigente. La Delegación deberá notificar sobre este proceso a la Unidad Responsable en los siguientes 5 días hábiles.

Una vez instalado el comité, y cerrado el periodo de recepción de solicitudes de apoyo, el Presidente del Comité deberá convocar en un plazo no mayor a 10 días hábiles a la sesión de revisión de solicitudes para programar la validación social y de campo, con el propósito de determinar su viabilidad técnica, económica y social, con base en los siguientes criterios:

- a) Techo presupuestal por Delegación y/o CCDI.
- b) Orden de recepción de solicitudes.
- c) Que el proyecto se encuentre en una localidad de la cobertura del Programa.
- d) Que los proyectos impulsen la conservación de los recursos naturales.
- e) Que generen al menos 2 empleos directos y remunerados para los integrantes del grupo de trabajo o sociedad.
- f) En el caso de los proyectos de Consolidación y Continuidad, los recursos fiscales otorgados en años anteriores deberán estar totalmente comprobados y contar con la respectiva acta de entrega recepción.
- g) Que, en los proyectos de Consolidación y Continuidad, los grupos y sociedades legalmente constituidas conserven al menos el 60% de sus integrantes.
- h) Los proyectos de Consolidación y Continuidad, demuestren que están operando.

Asimismo, no se podrán considerar solicitudes de apoyo para proyectos:

- Nuevos relacionados con la explotación de ganado bovino, para producción de leche, carne y doble propósito, excepto para proyectos de consolidación y continuidad;
- Cuyo objetivo sea la intermediación de mercancías sin generar algún valor agregado, como: tiendas de abarrotes, de ropa y/o zapatos, ferreterías, mercerías, entre otros, exceptuando los proyectos que previamente ya fueron apoyados por el Programa.

Con base en lo anterior, los vocales del Comité emitirán su voto a favor determinando por mayoría de votos las solicitudes que serán visitadas en campo.

Las visitas en campo se programarán con base en la cobertura de cada CCDI y serán realizadas por personal técnico de éste y/o promotores sociales voluntarios, en éstas podrán participar personal de las Delegaciones de la Comisión en el Estado y de la Unidad Responsable del Programa.

La asignación de las y los promotores sociales voluntarios para la validación de campo dependerá del perfil de éste respecto a la actividad productiva de las solicitudes. En este sentido, deberán considerarse los siguientes criterios técnicos:

1. Mediante el conocimiento previo de las localidades donde se realizarán los proyectos, se deberá verificar que el mercado correspondiente no esté saturado y que los proyectos no contribuyan a generar una competencia dañina entre sí, ni entre las unidades económicas en la localidad.
2. Se deberá considerar que las solicitudes de apoyo cuenten con la infraestructura y con los servicios adecuados (agua potable, drenaje, electrificación, etc.), para su puesta en marcha de la actividad productiva.
3. En el caso de los proyectos de cerdos, se deben considerar medidas que mitiguen la contaminación del medio ambiente, por ejemplo, manejo adecuado de las excretas y líquidos, así como suficiente agua y no encontrarse dentro de la zona urbana.
4. Para disminuir los costos de producción, los proyectos agrícolas y pecuarios se deberán usar preferentemente insumos y materias primas de la región, así como de los desechos o residuos de los diferentes productos se elaboren compostas que pueden ser utilizadas en los cultivos agrícolas.

5. Los proyectos productivos que propongan los solicitantes deberán corresponder con la vocación productiva de la zona en donde se pretenden instalar.
6. Valorar la visión del proyecto para que se desarrolle y crezca en el mediano y largo plazo, así como genere ingresos monetarios y no monetarios.

Derivado de la revisión con el grupo o sociedad solicitante, la solicitud de apoyo y el proyecto simplificado podrán sufrir modificaciones, así mismo se deberá levantar una minuta de validación social y de campo (Anexo 4), que indique el resultado de ésta el cual podrá ser: "viable", "no viable" u "observado".

Si el resultado es "observado", los solicitantes tendrán un plazo de 5 cinco días hábiles para la solventación de las mismas, de lo contrario la solicitud quedará cancelada.

Si la solicitud resultó "no viable", la copia de la minuta del expediente del grupo, fungirá como notificación. De resultar "viable", la Delegación notificará por oficio a los interesados que la solicitud de apoyo fue aprobada en un plazo máximo de resolución 30 días hábiles posteriores a la visita para proceder de manera inmediata a la firma del convenio de concertación (Anexo 5).

La validación social y de campo, no podrá exceder de 30 días hábiles posteriores a la determinación de las solicitudes que serán visitadas en campo. Una vez pasado este tiempo, si los solicitantes no han sido validados en campo, aplicará la negativa ficta.

Una vez que los proyectos fueron aprobados, y cuentan con el expediente completo (Anexo 6) y la información se encuentra capturada en el SIPP, la Delegación Estatal solicitará la ministración de los recursos a la Unidad Responsable del Programa, anexando la cartera de proyectos productivos con las firmas correspondientes, así como los datos de la cuenta bancaria.

La transferencia de los recursos a los beneficiarios se realizará de forma electrónica, mediante depósito a sus cuentas bancarias, previa notificación por oficio a la Delegación de la CDI por parte de la Unidad Responsable del Programa. La Delegación contará con 10 días hábiles para notificar la autorización correspondiente a los grupos de trabajo, sociedades legalmente constituidas, empresas o Instancias Ejecutoras Externas, según sea el caso.

En el caso de los proyectos que son gestionados por Instancias Ejecutoras Externas, la Delegación notificará que los proyectos han sido aprobados y en un plazo no mayor a 10 días hábiles se deberá firmar el convenio de concertación (Anexo 5) y/o acuerdo de coordinación (Anexo 7), según corresponda y entregar los datos de la cuenta bancaria; así como exhibir el documento comprobatorio de la transferencia de los recursos a los beneficiarios.

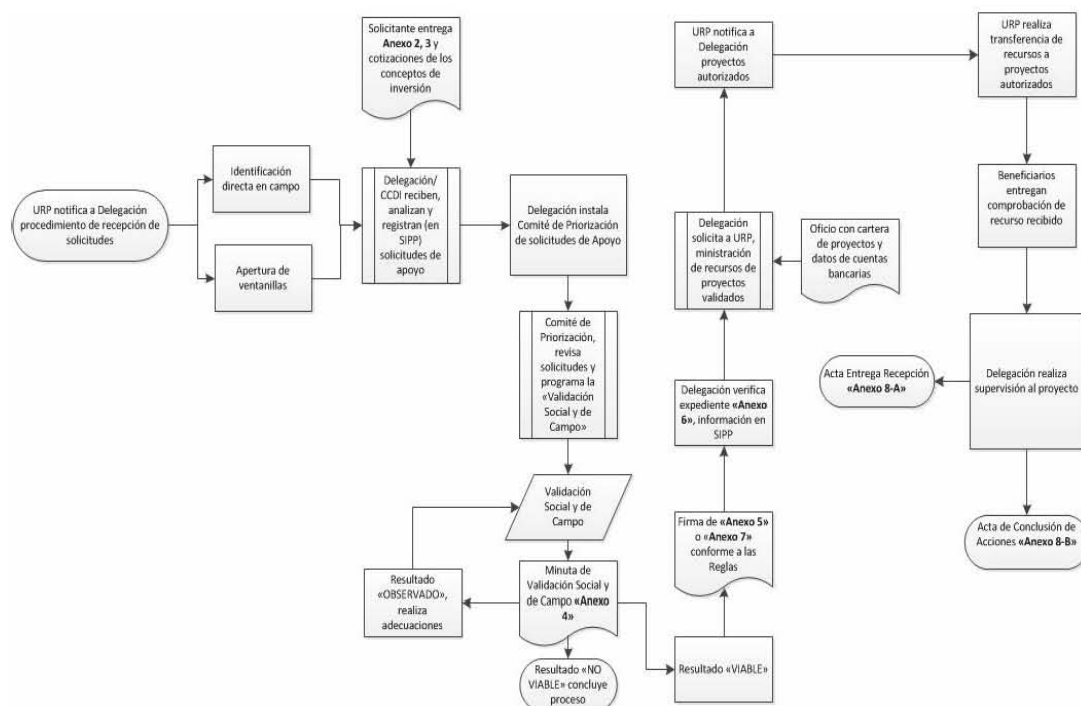
Los promotores sociales voluntarios acompañarán a los beneficiarios durante los procesos previos, durante y después de la puesta en marcha del proyecto.

Los beneficiarios del Programa tendrán un plazo máximo de 60 días hábiles para realizar la comprobación total de los recursos otorgados por la CDI, así como de las aportaciones que realicen las Instancias Ejecutoras Externas. Dicha comprobación deberá incorporarse al Sistema de Proyectos Productivos, por lo que los beneficiarios y/o beneficiarias deberán contar con la factura física y el archivo electrónico con la terminación "XML". En ningún caso la documentación comprobatoria de los recursos debe estar a nombre de las instancias ejecutoras externas.

Una vez que los recursos han sido comprobados en su totalidad y el proyecto se encuentra en operación, la Delegación con el apoyo de los CCDI'S, levantará en dos tantos originales, el acta de entrega recepción (Anexo 8 A). Si los recursos no fueron utilizados de acuerdo a lo autorizado o los recursos no han sido comprobados en su totalidad durante el periodo establecido para tal fin, la Delegación solicitará el reintegro de los recursos de manera oficial, procediendo a levantar el acta de cierre (Anexo 8 B).

Los CCDI's y las Delegaciones de la Comisión en los Estados, serán la instancia responsable del resguardo y conformación de los expedientes, así mismo de la supervisión y seguimiento, (Anexo 6) de los proyectos autorizados, en su cobertura de atención.

Diagrama de flujo del procedimiento de atención de solicitudes de apoyo de Mujer Indígena y Proyectos Productivos Comunitarios



5.4.1 Requisitos que deben cumplir los grupos de trabajo u organizaciones legalmente constituidas.

DOCUMENTO	PROYECTOS PRODUCTIVOS	PROYECTOS TURÍSTICOS	GRUPOS DE TRABAJO	SOCIEDADES O EMPRESAS LEGALMENTE CONSTITUIDAS
REGISTRO:				
Solicitud de apoyo para proyecto productivo, que deberá entregarse, en la Delegación o Centro Coordinador de la CDI o al personal institucional asignado a la cobertura correspondiente (Anexo 2)	X	X	X	X
Proyecto Simplificado que deberá entregarse, en la Delegación o Centro Coordinador de la CDI o al personal institucional asignado a la cobertura correspondiente (Anexo 3)	X		X	X
Proyecto de acuerdo al Anexo 9 que deberá entregarse, en la Delegación o Centro Coordinador de la CDI.		X	X	X
REQUISITOS PARA SOLICITUDES AUTORIZADAS:				
Acuse de formato solicitud.	X	X	X	X
Acta de integración del grupo, firmada por todos sus integrantes y en la cual se designe como presidente a la persona que firma la solicitud. Anexo 14.			X	

DOCUMENTO	PROYECTOS PRODUCTIVOS	PROYECTOS TURÍSTICOS	GRUPOS DE TRABAJO	SOCIEDADES O EMPRESAS LEGALMENTE CONSTITUIDAS
Entregar copia del acta constitutiva y de las actas de asamblea en que se acredite a los socios vigentes y los poderes de los representantes legales, así como la duración de la sociedad o empresa, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio que corresponda.				X
Copia de identificación oficial (con fotografía) de cada uno de los integrantes del grupo o en su caso del representante legal de la sociedad o empresa.	X	X	X	X
Clave Única de Registro de Población (CURP) y Acta de nacimiento de todos los integrantes, o en su caso, del representante legal de la sociedad o empresa.	X	X	X	X
En su caso, documento emitido por SEDESOL que acredite a los solicitantes que son beneficiarios de PROSPERA.	X	X	X	X
Permisos y concesiones vigentes o en trámite.		X		X
Carta compromiso de mantener el sitio vigente y en operación a la conclusión de la primera etapa.		X		X
Declaración escrita, firmada bajo protesta de decir verdad por todos los integrantes del grupo o del representante legal de la sociedad, declarando no haber recibido, en ejercicios fiscales anteriores, apoyo de la CDI u otra dependencia del gobierno federal, para un proyecto productivo o turístico. Dicha declaración no aplica para apoyos de Continuidad o Consolidación y Acciones para la adaptación y mitigación de los efectos del cambio climático	X	X	X	X
Declaración escrita, firmada bajo protesta de decir verdad por todos los integrantes del grupo, declarando no estar tramitando ante otra dependencia del gobierno federal en el presente ejercicio fiscal, apoyo para el mismo proyecto productivo, salvo los casos de mezcla de recursos así propuestos desde un inicio y/o para acciones de complementariedad del proyecto (en su caso).	X	X	X	X
Declaración escrita, firmada bajo protesta de decir verdad por todos los integrantes del grupo, declarando que ninguno de dichos integrantes es servidor público en activo o en licencia, ni tampoco familiar en primer grado de algún servidor público en activo o en licencia.	X	X	X	X
Documento, que acredite ante la Delegación de la CDI, la propiedad o posesión del predio en que se ejecutarán las obras que comprende el proyecto a nombre de la organización o de los solicitantes del apoyo. (escritura, contrato de comodato).	X	X	X	X

DOCUMENTO	PROYECTOS PRODUCTIVOS	PROYECTOS TURÍSTICOS	GRUPOS DE TRABAJO	SOCIEDADES O EMPRESAS LEGALMENTE CONSTITUIDAS
Solicitud de la instancia ejecutora, en escrito libre indicando la aportación correspondiente, firmada por el Tesorero Municipal, en el caso de los municipios; por el Oficial Mayor o equivalente, en el caso de entidades o dependencias del gobierno estatal; o, por el representante legal para las organizaciones de la sociedad civil.	X		X	X
Datos de la cuenta bancaria mancomunada a nombre del representante del grupo y al menos otro integrante del grupo, sociedad o empresa.	X	X	X	X
En su caso datos de la cuenta bancaria de la instancia ejecutora externa.	X		X	X
Estar dado de alta en la SHCP y entregar copia RFC de la organización.	X	X		X
Entregar copia de documento con validez oficial de Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales que se obtiene a través del Servicio de Administración Tributaria (SAT) del ejercicio fiscal vigente.	X	X		X

5.5 Procedimiento de atención de las solicitudes de apoyo para Turismo de Naturaleza en Comunidades Indígenas.

Las Delegaciones de la Comisión en los Estados realizarán la difusión y promoción del Programa en las localidades con la población indígena, ubicados en zonas con potencial turístico.

Para la atención de las solicitudes de apoyo para proyectos de Turismo de Naturaleza en el presente ejercicio fiscal, se llevará a cabo el siguiente mecanismo de selección de solicitudes:

- a) Propuesta inicial por parte de las delegaciones de la CDI en los estados.
- b) Validación inicial por parte de la Unidad Responsable del Programa.
- c) La Delegación de la Comisión en el Estado recibirá las solicitudes y el proyecto propuesto de acuerdo al numeral 5.5.1; Se deberá incorporar al expediente, los documentos que los posibles beneficiarios deberán cubrir como requisito, los cuales están definidos en el numeral 5.4.1.
- d) Revisión documental, calificación de proyectos y revisión en campo de los mismos por la Delegación y/o, en su caso por instancias de evaluación externa (validación social, económica y de campo).
- e) Revisión de la información generada y dictaminación por esta Coordinación General, y en su caso, en coordinación con las instancias revisoras facultadas.
- f) Revisión final de la Unidad Responsable a través de la información ingresada en el Sistema de Información de Proyectos Productivos (SIPP), en estricto cumplimiento de las presentes Reglas de Operación. Todos los proyectos que cumplan con los mismos y cuenten con la suficiencia presupuestal se procederá a solicitar la ministración de recursos a la Coordinación General de Administración y Finanzas (CGAF).
- g) La Unidad Responsable notificará a la Delegación Estatal los proyectos y montos autorizados de acuerdo a la suficiencia presupuestal.

- h) Suscripción de Convenios de Concertación entre las Delegaciones Estatales de la CDI y los representantes de legales de los sitios turísticos apoyados.
- i) Las organizaciones deberán presentar antes del término del ejercicio fiscal la documentación comprobatoria que garantice la ejecución de los recursos otorgados al 100%. Al término de este proceso se levantará el Acta de conclusión correspondiente, debidamente validada por la Delegación Estatal y CCDI.

5.5.1 Registro.

Para el registro de solicitudes de apoyo a proyectos de Turismo de Naturaleza en Comunidades Indígenas, las fechas estarán en función de la estrategia de corto y mediano plazo establecida por la Unidad Responsable del Programa, los interesados por sí mismos, a través de su representante legal, deberán presentar en las Delegaciones y a los CCDI'S, el formato de solicitud de apoyo para proyecto productivo (Anexo 2) y el proyecto ejecutivo actualizado (Plan de Negocios) (Anexo 9). La Delegación o CCDI'S captará en el Sistema de Información de Proyectos Productivos (SIPP), todas las solicitudes y emitirá un acuse con número, fecha y hora de registro, mismo que no significa ni compromete la autorización del proyecto.

5.5.2 Calificación de priorización con base en la Metodología de Calificación de Proyectos de Turismo de Naturaleza en comunidades indígenas.

Máximo 20 días hábiles posteriores al cierre de recepción de solicitudes del Programa, todas las solicitudes registradas que sean elegibles de acuerdo con la cobertura del Programa, serán calificadas ordinalmente con los siguientes criterios:

- a. Se apoyará de manera preferente a los proyectos de continuidad y de consolidación que estén operando y que cuente con el Plan de Negocios vigente (estructura de inversión) y estructura de inversión actualizada.
- b. Se apoyará de manera complementaria, a los proyectos de Turismo de Naturaleza que hayan cumplido con los tres apoyos que otorga la CDI y que requieran acciones de formación y fortalecimiento de capacidades para mejorar para asegurar la calidad del servicio de sus servicios y/o para pertenecer incorporarse a la marca Paraísos Indígenas, así como con acciones de promoción y difusión.
- c. Que cumplan con los términos de referencia para la presentación de Proyectos de Turismo de acuerdo al anexo 9 (Plan de Negocios), considerando el proyecto ejecutivo de obra correspondiente a la etapa del apoyo que solicita, se especifica en el apartado 2.11 del mismo anexo.
- d. Mezcla de recursos del proyecto
- e. Cercanía con uno o más Centros emisores y/o distribuidores turísticos.
- f. Demostrar antecedentes de acciones turísticas realizadas por parte de los integrantes de la organización solicitante.
- g. Propuesta de incorporar productos y actividades turísticas con base en su potencial sus características culturales o naturales que impulse la economía local, generando cadenas de valor.

Cuando la sumatoria de los importes de las solicitudes con resultado una calificación "adecuado" "suficiente" sea mayor al techo presupuestal correspondiente, dichas solicitudes serán priorizadas por la Unidad Responsable del Programa.

Para aquellos proyectos de Turismo de Naturaleza que fueron dictaminados con una calificación "suficiente" o "adecuada", en el ejercicio fiscal anterior y que no fueron apoyados por insuficiencia presupuestal en el mismo ejercicio, será necesaria únicamente la validación social y de campo por parte de las delegaciones.

5.5.3 Dictaminación en Gabinete.

Todas las solicitudes de apoyo que se reciban en las Delegaciones y CCDI'S, se prioricen y cuenten con suficiencia presupuestal, se dictaminarán considerando diversos aspectos, tales como, su calidad y congruencia en la información; basándose en la calificación de: "nulo", "insuficiente", "suficiente" o "adecuado", conforme a los establecido en la metodología de calificación de proyecto de Turismo de Naturaleza en Comunidades Indígenas.

5.5.4 Cancelación de solicitudes.

De resultar dictaminados positivamente en gabinete y con techo presupuestal disponible, los interesados serán convocados por la CDI para la realizar la validación social y de campo, si la sociedad o empresa no acude después de dos convocatorias, será cancelada la solicitud.

Asimismo, será motivo de cancelación, si al verificar la documentación, no cumple con algún requisito previamente notificado con un máximo de 10 días hábiles para subsanar con el CCDI o Delegación correspondiente.

De no aceptar la solventación de las observaciones o ajustes al proyecto, la solicitud quedará cancelada. En el caso de solicitudes de apoyo de Continuidad, la solicitud se desechará cuando el solicitante haya incumplido con la comprobación de la correcta aplicación del apoyo otorgado previamente.

En caso de que la Delegación observe deficiencias o carencias de información, acordará con los solicitantes

5.5.5 Validación social económica y de campo.

Todas las solicitudes de apoyo para proyectos de Turismo de Naturaleza que se reciban deberán contemplar los conceptos de inversión priorizados, además contar con suficiencia presupuestal; se convocará a los interesados para realizar la visita de validación social, económica y de campo, con la finalidad de constatar la información dictaminada positivamente en gabinete.

De resultar consistente, congruente y veraz dicha información, la Delegación Estatal procederá a la autorización correspondiente, de lo contrario la solicitud se cancelará, en ambos casos el interesado deberá ser notificado de manera oficial en un plazo máximo de 30 días hábiles posteriores al proceso estatal de validación en campo

En caso de que la Delegación observe deficiencias o carencias de información, acordará con los solicitantes mediante minuta, la solventación de éstas, en un plazo máximo de 10 días hábiles.

5.5.6. Formalización de entrega de apoyo.

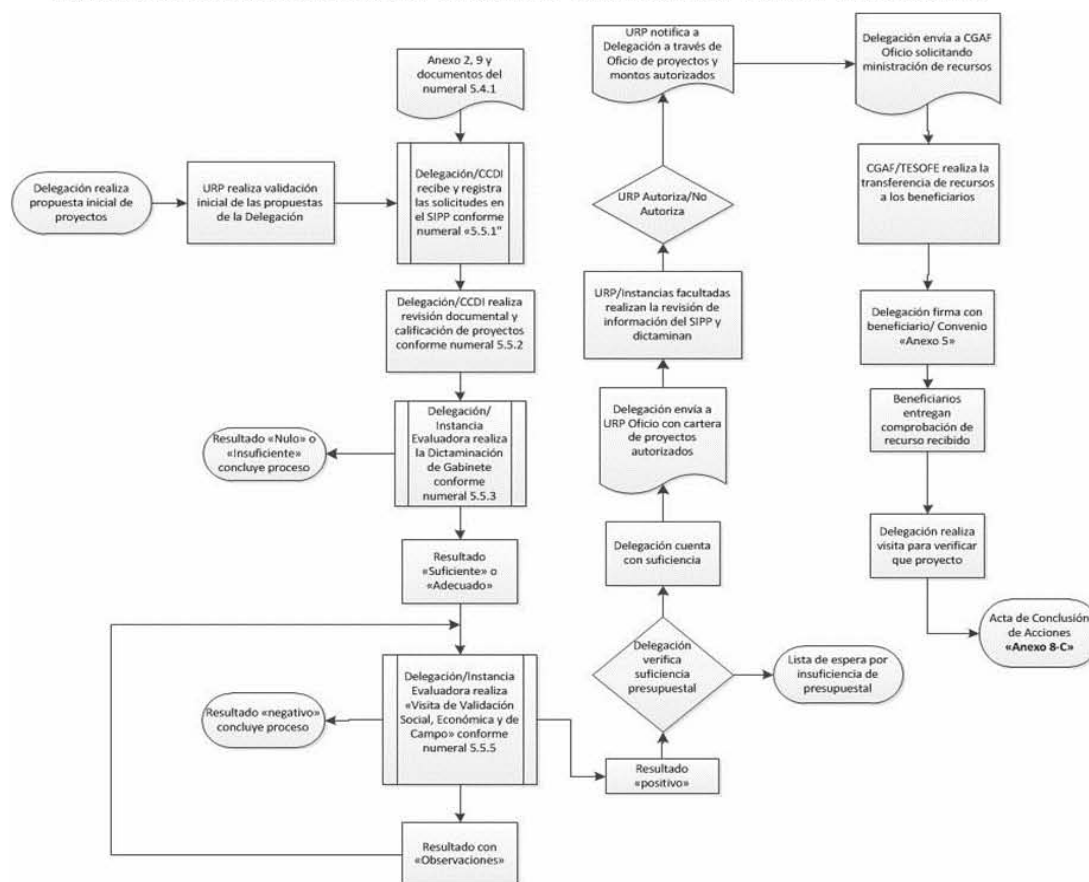
La Delegación una vez que constate el cumplimiento de los requisitos señalados en las presentes Reglas, elaborará el oficio de autorización y lo enviará a la Unidad Responsable del Programa, solicitando la ministración de los recursos fiscales, máximo 15 días hábiles posteriores a la visita de campo.

La Unidad Responsable del Programa, revisará y verificará que los proyectos, estén capturados en el SIPP y que cumplan con lo establecido en las presentes Reglas. Para los proyectos que cumplan con lo anterior y de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, la Unidad Responsable del Programa solicitará a la Coordinación General de Administración y Finanzas, la ministración de los recursos correspondientes.

La Delegación deberá suscribir el Convenio de Concertación con las sociedades o empresas, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la transferencia realizada vía dispersión a la cuenta bancaria mancomunada de la organización de los recursos a los beneficiarios.

Una vez que la Delegación y/o CCDI verifique que el proyecto se encuentra instalado concluido de acuerdo a los conceptos de inversión autorizados y en operación, se firmará el Acta de conclusión del Proyecto (Anexo 8 C) con las sociedades o empresas beneficiadas, la cual estará a disposición de CDI y de las instancias de fiscalización de la Administración Pública Federal.

Diagrama de flujo del procedimiento de atención a solicitudes de Turismo de Naturaleza



5.6 Comité Técnico Central (CTC)

El CTC será un Órgano Técnico Colegiado que apruebe las excepciones operativas del Programa no consideradas en las presentes Reglas de Operación.

Aquellos proyectos que han recibido algún apoyo productivo, turístico o alimentario previo por parte de la CDI o bien, que hayan sido aprobados por el CTC y que no hayan incumplido con la normatividad vigente, estarán exentos de la aprobación del CTC, en el ejercicio fiscal.

El objetivo del CTC será conocer, analizar y dictaminar bajo los principios de transparencia, honradez e imparcialidad; las excepciones de los proyectos, así como proyectos estratégicos que su finalidad sea consolidar cadenas productivas o procesos de producción; que hayan sido propuestos por la Delegación Estatal para su autorización.

Para la presentación de proyectos, la Delegación de la CDI en el Estado, deberá enviar mediante Oficio la solicitud de dictamen de proyectos donde se explique de manera detallada la importancia del impacto social y económico de las propuestas que serán sometidas al CTC, considerando principalmente aspectos como:

- a) Visión en el corto y mediano plazo del proyecto.
- b) Descripción general del proyecto y el proceso productivo.
- c) Destino de los recursos y conceptos de inversión.
- d) Impacto social.
- e) Ingresos económicos y empleos generados en el corto y mediano plazo.

Los oficios deberán ser remitidos con la Ficha Básica de Información (Anexo 10) y Ficha de proyecto (Anexo 11) al menos con ocho días hábiles de anticipación a la Sesión Ordinaria o Extraordinaria.

El Comité Técnico Central, estará conformado por los titulares de las Coordinaciones Generales de la CDI, como Vocales; a excepción de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos, quién con el Titular del Órgano Interno de Control, serán asesores del CTC.

Podrán participar invitados no permanentes internos o externos con experiencia en el tema, que aporten sus conocimientos en el dictamen, procurando las mejores condiciones que den como resultado, la aplicación de los recursos de acuerdo a lo que establece la normatividad aplicable.

El presidente con apoyo del Secretario Ejecutivo, propondrá el calendario anual de Sesiones Ordinarias del CTC, convocará, coordinadora y brindará seguimiento a los acuerdos durante las sesiones del Comité. Éstos tendrán derecho a voz y voto, en su caso, de calidad.

Los vocales, por su parte, una vez que reciban la convocatoria e información para asistir a la sesión, deberán enterarse detalladamente de los asuntos contenidos y ejercer su voto en cada uno de los asuntos

Las sesiones serán Ordinarias cuando estén programadas en el calendario anual de sesiones y podrán ser convocadas máximo con 48 horas de anticipación. Serán Extraordinarias para tratar asuntos de carácter urgente debidamente justificados, convocadas con máximo 24 horas de anticipación. En cualquier caso, se llevarán a cabo cuando asista el 50% más 1 de los miembros con derecho a voz y voto. Las decisiones y acuerdos del Comité se tomarán de manera colegiada por mayoría de votos de los miembros con derecho a voz y voto presentes en la sesión correspondiente y, en caso de empate, el presidente tendrá voto de calidad.

La convocatoria de cada sesión, junto con el orden del día y los documentos correspondientes a cada asunto, se entregarán por medios físicos o electrónicos a los participantes del Comité

De cada sesión se elaborará acta que será aprobada y firmada por todos los que hubieran asistido a ella, a más tardar en la sesión inmediata posterior. En dicha acta se deberá señalar el sentido de los acuerdos tomados por los miembros con derecho a voto y, en su caso, los comentarios relevantes de cada asunto. La copia del acta debidamente firmada, deberá ser integrada en la carpeta de la siguiente sesión.

6. Apoyos complementarios para el desarrollo indígena.

Las acciones de este Programa tienen asociado un componente de apoyo adicional para la población indígena, para el cual se contará con recursos del presupuesto del Programa.

Estas acciones institucionales serán consideradas con el propósito de fortalecer las capacidades de la población indígena a través de:

1. Promotoría social voluntaria
2. Capacitación, asistencia técnica, acompañamiento y certificación a proyectos y/o productores indígenas.
 - Capacitación, asistencia técnica, acompañamiento y certificación a proyectos de Turismo de Naturaleza:
 - Certificación a los sitios ecoturísticos a través acciones de mejora continua para elevar la calidad de los servicios turísticos
 - Capacitación en primeros auxilios, atención y servicio al cliente.
 - Capacitación al personal de los sitios turísticos que permita incrementar la satisfacción de sus clientes en las diferentes actividades que ofertan.
3. Comercialización
4. Incentivos para el acceso al Financiamiento
5. La alimentación de las familias indígenas en riesgo alimentario
6. Acciones para la adaptación y mitigación de los efectos del cambio climático

Los apoyos complementarios para el desarrollo indígena podrán aplicarse directamente por la CDI, considerando las necesidades o requerimientos identificados en las Delegaciones de la CDI en los Estados y en la Unidad Responsable del Programa, o a través de convocatorias que para el efecto se emitan y difundan, por la Unidad Responsable del Programa.

Para realizar estas actividades, la CDI podrá suscribir convenios de concertación o de colaboración con Instituciones Académicas o de investigación, así como asociaciones civiles y/o instancias especializadas que garanticen la formación y desarrollo de la población indígena.

6.1 Promotoría Social Voluntaria.

Contribuir en la sostenibilidad de proyectos productivos, así como de las acciones para la adaptación y mitigación de los efectos del cambio climático, apoyo alimentario para familias indígenas con carencia o riesgo alimentario, a través del acompañamiento y seguimiento en campo y gabinete de promotores(as) sociales voluntarios, a los grupos, sociedades o empresas indígenas apoyadas, en materia técnica, administrativa y organizativa.

Para este fin se destinarán recursos que se ejercerán directamente por la CDI, para lo cual la Unidad Responsable del Programa determinará, el o los mecanismos correspondientes atendiendo criterios de racionalidad y eficacia en su ejecución.

6.1.1 Criterios de Elegibilidad.

- Hombre o Mujer indígena, mayor de edad.
- Bilingüe, hablar la lengua Indígena del área de trabajo que va a atender, y español.
- Escolaridad: Licenciatura o Ingeniería concluida en Agronomía, Recursos Naturales, Planificación Rural, Ciencias Sociales o profesionistas técnicos de carreras técnicas afines a la actividad a desempeñar.

Preferentemente, deberá estar certificado (a) en el "Estándar de Competencia EC0020 "Formulación del Diseño de Proyectos de Inversión en el Sector Rural" o afines, y/o contar con experiencia en el trabajo comunitario demostrable de por lo menos 3 años.

- Vivir cerca o en la localidad de atención.
- No haber ejercido o estar ejerciendo cargos honoríficos (Gobernador Comunitario, Consejero, etc.), remunerados o no remunerados en los últimos 2 años.
- No pertenecer a ninguna organización política o gestora de proyectos productivos.
- No ser integrante de un grupo de trabajo o sociedad apoyada por la CDI, a través de un proyecto productivo.

Las excepciones a los criterios establecidos en todos los casos deberán ser valoradas y autorizadas mediante escrito signado por la Unidad Responsable del Programa, previa solicitud escrita por parte de la delegación.

6.1.2 Proceso de Selección.

Se podrán seleccionar promotores(as) sociales voluntarios(as) que hayan colaborado con la CDI en ejercicios fiscales anteriores, siempre y cuando éstos cumplan con los criterios de elegibilidad, y su evaluación anual de desempeño haya sido satisfactoria. En caso de no contar con los perfiles requeridos, la Delegación podrá realizar procesos de difusión en las zonas indígenas en las que se trabajará, con el objeto de captar a los aspirantes que cubran el perfil requerido y que deseen apoyar como promotor(a) social voluntario (a) en el período fiscal correspondiente.

La Unidad Responsable del Programa revisará y autorizará las propuestas de las Delegaciones de la CDI en los Estados, de los promotores(as) nuevos y de continuidad, a fin de realizar las gestiones necesarias para la liberación de los recursos correspondientes y, en su caso, emitirá observaciones y recomendaciones a las Delegaciones para seleccionar a un nuevo candidato.

En el caso de promotores(as) sociales voluntarios(as) que deseen continuar su participación de un ejercicio fiscal a otro, éstos tendrán prioridad de selección en caso de contar con certificación vigente en el Estándar de Competencia EC0020 «Formulación del Diseño de Proyectos de Inversión en el Sector Rural» o afines, así como haber tenido un desempeño favorable.

La Delegación de la CDI en el Estado, notificará por escrito a los y las promotores(as): su aceptación, y el CCDI que les corresponda.

6.1.3 Apoyo mensual.

Los promotores(as) sociales voluntarios recibirán un apoyo económico mensual de 8,217.00 (Ocho mil doscientos diecisiete pesos 00/100 M.N.) En caso de existir ahorros en el presupuesto total anual programado, se podrán destinar dichas economías como apoyos adicionales a los mismos.

Dicho recurso deberá ser comprobado mediante recibo simple, acompañado de copia de identificación oficial del beneficiario, y documentos administrativos que correspondan.

6.1.4 Seguro contra accidentes personales

Se otorgará un seguro contra accidentes personales a los y las promotores(as) sociales voluntarios, el cual cubrirá al promotor(a) durante el tiempo que sea objeto del apoyo, así como durante los traslados de sus hogares a las comunidades que apoyan, a los CCDI's, Delegaciones de la CDI en los Estados o sedes de eventos de capacitación y/o comercialización.

6.1.5 Traslados, alimentación y hospedaje

Apoyo que se otorgará a los y las promotores(as) sociales voluntarios del Programa para cubrir los gastos necesarios para traslado, alimentación y hospedaje, relacionados con eventos de capacitación y/o comercialización.

6.1.6 Capacitación

Se brindará capacitación a través de la Unidad Responsable del Programa, Delegaciones de la CDI en los Estados, CCDI'S o terceras personas que se determinen, a las y los promotores(as) sociales voluntarios (as) del Programa en temas relacionados con sus actividades y con la finalidad de fortalecer la operación de los proyectos, siempre y cuando la disponibilidad presupuestal así lo permita.

6.1.7 Derechos, Obligaciones y Causales de suspensión de los apoyos.

A) Derechos

- Contar con un apoyo mensual.
- Contar con un seguro contra accidentes personales.
- Capacitación y acompañamiento de la CDI.

B) Obligaciones

- Apoyar a los grupos de trabajo y/o sociedades asignadas, en todas aquellas actividades que contribuyan a facilitar su organización, así como en la instalación y seguimiento de los proyectos.
- Brindar periódicamente información amplia, confiable y veraz a la CDI, sobre las actividades realizadas. En caso de irregularidades, informar oportunamente a la CDI.
- Apoyar en la traducción, organizar y/o convocar a los grupos o sociedades a actividades relacionadas con la operación de su proyecto y/o del Programa.
- Elaborar y dar cumplimiento a su programa de trabajo mensual, así como entregar su informe correspondiente al CCDI o Delegación de la CDI en el Estado, a más tardar el día 15 del mes que reporta como requisito indispensable para recibir el apoyo económico.
- Aplicar y replicar los conocimientos adquiridos en las capacitaciones que recibe, con los grupos y sociedades asignados.
- No manejar ni tener acceso a los recursos de los grupos o sociedades apoyadas por el Programa.
- Llevar una bitácora con el registro de las acciones realizadas en campo, con los grupos o sociedades de beneficiarios asignados, que incluya: fecha de la visita, grupo, actividades, acuerdos, la firma o huella digital de los y las participantes, y preferentemente el sello de la autoridad local.
- Cada promotor(a) atenderá al menos 5 proyectos.
- El promotor(a) deberá visitar los proyectos por lo menos dos veces al mes.

6.1.8 Causales de suspensión de apoyos

- No entregar oportunamente la documentación que sustente los avances y resultados derivados del apoyo otorgado.
- Cuando se detecte información falseada de la documentación presentada.
- No cumplir con el seguimiento a los grupos asignados o con su programa mensual.
- Faltar injustificadamente a los eventos convocados por el Programa.
- Suspender injustificadamente el desarrollo de sus actividades y no tener noticias del promotor(a) en por lo menos 15 días.
- No mantener confidencialidad respecto de la información a la que tenga acceso por el desarrollo de sus actividades.
- Manejar recursos económicos de los grupos de trabajo.
- Incurrir en faltas de respeto hacia las (los) beneficiarios o personal de la CDI.
- Utilizar el Programa para fines particulares o partidistas.
- Cuando realicen acciones distintas a las establecidas en la normatividad, fuera del área establecida y sin autorización de la Unidad Responsable del Programa.
- No cumplir con las disposiciones de las presentes Reglas y demás normatividad aplicable.
- No entregar su reporte mensual de trabajo durante 2 meses consecutivos sin justificación alguna.

6.1.9 Altas, bajas y sustituciones de los promotores(as) sociales voluntarios.

La Delegación de la CDI en el Estado realizará la selección de aspirantes considerando lo establecido en el numeral 6.1.2 Procesos de Selección y evaluará por lo menos dos propuestas por promotor(a) para seleccionar a las personas que cumplan con los criterios de elegibilidad, y posteriormente solicitará a la Unidad Responsable del Programa, el alta de las personas que fungirán como promotores(as) sociales voluntarios(as), adjuntando copia de: Currículum Vitae, Comprobante de estudios, CURP, CLABE interbancaria, y en su caso resultado de su desempeño (promotores(as) de continuidad) y entrevista de los casos evaluados (promotores(as) nuevos(as)).

La Delegación de la CDI en el Estado, deberá integrar y resguardar los expedientes de los promotores(as) sociales voluntarios(as), que además de los documentos descritos en el párrafo anterior, incluirán copia de: Acta de Nacimiento, Comprobante de domicilio, Identificación oficial, oficio de aceptación de los promotores(as) signado por la Unidad Responsable del Programa, informes mensuales debidamente signados y recibos simples de pago.

6.1.10 Evaluación y seguimiento a los y las promotores(as) sociales voluntarios (as).

La Delegación de la CDI en el Estado deberá elaborar y aplicar un programa anual de seguimiento a los promotores(as) sociales, voluntarios(as) adscritos(as) a su área de cobertura. Dicho plan deberá ser enviado para su validación en los primeros 2 meses del ejercicio fiscal a la Unidad Responsable del Programa.

La Unidad Responsable del Programa realizará visitas de campo aleatorias, para verificar el desempeño de los promotores(as) sociales voluntarios(as), con base en:

- Conocimiento de los grupos y proyectos asignados, así como su problemática.
- Informes mensuales, plan de trabajo y bitácora de actividades en campo.
- Comunicación y coordinación entre los promotores(as), los operadores(as) y el o la Responsable de la CDI en el Estado.

6.2 Capacitación, asistencia técnica, acompañamiento y certificación a proyectos y/o productores indígenas.

Los proyectos apoyados por el Programa recibirán capacitación y/o asistencia técnica y acompañamiento, nacional o internacional, durante y después de su instalación, para maximizar el aprovechamiento de los recursos otorgados; para la resolución de problemas normativos, organizativos, productivos, operativos, administrativos y de comercialización del proyecto; y para la formación y/o fortalecimiento de capacidades, destrezas y habilidades de desarrollo empresarial de los grupos y sociedades o empresas y beneficiarios.

La Unidad Responsable del Programa determinará los mecanismos para el ejercicio y comprobación de dichos recursos, atendiendo a criterios de racionalidad y eficacia en su ejecución, sujeto a la disponibilidad presupuestaria, a través de instituciones académicas o de investigación especializadas en acciones formativas en temas productivos agropecuarios y artesanales, dichas acciones a través de asociaciones civiles y/o instancias especializadas que garanticen la realización de acciones formativas en el ámbito productivo y de desarrollo de la población indígena, previa autorización de la Unidad Responsable del Programa.

En el caso de las organizaciones de la Sociedad Civil, deberán contar con los siguientes requisitos: Clave Única de Registro (CLUNI), Documento vigente expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), en el que conste que no registra incumplimiento en sus obligaciones fiscales, escrito libre bajo protesta de decir verdad, manifestando haber entregado el Informe Anual al Registro Federal de Organizaciones de la Sociedad Civil y que los recursos solicitados no serán utilizados en actividades de autobeneficio.

Deberá tenerse especial cuidado en que las instancias seleccionadas tengan el perfil adecuado en los temas requeridos por los grupos o sociedades indígenas, buscando con ello aumentar la escala productiva de los productores indígenas e integrar cadenas de valor, desde qué y cómo producir hasta la comercialización, y en su caso transformación y/o industrialización.

Las acciones de capacitación y/o asistencia técnica que sean concertadas, deben responder de manera directa a las necesidades de los proyectos productivos indígenas autorizados por el programa

Las acciones concertadas con las instancias seleccionadas para el fortalecimiento de capacidades a los beneficiarios del Programa, deberán respaldarse con convenios de colaboración, concertación o instrumento jurídico que corresponda, según la selección de la figura asociativa y/o instancia académica o de investigación de que se trate. Dichos Convenios deberán contar un número de registro y con el visto bueno del área Jurídica de la Delegación y de la Unidad Responsable del Programa.

Para recibir dicho recurso será necesario que la Delegación de la CDI en el Estado, entregue su programa de trabajo anual en materia de capacitación y/o asistencia técnica y acompañamiento del ejercicio fiscal a trabajar y deberá ser entregado en los primeros 2 meses del año, para visto bueno y seguimiento de la Unidad Responsable del Programa. Dicho programa deberá incluir:

1. Objetivos generales y específicos.
2. Diagnóstico o identificación de las necesidades prioritarias en materia de capacitación, asistencia técnica y acompañamiento.
3. Metas a alcanzar (Proyección de número de proyectos, municipios, localidades y desglose de beneficiarios).
4. Estrategias de trabajo en materia de capacitación, asistencia técnica y acompañamiento (De la Delegación).
5. Actividades específicas (Cronograma de trabajo).
6. Recursos requeridos.
7. Evaluación.

La Unidad Responsable del Programa tendrá la atribución de solicitar a la Delegación de la CDI en el Estado, cualquier documentación e información relativa a las acciones de capacitación, asistencia técnica y acompañamiento.

Las acciones de capacitación y/o asistencia técnica y acompañamiento serán operadas por las Delegaciones de la CDI en los Estados, CCDI y Oficinas Centrales, en función de los recursos autorizados.

En el caso de Turismo de Naturaleza se podrán otorgar apoyos en acciones de formación y capacitación de servicios y actividades turísticas que incluya el fortalecimiento de capacidades, destrezas y habilidades de los integrantes de las organizaciones; el monto de apoyo corresponderá de acuerdo a los montos establecidos por las instancias capacitadoras.

Las delegaciones de la CDI en los estados realizarán el seguimiento y la supervisión de las acciones que se realicen en materia de capacitación y asistencia técnica, con el objetivo de detectar con oportunidad, problemas y posibles soluciones, y retroalimentar el proceso en su conjunto.

Para este apoyo, las organizaciones deberán presentar un diagnóstico de necesidades de capacitación, formulando un Programa que cubra sus requerimientos a corto y mediano plazo. La capacitación recibida deberá tener como fin la certificación de los beneficiarios por parte de la empresa consultora, Institución Académica o Dependencia de la Administración Pública Federal. Las Delegaciones Estatales de la CDI y la Unidad Responsable del Programa proporcionarán el Vo.Bo. del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación.

6.3 Comercialización.

Los apoyos complementarios para la comercialización tienen como objetivo dar valor agregado a los productos elaborados y servicios ofertados por la población indígena, apoyados por la CDI.

Lo anterior, con el fin de contribuir al desarrollo de la identidad comercial de los productos y servicios que ofrecen grupos de trabajo y empresas indígenas, sustentados en el cumplimiento de normas oficiales y reglamentación específica establecidos, así como mejorar la presentación y el acceso a productos indígenas de los consumidores.

Para tal fin los tipos de apoyo son:

- a) Expos y/o Ferias Internacionales, Nacionales y/o Regionales
- b) Promoción y Difusión
- c) Estrategia Comercial.

Para el apoyo a los grupos de trabajo y empresas indígenas, de manera complementaria a los requisitos generales establecidos en estas Reglas de Operación, se deberá priorizar a los grupos y organizaciones legalmente constituidas, que cumplan con las siguientes características:

- Haber sido apoyados en ejercicios fiscales anteriores por la CDI.
- Haber sido o estar siendo apoyados por la Financiera Nacional de Desarrollo a través del FONACI.
- En el caso de ser proyectos que no hayan sido apoyados previamente por la CDI o la FND a través del FONACI, se debe garantizar que sean operados por población indígena conformados mayoritariamente por mujeres y que los productos y servicios que oferten tengan un valor agregado, y que representen un impacto económico y social en sus comunidades.

a) Expos y/o Ferias Internacionales, Nacionales y/o Regionales

Para este tipo de apoyo, la recepción y evaluación de las solicitudes, las realizarán las Delegaciones y los CCDI'S, previa convocatoria. Dichas representaciones serán las responsables de resguardar un expediente por grupo apoyado, que contenga lo siguiente:

- Solicitud para participar en el evento
- Diagnóstico del producto
- Evidencia fotográfica del producto

Es necesario que la solicitud de recursos se realice mediante las Delegaciones de la CDI a la Unidad Responsable del Programa, a través de un documento donde se explique y se justifique a detalle:

- Fecha y lugar
- Grupos que participarán
- Afluencia estimada y
- Costos para la realización del evento, correspondiente a la participación de los expositores.

El recurso destinado para Expos y/o Ferias Regionales, estará sujeto a la disponibilidad presupuestal.

La Delegación deberá enviar a la Unidad Responsable del Programa el informe general, a más tardar diez días hábiles posteriores al término del evento, el cual debe contener:

- Nombre de los grupos que participaron
- Número de expositores por grupo y por género
- Pueblo indígena al que pertenecen
- Evidencia fotográfica
- Lista de asistencia
- Reglamento firmado por los expositores
- Copia de Carta Responsiva, Identificación Oficial y CURP.
- Reporte del total de ventas obtenidas

Para la Expo Nacional de los Pueblos Indígenas, el evento estará a cargo de la Unidad Responsable del Programa, sus características y apoyos se establecerán en la Convocatoria publicada expreso de manera oportuna.

b) Promoción y Difusión.

Son aquellas acciones que contribuyen al posicionamiento de la marca de los productos y/o servicios que ofrecen los grupos de trabajo y empresas legalmente constituidas, apoyadas por la CDI, para favorecer su comercialización.

La Delegación debe solicitar el recurso a la Unidad Responsable del Programa. En dicha solicitud, se debe indicar el nombre del grupo beneficiado, así como el inventario de los productos.

c) Estrategia Comercial.

Los recursos referentes a este concepto sólo se podrán otorgar por una única ocasión a los grupos de trabajo y empresas legalmente constituidas y deberán aplicarse durante el ejercicio fiscal vigente.

Este apoyo podrá ser destinado para:

1. Equipamiento para la mejora de los procesos. El monto máximo de apoyo es hasta 100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N.)
2. Diseñar e integrar etiquetas de acuerdo al producto elaborado (consultar el manual de etiquetado) así como el registro de la marca. El monto máximo de apoyo es hasta 10,000.00 (Diez mil pesos 00/100 M.N.)
3. Mejora de empaque y embalaje, incluyendo etiquetado, estudios de laboratorio u otros necesarios, de acuerdo a la naturaleza de los bienes y servicios. El monto máximo de apoyo es hasta 20,000.00 (Veinte mil pesos 00/100 M.N.)

El recurso será solicitado por la Delegación a la Unidad Responsable del Programa, ésta deberá estar acompañada por una cotización, con base en ello se ministrará el recurso.

Una vez autorizado y ministrado el recurso, será responsabilidad de la Delegación enviar evidencia de la presentación final.

6.3.1. Uso de marca distintiva “Manos Indígenas, Calidad Mexicana”.

Se fortalecerá la incorporación y difusión de las marcas registradas por la CDI, en el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial (IMPI).

“Manos Indígenas-Calidad Mexicana”, es una Marca Registrada propiedad de la CDI, y representa una estrategia para fortalecer la difusión e identificación de los productos elaborados por la población indígena, garantizando al consumidor que los productores realizan acciones para mantener la calidad de los bienes que ofertan, así como la certeza de que han sido elaborados a través de procesos artesanales, con un enfoque de sustentabilidad ambiental y fortaleciendo la organización comunitaria.

La CDI cuenta con ocho registros de Clase ante el IMPI, relacionados con la marca "Manos Indígenas, Calidad Mexicana":

No.	CLASE	DESCRIPCIÓN	REGISTRO
1	14	Metales preciosos y sus aleaciones, así como productos de estas materias o chapados no comprendidos en otras clases; artículos de joyería, bisutería, piedras preciosas; artículos de relojería e instrumentos cronométricos.	1696406
2	21	Utensilios y recipientes para uso doméstico y culinario; peines y esponjas; cepillos; materiales para fabricar cepillos; material de limpieza; lana de acero; vidrio en bruto o semielaborado (excepto el vidrio de construcción); artículos de cristalería, porcelana y loza no comprendidos en otras clases.	1696408
3	20	Muebles, espejos, marcos; productos de madera, corcho, caña, junco, mimbre cuerno, hueso, marfil, ballena, concha, ámbar, nácar, espuma de mar, sucedáneos de todos estos materiales o de materias plásticas, no comprendidos en otras clases.	1696407
4	25	Prendas de vestir, calzado, artículos de sombrerería.	1572475
5	29	Carne, pescado, carne de ave y carne de caza; extractos de carne; frutas y verduras, hortalizas y legumbres en conserva, congeladas, secas y cocidas; jaleas, confituras, compotas; huevos; leche y productos lácteos; aceites y grasas comestibles.	1575988
6	30	Café, té, cacao y sucedáneos del café; arroz; tapioca y sagú; harinas y preparaciones a base de cereales; pan, productos de pastelería y confitería; helados; azúcar, miel, jarabe de melaza; levadura, polvos de hornear; sal; mostaza; vinagre, salsas (condimentos); especias; hielo.	1575987
7	32	Cervezas; aguas minerales, y otras bebidas sin alcohol; bebidas a base de frutas y zumos de frutas; siropes y otras preparaciones para elaborar bebidas.	1781459
8	33	Bebidas alcohólicas (excepto cervezas).	1790666

Criterios para acceder y conservar el uso de la "Manos Indígenas, Calidad Mexicana"

El uso de la marca "Manos Indígenas, Calidad Mexicana", podrá ser autorizado por la CDI a través de la Coordinación General de Fomento a la Producción y Productividad Indígena (CGFPPI), y con el aval de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos, de manera gratuita a los grupos de trabajo y empresas legalmente constituidas que cumplan con los requisitos que se enumeran a continuación:

1. Realizar una solicitud escrita por parte del grupo para uso de la marca, y presentarla en la Delegación o CCDI de la CDI.
2. Requisar formato de *Diagnóstico del producto*.
3. Verificar la información contenida en el formato de Diagnóstico.
4. La Delegación o CCDI deberá llevar a cabo con el grupo de trabajo o empresa legalmente constituida, un análisis de los derechos y obligaciones del uso de la marca.
5. Celebrar el Convenio de uso de marca entre el grupo de trabajo o empresa legalmente constituida y la CGFPPI. Dicho Convenio deberá presentarse en cinco tantos originales, los cuales se distribuyen como sigue: Unidad Responsable del Programa, Delegación, CCDI y el grupo de trabajo o empresa legalmente constituida, este último deberá resguardar dos tantos.
6. Enviar a la CGFPPI el diseño final en donde se incluya el uso de la marca.

Al celebrar el Convenio para el uso de la marca "*Manos Indígenas, Calidad Mexicana*", los grupos de trabajo o empresas legalmente constituidas se comprometen a:

- Usar la marca como fue registrada ante el IMPI, usando las siglas M.R. (Marca Registrada), sin modificar el diseño.
- En caso de modificar el diseño, se deberá consultar el *Manual de uso de marca*.
- Portar la marca de manera visible en el producto.
- Garantizar la calidad del producto en todo momento, considerando la normativa nacional para el tipo de bien a comercializar.
- Registrar la marca del grupo de trabajo o empresa legalmente constituida ante el IMPI.
- El grupo de trabajo y las empresas legalmente constituidas serán sujetos (as) a revisión sin previo aviso por parte de la Unidad Responsable del Programa.

El uso de la marca para los grupos de trabajo y empresas legalmente constituidas es totalmente gratuito.

Es responsabilidad de los grupos de trabajo y empresas legalmente constituidas, integrar un expediente con la documentación generada en original, así mismo la Delegación o CCDI, debe conservar una copia de dicho expediente.

6.3.2 "Paraísos Indígenas":

Considerando que "Paraísos Indígenas" es una marca que agrupa a los sitios turísticos con alto valor natural, cultural e histórico bajo el resguardo de comunidades indígenas, cuyo esquema de organización, basado en usos y costumbres, les ha permitido conservar, transmitir y compartir su herencia y conocimiento ancestral; son también un espacio de intercambio cultural que permite a los visitantes conocer y valorar la sabiduría de los pueblos originarios.

Este intercambio pretende generar una experiencia turística única e inolvidable que fomente la actitud y compromiso solidario con los pueblos indígenas, así como, respetar, disfrutar y participar en la conservación sus recursos naturales y su riqueza cultural.

Los Paraísos Indígenas comprenden actividades de ecoturismo, turismo de aventura y turismo rural, así como aquellas vinculadas al turismo de salud y bienestar que se desarrollen en aquellas localidades que conforman la población objetivo del programa.

Asimismo, esta marca, surge como una estrategia de fortalecimiento de los sitios turísticos consolidados, manejados y administrados por organizaciones y comunidades indígenas, en el rubro de promoción y difusión de forma tal que se genere una marca que los posicione a nivel nacional e internacional, como sitios que trabajan en redes, ofertando productos turísticos diferenciados de alta calidad.

Es por ello que, las empresas turísticas de carácter indígena, que tiendan a incorporarse a este distintivo, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Que las sociedades o empresas cuenten con una figura jurídica reconocida legalmente y estar dados de alta ante la SHCP.
- Que ostenten una operación estructurada, servicios y actividades de calidad
- Que cuenten con infraestructura y equipamiento en óptimas condiciones de uso
- Que cuenten con personal capacitado en la realización de las actividades que se ofertan, primeros auxilios, atención y servicio al cliente.

Que ostenten alguno de los siguientes certificados o distintivos:

- a. Contar con el Distintivo M Ecoturístico emitido por SECTUR y, al menos, alguno de los siguientes certificados, distintivos o registros:
- b. Distintivo Punto Limpio, otorgado por SECTUR Federal
- c. Norma Mexicana NMX-AA-133-SCFI-2013, Requisitos y Especificaciones de Sustentabilidad del Ecoturismo. Otorgado por SEMARNAT
- d. Miembro afiliado a la Asociación Mexicana de Turismo de Aventura y Ecoturismo A.C. (AMTAVE)
- e. Miembro afiliado a la Adventure Travel Trade Association (ATTA)
- f. Certificado de turismo sostenible otorgado por Rainforest Alliance

Documentación Requerida

REQUISITO DE REGLAS DE OPERACIÓN PROIN	EVIDENCIA A PRESENTAR	RESPONSABLE DE PROPORCIONAR LA EVIDENCIA
Aquellas sociedades o empresas que cuenten con una figura jurídica reconocida legalmente...	Copia del acta constitutiva y de las actas de asamblea en que se acredite a los socios vigentes y los poderes de los representantes legales, así como la duración de la sociedad o empresa.	El beneficiario presenta a la Delegación y/o Centro Coordinador para su integración al expediente**
...y estar dados de alta ante la SHCP.	Constancia de inscripción en el RFC.	El beneficiario presenta a la Delegación y/o Centro Coordinador para su integración al expediente**
Que ostenten una operación estructurada, servicios y actividades de calidad	1. <ul style="list-style-type: none"> a) Evidencia de la estructura organizativa bajo la que opera el sitio así como la determinación de su principal producto turístico ofertado y actividades complementarias. b) Reglamento interno del sitio. c) Registro de visitantes 	1. El beneficiario presenta a la Delegación y/o Centro Coordinador para su integración al expediente
	2. Revisión por parte de la delegación estatal y/o Centro Coordinador de que los servicios complementarios otorgados sean acordes al principal producto ofertado.	2. Reporte generado por la delegación estatal y/o Centro coordinador
	3. Constancia por parte de la delegación estatal respecto de la operación del sitio por al menos durante los últimos tres años, así como de su experiencia organizativa, técnica y administrativa para otorgar servicios turísticos de calidad, además de una creciente inserción en el mercado local, regional, nacional o internacional.	3. Constancia suscrita por el Delegado Estatal
Que cuenten con Infraestructura y equipamiento en óptimas condiciones de uso	Reporte del levantamiento en campo respecto de la correcta aplicación de los conceptos de inversión autorizados derivados de los apoyos otorgados en ejercicios fiscales anteriores (Administración 2013-2018) y reporte fotográfico	Delegación Estatal y/o Centro Coordinador
Que cuenten con personal capacitado en la realización de las actividades que se ofertan, primeros auxilios, atención y servicio al cliente	Diplomas, reconocimientos y/o constancias de las capacitaciones recibidas por el personal que se encuentra operando actualmente el sitio.	El beneficiario presenta a la Delegación y/o Centro Coordinador para su integración al expediente

REQUISITO DE REGLAS DE OPERACIÓN PROIN	EVIDENCIA A PRESENTAR	RESPONSABLE DE PROPORCIONAR LA EVIDENCIA
Contar con el Distintivo M Ecoturístico emitido por SECTUR y, al menos, alguno de los siguientes certificados, distintivos o registros: a) Distintivo Punto Limpio, otorgado por SECTUR Federal b) Norma Mexicana NMX-AA-133-SCFI-2013 Requisitos y Especificaciones de Sustentabilidad del Ecoturismo. Otorgado por SEMARNAT c) Miembro afiliado a la Asociación Mexicana de Turismo de Aventura y Ecoturismo A.C. (AMTAVE) d) Miembro afiliado a la Adventure Travel Trade Association (ATTA) e) Certificado de turismo sostenible otorgado por Rainforest Alliance	Copia de los certificados y/o distintivos vigentes; o en su caso membresía de AMTAVE y ATTA.	El beneficiario presenta a la Delegación y/o Centro Coordinador para su integración al expediente

****Hacer caso omiso si esta información ya se encuentra cargada en el SIPP.**

OPERATIVIDAD

Mediante la integración de sitios de turismo de naturaleza que administran empresas comunitarias indígenas, a la marca Paraísos Indígenas, se busca generar la confianza, confort y recomendaciones entre los visitantes, lo que trae consigo el prestigio de los sitios que la conforman, para ello se tendrá que contar con la mayoría de los parámetros enumerados a continuación:

LÍNEA DE PRODUCTO	ÁREA DE SERVICIO	REQUERIMIENTO
HOSPEDAJE	Habitación sencilla	1. Debe contar con baño privado
		2. División entre área de regadera y W.C.
		3. Contar con agua caliente durante la estancia de los visitantes
		4. Jabón biodegradable y amenidades para baño
		5. Por lo menos 1 toallero
		6. 6. Por lo menos 2 toallas para baño o una por persona hospedada, 1 de manos y 1 tapete de salida de regadera, en todos los casos deben de estar limpias y desinfectadas
		7. Una cama matrimonial o King size
		8. Por lo menos 2 cambios de ropa de cama
		9. Un buró o mesita de noche
		10. Una lámpara de noche
		11. Mesa de trabajo o tocador
		12. Un espejo
		13. Por lo menos 1 silla

LÍNEA DE PRODUCTO	ÁREA DE SERVICIO	REQUERIMIENTO
		14. Clóset, cajonera o maletero
		15. Gancho para ropa, fijo a muro
		16. Reglamento del buen uso de las instalaciones
		17. Un cesto de basura en habitación y 1 en baño
	Habitación doble o triple	1. Debe cumplir los puntos del 1 al 6, así como del 11 al 17 de la habitación sencilla
		2. Dos camas matrimoniales o 3 individuales, con colchones en óptimas condiciones
		3. Un buró ó armario que separe las camas o literas
		4. Dos lámparas de noche
	Albergue	1. Debe cumplir los puntos del 1 al 6, así como del 11 al 17 de la habitación sencilla
		2. Camas individuales o literas en óptimas condiciones, evitando saturar las habitaciones y colocarlas considerando la movilidad entre los usuarios
		3. Por lo menos dos cambios de ropa de cama
		4. 1 Buro o armario que separe las camas o literas
		5. Lámparas de noche de acuerdo al número de camas
		6. Por lo menos 1 mesa de trabajo
		7. Por lo menos 1 espejo
		8. Por lo menos 4 sillas
		9. Clósets, cajoneras o maleteros
10. Ganchos para ropa, fijos al muro		
11. Reglamento del buen uso de las instalaciones		
		12. Cestos de basura distribuidos en la habitación y 1 contenedor en área de baños
		13. Módulo de baños con regaderas comunes, W.C., mingitorios, vestidores, lavabos y espejos acorde al número de visitante
	Área de acampado	1. Ubicada en un área segura
		2. Tener delimitada la zona.
		3. Contar con área de fogateros, que permitan la realización de la actividad sin generar incendios.
		4. Por lo menos 2 contenedores de basura
		5. Módulo de baños con regaderas comunes, W.C., mingitorios, vestidores, lavabos y espejos acorde al número de visitante

LÍNEA DE PRODUCTO	ÁREA DE SERVICIO	REQUERIMIENTO
ALIMENTACIÓN	Restaurante	1. Estar dentro de un espacio delimitado cubierto y limpio
		2. Tener mobiliario (mesas y sillas) en buen estado y suficientes para otorgar el servicio
		3. El equipamiento deberá ser homogéneo y suficiente (vajillas, cristalería y blancos), para cubrir en su totalidad el servicio a los comensales.
		4. Contar con cocina, donde se incluya área de preparación y salida de platos.
		5. Área de lavado
		6. Bodega o área de resguardo
		7. Despensa preferentemente cubierta y fresca
ACTIVIDADES	Caminatas, recorridos, acuáticas y extremas	1. Tener rutas y senderos con señalética interna, definidos, bien estructurados y en buenas condiciones, acorde a la actividad, que permitan mantener el interés del visitante.
		2. En el caso de requerir equipo especial para efectuar el recorrido o actividades incluidas dentro del mismo, se deberá contar con la cantidad suficiente, debe ser de calidad de acuerdo a lo que se requiera para cada actividad, así como estar en condiciones óptimas para cada uno de los integrantes de los grupos a atender conforme a la capacidad de carga recomendada para cada actividad.
		3. Contar con guías experimentados (de preferencia certificados) que conozcan la región, así como las actividades a desarrollar durante los recorridos, de igual forma deben estar preparados para atención y solución de problemáticas que se presenten durante los mismos.
		4. En el caso de actividades acuáticas en alberca, ríos, cenotes, lagunas, o cuerpos de agua naturales se debe tener un grupo de salvavidas capacitado para la atención de contingencias, que este durante todo el horario en que este permitido el uso de las mismas.
		5. Contar con un plan de contingencia para la atención de las diferentes situaciones (emergencias), que se llegaran a presentar en los recorridos propuestos.
		6. Contar con los medios, instalaciones, equipo y medidas de seguridad que garanticen la correcta realización de cada actividad ofertada.
		7. Mostrar en un lugar visible a todos los usuarios el reglamento a seguir durante la realización de cada una de las actividades, así como las restricciones y casos en donde se prohíbe la realización de las mismas.

LÍNEA DE PRODUCTO	ÁREA DE SERVICIO	REQUERIMIENTO
ENTORNO	Natural	1. Se debe guardar respeto absoluto por el ecosistema (flora y fauna) que habita el entorno donde se ubica la infraestructura del sitio, así como las áreas destinadas a desarrollar las diferentes actividades que oferta el sitio, considerando que es parte del atractivo del lugar.
		2. Es compromiso de los integrantes de la administración del sitio, que durante su gestión, se desarrollen jornadas de reforestación y rescate de la flora nativa de la región, propiciando con ello la regeneración del ecosistema.
		3. Los arreglos de las áreas generales del sitio deben de ser estar integradas al paisaje local, permitiendo generar áreas verdes para el descanso y recreación, que eleven el nivel de confort en el sitio. Siempre considerando el respeto a la flora nativa.
PERSONAL	Administrativo	1. Debe de contar con un organigrama que permita la funcionalidad de cada área, incluyendo de antemano el perfil de puesto por cada persona que se cubrirá por área, para que sean más eficientes.
		2. En caso de que el manejo administrativo sea por medio de Comités, de preferencia deberán estar a cargo del mismo durante un periodo mínimo de 3 años, teniendo como responsabilidad el transmitir todo lo referente a los procesos, pendientes y manejo de las mismas cuando se presente el cambio del Comité.
		3. Se debe tener un programa de capacitaciones y certificaciones enfocadas al mejoramiento de los procesos administrativos y de higiene desarrollados en el sitio en cada una de sus áreas de servicio. De preferencia avaladas por una instancia de Gobierno o Educativa experta en el tema.
		4. Se debe llevar la contabilidad del sitio con lo cual se efectúe el control de los ingresos y egresos, que permita administrar los recursos monetarios con el fin de generar ganancias.
	Operativo	1. Se debe contar con una plantilla de personal con la que se puedan atender todas las áreas, actividades y seguridad del sitio.
		2. Deben contar con un calendario de actividades operativas que les permita un mejor manejo de responsabilidades (fumigaciones, poda, limpieza por área específica, mantenimiento de equipos, etc...), donde se especifique cuándo y quién es el encargado de efectuar cada una de ellas.
		3. Programar al personal para recibir cursos de capacitación que les ayuden a la constante mejora de sus actividades.

LÍNEA DE PRODUCTO	ÁREA DE SERVICIO	REQUERIMIENTO
	Mantenimiento y áreas de servicio	1. Se debe considerar un programa de mantenimiento en infraestructura y renovación de equipamiento especializado de manera continua. De preferencia contar con bitácoras de servicio por área.
		2. Deben contar con brigadas de limpieza que realicen rondas que permitan mantener limpias tanto instalaciones como espacios abiertos
		3. Se tiene que considerar espacios para el resguardo de desechos sólidos y orgánicos alejados de las áreas que el turista visite o estar en espacios libres de la vista de los mismos. Procurando desalojarlos previos a la generación de olores o fauna nociva.
		4. Se tiene que procurar el uso de ecotecias que disminuyan los impactos al ecosistema, así como optimizar el uso de insumos e instalaciones.
COMERCIALIZACIÓN	Reservaciones	1. Contar con un sistema de reservaciones por teléfono e internet.
		2. Dar atención y brindar información acerca de los productos y servicios turísticos a la brevedad a los posibles clientes.
		3. Implementar un sistema de confirmación y seguimiento de reservaciones.
	Registro de visitantes	1. Implementar un registro de visitantes, a fin de identificar el perfil y comportamiento de la demanda (debiendo incluir: edad, nacionalidad o lugar de procedencia, servicios adquiridos y gasto promedio); así como el medio por el cual se enteró del sitio.
		2. Dar seguimiento a sus clientes, vía electrónica o los medios que consideren adecuados para el perfil del cliente.
		3. Generar reportes del registro de visitantes, a fin de conocer el comportamiento de la demanda por temporada.
MARKETING	Promoción y difusión	1. Contar con una imagen corporativa del sitio turístico que refleje la cultura y naturaleza como parte de los servicios que brindan.
		2. Llevar a cabo labores de promoción y difusión de manera continua, obedeciendo el comportamiento del mercado local, regional y nacional.
		3. Debe tener personal responsable de la promoción y difusión del sitio, que tenga conocimiento de los servicios que ofertan, así como el perfil adecuado para esta actividad.
	Página de internet "Paraisos Indígenas"	1. Contar con personal responsable para administrar el contenido de la página de internet www.paraisosindigenas.com y los requerimientos que implican.

6.4. Incentivos para el acceso al Financiamiento

Como una acción afirmativa para promover el acceso al crédito de la población indígena a través de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero (FND), preferentemente aquella que ha agotado la cantidad de apoyos posibles que puede recibir por parte de la CDI, y que requieren recursos para consolidar procesos productivos, de servicios turísticos o de comercialización, podrá acceder a los siguientes esquemas de apoyo.

6.4.1 Apoyo a Garantía Líquida Simple.

Aquellos proyectos que estén en un proceso de gestión y dictaminación de solicitud de crédito ante la FND, podrán acceder al apoyo de un porcentaje de la Garantía Líquida Simple, (GLS) a través del Fondo Nacional de Atención a Comunidades Indígenas.

El Fondo Nacional de Atención a Comunidades Indígenas (FONACI), se creó con el objetivo de ampliar la cobertura de los servicios financieros formales en comunidades indígenas promoviendo la inclusión financiera de la población indígena, mediante el desarrollo de sus capacidades productivas, organizativas y administrativas que faciliten su acceso al crédito, como instrumento para el desarrollo económico y de coordinación entre la CDI y la FND (Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero).

Podrán acceder a este apoyo Empresas Comunitarias, Grupos de Trabajo, Proyectos Ecoturísticos y Empresas de Intermediación Financiera.

Para acceder a este apoyo, se deberá tener avanzado el proceso de gestión de crédito de acuerdo a la normativa de FND. El monto necesario de la Garantía Líquida Simple para ejercer el crédito será determinado por la FND.

El apoyo en GLS será de acuerdo al porcentaje establecido en la normativa de FND.

Todo el proceso de gestión de crédito se realizará ante la FND de acuerdo a su normativa, y se deberán cubrir los requisitos siguientes ante la CDI:

- Presentar evidencia de autorización preliminar de crédito ante FND.
- Requisar los formatos que para el caso establezca FND y la CDI.
- Autorizar que la información de solicitud y el monto de crédito sea abierta y pública para fines de reporte.
- Presentar solicitud ante el Comité de Validación del FONACI para acceder a dicho apoyo.

6.4.2 Incentivo para la formulación de Plan de Negocios para solicitud de crédito ante FND.

Con el objetivo de que la población indígena pueda completar su expediente de solicitud de crédito ante la FND, se podrá otorgar un apoyo de hasta \$10,000.00 por grupo para la formulación del Plan de Negocios o Proyecto de Inversión de acuerdo a la normativa y requerimiento de la FND, bajo los siguientes requisitos:

- El grupo o empresa debió ser apoyado en los ejercicios fiscales anteriores por la CDI y no contar con observaciones en el ejercicio del subsidio.
- Debe solicitar a través de Oficio Simple el apoyo para la Formulación del Proyecto productivo o Plan de Negocios.
- Debe contratar a un Prestador de Servicios Técnicos certificado de acuerdo a la normativa de FND. Este a su vez se compromete a la formulación del Proyecto productivo o Plan de Negocios y a cubrir eventuales observaciones de la FND hasta entregarlo a satisfacción.
- El grupo se compromete a cumplir con la entrega del expediente completo ante la FND, así como a entregar una copia a la Delegación o CCDI ante el que gestionó el incentivo.

Este incentivo podrá otorgarse por única ocasión. Su solicitud se realizará ante la Delegación Estatal de la CDI o CCDI y será validada por la CGFPPI. Su ministración se realizará contra la evidencia de entrega del expediente de solicitud de crédito ante FND.

6.5 Apoyo alimentario para familias indígenas con carencia o riesgo alimentario.

Este apoyo se focalizará en la atención de familias indígenas particularmente en localidades con alta y muy alta marginación, a través de la entrega de una canasta básica que incluye:

- b) Maíz
- c) Frijol
- d) Arroz
- e) Sal

Para este apoyo, la Unidad Responsable del Programa, podrá establecer convenios con DICONSA para el abasto y entrega de los productos a las familias beneficiadas.

Los Delegados de la CDI en el estado, en conjunto con esta Coordinación, definirán el padrón de familias beneficiarias de este apoyo.

Este tipo de apoyo se otorgará sólo en situaciones de contingencia.

6.6 Acciones para la adaptación y mitigación de los efectos del cambio climático.

Se podrán destinar recursos para apoyar proyectos específicos en los siguientes rubros:

- Estrategias productivas que contribuyan a la adaptación y mitigación de los efectos del cambio climático, considerando aquellas que por su naturaleza estén íntimamente vinculadas a la protección de los recursos naturales, la recuperación de la flora y fauna nativa y la recuperación del suelo de los sitios a beneficiar, entre ellos el café, el cacao, la vainilla, la pimienta, la estevia, la apicultura, las UMAS o aquellas área de exclusión que la comunidad determine para su recuperación, conservación o mantenimiento.
- El monto de apoyo no podrá exceder de los \$350,000.00.
- El proceso de autorización y operación de estas acciones, se regirá por el numeral 5.4, coincidentemente con los proyectos productivos.

Para todos los apoyos considerados en las presentes Reglas de Operación del Programa, en situaciones de emergencia originadas por un fenómeno natural o en casos de contingencias que pongan en riesgo a la población indígena, el Programa podrá otorgar apoyos adicionales en el marco de las modalidades establecidas en las presentes Reglas, para restablecer actividades productivas o de servicios turísticos en las localidades indígenas afectadas, siempre que así lo solicite de manera oficial la Delegación de la CDI en el Estado a la Unidad Responsable del Programa. Este apoyo estará sujeto a disponibilidad presupuestal.

La solicitud deberá contener la explicación narrativa de la emergencia o contingencia, la magnitud de los daños o la inmediatez requerida para atender a la población afectada, el impacto del apoyo, fotografías y en su caso, la declaratoria oficial de desastre.

7. Comprobación de la correcta aplicación de los recursos.

Las facturas que amparan la comprobación total de los recursos otorgados a los beneficiarios tanto de proyectos productivos como turísticos, incluyendo las aportaciones de las Ejecutoras y de los beneficiarios, deberán estar a nombre del grupo y/o de la sociedad o empresa legalmente constituida. En el caso de los grupos, utilizando la alternativa de facturación con Registro Federal de Contribuyentes Genérico, establecido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en la Resolución de la Miscelánea Fiscal vigente.

En su caso, la comprobación para proyectos productivos podrá ser de hasta un 20% del total de los recursos con recibos simples siempre y cuando sean de proveedores imposibilitados de otorgar factura y estén ubicados en la localidad del proyecto o en localidades aledañas, dando preferencia a proveedores apoyados anteriormente por la CDI, siempre y cuando el proveedor demuestre que sus volúmenes de producción no limitan la correcta operación del proyecto. Para el caso de mano de obra la lista de raya no podrá ser mayor al 15% del valor total del proyecto.

Adicionalmente, cuando se trate de construcciones cuyo monto sea de hasta \$500,000.00 (Quinientos Mil Pesos 00/100 Moneda Nacional), podrá comprobarse hasta el 20% del gasto total con recibos simples. Para construcciones de más de \$500,000.00 (Quinientos Mil Pesos 00/100 Moneda Nacional), la comprobación deberá realizarse únicamente con facturas.

Los recursos que no se destinen a los fines autorizados, o los que habiendo sido destinados a dichos fines, pero no se haya iniciado la operación del proyecto en la fecha establecida para tal efecto, de acuerdo con el avance del ejercicio fiscal, podrán redistribuirse a proyectos productivos, atendiendo los criterios de priorización o bien se reintegrarán a la Tesorería de la Federación, en términos de lo dispuesto en el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

La Delegación de la CDI, con el apoyo de los Centros Coordinadores para el Desarrollo Indígena, será la responsable de recibir la documentación comprobatoria, verificar su correcta operación en campo y levantar el Acta Entrega Recepción o Acta de cierre según corresponda.

8. Temporalidad.

Conforme a los objetivos señalados en las presentes Reglas de Operación, la CDI, con base en los avances que se registren en las localidades objetivo apoyadas, determinará la terminación del otorgamiento de los subsidios; para ello, considerará si las comunidades cuentan con las capacidades y desarrollo productivo necesario para la generación de ingreso y empleo y así estar en posibilidad de cerrar las brechas de desigualdad a nivel regional, estatal o nacional; considerará también la suficiencia presupuestaria con que cuente el Programa.

9. Derechos y Obligaciones de los Beneficiarios y Causales de Retiro de los Apoyos.

9.1 Derechos.

Los beneficiarios de este Programa tienen derecho a:

- Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, equitativo y con calidad, sin discriminación alguna;
- Acceder a los apoyos que otorga el Programa, conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación y contar con una copia de su expediente;
- Recibir asesoría y orientación de la CDI para la integración de sus proyectos, sin costo alguno; y
- Los solicitantes de apoyo tendrán el derecho a ser informados por los medios que establezca la CDI, en un plazo máximo de 30 días hábiles, contados a partir de la fecha en que se efectúa el registro definitivo de su solicitud, de la resolución respectiva.

9.2 Obligaciones.

- Los beneficiarios tendrán la obligación de manifestar, si les fuera requerido y sin faltar a la verdad, los datos personales relativos a nombre, edad, sexo, domicilio, situación socio-económica, grado máximo de estudios, número de dependientes económicos, fecha, lugar de nacimiento y la Clave Única de Registro de Población (CURP), así como la información relativa al ejercicio de los recursos otorgados;
- Facilitarán también a la CDI o a quien dicha instancia designe, el acceso físico a los proyectos apoyados, así como a la información documental correspondiente;
- Ejercer los recursos de acuerdo a los conceptos autorizados en el formato de proyecto simplificado (Anexo 3) y en el Plan de Negocios (Anexo 9) o de manera oficial en el instrumento correspondiente;
- Presentar la documentación comprobatoria de la correcta aplicación de los recursos recibidos;
- Informar inmediatamente a la CDI sobre cualquier problema que se presente durante la puesta en marcha y operación de su proyecto productivo; y
- Cumplir con los requisitos que las presentes reglas establecen, así como con los plazos definidos para la operación del PROGRAMA
- Contar con el expediente completo en original que soporte el apoyo recibido.
- Entregar copia de la documentación comprobatoria de la correcta aplicación de los recursos recibidos;

9.3 Causales de retiro de los apoyos.

Los beneficiarios y las instancias ejecutoras de los recursos del Programa deberán reintegrar los apoyos otorgados cuando se incurra en alguno de los siguientes supuestos:

- a) No aplicar el recurso en los conceptos de inversión autorizados para la realización del proyecto.
- b) Incumplir con lo establecido en las presentes Reglas de Operación.
- c) Presentar información falsa o comprobación incompleta de los apoyos otorgados.
- d) Cuando el grupo apoyado se encuentre inactivo o se desintegre quedando el 40% de los beneficiarios, abandone el proyecto o deje de operarlo por más de cuatro meses dentro del primer año de ejecución del proyecto.

Cuando los beneficiarios de este ejercicio o de ejercicios fiscales anteriores cuenten con maquinaria, equipo o insumos, sin instalar u operar la CDI podrá recuperarlo y a otros grupos, sociedades o empresas solicitantes que previamente cumplan con los términos establecidos en la Regla de Operación.

10. Instancias participantes.

10.1 Instancias Ejecutoras.

Las instancias Ejecutoras de este Programa podrán ser: dependencias o instancias federales; los núcleos agrarios; las organizaciones de la sociedad civil formalmente constituidas; las instituciones académicas o de investigación; y, los gobiernos estatales y municipales.

Con los Ejecutores Externos se suscribirán los convenios de concertación o acuerdos de coordinación correspondientes, en los que deberá incluirse la conformidad de 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 (Anexos 5 y 7).

En el caso de que las organizaciones de la sociedad civil se constituyan como ejecutoras de este Programa deberán presentar:

- Copia de la Clave Única de Registro (CLUNI).
- Documento expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), en el que conste que no registra incumplimiento en sus obligaciones fiscales.
- Escrito libre, bajo protesta de decir verdad, manifestando haber entregado el Informe Anual al Registro Federal de Organizaciones de la Sociedad Civil y que los recursos solicitados no serán utilizados en actividades de autobeneficio o de beneficio mutuo.
- Presentar en impreso el Balance General donde se muestre la situación financiera, contable y patrimonial del último año de operación.
- Currículum que demuestre experiencia de cuando menos dos años de operación en las actividades de gestión y acompañamiento de proyectos productivos y estén orientadas al desarrollo económico y social de los pueblos y comunidades indígenas.

Al cierre del ejercicio fiscal, la Unidad Responsable del Programa deberá realizar una evaluación del desempeño (Anexo 13) de las instancias ejecutoras, distintas a las dependencias y entidades federales, incluyendo análisis de gabinete y/o de campo y, en función de sus resultados determinará cuáles podrán continuar colaborando con este Programa en el siguiente ejercicio fiscal.

10.2 Instancia Normativa.

La CDI, a través de la Unidad Responsable del Programa, es la instancia encargada de normar e interpretar las presentes Reglas de Operación, así como de definir y resolver los supuestos que no estén plasmados en éstas. Asimismo, tendrá la facultad, en su caso, de acordar fechas de apertura y cierre de ventanilla para la recepción de las solicitudes de apoyo.

11. Coordinación Interinstitucional.

La instancia normativa establecerá la coordinación necesaria para garantizar que sus acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros Programas o acciones del Gobierno Federal; la coordinación institucional y vinculación de acciones busca potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, detonar la complementariedad y reducir gastos administrativos.

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

Para multiplicar los resultados de las acciones desarrolladas por los Programas de la CDI a favor de la población indígena, los responsables de cada Programa se coordinarán entre sí, para identificar y vincular los proyectos que compartan un mismo ámbito territorial y/o que puedan complementarse; así como aquellos que puedan ser sujetos de nuevos apoyos, para mejorar sus posibilidades de permanencia, desarrollo y consolidación.

Lo anterior, atendiendo los siguientes criterios:

Al identificar duplicidades, la Unidad Responsable del Programa solicitará a las delegaciones de la CDI que lo constate y, de ser el caso, apliquen las siguientes medidas:

- Si existiera duplicidad de un sólo integrante del grupo, se solicitará su baja y/o sustitución del grupo o sociedad; de tal forma que el grupo quede conformado con 5 integrantes como mínimo, según lo establece las ROP vigentes.
- Si todos los integrantes del grupo se identifican como duplicidades; se solicitará el reintegro de los recursos a través de la Delegación.
- Con respecto a los dos casos anteriores y cuando se trate de proyectos de continuidad y consolidación, éstos tendrán prioridad para su apoyo por parte de la CDI.

Así los padrones de solicitantes, serán aquellos que correspondan a los registros definitivos (Estatus del SIPP: completado, observado, autorizado, aprobado, liberado y pagado), omitiendo aquellos que encuentren en captura, cancelados, cancelados con oficio y rechazados.

La Unidad Responsable establecerá las acciones y/o mecanismos complementarios establecidos en estas Reglas de Operación a seguir, cuando existan duplicidades.

12. Gastos de Operación.

Para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento y evaluación externa del Programa, la CDI podrá destinar recursos de hasta el 4.67 % del presupuesto original asignado al Programa.

En específico los gastos de operación se utilizan para la promoción y difusión de las reglas de operación del Programa, validación de campo para determinar la viabilidad de la solicitud, puesta en marcha del proyecto, así como para la supervisión y seguimiento en campo a los proyectos apoyados de todos los tipos y modalidades de apoyo; estas actividades son realizadas tanto por las Unidades Operativas como por la Unidad Responsable del Programa, durante todo el ejercicio fiscal.

13. Registro de Operaciones.

13.1 Avances Físico-Financieros.

Las delegaciones CDI deberán remitir a la Unidad Responsable del Programa, información trimestral sobre los avances físicos y financieros de los proyectos autorizados, explicando las variaciones entre el presupuesto modificado y ejercido, así como entre las metas Programadas y alcanzadas.

Asimismo, las delegaciones CDI darán seguimiento con las Instancias Ejecutoras externas, a saber, gobiernos estatales, municipales y organizaciones de la sociedad civil, sobre sus avances físicos y financieros de manera mensual.

La Unidad Responsable del Programa, integrará y elaborará los reportes de avances físicos y financieros, con base en la información proporcionada por las delegaciones CDI y la información financiera-presupuestal que emita la Coordinación General de Administración y Finanzas (CGAF) de la CDI, con la periodicidad y plazos que le sean solicitados por las instancias globalizadoras correspondientes.

13.2 Recursos No Devengados.

En el caso de que las instancias ejecutoras no destinen los recursos a los fines autorizados, deberán reintegrarlos, junto con los intereses que se hayan generado, a la delegación de la CDI, a más tardar el último día hábil del mes de diciembre del ejercicio fiscal correspondiente.

En el caso de las instancias ejecutoras externas a la CDI, los recursos que no se destinen a los fines autorizados, deberán ser reintegrados, junto con los intereses que se hayan generado, de manera directa a la Tesorería de la Federación en el plazo establecido en el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

En el supuesto de reintegrar los recursos en el tiempo establecido y mostrando información apócrifa como comprobante del mismo, será causa suficiente para que la misma no pueda ser Instancia Ejecutora ante la CDI.

Los recursos no devengados, así como los intereses que éstos hayan generado en las cuentas bancarias que administran las delegaciones CDI se deberán concentrar, notificar y remitir a la CGAF de la CDI, dentro de los primeros cinco días naturales del siguiente ejercicio fiscal, para que dicha Coordinación los reintegre a la Tesorería de la Federación, dentro del plazo establecido en el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

13.3 Cierre de ejercicio.

La Unidad Responsable del Programa deberá elaborar un informe final anual en el que se comparen las metas Programadas contra las alcanzadas, incluido el ejercicio del presupuesto y, en su caso, explicar las variaciones y asuntos relevantes del periodo. Los datos sobre el estado del ejercicio del presupuesto serán los que emita la CGAF. Lo anterior servirá de base para la rendición de cuentas, misma que deberá apegarse a los plazos establecidos por las diferentes instancias globalizadoras.

14. Evaluación.

Con el propósito de conocer los resultados de la operación de los proyectos, establecer las posibles acciones de mejora al Programa y dar cumplimiento a los artículos 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 78 de la Ley General de Desarrollo Social, así como a los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal, publicados el 30 de marzo del 2007, se llevarán a cabo las evaluaciones correspondientes conforme a las disposiciones del Programa Anual de Evaluación, que emite 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). Al interior de la CDI, la coordinación del proceso estará a cargo de la Coordinación General de Planeación y Evaluación.

Adicionalmente, la unidad responsable del Programa podrá llevar a cabo en forma directa o a través de instancias especializadas, los estudios de seguimiento que considere pertinentes conforme a sus necesidades y recursos disponibles.

Indicadores.

Los indicadores de propósito, fin y componente de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa están contenidos en el Anexo 15 de las presentes Reglas de Operación.

16. Seguimiento, Control y Auditoría.

16.1 Seguimiento.

Con el propósito de mejorar la operación, la Unidad Responsable del Programa llevará a cabo el seguimiento al ejercicio de los recursos asignados al Programa y, en coordinación con las Delegaciones CDI y los CCDI, realizará acciones de monitoreo para constatar las acciones ejecutadas, resultados, indicadores y metas alcanzadas.

Asimismo y con el fin de establecer mecanismos de seguimiento y monitoreo para la consolidación de los proyectos productivos, las acciones de monitoreo se centran en una muestra de los proyectos productivos apoyados durante el ejercicio fiscal, a los cuales les es aplicada la Encuesta para el seguimiento y monitoreo a los Proyectos Productivos y de Turismo de Naturaleza en Comunidades Indígenas apoyados por el Programa para Mejoramiento de la Producción y Productividad Indígena (PROIN), por parte de la Unidad Responsable.

16.2 Control y Auditoría.

Tomando en cuenta que los recursos que otorga este Programa no pierden su carácter federal al ser entregados a las instancias ejecutoras, su ejercicio está sujeto a las disposiciones federales aplicables y podrán ser auditados por las instancias fiscalizadoras competentes, conforme a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias: por la Secretaría de la Función Pública (SFP), por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), por la Auditoría Superior de la Federación (ASF) y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

La instancia ejecutora dará todas las facilidades a los órganos de fiscalización señalados para realizar, en el momento en que lo juzguen pertinente, las auditorías que consideren necesarias; asimismo, efectuará el seguimiento y la solventación de las observaciones planteadas. La inobservancia de esta disposición, independientemente de las sanciones a que hubiere lugar, limitará la ministración de los recursos federales en el siguiente ejercicio presupuestal.

17. Transparencia.

17.1 Difusión.

Conforme a las disposiciones establecidas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el presente ejercicio fiscal, estas Reglas de Operación, sus apartados, apéndices y anexos, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, estarán disponibles para la población en las delegaciones CDI, así como en la página electrónica www.cdi.gob.mx. Asimismo, se difundirá la mecánica para acceder a los apoyos del Programa y sus alcances, a través del Sistema de Radiodifusoras Culturales Indigenistas que opera la CDI en lengua indígena.

Todas las dependencias y entidades del gobierno federal que tengan a su cargo Programas para mujeres y la igualdad de género, así como las entidades federativas y municipios que reciban recursos etiquetados incluidos en el Anexo 13 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2015, deberán informar sobre los resultados de los mismos, los publicarán y difundirán para darlos a conocer a la población e informarle, en su lengua, sobre los beneficios y requisitos para acceder a ellos, en los términos de la normativa aplicable.

La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y difusión de los Programas, deberán identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la ley correspondiente e incluir la siguiente leyenda: "Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa".

Todo el gasto en comunicación social relacionado con la publicidad que se adquiera para este Programa, que se aplique a través de anuncios en medios electrónicos, impresos, complementarios o de cualquier otra índole, deberá señalar que se realiza con los recursos federales aprobados en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación y restringirse a lo establecido en el artículo 17 del citado Decreto.

Los padrones de beneficiarios de este programa se difundirán conforme a lo previsto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y en lo aplicable se estará a lo dispuesto a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Los padrones o listados de beneficiarios se conformarán con el nombre del grupo o sociedad, así como de sus integrantes, o en su caso la razón social de las organizaciones legalmente constituidas con la clave de Registro Federal de Contribuyentes (RFC) y con los datos de su representante legal. Para el caso de las personas físicas, se deberá contar con la CURP de éstos. La información que se genere será conformada por los datos de los grupos u organizaciones.

17.2 Contraloría Social.

La CDI promoverá la participación de la población beneficiaria del Programa a través de la integración y operación de comités de Contraloría Social, para verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados, así como para evaluar el desempeño del servicio público que presta el personal del Programa a los beneficiarios. Para lograr lo anterior, el Programa se sujetará a los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social publicados el 28 de octubre de 2016, en el Diario Oficial de la Federación.

Las delegaciones de la CDI y los CCDI promoverán las acciones de contraloría social entre los beneficiarios del Programa, de acuerdo al esquema y Programa Anual de Trabajo validados por la Secretaría de la Función Pública y siguiendo los procedimientos señalados en la Guía Operativa. Dichos Documentos de Contraloría Social son elaborados por la Coordinación General de Fomento a la Producción y Productividad

Indígena de la CDI; asimismo y en apego a éstos instrumentos normativos autorizados, las delegaciones de la CDI serán responsables de la promoción, asignación de registro, constitución de comités de Contraloría Social, la capacitación de sus integrantes, así como de proporcionarles la información necesaria para que se lleven a cabo las acciones de vigilancia.

La difusión de la Contraloría Social deberá contener, conforme al proceso de ejecución del Programa, la siguiente información:

<ul style="list-style-type: none"> Características de los apoyos, obras y acciones. 	<ul style="list-style-type: none"> Instancia Normativa, Instancias Ejecutoras y Órganos de Control participantes en el Programa Federal, así como la información para su contacto.
<ul style="list-style-type: none"> Importe, periodo de ejecución y fecha programada de entrega de los apoyos. 	<ul style="list-style-type: none"> Medios institucionales para presentar quejas y denuncias.
<ul style="list-style-type: none"> Tipos y montos de apoyos económicos o en especie. 	<ul style="list-style-type: none"> Procedimientos para realizar actividades de contraloría social.
<ul style="list-style-type: none"> Requisitos para elegir a los beneficiarios de los apoyos y servicios. 	<ul style="list-style-type: none"> Cuando aplique, medidas para garantizar la igualdad entre mujeres y hombres en la ejecución del Programa federal.
<ul style="list-style-type: none"> Derechos y obligaciones de los beneficiarios. 	<ul style="list-style-type: none"> Población objetivo a la que va dirigida la obra, apoyo o servicios del Programa federal.
<ul style="list-style-type: none"> Requisitos para la entrega de apoyos y servicios. 	

La difusión iniciará dando a conocer las Reglas de Operación, considerándose el "Apartado de Contraloría Social", para lo cual, la Unidad Responsable del Programa enviará a las Delegaciones de la CDI un tríptico, que se entregará en las distintas reuniones, así como, en el proceso de "Registro de las Solicitudes de Apoyo". De esta actividad las Delegaciones de la CDI deberán contar con la evidencia correspondiente.

Las Delegaciones de la CDI, deberán considerar dentro de los gastos de operación del Programa, aquellas acciones que el personal operativo requiera para desarrollar las actividades de Contraloría Social.

Las Unidades Administrativas de la CDI (Delegaciones y CCDI), deberán exhibir en un lugar visible la siguiente información:

- El directorio de los servidores públicos responsables de la Contraloría Social.
- Los datos que deben proporcionar los beneficiarios o cualquier ciudadano para presentar una queja, denuncia o sugerencia a la institución.

17.3. Acciones de Blindaje Electoral.

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

18. Enfoque de Derechos.

Con el objetivo de generar las condiciones necesarias para el acceso equitativo en términos de disponibilidad, accesibilidad y calidad en las acciones que realiza este Programa, se implementarán mecanismos que hagan efectivo el acceso a la información gubernamental y se asegurará que el acceso a los apoyos y servicios se dé únicamente con base en lo establecido en estas Reglas, sin discriminación o distinción alguna. De igual manera, se fomentará que las y los servidores públicos involucrados en la operación del Programa, promuevan, respeten, protejan y garanticen el ejercicio efectivo de los derechos humanos de las y los beneficiarios, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, brindando en todo momento un trato digno y de respeto a la población objetivo, con apego a los criterios de igualdad y no discriminación.

Asimismo, el Programa fomentará la vigencia efectiva y respeto irrestricto de los derechos de la población indígena considerando personas indígenas con discapacidad e indígenas emancipados, contribuyendo a generar conocimiento y acciones que potencien su desarrollo integral e inclusión plena. En cumplimiento a la Ley General de Víctimas y atendiendo las reglas de operación vigentes, se favorecerá el acceso al Programa de las personas inscritas en el Registro Nacional de Víctimas, que se encuentren en condiciones de pobreza, vulnerabilidad, rezago y marginación, mediante solicitud escrita, fundada y motivada que emane de autoridad competente.

19. Quejas y Denuncias.

Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general, se captarán a través del Órgano 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, teléfono al (01-55) 91-83-21-00 extensiones 7252 y 7253 y al Centro de Atención de Quejas y Denuncias al teléfono 01 800 1128 700 del interior de la República, así como al (01-55) 2000 2000 y al (01-55) 2000 3000, extensión 2164, en la Ciudad de México.

Las personas que presenten quejas o denuncias deberán proporcionar los datos, como nombre, teléfono o correo electrónico para su posterior localización; asimismo, deberá indicar los hechos presuntamente irregulares, así como el o los nombres de los servidores públicos denunciados. Se anexa el formato para la presentación de una queja o denuncia a las presentes Reglas de Operación, los datos personales que se proporcionen, son de carácter estrictamente confidencial.

20. Glosario.

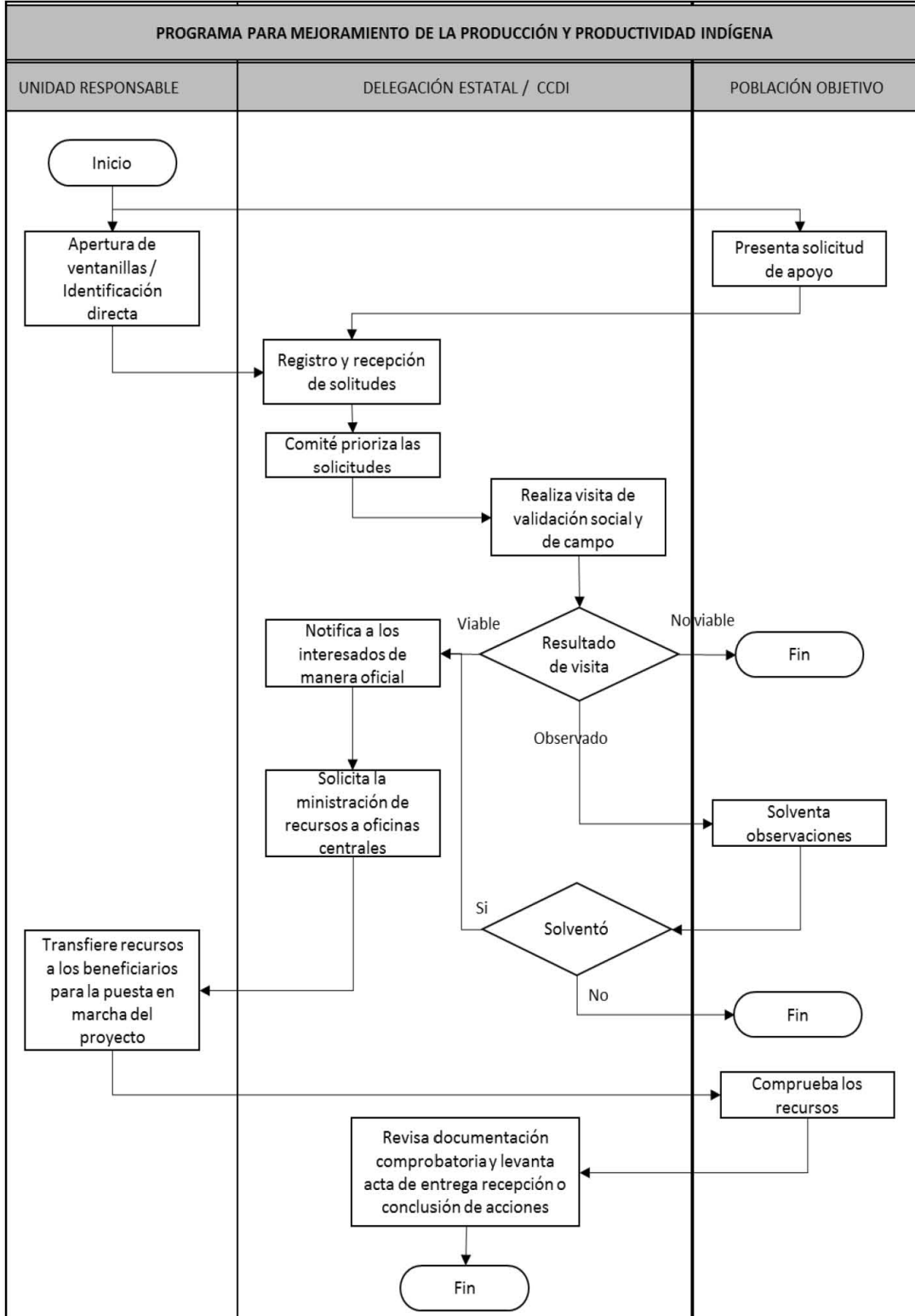
ACUERDO DE COORDINACIÓN	Instrumento jurídico mediante el cual la CDI y las instancias ejecutoras de los órdenes de gobierno Federal, estatal y municipales, establecen los mecanismos de participación y de ejecución del Programa.
ANEXO DE EJECUCIÓN	Complemento del Instrumento jurídico (convenios), suscrito entre la Delegación de la CDI y la instancia ejecutora externa. Especifica montos de las aportaciones de las ejecutoras para los grupos de trabajo.
ASOCIACIÓN	Agrupación humana deliberadamente construida para alcanzar fines y objetivos específicos, misma que debe estar legalmente constituida.
AUTOABASTO O AUTOCONSUMO	El productor es su propio consumidor y abastecedor de materias primas, produce todo lo que va a consumir y consume únicamente lo que produce.
CAPITAL DE TRABAJO	Se compone de aquellos recursos que requiere una empresa para desarrollar sus operaciones económicas. Como ejemplo tenemos: la adquisición de insumos y materias primas, el pago de mano de obra, entre otros.
CARENCIA ALIMENTARIA	Las personas no tienen en todo momento, acceso físico y económico a suficientes alimentos inocuos y nutritivos para satisfacer sus necesidades alimenticias y sus preferencias en cuanto a los alimentos, a fin de llevar una vida activa y sana.
CLUNI	Clave Única de Inscripción en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil, a cargo del Instituto Nacional de Desarrollo Social.
CONAPO	Consejo Nacional de Población. Por mandato de la Ley de Población, tiene la misión de regular los fenómenos que afectan a la población en cuanto a su volumen, estructura, dinámica y distribución en el territorio nacional, con el fin de lograr que ésta participe justa y equitativamente de los beneficios del desarrollo económico y social. La misión del CONAPO es la planeación demográfica del país a fin de incluir a la población en los programas de desarrollo económico y social que se formulen dentro del sector gubernamental y vincular sus objetivos a las necesidades que plantean los fenómenos demográficos.
CONEVAL	Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.- Tiene como misión medir la pobreza y evaluar los Programas y la política de desarrollo social en México, para mejorar sus resultados y apoyar la rendición de cuentas.

CONVENIO DE CONCERTACIÓN	Instrumento jurídico mediante el cual la CDI y las instancias ejecutoras que no pertenecen a los órdenes de gobierno, establecen los mecanismos de participación y de ejecución del Programa.
CCDI	Centros Coordinadores para el Desarrollo Indígena dependientes de la CDI, ubicados en las distintas entidades federativas del país.
CDI	Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas. Institución rectora de las políticas públicas federales para el desarrollo y preservación de los pueblos y comunidades indígenas, que garanticen el respeto a sus culturas, la vigencia de sus derechos y el logro de una vida plena.
CGAF	Coordinación General de Administración y Finanzas, adscrita a la CDI.
COMITÉ TÉCNICO CENTRAL	El Comité Técnico Central, estará conformado por los titulares de las Coordinaciones Generales de la CDI, como Vocales; a excepción de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos, quien con el Órgano Interno de Control, serán asesores del CTC. Teniendo como objetivo analizar y dictaminar bajo los principios de transparencia, honradez e imparcialidad; las excepciones de los proyectos, así como proyectos estratégicos que su finalidad sea consolidar cadenas productivas o procesos de producción; que hayan sido propuestos por la Delegación Estatal para su autorización.
CONTRALORÍA SOCIAL	El conjunto de acciones de control, vigilancia que realizan las personas, de manera organizada o independiente, en un modelo de derechos y compromisos ciudadanos, con el propósito de contribuir a que la gestión gubernamental y el manejo de los recursos públicos se realicen en términos de transparencia, eficacia, legalidad y honradez, así como para exigir la rendición de cuentas a sus gobernantes.
CENTRO EMISOR TURÍSTICO	Ciudades y sitios con atractivos hacia el visitante, servicios de estadia y conectividad aérea y/o terrestre desde los que se inicia o termina un recorrido; su radio de influencia sirve de base para la distribución de turistas hacia localidades y atractivos regionales, por lo que debe de contar con conectividad terrestre e infraestructura turística regional
COMPROBANTE FISCAL	Los comprobantes fiscales se entregan o se reciben a través de las distintas operaciones mercantiles, o de cualquier otra naturaleza, que realizan los contribuyentes, y se trata de comprobantes que deben reunir los requisitos que establecen los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, otras disposiciones fiscales y la Resolución Miscelánea Fiscal vigente.
COMPLEMENTARIEDAD	Se presenta cuando alguna persona física o moral es beneficiada con recursos públicos federales para un mismo proyecto productivo y diferentes conceptos de gasto por más de una Dependencia, Programa o Modalidad.
CONCEPTO DE GASTO	Son los bienes y/o servicios específicos considerados para la ejecución de un proyecto productivo. Consideramos Actividad económica = proyecto productivo
CONCURRENCIA	Se presenta cuando alguna persona física o moral solicita o es beneficiaria con recursos públicos federales en más de una Dependencia, Programa o Modalidad que otorgan apoyos para proyectos productivos.
CONSOLIDACIÓN	La consolidación de los proyectos productivos se refiere aquellos que durante un periodo de tiempo definido, alcanzaron un grado de madurez de las actividades económicas que desarrollan los grupos, sociedades o empresas que han sido apoyados por el Programa, en términos de generación de ingresos monetarios y no monetarios, que haya permanecido al menos 3 años operando y que los beneficiarios se hayan mantenido por lo menos en un 60%, contribuyendo con lo anterior a una mayor participación y una creciente inserción en el mercado, local, regional estatal, nacional o internacional.

CURP	Clave Única de Registro de Población. Es un instrumento que sirve para registrar en forma individual a todos los habitantes de México, nacionales y extranjeros, así como a las mexicanas y mexicanos que radican en otros países.
DELEGACIÓN CDI	Son las delegaciones de la CDI ubicadas en las distintas entidades federativas.
DESARROLLO ECONÓMICO	Es la capacidad que tienen los países o regiones para fomentar o mantener la prosperidad o bienestar económico y social de sus habitantes. Es el incremento de la riqueza que ayuda a mejorar el nivel de vida de las personas través de mejoras en los empleos, poder adquisitivo o de compra, educación, vivienda, etc.
DIAGNÓSTICO PARTICIPATIVO	Proceso de reflexión que se realiza en las comunidades para reconocer las condiciones de vida, los recursos humanos, materiales y económicos disponibles, la problemática presente, entre otros, con el propósito de generar ideas de proyectos que sean susceptibles de convertirse en proyectos productivos.
DUPLICIDAD	Se presenta cuando alguna persona física o moral es beneficiada con recursos públicos federales para un mismo proyecto productivo y conceptos de gasto por más de una Dependencia, Programa o Modalidad.
ECOTECNIAS	Tecnologías aplicables al entorno, con el fin de sostener los ecosistemas, y preservar el medio ambiente; su función principal es reducir los impactos ambientales. Ejemplo de éstas son: las estufas ahorradoras de leña, baños ecológicos, deshidratadores solares de alimentos, composteo, insecticidas y plaguicidas etno-botánicos, captación de agua de lluvia, entre otros.
EMPRESA INTEGRADORA	Persona moral que resulta de formalizar la voluntad de dos o más grupos de trabajo o dos o más personas morales, para crear una nueva sociedad o empresa, constituida como persona moral, con un objeto social específico, con derechos de propiedad bien definidos y que representa los intereses económicos de todos sus integrantes.
GARANTÍA LÍQUIDA	Es el apoyo económico que la institución otorga como garante para el cumplimiento de una obligación contraída a través de un contrato con la FND.
GRUPO DE TRABAJO	Agrupación humana deliberadamente integrada para alcanzar fines y objetivos específicos, su integración es de manera simple pero debe ser avalada por una autoridad local o municipal.
HOGAR	Grupo de personas emparentadas como una familia nuclear que viven juntas, a partir de una sola unidad marital.
INSTANCIA EJECUTORA	Son los Gobiernos Estatales, Municipales y Organizaciones de las Sociedad que aportan recursos económicos para la realización de proyectos, obras y acciones.
INSTANCIA EJECUTORA EXTERNA	Son los Gobiernos Estatales, Municipales y Organizaciones de las Sociedad que aportan recursos económicos para la realización de proyectos, obras y acciones.
INVERSIÓN DIFERIDA	Son aquellas inversiones que no están sujetas a desgaste físico, por lo general está conformada por trabajos de investigación, estudios y proyectos, gastos de organización y supervisión, puesta en marcha, gastos en patentes y licencias, etc.
INVERSIÓN FIJA	Son los bienes destinados a aumentar la capacidad de producción. Las principales clases de inversión fija son equipo y maquinaria.
MARGINACIÓN	Es un fenómeno estructural de rezago de un territorio determinado que, de manera general, refleja la falta de acceso de la población a bienes y servicios básicos. El Consejo Nacional de Población establece una medida-resumen de marginación, i.e., el índice de marginación, con base en nueve variables de rezago y con la cual se clasifican a las entidades federativas, municipios, localidades, áreas geo-estadísticas básicas, de acuerdo a su grado de marginación: muy alto, alto, medio, bajo y muy bajo.

PERSPECTIVA O ENFOQUE DE GÉNERO	Es una visión analítica sobre las mujeres y los hombres. Se propone eliminar las causas de la opresión de género como la desigualdad, la injusticia y la jerarquización de las personas basada en el género. Promueve la igualdad entre los géneros a través de la equidad, el adelanto y el bienestar de las mujeres; contribuye a construir una sociedad en donde las mujeres y los hombres tengan el mismo valor, la igualdad de derechos y oportunidades para acceder a los recursos económicos y a la representación política y social en los ámbitos de toma de decisiones.
PROGRAMA	Se refiere al Programa para el Mejoramiento de la Producción y Productividad Indígena.
PROYECTO CONCLUIDO	Son aquellos proyectos que fueron autorizados por la Delegación Estatal y les fue ministrado el recurso económico para su puesta en marcha y que se encuentran en uno de los siguientes supuestos: <ol style="list-style-type: none"> 1. Aquellos que cuentan con el acta de entrega recepción o conclusión de acciones, como lo establece el penúltimo párrafo del numeral 5.4 de las reglas de operación. 2. Aquellos que se les giró una solicitud de reintegro de recursos o en su caso, que cuenten con evidencia documental que demuestre el inicio de las acciones jurídicas ante la autoridad competente de acuerdo al artículo 19, inciso I del Estatuto Orgánico vigente de la Comisión, en cumplimiento a la cláusula Décimo Primera del Anexo 5. Modelo de Convenio de Concertación, debido a cualquiera de los supuestos establecidos en el numeral 9.3 Causales de retiro de los apoyos.
PROYECTO EN PROCESO	Son aquellos proyectos autorizados en el presente ejercicio fiscal y que a la fecha aún los beneficiarios se encuentran realizando la instalación del proyecto.
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES GENÉRICO	Para los efectos del artículo 29-A, fracción IV, segundo párrafo del Código Fiscal de la Federación, cuando no se cuente con la clave en el Registro Federal de Contribuyentes, se consignará la clave en el Registro Federal de Contribuyentes Genérico: XAXX010101000
REGLAS	Las Reglas de Operación del Programa para el Mejoramiento de la Producción y Productividad Indígena.
SAT	Servicio de Administración Tributaria
SIPP	Sistema de Información Proyectos Productivos
SOCIEDAD, EMPRESA O SOCIEDAD DE PRODUCTORES	Aquellas personas morales constituidas ante cualquier entidad competente e inscritas en el Registro Público de Comercio o Registro Agrario Nacional.
SOSTENIBILIDAD	Se refiere a que las actividades económicas que se desarrollan de manera responsable y que generen ingresos para que se sostengan en el tiempo sin la intervención de externos.
UNIDAD DE MANEJO AMBIENTAL PARA LA CONSERVACIÓN DE LA VIDA SILVESTRE (UMAS)	Las Unidades de Manejo para la Conservación de la Vida Silvestre (UMAS) son espacios de promoción de esquemas alternativos de producción compatibles con la conservación de la vida silvestre.
UNIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA	Coordinación General de Fomento a la Producción y Productividad Indígena (URP)

21. Flujoograma.



Anexos**Anexo 1. Modelo de Convocatoria****COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS****PROGRAMA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA PRODUCCIÓN Y PRODUCTIVIDAD INDÍGENA**

La Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI), a través de la Coordinación General de Fomento a la Producción y Productividad Indígena; con fundamento en las Reglas de Operación del Programa para el Mejoramiento de la Producción y Productividad Indígena (PROIN), para el ejercicio fiscal _____, publicadas el ____ de _____ de _____ en el Diario Oficial de la Federación, convocan a los productores indígenas conformados en grupos de trabajo o sociedades legalmente constituidas, interesados en participar en el acceso a los recursos del Programa en sus modalidades de _____, _____, _____, ejercicio fiscal _____, que se ubiquen en cobertura de las 23 Delegaciones de la Comisión.

BASES**Objetivo**

Contribuir al aumento de la producción y productividad de las actividades económicas que desarrollan los productores indígenas en las diferentes regiones indígenas, mediante el apoyo económico de las unidades de producción, en los siguientes tipos de apoyos:

- a) Apoyo económico para...
- b) Apoyo en especie para...
- c) ...
- d) ...
- e) ...

Población objetivo

La población indígena mayor de edad a beneficiar en el ejercicio fiscal vigente, que habita en la cobertura establecida en Reglas de Operación del Programa para Mejoramiento de la Producción y Productividad Indígena.

Cobertura

Podrán participar los productores indígenas que desarrollen una actividad económica y que se localicen en los estados que forman parte de las 23 Delegaciones de la Comisión...

Elegibilidad

Pequeños productores indígenas, conformados en grupos de trabajo integrados por _____, mismos que...

Características de los apoyos**Ubicación de las ventanillas**

Delegaciones de la CDI y Centros Coordinadores para el Desarrollo Indígena que se indican a continuación:

Apertura y cierre de ventanillas.

La ventanilla para la recepción de solicitudes de apoyo quedará abierta desde el ____ hasta el ____ de _____ del presente año, de 9:00 a 15:00 horas.

En la CDI **los trámites** para participar en la convocatoria **son personales y no tienen costo** alguno para los solicitantes.

Anexo 2. Solicitud de Apoyo



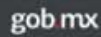
ANEXO 2.Formato de Registro de Solicitud de Apoyo para Proyecto Productivo Solicitudes de Apoyo

I. Datos generales grupo de trabajo, sociedad o empresa solicitante	
<small>(Marque en donde corresponda, si es grupo de trabajo o una figura legalmente constituida)</small>	
I.1 Tipo de Figura Asociativa:	<input type="radio"/> Grupo de trabajo <input type="radio"/> Sociedad o empresa legalmente constituida
I.2 Nombre del grupo de trabajo, sociedad o empresa:	
I.3 Número de socios o integrantes (En el caso de Sociedad o empresa legalmente constituida, anote el número de personas que aparecen en el acta constitutiva):	
	<input type="checkbox"/> Total <input type="checkbox"/> Hombres <input type="checkbox"/> Mujeres <input type="checkbox"/> Hombres con PROSPERA <input type="checkbox"/> Mujeres con PROSPERA
I.4 Pueblo Indígena al que pertenece:	<small>(Ejemplo: Nahuatl, Maya, Zapoteco, etc.)</small>
II. Datos del apoyo solicitado	
II.1 Tipo de Apoyo: Marque sólo una opción, de acuerdo al tipo de apoyo que solicite.	<input type="radio"/> Mujer Indígena <input type="radio"/> Proyecto Productivo Comunitario <input type="radio"/> Turismo de Naturaleza <input type="radio"/> Apoyos complementarios / Acciones para la adaptación y mitigación del cambio climático.
<small>Marque sólo una opción, de acuerdo al tipo de apoyo solicitado, indique la modalidad requerida.</small>	
II. 2 Modalidad de apoyo	
Mujer indígena/Proyecto Productivo Comunitario	
<input type="radio"/> Autoabasto <input type="radio"/> Inicio de actividad productiva <input type="radio"/> Fortalecimiento de actividad productiva <input type="radio"/> Continuidad 2do. apoyo <input type="radio"/> Consolidación	
Folio anterior: _____	
Turismo de Naturaleza:	
<input type="radio"/> Plan de negocio <input type="radio"/> Inicio <input type="radio"/> Continuidad <input type="radio"/> Consolidación	
Folio anterior: _____	
Apoyos complementarios / Acciones para la adaptación y mitigación del cambio climático	
Folio anterior: _____	

Los datos personales contenidos en el presente formato están protegidos por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; su acceso y corrección se realiza de acuerdo con los lineamientos expedidos por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

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

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



Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas

ANEXO 2. Formato de Registro de Solicitud de Apoyo para Proyecto Productivo
Solicitudes de Apoyo

II.3 Nombre del Proyecto:					
(Escribir clave y nombre del Estado, Municipio y Localidad, en donde se instalará el proyecto)					
II.4 Ubicación del proyecto					
Clave INEGI edo.	Nombre del estado	Clave INEGI mpio.	Nombre del municipio	Clave INEGI loc.	Nombre de la localidad
(Marque quien será responsable de ejecutar el proyecto)					
II.5 Instancia Ejecutora					
<input type="radio"/> CDI <input type="radio"/> Estatal <input type="radio"/> Municipal <input type="radio"/> Dependencia federal <input type="radio"/> Otra No Gubernamental Cual: _____					
II.6 Aportaciones para el proyecto (Anotar en pesos las aportaciones, para la instalación del proyecto.)					
Aportación CDI		Aportación Ejecutora Externa		Aportación del grupo de trabajo, sociedad o empresa	Monto Total

III. Datos del solicitante (Grupo de trabajo, sociedad o empresa)

En el siguiente recuadro anotar los datos para contacto: Llenar en el caso de que la solicitud sea presentada por un grupo de trabajo o una sociedad legalmente constituida.

III.1 Datos del solicitante: (Deben ser de quien presenta la solicitud)		III.3 Teléfono del solicitante	
Primer Apellido:		Celular:	
Segundo Apellido:		Teléfono fijo en domicilio:	
Nombre:		Caseta pública:	
CURP:		Para dejar recado:	
III.2 Correo electrónico:		III.4 Datos de la sociedad o empresa	
		Representante legal:	
		RFC: Representante legal	
		RFC: De la sociedad o empresa	

Los datos personales contenidos en el presente formato están protegidos por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; su acceso y corrección se realiza de acuerdo con los lineamientos expedidos por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

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>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

gob mx

Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas

ANEXO 2.Formato de Registro de Solicitud de Apoyo para Proyecto Productivo Solicitudes de Apoyo

Llenar solo si la solicitud es presentada por una instancia ejecutora externa:

III.5 Nombre de la Instancia Ejecutora	
RFC:	Teléfono: Ext:
CLUNI (En su caso)	III.7 Correo electrónico:
III. 6 Datos del representante legal:	III.8 Dirección:
Primer apellido:	
Segundo apellido:	
Nombre:	

Nombre y Firma del Solicitante

"Los datos personales contenidos en el presente formato están protegidos por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; su acceso y corrección se realiza de acuerdo con los lineamientos expedidos por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales".

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

MÉXICO
CONSTITUCIÓN DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS



COMER
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

Anexo 3. Proyecto simplificado

gob mx






Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas

ANEXO 3. Formato de Proyecto Simplificado

I. Datos generales:		
Estado:	Clave:	
Municipio:	Clave:	
Localidad:	Clave:	
CCDI:		
Ejecutora externa (opcional):		
Modalidad del proyecto:		
Nuevo:	Continuidad:	Proyectos de consolidación:
<input type="radio"/> Autoabasto <input type="radio"/> Inicio de actividad productiva <input type="radio"/> Fortalecimiento de actividad productiva	<input type="radio"/> Continuidad 2do. apoyo	<input type="radio"/> Consolidación
Proyecto para la adaptación y mitigación del cambio climático (Protección, recuperación, mantenimiento y/o manejo sustentable de ecosistemas). Especifique la acción: _____		
II. Datos del grupo de trabajo, sociedad o empresa:		
Tipo de solicitante: <input type="radio"/> Grupo <input type="radio"/> Sociedad o Empresa	Pertenecen a un pueblo indígena <input type="radio"/> No <input type="radio"/> Si Cuál _____	
Fecha de integración del grupo o constitución de la sociedad o empresa DD / MM / AAAA	Pertenece a una organización nacional o regional <input type="radio"/> No <input type="radio"/> Si Cuál _____	
Indicar nombre del grupo de trabajo, sociedad o empresa:		

Los datos personales contenidos en el presente formato están protegidos por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; su acceso y corrección se realiza de acuerdo con los lineamientos e expedidos por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

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

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

gob mx

Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas

ANEXO 3. Formato de Proyecto Simplificado

III. Integrantes:

Nombre de los integrantes (apellido paterno / apellido materno / nombre).	¿Ha trabajado en grupo para el desarrollo de una actividad productiva? (sí/no)	¿Tiene experiencia en el desarrollo de la actividad productiva solicitada? (sí/no)	Género		Prospera (id de la familia)	Ingreso promedio mensual
			H	M		
Presidente(a):			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Secretario(a):			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Tesorero(a):			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Contralor(a) social:			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Integrante 1:			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Integrante 2.....:			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

Teléfono contacto del grupo, sociedad o empresa:

*En caso de contar con más de 6 integrantes, anexar lista considerando los conceptos incluidos en el cuadro anterior.

IV.- Datos del proyecto:

- Objetivo del proyecto:
- Mejorar el ingreso familiar
 - Crear fuentes de ingreso
 - Reducir costos
 - Autoabasto
 - Mejorar la calidad de lo que se produce
 - Protección, recuperación, rescate mantenimiento y manejo sustentable de los ecosistemas y la biodiversidad.
 - Dar valor agregado al producto
 - Utilizar nuevas tecnologías
 - Otro _____
 - Incrementar la producción

Nombre del proyecto:

Descripción del proyecto: (Describir en que consiste el proyecto señalando de manera general la actividad productiva a desarrollar y el producto o servicio a generar):

Los datos personales contenidos en el presente formato están protegidos por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; su acceso y corrección se realiza de acuerdo con los lineamientos expedidos por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

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



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



ANEXO 3. Formato de Proyecto Simplificado

En el siguiente cuadro desglose los conceptos de inversión (Se requiere al menos una cotización).

Concepto de inversión	Descripción	Cantidad	Costo unitario	Aportación cdi	Aportación estatal	Aportación municipal	Aportación del grupo	Monto total
INVERSIÓN FIJA								
Construcción, instalación, rehabilitación, reparación o mantenimiento de infraestructura productiva.								
Adquisición y/o reparación de maquinaria y equipo.								
Herramientas y utensilios para la producción.								
Adquisición de ganado para pie de cría.								
Establecimiento de cultivos perennes.								
INVERSIÓN DIFERIDA								
Gastos de instalación, prueba y arranque.								
Seguros.								
CAPITAL DE TRABAJO								
Pago de mano de obra.								
Adquisición de insumos y materias primas.								
Fletes para el transporte de materiales e insumos.								
Fletes para la comercialización de los productos en el mercado.								
Adquisición de ganado para engorda.								
TOTAL								

"Los datos personales contenidos en el presente formato están protegidos por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; su acceso y corrección se realiza de acuerdo con los lineamientos expedidos por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales".

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

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



ANEXO 3. Formato de Proyecto Simplificado

Domicilio donde se instalará el proyecto:

Propio
 Rentado
 Comodato

Tipo de documento que acredite la propiedad, posesión o préstamo:

Período de tiempo (Comodato o Renta):

Describe las principales áreas de producción del proyecto:

El lugar en donde se instalará el proyecto cuenta con:

Agua entubada
 Drenaje y/o fosa séptica
 Acceso al mercado
 Servicio telefónico
 Electricidad
 Gas LP o natural
 Otro, Especifique: _____

Indicar la actividad productiva más importante en la localidad:

V. Mercado

Mercado al que va dirigido el producto o servicio:

Autosabasto
 Local
 Municipal
 Regional
 Estatal
 Internacional
 Indicar el o los países: _____

Medios de transporte para la distribución del producto o servicio:

Terrestre
 Acuático
 Aéreo
 Otro _____

Los proveedores de insumos y materias primas, provienen de:

Localidad
 Municipio
 Estatal
 Otro estado

¿Cuál es la presentación del producto final? (En pie, a granel, empacado, etc.)

Los datos personales contenidos en el presente formato están protegidos por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; su acceso y corrección se realiza de acuerdo con los lineamientos expedidos por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
 Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.



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

gob mx

Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas

ANEXO 3. Formato de Proyecto Simplificado

VI. Indicadores económicos

A) Ingresos por ciclo productivo. ¿Qué se venderá?

Producto	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Precio unitario	Ingreso total	Periodo (Mensual, semanal, anual)
				Total:		

B) Costos de producción por ciclo productivo. ¿Cuánto me cuesta producir lo que venderé?

Concepto	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Costo unitario	Costo total
				Total:	

C) Utilidad de producción.

Total de ingresos \$	Total de costos \$	Utilidad del proyecto \$
----------------------	--------------------	--------------------------

Porcentaje destinado a:
(Especifique)
 Reversión % Utilidades % Ahorro % Asistencia técnica % Otro %

VII. Capacitación y asistencia técnica:

¿Han recibido capacitación? <input type="radio"/> No <input type="radio"/> Sí Cuándo: _____	Tema: <input type="radio"/> Acciones para el cuidado del medio ambiente <input type="radio"/> Comercialización <input type="radio"/> Procesos de producción <input type="radio"/> Procesos organizativo <input type="radio"/> Administración y contabilidad <input type="radio"/> Otro: _____
Requieren capacitación y/o asistencia técnica para la operación del proyecto: <input type="radio"/> No <input type="radio"/> Sí	Tema: <input type="radio"/> Acciones para el cuidado del medio ambiente <input type="radio"/> Comercialización <input type="radio"/> Procesos de producción <input type="radio"/> Procesos organizativo <input type="radio"/> Administración y contabilidad <input type="radio"/> Otro: _____

"Los datos personales contenidos en el presente formato están protegidos por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; su acceso y corrección se realiza de acuerdo con los lineamientos expedidos por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales".

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

MÉXICO
GOBIERNO FEDERALCDI
COMISIÓN NACIONAL
DE DESARROLLO
INDIGENISTACDI
COMISIÓN NACIONAL
DE DESARROLLO
INDIGENISTA

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

ANEXO 3. Formato de Proyecto Simplificado

VIII. Impacto ambiental

¿El proyecto genera desechos sólidos o líquidos que afecten el medio ambiente?

Sí No

Si la respuesta es "Sí", describa cuales son:

¿Qué tipo de ecotecnia implementará?, (acciones a realizar en favor del medio ambiente)

"Los datos personales contenidos en el presente formato están protegidos por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; su acceso y corrección se realiza de acuerdo con los lineamientos expedidos por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales".

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

MÉXICO
GOBIERNO FEDERAL



CDI
COMISIÓN NACIONAL
DE DESARROLLO DE LOS
PUEBLOS INDÍGENAS



CDI
COMISIÓN NACIONAL
DE 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

Anexo 4. Minuta de validación social y de campo

EN LA LOCALIDAD DE _____, MUNICIPIO DE _____ EN EL ESTADO DE _____, EL DÍA DE _____ DE _____, A LAS _____ HORAS. SE ENCUENTRAN REUNIDOS (AS) LOS (AS) INTEGRANTES DE LA SOCIEDAD O GRUPO DE TRABAJO DENOMINADO _____ Y PERSONAL DE LA COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS (CDI), PARA LLEVAR A CABO LA VALIDACIÓN SOCIAL Y DE CAMPO DEL PROYECTO PRODUCTIVO DENOMINADO _____ QUE SE IDENTIFICA CON EL NÚMERO DE REGISTRO _____.

DESARROLLO DE LA VISITA Y REUNIÓN. RESULTADOS

RESPECTO A LA EXPERIENCIA DE LOS SOCIOS, LOS SOLICITANTES MANIFESTARON QUE _____

RESPECTO A LOS OBJETIVOS Y METAS DEL PROYECTO, LOS SOLICITANTES MANIFESTARON QUE _____

RESPECTO AL MERCADO, LOS SOLICITANTES MANIFESTARON QUE _____

CON RELACIÓN A LOS ASPECTOS TÉCNICOS (INFRAESTRUCTURA, LOCALIZACIÓN, SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD, CARACTERÍSTICAS DEL TERRENO), LOS SOLICITANTES MANIFESTARON QUE _____

CON RELACIÓN A LOS ASPECTOS ORGANIZATIVOS, LOS SOLICITANTES MANIFESTARON QUE _____

RESPECTO A LOS CONCEPTOS DE INVERSIÓN (MAQUINARIA Y EQUIPO, HERRAMIENTAS, INFRAESTRUCTURA, INSUMOS, MATERIAS PRIMAS), LOS SOLICITANTES MANIFESTARON QUE _____

SE DA LECTURA A LO DESCRITO COMO VISITA Y DESARROLLO DE LA REUNIÓN Y NO HABIENDO OTRO ASUNTO QUE TRATAR SE CIERRA LA PRESENTE MINUTA SIENDO LAS _____ HRS. DEL DÍA Y FECHA DE SU INICIO, FIRMANDO LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON.

POR EL GRUPO DE TRABAJO

NOMBRE Y FIRMA

POR EL GRUPO DE TRABAJO

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

POR LA CDI

NOMBRE Y FIRMA

POR LA CDI

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

POR LA AUTORIDAD LOCAL O MUNICIPAL:

NOMBRE, FIRMA Y SELLO

POR LA ORGANIZACIÓN GESTORA

Anexo 5. Modelo de Convenio de Concertación

CONVENIO DE CONCERTACIÓN QUE CELEBRAN, LA COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA COMISIÓN", REPRESENTADA POR _____ EN SU CARÁCTER DE _____, EN EL ESTADO DE _____ Y _____ A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL BENEFICIARIO", REPRESENTADO POR _____ Y _____, EN SU CARÁCTER DE _____, _____ Y _____ DE SU ÓRGANO DE REPRESENTACIÓN; PARTICIPANTES QUE CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", EN EL MARCO DEL PROGRAMA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA PRODUCCIÓN Y LA PRODUCTIVIDAD INDÍGENA, EN LO SUCESIVO "EL PROGRAMA"; AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. El artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Apartado B, establece la obligación para la Federación, los Estados y los Municipios, de impulsar el desarrollo regional de las zonas indígenas con el propósito de fortalecer las economías locales y mejorar las condiciones de vida de sus pueblos, mediante acciones coordinadas entre los tres órdenes de gobierno.
- II. Que el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal _____ publicado en el Diario Oficial de la Federación el _____ de _____ de _____, establece en su artículo _____ que los programas que deberán sujetarse a Reglas de Operación son aquellos enunciados dentro de su anexo _____, considerándose dentro de ese documento a los Programas de "LA COMISIÓN".
- 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 las Reglas de Operación que establecen los requisitos, criterios e indicadores que lo regulan.
- IV. Con fecha _____ de _____ de _____ se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa para el Mejoramiento de la Producción y la Productividad Indígena, en adelante "LAS REGLAS DE OPERACIÓN".
- V. Que "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" de "EL PROGRAMA" establecen como objetivo general: Impulsar la consolidación de proyectos de la población indígena, organizada en grupos, sociedades o empresas, y que habita en localidades con 40% y más de población indígena, para mejorar sus ingresos monetarios, no monetarios y alimentarios y crear condiciones de igualdad entre las mujeres y los hombres.

DECLARACIONES**I. De "LA COMISIÓN"**

- 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 _____, en su carácter de _____ en el estado de _____, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de conformidad con el Poder General que se contiene en la Escritura número _____, de fecha _____, pasada ante la Fe del Notario número _____ de _____ Licenciado _____.
- I.4 Que para efectos del presente instrumento señala como su domicilio el ubicado en _____

II. De "EL BENEFICIARIO"**DECLARACIONES EN CASO DE QUE SEA UNA SOCIEDAD O EMPRESA LEGALMENTE CONSTITUIDA**

- II.1** Que está legalmente constituida como lo acredita con acta constitutiva de fecha _____ pasada ante la Fe de _____, inscrita en _____, con folio _____, que está constituida por _____ de indígenas pertenecientes al o a los pueblo(s) indígena(s) _____
- II.2** Que _____, _____ y _____ en su carácter de _____, _____ y _____ de su órgano de gobierno, tienen las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio en su representación; asimismo manifiestan que dichas facultades no les han sido revocadas a la fecha.
- II.3** Que mediante el documento legal _____, de fecha _____ acredita la propiedad o posesión del o de los predio(s) involucrado(s) en la instrumentación del proyecto.
- II.4** Que su domicilio es el ubicado en _____
- II.5** Que no ha recibido ni recibirá apoyo de otros programas federales, estatales o municipales para los mismos conceptos objeto del presente convenio, por lo que no existe duplicidad en el otorgamiento de los apoyos.

DECLARACIONES EN CASO DE QUE SEA UN GRUPO DE TRABAJO

- II.1** Que se conformó como Grupo de Trabajo en fecha _____, el cual cuenta con documento donde acredita su formalización en asamblea general, que está constituido(a) por _____ de indígenas pertenecientes al o a los pueblo(s) indígena(s) _____.
- II.2** Que _____, _____ y _____ en su carácter de _____, _____ y _____ respectivamente, suscriben el presente Convenio en su representación, de conformidad con el Acta que los acredita como tales; asimismo manifiestan que dichas facultades no les han sido revocadas o modificadas a la fecha.
- II.3** Que mediante el documento legal _____, de fecha _____ acredita la propiedad o posesión del o de los predio(s) involucrado(s) en la instrumentación del proyecto.
- II.4** Que su domicilio es el ubicado en _____.
- II.5** Que no ha recibido ni recibirá apoyo de otros programas federales, estatales o municipales para los mismos conceptos objeto del presente convenio, por lo que no existe duplicidad en el otorgamiento de los apoyos.

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

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO: El objeto del presente es contribuir al desarrollo económico de la población indígena, mediante el impulso de la consolidación de proyectos productivos de la población indígena organizada en grupos, sociedades o empresas y que habita en la cobertura del Programa para mejorar sus ingresos monetarios, no monetarios y alimentarios y crear condiciones de igualdad entre las mujeres y los hombres. Por este motivo "LAS PARTES" suscriben el presente instrumento, para el desarrollo del proyecto denominado _____

SEGUNDA. APORTACIÓN. Para el logro del objeto del presente Convenio "LA COMISIÓN": entregará a "EL BENEFICIARIO" por conducto de sus representantes y mediando el o (los) recibo(s) correspondiente(s) la cantidad de: \$ _____ (_____ /100 M.N.), de acuerdo con el presupuesto estipulado para el proyecto _____, con monto total de \$ _____ (_____ /100 M.N.), la cual será ministrada para su aplicación en los conceptos autorizados al mismo, según el anexo técnico que se agrega al presente Convenio, como ANEXO I; quedando sujetas las ministraciones a la disponibilidad presupuestal

y al resultado de avances físicos y financieros del proyecto, en apego a lo dispuesto en "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" del "PROGRAMA". El beneficiario aportará la cantidad de: \$ _____ (_____ /100 M.N.), en (especificar recursos económicos, especie o mano de obra).

TERCERA. COMPROMISOS DE "EL BENEFICIARIO": Éste se compromete a:

- I. Gestionar los registros y permisos ante las instancias correspondientes relacionados con el proyecto autorizado.
- II. Iniciar la ejecución del proyecto a más tardar diez días hábiles después de haber recibido los recursos.
- III. Aportar la cantidad que le corresponde de acuerdo a lo establecido en este convenio.
- IV. Ejecutar en forma satisfactoria el proyecto, así como operar y administrar los recursos públicos que se le otorgan mediante la firma del presente Convenio y responsabilizarse del ejercicio y resultados del mismo.
- V. Propiciar la participación de las mujeres en el desarrollo del proyecto.
- VI. Entregar a "LA COMISIÓN" copia de la comprobación de los gastos realizados en el desarrollo del proyecto, debiéndose presentar el original para su cotejo de acuerdo a las reglas de operación
- VII. Entregar a "LA COMISIÓN" un informe dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes sobre el avance de metas y ejecución de los recursos y uno anual que contenga resultados y conclusiones, el cual se hará del conocimiento de todos los beneficiarios del proyecto.
- VIII. Facilitar y dar acceso a los servidores públicos vinculados al proyecto, para conocer toda la documentación del proyecto, así como para el seguimiento, evaluación, supervisión y auditoría del mismo.
- IX. Informar anualmente a "LA COMISIÓN", del comportamiento de operación y estado financiero del proyecto durante el año fiscal en que recibe apoyo de la misma.
- X. Cumplir en tiempo y forma con "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" vigentes que rigen el "PROGRAMA".
- XI. Utilizar los apoyos que le otorgue "LA COMISIÓN", única y exclusivamente para los fines autorizados.
- XII. Responsabilizarse de los desperfectos o vicios ocultos que pudiera presentar "EL PROYECTO" una vez entregado o concluido.

CUARTA. OBLIGACIONES DE "LA COMISIÓN": Ésta se compromete a:

- I. Ministrar a "EL BENEFICIARIO" los recursos establecidos en la Cláusula Segunda;
- II. Dar seguimiento al proyecto autorizado; y
- III. En la medida de sus posibilidades, proporcionar la orientación requerida a "EL BENEFICIARIO".

QUINTA. RESPONSABLES: Para dar seguimiento a la ejecución y cumplimiento de los compromisos establecidos en el presente Convenio y a las obligaciones estipuladas en las Reglas de Operación del "PROGRAMA", "LA COMISIÓN" designa como responsable a _____ Director(a) del Centro Coordinador de Desarrollo Indígena de "LA COMISIÓN" en _____; por su parte, "EL BENEFICIARIO" designa a los que suscriben el presente Convenio.

SEXTA. DEVOLUCIÓN DE LOS RECURSOS.- "LAS PARTES" acuerdan que los recursos federales que no sean devengados deberán reintegrarse a la delegación CDI antes del 31 de diciembre de _____.

Los recursos federales que no se destinen a los fines autorizados deberán ser reintegrados a "LA COMISIÓN" por "EL BENEFICIARIO" dentro de los cinco días naturales siguientes a la fecha en que la primera se lo solicite a éste.

En los dos supuestos anteriores, el reintegro deberá incluir los aprovechamientos y rendimientos financieros que generen dichos recursos; situación que habrá de realizar "EL BENEFICIARIO" a través de la Delegación estatal de "LA COMISIÓN", para que se realice el reintegro a la Tesorería de la Federación conforme a lo establecido en las disposiciones aplicables.

Anexo 6. Integración de Expediente

Documentos del expediente	Proyectos productivos, mujer indígena y mitigación	Turismo de naturaleza en Comunidades Indígenas	Grupo de trabajo	Sociedades o empresas legalmente constituidas
REGISTRO:				
Solicitud de Apoyo en formato impreso, conforme al Anexo 2 de las Reglas de Operación vigente.	X	X	X	X
Proyecto simplificado de acuerdo al Anexo 3.	X		X	X
Proyecto de acuerdo al Anexo 9.		X	X	X
REQUISITOS PARA SOLICITUDES AUTORIZADAS:				
Acuse de formato de solicitud.	X	X	X	X
Acta de integración del grupo de trabajo, firmada por todos sus integrantes.	X	X	X	
Copia del acta constitutiva y de las actas de asamblea en que se acredite a los socios vigentes y los poderes de los representantes legales, así como la duración de la sociedad o empresa, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio que corresponda.	X	X		X
Copia de la Credencial del Instituto Nacional Electoral (INE o IFE vigente), del representante del grupo de trabajo o empresa.	X	X	X	X
Copia de Clave Única de Registro de Población, del representante del grupo de trabajo o empresa.	X	X	X	X
Copia del Acta de Nacimiento del representante del grupo de trabajo o empresa.	X	X	X	X
Documento emitido por SEDESOL que acredite a los solicitantes que son beneficiarios de PROSPERA (En su caso).	X		X	
Permisos y concesiones vigentes o en trámite.	X	X	X	X
Carta compromiso de mantener el sitio vigente y en operación a la conclusión de la primera etapa.		X		X
Declaración escrita firmada por todos los integrantes, de no haber recibido apoyo económico de la CDI ni de otras dependencias de gobierno, para aplicar en los mismos conceptos para los que se solicita el apoyo (No aplica para apoyos de Continuidad y Consolidación).	X	X	X	X

Documentos del expediente	Proyectos productivos, mujer indígena y mitigación	Turismo de naturaleza en Comunidades Indígenas	Grupo de trabajo	Sociedades o empresas legalmente constituidas
Declaración escrita, firmada por todos los integrantes del grupo, declarando no estar tramitando ante otra dependencia del gobierno federal en el presente ejercicio fiscal, apoyo para el mismo u otro proyecto productivo, salvo los casos de mezcla de recursos así propuestos desde un inicio (en su caso).	X	X	X	X
Declaración escrita, firmada por todos los integrantes del grupo, declarando que ninguno de dichos integrantes es servidor público en activo o en licencia, ni tampoco familiar en primer grado de algún servidor público en activo o en licencia.	X	X	X	X
Documento que acredite la propiedad o posesión del predio en que se ejecutarán las obras que comprende el proyecto.	X	X	X	X
Solicitud de la instancia Ejecutora Externa, en escrito libre indicando la aportación correspondiente, firmada por el Tesorero Municipal, en el caso de los municipios; por el Oficial Mayor o equivalente, en el caso de entidades o dependencias del gobierno estatal; o, por el representante legal para las organizaciones de la sociedad civil.	X		X	X
Datos de la cuenta bancaria mancomunada a nombre del representante del grupo y al menos otro integrante del grupo, sociedad o empresa.	X	X	X	X
En su caso datos de la cuenta bancaria de la instancia ejecutora externa.	X		X	X
Estar dado de alta en la SHCP y entregar copia RFC de la organización (documento para Ejecutora Externa).	X	X		X
Entregar copia de documento con validez oficial de <i>Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales</i> que se obtiene a través del Servicio de Administración Tributaria (SAT) del ejercicio fiscal vigente (documento para Ejecutora Externa).	X	X		X
DOCUMENTACIÓN ADICIONAL PARA EJECUTORAS EXTERNAS:				
Copia de la Clave Única de Registro (CLUNI). Para el caso de Ejecutoras Externas con figura legal.	X			
Documento expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), en el que conste que no registra incumplimiento en sus obligaciones fiscales. Para el caso de Ejecutoras Externas con figura legal.	X			

Documentos del expediente	Proyectos productivos, mujer indígena y mitigación	Turismo de naturaleza en Comunidades Indígenas	Grupo de trabajo	Sociedades o empresas legalmente constituidas
Escrito libre, bajo protesta de decir verdad, manifestando haber entregado el Informe Anual al Registro Federal de Organizaciones de la Sociedad Civil y que los recursos solicitados no serán utilizados en actividades de autobeneficio o de beneficio mutuo.	X			
Presentar en impreso el Balance General donde se muestre la situación financiera, contable y patrimonial del último año de operación.	X			
Curriculum que demuestre experiencia de cuando menos dos años de operación en las actividades de gestión y acompañamiento de proyectos productivos y estén orientadas al desarrollo económico y social de los pueblos y comunidades indígenas.	X			
Formato de evaluación de desempeño de la Instancia Ejecutora Externa.	X			
DOCUMENTACIÓN ADICIONAL:				
Acta de integración del Comité, para la priorización de solicitudes de apoyo.	X		X	X
Minuta de validación social y de campo.	X		X	X
Oficio de observaciones de la validación social y de campo y la respuesta del grupo de trabajo y/o Sociedad Legalmente Constituida (En su caso).	X		X	X
Oficios de: • Autorización del proyecto dirigido a los solicitantes, • De solicitud de recursos de la Delegación a la URP, • De ministración de recursos de la URP a la Delegación.	X	X	X	X
Minutas generadas durante las visitas al grupo o sociedad.	X	X	X	X
Acta Entrega-Recepción o de Conclusión de Acciones.	X	X	X	X
Copia de la documentación comprobatoria de los recursos.	X	X	X	X
Cédula(s) de seguimiento a proyecto(s) productivo(s).	X	X	X	X

Anexo 7.- Modelo de Acuerdo de Coordinación

ACUERDO DE COORDINACIÓN QUE CELEBRAN LA COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS, A LA QUE EN LO SUCESIVO SE DENOMINARÁ "LA COMISIÓN", REPRESENTADA POR _____ ASISTIDO EN ESTE ACTO POR _____, EN SU CARÁCTER DE _____ Y POR EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE _____, EN ADELANTE "LA INSTANCIA EJECUTORA", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR _____, ASISTIDO POR _____, EN SU CARÁCTER DE _____; MISMOS QUE CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARA "LAS PARTES", EN EL MARCO DEL PROGRAMA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA PRODUCCIÓN Y LA PRODUCTIVIDAD INDÍGENA, EN LO SUCESIVO "EL PROGRAMA"; AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. El artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Apartado B, establece la obligación para la Federación, los estados y los municipios, de impulsar el desarrollo regional de las zonas indígenas con el propósito de fortalecer las economías locales y mejorar las condiciones de vida de sus pueblos, mediante acciones coordinadas entre los tres órdenes de gobierno.
- II. De acuerdo con el artículo 16 de la Ley de Planeación les corresponde a las dependencias de la Administración Pública Federal elaborar programas sectoriales, tomando en cuenta las propuestas que presenten las entidades del sector y los gobiernos de los estados, así como las opiniones de los grupos sociales y de los pueblos y comunidades indígenas interesados.
- III. La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de _____ señala que las autoridades estatales garantizarán el desarrollo integral de los pueblos indígenas y velarán por la atención de sus demandas con pleno respeto a su cultura y promoverán acciones para su beneficio. (Esta redacción podrá adecuarse a lo que disponga la legislación estatal).
- IV. Que el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio fiscal _____, publicado en el Diario Oficial de la Federación el _____ de _____ de _____, establece en su artículo _____ que los programas que deberán sujetarse a las Reglas de Operación son aquellos enunciados dentro de su anexo _____, considerándose dentro de ese documento a los Programas de "LA COMISIÓN".
- V. 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 Reglas de Operación que establecen los requisitos, criterios e indicadores que lo regulan.
- VI. Con fecha _____ de _____ de _____ se publicó en el Diario Oficial de la Federación "*Acuerdo de emisión de las Reglas de Operación del Programa para el Mejoramiento de la Producción y la Productividad Indígena*", en adelante "LAS REGLAS DE OPERACIÓN".
- VII. Uno de los grandes retos para el desarrollo de los pueblos indígenas es articular el crecimiento económico con el desarrollo social y que los recursos destinados a promover su desarrollo integral, asignados al Ejecutivo Federal, a los gobiernos estatales y a los municipios, sean distribuidos y ejercidos con un criterio más amplio al de costo-beneficio que ha incidido en la falta de atención a las necesidades y demandas de la población indígena.
- VIII. Que de conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" de "EL PROGRAMA" existe la necesidad de celebrar un Acuerdo de Coordinación con los gobiernos de los estados para la ejecución de "EL PROGRAMA".

DECLARACIONES**I. DE "LA COMISIÓN":**

- 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 de fecha 21 de mayo de 2003.
- I.2. De conformidad con el artículo 2o. de su Ley, tiene como objeto orientar, coordinar, promover, apoyar, fomentar, dar seguimiento y evaluar los programas, proyectos, estrategias y acciones públicas para el desarrollo integral y sustentable de los pueblos y comunidades indígenas y tiene facultades para establecer acuerdos y convenios de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas, con la participación que corresponda a sus municipios, para llevar a cabo programas, proyectos y acciones conjuntas a favor de los pueblos y comunidades indígenas.

I.3. Que el _____, Delegado en _____ cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Acuerdo de Coordinación, de conformidad con el Poder otorgado ante el Notario Número _____, licenciado _____, mediante Escritura número _____ de fecha _____ de _____. (Esta redacción se utilizará cuando el Acuerdo sea suscrito por el Delegado de la CDI, por lo que podrá adecuarse en caso suscribirse por otro funcionario de la Comisión que cuente con las facultades suficientes) y que su domicilio legal es el ubicado en _____.

II. DE "LA INSTANCIA EJECUTORA":

II.1. Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los artículos _____ de la Constitución Política del Estado de _____, es un Estado Libre y Soberano que forma parte integrante de la Federación, cuyo Poder Ejecutivo lo ejerce el Gobierno del Estado.

II.2. El _____, en su carácter de _____ del Estado de _____, se encuentra facultado para suscribir el presente Acuerdo, en los términos de _____ y que su domicilio legal es el ubicado en _____.

II.3. Que para efectos del presente instrumento su domicilio legal es el ubicado en _____.

Por lo expuesto y en el ámbito de aplicación de cada una de "LAS PARTES" con fundamento en lo que disponen los artículos 2 Apartado B, 4 párrafo 3, 26, 40, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5, 17, 22 fracción I, 59 fracciones I y XIV de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 33, 34 y 44 de la Ley de Planeación; 54, 74, 75, 77, 78, 79, 106 y 107 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 176, 178 y 179 de su Reglamento; 3 fracciones IX y XIX y 29, _____ del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal _____; 2 fracciones XI y XIV de la Ley de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, las Reglas de Operación de "EL PROGRAMA"; _____ de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de _____; _____ de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de _____ y demás disposiciones legales aplicables, "LAS PARTES" han decidido suscribir el Acuerdo conforme a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO.- El presente Acuerdo tiene por objeto la ejecución de "EL PROGRAMA" entre "LAS PARTES" de conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" de "EL PROGRAMA", conforme a la cartera de proyectos que se encuentra sustentada en solicitudes de grupos de trabajo y/o sociedades legalmente constituidas conformados por indígenas, acordada entre "LAS PARTES" y establecida en el Anexo 1 del presente acuerdo, en beneficio de la población indígena del Estado de _____.

SEGUNDA. APORTACIONES.- Para el total cumplimiento del objeto del presente Acuerdo "LAS PARTES" se comprometen a aportar hasta la cantidad de \$ _____ (_____ pesos __/100 M.N.), conforme a la siguiente estructura financiera, sujeta a la disponibilidad presupuestal:

- a) "LA COMISIÓN" aportará hasta la cantidad de \$ _____ (_____ pesos __/100 M.N., equivalente al _____% de la aportación total.
- b) "LA INSTANCIA EJECUTORA" aportará hasta la cantidad de \$ _____ (_____ pesos __/100 M.N.), equivalente al _____% de la aportación total.

TERCERA. APLICACIÓN Y EJERCICIO DE RECURSOS.- De la aplicación y ejercicio de los recursos señalados en la cláusula anterior, será responsable "LA INSTANCIA EJECUTORA", a través de _____.

CUARTA. MECANISMOS FINANCIEROS Y ADMINISTRATIVOS. "LA INSTANCIA EJECUTORA" deberá contar con los mecanismos financieros y administrativos que le permitan la mezcla o suma de los recursos acordados, así como la aplicación de los mismos, conforme a lo establecido en "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" y aperturar una cuenta bancaria específica para el depósito de los mismos.

QUINTA. COMPROBACIÓN DE LOS RECURSOS. "LA INSTANCIA EJECUTORA" deberá iniciar la aplicación de los recursos transferidos por "LA COMISIÓN" a través de sus delegaciones, dentro de los diez días hábiles posteriores a su recepción, asimismo, deberá contar con la documentación comprobatoria de los recursos otorgados, en un lapso de 60 días hábiles, contados a partir de la entrega de los mismos.

SEXTA. AVANCES FÍSICOS Y FINANCIEROS. "LA INSTANCIA EJECUTORA" se compromete a presentar en los términos de la normatividad aplicable y de "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" de "EL PROGRAMA", la documentación que ampare la comprobación de los recursos fiscales recibidos, la que

deberá conservar durante un periodo de cinco años. Las facturas relacionadas con equipamiento, deberán ser entregadas por "LA INSTANCIA EJECUTORA", en original, al grupo indígena beneficiado para que éste sustente la propiedad de los bienes; "LA INSTANCIA EJECUTORA" elaborará un Acta de entrega-recepción para cada uno de los proyectos terminados; asimismo, "LA INSTANCIA EJECUTORA" proporcionará la información necesaria a los órganos de control interno estatal o federal, o a los órganos de control del Poder Legislativo Federal o del Congreso Estatal, según sea el caso. También proporcionará mensualmente a "LA COMISIÓN" la información relativa al ejercicio presupuestal y al avance físico del mismo.

SÉPTIMA. DEVOLUCIÓN DE LOS RECURSOS.- "LAS PARTES" acuerdan que los recursos federales que no sean devengados al 31 de diciembre de _____, deberán ser reintegrados a "LA COMISIÓN" dentro de los cinco días naturales del ejercicio fiscal siguiente.

Los recursos federales que no se destinen a los fines autorizados deberán ser reintegrados a "LA COMISIÓN" por "LA INSTANCIA EJECUTORA" dentro de los cinco días naturales siguientes a la fecha en que la primera se lo solicite a ésta.

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 de "LA COMISIÓN" para que se realice el reintegro a la Tesorería de la Federación conforme a lo establecido en las disposiciones aplicables.

OCTAVA. SANCIONES.- Serán causas de suspensión o retiro de apoyos de "LA COMISIÓN" las siguientes:

1. El ejercicio de recursos federales para fines distintos de los conceptos autorizados y señalados en el proyecto aprobado;
2. No aplicar los recursos transferidos por "LA COMISIÓN" a través de sus delegaciones, dentro del plazo establecido en la Cláusula Quinta del presente instrumento.
3. Incumplir con lo establecido en el presente Acuerdo, en la normatividad federal aplicable y en "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" de "EL PROGRAMA".
4. No aportar el recurso convenido en el Acuerdo de Coordinación por parte de "LA INSTANCIA EJECUTORA", en el tiempo que se requiere para la ejecución del proyecto.

NOVENA. SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN.- "LA COMISIÓN" a través de la Dirección Responsable de "EL PROGRAMA", de sus delegaciones y de sus centros coordinadores para el Desarrollo Indígena, realizará acciones de seguimiento para vigilar la aplicación de los recursos, así como el cumplimiento de objetivos y metas; proponiendo en su caso acciones correctivas para alcanzar los compromisos establecidos en el Anexo 1.

DÉCIMA. PROHIBICIÓN A LA CESIÓN DE DERECHOS Y DE OBLIGACIONES.- Ninguna de "LAS PARTES" podrá ceder o transferir parcial o totalmente los derechos y obligaciones derivados del presente Acuerdo.

DÉCIMA PRIMERA. INFORMACIÓN DE LOS APOYOS.- "LA COMISIÓN" además de informar de manera directa a los beneficiarios sobre el apoyo a otorgarles, los dará a conocer en los términos previstos por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública I, su Reglamento y la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

DÉCIMA SEGUNDA. RESPONSABILIDAD LABORAL.- "LAS PARTES" convienen en que el personal que designen para la ejecución de las actividades del presente Acuerdo, se entenderá exclusivamente relacionado con la parte que lo emplea, por lo que no se crearán relaciones de carácter laboral con la otra, a la que en ningún caso se le podrá considerar como patrón solidario o sustituto.

DÉCIMA TERCERA. MODIFICACIONES.- "LAS PARTES" acuerdan que el presente instrumento podrá ser revisado y en su caso modificado, cuando consideren oportuno replantear los compromisos establecidos en él, mediante la celebración de convenios modificatorios que se considerarán parte integrante del mismo.

DÉCIMA CUARTA. LEYENDA.- La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que se utilicen o adquieran para la ejecución y difusión de "EL PROGRAMA", deberán incluir la siguiente leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

DÉCIMA QUINTA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.- "LAS PARTES" acuerdan que estarán exentas de toda responsabilidad en casos de retrasos, demoras o incumplimientos total o parcial en las acciones enmarcadas en el presente Acuerdo debido a causas de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente acreditados.

DÉCIMO SEXTA. SUPREMACÍA DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN.- Con independencia de lo previsto en el presente instrumento, en caso de cualquier controversia, prevalecerá el contenido de "LAS REGLAS DE OPERACIÓN".

DÉCIMA SÉPTIMA. BUENA FE.- "LAS PARTES" declaran que en el presente Acuerdo no existe dolo, error, mala fe, violencia o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera anular el mismo; que es la simple manifestación de voluntades y que para su interpretación y cumplimiento así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo, lo resolverán de común acuerdo.

DÉCIMA OCTAVA. JURISDICCIÓN.- "LAS PARTES" acuerdan que en caso de presentarse alguna controversia derivada del incumplimiento del presente instrumento y los acuerdos que se deriven, conocerá la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en los términos del artículo 44 de la Ley de Planeación

DÉCIMA NOVENA. CONTRALORÍA SOCIAL.- "LA EJECUTORA" se compromete a apoyar a "LA COMISIÓN" en la difusión y promoción de la contraloría social de "EL PROGRAMA" con base en lo establecido en las Reglas de Operación, en los lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2016, así como, en los documentos de Contraloría Social autorizados por la Secretaría de la Función Pública. Asimismo, "LA EJECUTORA", apoyará en acciones que consistirán en capacitar a los beneficiarios, elaborar y distribuir material de difusión, colaborar en la instalación de los comités de contraloría social y asesorar a sus integrantes, atender solicitudes de información del Programa y en materia de quejas y denuncias turnarlas a la instancia correspondiente para su atención.

VIGÉSIMA. VIGENCIA.- El presente Acuerdo de Coordinación entrará en vigor a partir de su firma y tendrá vigencia hasta la total conclusión de las obras, sin que pueda exceder del 31 de diciembre de ____.

Leído que fue el presente Acuerdo de Coordinación y enteradas "LAS PARTES" de su contenido y alcance legal, lo suscriben por cuadruplicado, en _____, Estado de _____ a los _____ días del mes de _____ del año dos mil _____.

POR "LA COMISIÓN"

POR "LA INSTANCIA EJECUTORA"

Delegado de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas en el Estado de

Representante del Gobierno Estatal

Asistido por:

Asistido por:

Anexo 1 del Acuerdo de Coordinación

Nombre del grupo de trabajo y/o sociedad legalmente constituida	Nombre del proyecto	Municipio	Localidad	N° de beneficiarios			Monto del proyecto		
				Total	H	M	total	Aportación CDI	Aportación Instancia Ejecutora

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

NOTA: La Leyenda que antecede, deberá imprimirse en todas las hojas del Acuerdo de Coordinación. El acuerdo será elaborado por la CDI y firmado y rubricado por quienes en él intervienen. El presente Modelo de Acuerdo podrá presentar las modificaciones necesarias, de acuerdo al tipo de apoyo de que se trate. En todo caso, las modificaciones quedarán sujetas a la aprobación de la Comisión. Presentar el número de ejemplares de acuerdo al número de participantes. Contacto para consultas sobre este modelo: productivos@cdi.gob.mx.

Anexo 8A. Acta de Entrega-Recepción

En la localidad de <nombre de la localidad>, municipio de <nombre del municipio>, del estado de <nombre del estado>; siendo las <horas> horas del día <día> de <mes> del <año>, se reunieron en las instalaciones de <nombre de la sede>, las siguientes personas:

Nombre	Cargo	Dependencia

Quienes asisten como representantes autorizados de las partes señaladas al acto de entrega-recepción del Proyecto denominado: <nombre del proyecto con núm. de Folio XXXXXXXXXXX >, el cual fue ejecutado por: <nombre de la instancia ejecutora "Delegación o CCDI" >.

El financiamiento para este proyecto se realizó en el marco del Programa para el Mejoramiento de la Producción y la Productividad Indígena con las siguientes aportaciones en pesos:

Total	Federal	Estatad	Municipal	Participantes

Este proyecto inició el <fecha de inicio del proyecto (día/mes/año)> y se concluyó el <fecha de término del proyecto (día/mes/año)> y las personas que intervienen en este acto, confirman mediante un recorrido y/o verificación, el funcionamiento y la correcta aplicación de los recursos aportados al proyecto, el cual ha cumplido los objetivos planteados.

Acto seguido, constatan la entrega del proyecto (al o a la) <grupo u organización beneficiaria >, quien recibe el proyecto y cuenta con los documentos que respaldan su ejecución y manifiesta explícitamente el compromiso de vigilar y sufragar su correcta operación, enfatizando que en caso de que el proyecto incluya infraestructura, el ejecutor se obliga a responder de los defectos, vicios ocultos o cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido de conformidad con la normatividad aplicable vigente en la materia.

Los abajo firmantes declaran bajo protesta de decir verdad que toda la información asentada en este documento es cierta.

Entrega el proyecto

Firma

 <Ejecutor que entrega el proyecto>
Recibe el proyecto

firma

 <representante de los beneficiarios que reciben el proyecto>
Testigos

Firma

 <representante de la autoridad local>

Firma

 <representante de contraloría social, en su caso>

Firma

 <representante de la CDI >

Firma

Instructivo: Llenar a máquina o letra de molde, o bien, capturar extrayendo el formato completo de <http://www.cdi.gob.mx>

Presentar el número de ejemplares de acuerdo al número de participantes. En caso de participar más personas, adicionar hoja con los nombres y firma.

Anexo 8B. Acta de Cierre

En la localidad de <nombre de la localidad>, municipio de <nombre del municipio>, del estado de <nombre del estado>; siendo las <horas> horas del día <día> de <mes> del <año>, se reunieron en las instalaciones de <nombre de la sede>, las siguientes personas:

Nombre	Cargo	Dependencia

Quienes asisten como representantes autorizados de las partes señaladas al acto de conclusión de acciones del proyecto denominado: <nombre del proyecto con núm. de Folio XXXXXXXXXXX >, el cual fue ejecutado por: <nombre de la instancia ejecutora "Delegación o CCDI">.

El financiamiento para este proyecto se realizó en el marco del Programa para el Mejoramiento de la Producción y la Productividad Indígena con las siguientes aportaciones en pesos:

Total	Federal	Estatad	Municipal	Participantes

Este proyecto inició el <fecha de inicio del proyecto (día/mes/año)> y se concluyó el <fecha de término del proyecto (día/mes/año)> y las personas que intervienen en este acto, confirman mediante un recorrido y/o verificación la situación actual que guarda el Proyecto (definir en este apartado la situación operativa real en este Acto, en cuanto a su funcionamiento (opera, no opera u operación parcial), la correcta aplicación, comprobación de los recursos y el cumplimiento del objetivo planteado y metas autorizadas).

Acto seguido, constatan la conclusión de las acciones (definir en este apartado de manera breve y concreta la situación respecto a la o las problemáticas que se presenten con el grupo u organización beneficiaria, las problemáticas en la localidad o aledaños donde se realizó el proyecto, o las acciones jurídicas que haya emprendido la Delegación o el grupo u organización beneficiaria ante la PGR; formando parte de esta Acta las actas de hechos, circunstanciadas o las denuncias penales presentadas ante el ministerio público federal).

Los abajo firmantes declaran bajo protesta de decir verdad que toda la información asentada en este documento es cierta.

Entrega el proyecto

Firma

<Ejecutor que entrega el proyecto>

Recibe (o concluye) el proyecto

firma

<representante de los beneficiarios que reciben el proyecto>

Testigos

Firma

<representante de la autoridad local>

firma

<representante de la CDI >

Firma

Firma

<representante de contraloría social, en su caso>

Instructivo: Llenar a máquina o letra de molde, o bien, capturar extrayendo el formato completo de <http://www.cdi.gob.mx>

Presentar el número de ejemplares de acuerdo al número de participantes. En caso de participar más personas, adicionar hoja con los nombres y firma.

Anexo 8 C. Acta de Conclusión**Tipo de apoyo: Turismo de Naturaleza**

ACTA DE CONCLUSIÓN DE PROYECTO, QUE EN EL MARCO DEL PROGRAMA PARA MEJORAMIENTO DE LA PRODUCCIÓN Y PRODUCTIVIDAD INDÍGENA, EN SU TIPO DE APOYO TURISMO DE NATURALEZA EN COMUNIDADES INDÍGENAS, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS, REPRESENTADA POR _____ (1) _____, EN SU CARÁCTER DE _____ (2) _____ EN _____ (3) _____, Y POR LA OTRA LA ORGANIZACIÓN INDÍGENA, DENOMINADA _____ (4) _____, REPRESENTADA POR _____ (5) _____, Y _____ (6) _____, EN SU CARÁCTER DE _____ (7) _____, MUNICIPIO _____ (8) _____ DEL ESTADO DE _____ (9) _____. CONTANDO PARA EL EFECTO CON LA PRESENCIA DE LAS AUTORIDADES CIVILES O TRADICIONALES, INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL, RESPONSABLES DE LA ORGANIZACIÓN DENOMINADA: _____ (4) _____ Y CIUDADANOS DE LA LOCALIDAD, CON EL OBJETO DE REALIZAR DE MANERA OFICIAL EL ACTA DE CONCLUSIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO: _____ (10) _____, EL CUAL HA SIDO CONCLUIDO AL 100%.

LA REUNIÓN SE REALIZA DE ACUERDO AL SIGUIENTE:

ORDEN DEL DÍA

- I. REGISTRO DE ASISTENTES. VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM LEGAL
- II. OBJETIVOS DE LA REUNIÓN
- III. ACTO DE CONCLUSIÓN DEL PROYECTO
- IV. ACUERDOS Y TAREAS
- V. FIRMA Y SELLO DE LOS PARTICIPANTES

EN EL PRIMER PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA, SE REALIZÓ EL REGISTRO DE LOS PARTICIPANTES Y LA VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM LEGAL, OBSERVÁNDOSE LA PRESENCIA DEL REPRESENTANTE DE LA COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS, AUTORIDADES CIVILES O TRADICIONALES, REPRESENTANTES DE LA CONTRALORÍA SOCIAL, RESPONSABLES Y SOCIOS DE LA ORGANIZACIÓN BENEFICIADA.

COMO SEGUNDO PUNTO Y HACIENDO USO DE LA PALABRA, EL REPRESENTANTE DE LA COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS, C. _____ (1) _____, CON CARGO _____ (2) _____ EN EL CCDI (O DELEGACIÓN ESTATAL) DE: _____ (11) _____, INFORMA SOBRE LA IMPORTANCIA DE LA REUNIÓN, SEÑALANDO QUE EL PROYECTO APOYADO HA CONCLUIDO SATISFACTORIAMENTE CONFORME A LOS CONCEPTOS DEFINIDOS Y AUTORIZADOS EN EL PROYECTO EJECUTIVO.

EN EL TERCER PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA, EL C. _____ (12) _____, REPRESENTANTE DE LA ORGANIZACIÓN INDÍGENA DENOMINADA: _____ (4) _____, RINDE UN INFORME DETALLADO DEL PROYECTO: _____ (10) _____ QUE RECIBIÓ APOYO A TRAVÉS DEL PROIN, EN SU TIPO DE APOYO TURISMO DE NATURALEZA, POR UN MONTO DE: _____ (13) _____, MISMO QUE TUVO LOS SIGUIENTES RESULTADOS: _____ (14) _____

DE IGUAL MODO Y COMO RESPALDO DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO, LA ORGANIZACIÓN BENEFICIADA HACE ENTREGA DE COPIA DE LOS DOCUMENTOS QUE RESPALDAN EL EJERCICIO DE LOS APOYOS OTORGADOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO REALIZADO AL C. _____ (1) _____, QUE FUNGE COMO REPRESENTANTE DE LA CDI.

VALIDANDO Y COMPLEMENTANDO LA INFORMACIÓN ANTERIOR, EL C. _____ (15) _____ PRESIDENTE DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL, CON CARGO _____ DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN, HACE UN REPORTE DETALLADO SOBRE LAS ADQUISICIONES QUE SE REALIZARON CON LOS RECURSOS RECIBIDOS, A SABER:

(16)

N/P	BIEN ADQUIRIDO / PRODUCTO	CANTIDAD	COSTO
	TOTAL		

(SE ANEXAN COPIAS FOTOSTÁTICAS DE LA COMPROBACIÓN ORIGINAL)

POSTERIOR A LA INFORMACIÓN DETALLADA QUE PRESENTAN LA ORGANIZACIÓN BENEFICIARIA A LA CDI, LOS ASISTENTES A LA REUNIÓN AVALAN LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO, LOS BIENES ADQUIRIDOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN EL PROYECTO, LOS RESULTADOS ALCANZADOS Y LA COMPROBACIÓN DE LOS RECURSOS EJERCIDOS; ENCONTRÁNDOSE ÉSTOS DEBIDAMENTE REQUISITADOS COMO SE ESTABLECE EN EL PROYECTO AUTORIZADO Y EN EL CONVENIO DE CONCERTACIÓN DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS CON NÚMERO _____(17)_____ SIGNADO CON FECHA _____(18)_____, POR LO QUE LOS REPRESENTANTES DE LA ORGANIZACIÓN APOYADA Y LOS ASISTENTES A LA REUNIÓN NO TIENEN OBJECCIÓN EN QUE SE REALICE EL ACTA DE CONCLUSIÓN DEL PROYECTO EN REFERENCIA.

COMO CUARTO PUNTO, LOS RESPONSABLES DE LA ORGANIZACIÓN BENEFICIADA ARRIBA MENCIONADA, SE COMPROMETEN A GENERAR LAS ESTRATEGIAS NECESARIAS PARA QUE EL PROYECTO CITADO INICIE OPERACIÓN A LA BREVEDAD Y SEA AUTOSUFICIENTE EN LO FUTURO.

NO HABIENDO OTRO ASUNTO QUE TRATAR, DA POR CONCLUIDAS LAS ACCIONES, SIENDO LAS _____(19)_____ HORAS DEL DÍA, MES Y AÑO DE SU INICIO, FIRMANDO DE CONFORMIDAD LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON.

(20)

Por LA CDI

DELEGACIÓN ESTATAL

NOMBRE _____

CARGO _____

FIRMA _____

Por LA ORGANIZACIÓN _____

NOMBRE _____

CARGO _____

FIRMA _____

CCDI

NOMBRE _____

CARGO _____

FIRMA _____

NOMBRE _____

CARGO _____

FIRMA _____

NOMBRE _____

CARGO _____

FIRMA _____

Por LA CONTRALORÍA SOCIAL

NOMBRE _____

CARGO _____

FIRMA _____

NOMBRE _____

CARGO _____

FIRMA _____

NOMBRE _____

CARGO _____

FIRMA _____

POR LAS AUTORIDADES LOCALES O TRADICIONALES

NOMBRE _____

NOMBRE _____

CARGO _____

CARGO _____

FIRMA _____

FIRMA _____

POR LOS ASISTENTES A LA REUNIÓN**NOMBRE****FIRMA**

NOTA: SE DEBERÁN ANEXAR LAS HOJAS NECESARIAS PARA EL REGISTRO Y FIRMA DE LOS ASISTENTES A LA REUNIÓN

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL ACTA DE CONCLUSIÓN DE PROYECTO PROIN TIPO DE APOYO TURISMO DE NATURALEZA EN COMUNIDADES INDÍGENAS.	
1	NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO QUE CELEBRA EL ACTA DE CONCLUSIÓN EN REPRESENTACIÓN DE LA CDI (DELEGADO(A) ESTATAL Y DIRECTOR(A) DEL CCDI) QUE CORRESPONDA.
2	CARGO DEL REPRESENTANTE DE LA CDI QUE CELEBRA EL ACTA DE CONCLUSIÓN.
3	NOMBRE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA DONDE SE ENCUENTRA LABORANDO EL REPRESENTANTE DE LA CDI QUE CELEBRA EL ACTA.
4	NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN, QUE SIGNA EL ACTA DE CONCLUSIÓN DE ACUERDO CON SU ACTA CONSTITUTIVA.
5	NOMBRES DE LOS REPRESENTANTES DE LA ORGANIZACIÓN QUE CORRESPONDA (PRESIDENTE, SECRETARIO Y TESORERO).
6	CARGOS DE LOS REPRESENTANTES DE LA ORGANIZACIÓN APOYADA (PRESIDENTE, SECRETARIO Y TESORERO).
7	NOMBRE DE LA LOCALIDAD DONDE SE EJECUTÓ EL PROYECTO.
8	MUNICIPIO AL QUE PERTENECE LA LOCALIDAD.
9	ENTIDAD FEDERATIVA BENEFICIARIA.
10	NOMBRE DEL PROYECTO, DEBE COINCIDIR CON EL ESTABLECIDO EN LA SOLICITUD DE APOYO Y REGISTRADO EN EL SIPP, PROYECTO EJECUTIVO Y CONVENIO DE CONCERTACIÓN.
11	NOMBRE DEL CCDI O DE QUE ATENDIÓ EL PROYECTO

12	NOMBRE DEL REPRESENTANTE DE LA ORGANIZACIÓN BENEFICIADA.
13	MONTO DEL APOYO AUTORIZADO AL PROYECTO
14	ENUNCIAR DE MANERA BREVE LOS OBJETIVOS Y RESULTADOS CON LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO.
15	NOMBRE DEL PRESIDENTE DE LA CONTRALORÍA SOCIAL
16	ENLISTAR LOS CONCEPTOS DE INVERSIÓN INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO ADQUIRIDOS CON EL APOYO RECIBIDO
17	NÚMERO DE CONVENIO DE CONCERTACIÓN CONFORMADO POR: LAS SIGLAS DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS (DAJ), SIGLAS DEL ESTADO (MÍNIMO 3 LETRAS), CLAVE DEL CCDI (2 DÍGITOS), SIGLAS DEL PROGRAMA (PROIN), NÚMERO CONSECUTIVO DE CONVENIO (TRES DÍGITOS) Y AÑO FISCAL (4 DÍGITOS), CADA DATO ESTARÁ SEPARADO POR UN GUIÓN.
18	FECHA DE ENTREGA DE RECURSOS A LA ORGANIZACIÓN BENEFICIADA, DEBE CORRESPONDER A LA ESTIPULADA EN CONVENIO DE CONCERTACIÓN
19	HORA DE TÉRMINO DE LA REUNIÓN
20	FIRMAS Y SELLOS DE LOS PARTICIPANTES EN EL ACTO DE CONCLUSIÓN DE OBRA O ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO DEL PROYECTO

Anexo 9. Términos de Referencia para la Presentación de Proyectos de Turismo

1. Carátula:

Razón social de la organización legalmente constituida o núcleo agrario que presenta el proyecto:		
Datos de la Empresa:		
Nombre comercial de la empresa:		
Localidad:	Municipio:	Estado:
R.F.C.:	E-mail:	Página Web:
Domicilio Fiscal:		
CLABE bancaria:	Banco:	Sucursal:
Fecha de Constitución de la empresa:		
Número de Registro SIPP:		
Datos Representante Legal		
Nombre:		
RFC:	Tel. Fijo:	Cel:
Domicilio:		
E-mail:		
Datos consultor:		
Nombre empresa consultora		
Tel:	Domicilio:	
Fecha elaboración Proy:	Nombre asesor:	
Monto solicitado a la CDI:	Monto aportado beneficiarios:	
Objetivos del proyecto:		
Objetivo general:		
Objetivo específico: (Al menos 3)		
Metas: (Al menos 3)		

2. Proyecto Ejecutivo.

Antecedentes de la organización, (incluyendo actividades, integrantes, apoyo económico que hayan obtenido de otro programa) y número de apoyos otorgados por la CDI.

Diagnóstico de la situación actual de la organización; Organización administrativa, financiera, proceso técnico y recursos humanos.

Adicionalmente se deberá realizar en escrito libre un documento que desarrolle el proyecto, el cual se presentará con el contenido único, la información debe contener los conceptos de apoyo que se solicitan en el presente ejercicio fiscal, así como la descripción del proyecto integral en su conjunto, la elaboración del proyecto deberá ser realizada a través de un proceso de planeación participativa y cubrir los siguientes rubros:

Carátula.

Descripción interna de la organización o núcleo agrario (comunidad o ejido), para dar seguimiento a este proyecto, indicando nombre de responsables y funciones.

Actividades productivas actuales de los integrantes de la organización o núcleo agrario y porcentaje de participación en el proyecto.

Análisis FODA (Fuerzas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas) de la organización o núcleo agrario que derive en estrategias de acción que permitan reforzar el análisis realizado.

Justificación del proyecto: (justificar la viabilidad técnica, económica y social del proyecto).

Balance: ingresos y egresos del último año de la actividad económica (En su caso)

Fotografías de las instalaciones o del sitio donde se desarrollará el proyecto turístico.

2.1. Ubicación Geográfica

Mapa de ubicación

Mapa turístico (estatal y regional) indicando los destinos turísticos cercanos (centro de playa, pueblo mágico, ciudades patrimonio, zonas arqueológicas, etc.), así como las poblaciones aledañas que cuenten con servicios como terminales de autobuses, centros de salud, bancos, etc., así como las principales carreteras.

Mapa de accesibilidad en donde se señale cómo se llega al sitio en donde se desarrollará el proyecto o se ubica la empresa; marcando las vías primarias, secundarias y caminos, indicando condiciones de los mismos y recomendaciones para efectuar el viaje, así como distancias entre sitios (km) y tiempos de recorrido, temporadas transitables o intransitables de los caminos para llegar al área en donde se desarrolla el proyecto, rutas de transporte y terminales más cercanas considerando horarios de corridas (señalización existente).

Mapa georreferenciado del predio que señale claramente:

- o La ubicación exacta del proyecto, indicando claramente los límites del predio, con coordenadas geográficas
- o Extensión del predio donde se desarrollará el proyecto
- o Ubicación proyectada de todas y cada una de las actividades y obras del proyecto.

2.2. Análisis ambiental

Si el proyecto se encuentra ubicado en un Área Natural Protegida o cercano a ella (Federal, estatal, municipal o comunitaria) indicar su nombre.

En todos los casos deberá incluirse:

- Características fisiográficas del lugar (Topografía, tipo de suelo, clima y altitud).
- Diversidad biológica incluyendo: tipo de ecosistema, vegetación existente, flora y fauna endémica, la existencia de especies listadas en la NOM-059-SEMARNAT-2001, la importancia biológica del sitio y su estado de conservación actual, así como las principales limitaciones de uso o restricciones de aprovechamiento en la zona de conservación y el área de restauración, si las hubiera.
- Hidrología indicando las principales corrientes y cuerpos de agua superficiales y subterráneos de la región, y sus características; asimismo, se reseñará las situación prevaleciente en lo que toque a las concesiones o derechos de uso de agua necesarios para el proyecto.
- Uso actual del suelo incluyendo zonas de conservación y restauración.
- Identificar las Zonas de riesgo (en caso de existir).
- Análisis socioeconómico del municipio en el que se desarrolla el proyecto, tomando en cuenta lo siguiente:

- o Aspectos Sociales: población total, población indígena, pueblos indígenas, ingreso mensual promedio, índice de bienestar, niveles de marginalidad, actividades productivas locales, tenencia de la tierra e infraestructura básica.
- o Aspectos culturales: historia, pueblos indígenas, manifestaciones de la cultura (tradiciones, artesanías, gastronomía, danza, música), patrimonio histórico e intangible así como museos y zonas tradicionales.

2.3. Análisis de mercado

- Describir puntualmente los atractivos turísticos con los que cuenta el municipio y su entorno inmediato para conocer las condiciones que permitan justificar la pertinencia del proyecto.
- Analizar la oferta mencionando si existe un centro distribuidor o destino turístico que puede facilitar el atraer visitantes potenciales al sitio y estimación de número y características generales de visitantes que estos centros recibe.
- Incluir una tabla por giro (hospedaje, alimentos, agencias de viajes, etc.) de todos los negocios turísticos del municipio donde se localizará el negocio y en sus alrededores, que contenga una breve descripción de sus características.
- Analizar la competencia: Incluir una tabla de los negocios que prestan servicios similares al que se pretende desarrollar o ya está prestando servicios en la zona, señalando sus características (ubicación, servicios que ofertan, instalaciones con que cuentan, precio de sus servicios, tipo de turistas que recibe y perfil –edad, procedencia, motivo de viaje, nivel socioeconómico, etc.–), indicar cómo se promocionan y la afluencia por temporada (número de visitantes en una semana en temporada alta y en una semana en temporada baja, así como la afluencia anual), incluyendo un análisis que permita evaluar si los sitios son independientes, se complementan o son competencia entre sí. Señalar la fuente de información.
- Análisis de la demanda: Presentar el perfil del turista potencial considerando: edad, sexo, origen, preferencias de viaje (solos, en pareja, con amigos, con su familia), actividades que realizan durante su visita, gasto promedio, número de noches de pernocta, tipo de transporte utilizado, etc.
- Definir el segmento meta, describiendo el nicho de mercado que se ha determinado, justificando dicha selección.

Efectuar un sondeo de mercado mediante levantamiento de encuestas entre la población de localidades aledañas (mínimo 100 encuestas por punto de muestreo) para conocer su percepción del proyecto, respecto a los productos, instalaciones y/o servicios que ofertan u ofertarán en el sitio.

- Presentar una propuesta de organigrama con la plantilla de trabajadores para la operación de la empresa, indicando las actividades a realizar por cargo,
- Considerando el sondeo de mercado realizado, hacer una proyección realista del número de usuarios o clientes potenciales para cada servicio a ofertar, que sustenten la construcción de las instalaciones, la inversión solicitada y la viabilidad del proyecto.

2.4. Diseño del producto turístico

- a) Recursos.- Enlistar (por orden de importancia y atraktividad) los recursos naturales y culturales con los que cuentan, mencionando sus características (montaña, cueva, sótano, lago, río, cascada, gruta, zona arqueológica, etc.) y su denominación local, incluyendo una fotografía de cada uno de ellos. Señalar las temporadas de visita y las distancias respecto al área del proyecto.
- b) Actividades.- Describir detalladamente (por orden de importancia y atraktividad) cuáles son las actividades que se desarrollarán y las características que las diferencian de cualquier otra actividad que se oferte en la región, describir detalladamente aquellas que ya se están ofertando y cuál será la mejora a realizar. En un mapa georreferenciado señalar los recorridos existentes o a implementar en la zona del proyecto para el desarrollo de alguna actividad, mencionando si son propias o están asociadas.
- c) Servicios e instalaciones.- Describir el número y tipo de servicios, características de las instalaciones (indicando la capacidad de usuarios o total de unidades del equipo con que cuentan o, en su caso, a implementar), justificando el número o dimensiones de las instalaciones a desarrollar sobre bases realistas, de acuerdo a la penetración en el mercado que tendrá el proyecto en los primeros 2 años de operación, así como la metodología utilizada para determinar esta estimación.

Describir el equipo a requerir para cada actividad y/o servicio a ofrecer, o en su caso, con el que se cuenta; la duración de recorridos, lugares de descanso, puntos clave y temporadas recomendadas para la operación de cada actividad, mencionar las medidas de seguridad en los servicios a ofertar, adquisición de seguros de cobertura amplia mediante el cual se cubra cualquier contingencia que pudiera presentarse durante la estancia de los visitantes en el sitio.

- d) Diseño de la infraestructura, mostrar mediante el diseño de la planta arquitectónica, cortes y fachadas las instalaciones a desarrollar considerando:

Planos arquitectónicos que contengan como mínimo: planta de conjunto, planta arquitectónica, cortes, fachadas, planos constructivos (cimentación estructural e instalaciones de cada obra) planos georreferenciados impresos de las áreas de la ruta a construir a escala (1:20,000 o mayor) y archivo en formato .shpó .dwg en coordenadas UTM, datum WGS84.

- Diseño arquitectónico bioclimático (orientación, vientos dominantes, insolación natural para la generación de circulación de viento y aprovechamiento de la luz natural dentro de las edificaciones y muros).
- Considerar en el diseño elementos de arquitectura vernácula y de paisaje.
- Uso de colores, materiales y diseño de las instalaciones para maximizar el aprovechamiento del calor solar en climas fríos o minimizarlo en climas tropicales.
- Uso de materiales regionales de extracción legal y que cumpla con los requisitos de manejo sustentable.
- La ubicación de las instalaciones no debe deteriorar el hábitat o interrumpir los procesos biológicos de especies nativas ni impedir la continuidad de los corredores biológicos.
- Uso de fuentes no convencionales de energía y utilización de equipo que cumpla con las normas de ahorro de energía.
- Sistema de captación de agua pluvial para uso interno y medidas o dispositivos de ahorro de agua.
- Consideran un sistema de tratamiento de aguas residuales (fosa séptica, canales de biofiltrado, laguna de estabilización, filtros intermitentes de arena y lecho de hidrófitas o algún otro método alternativo de tratamiento o combinación de éstos).

Considerar dentro del diseño de las instalaciones los Lineamientos para discapacitados tanto en zona de acceso, senderos y espacios cerrados de acuerdo con la NOM-001-SSA2-1993.

En su caso:

- Muelles y embarcaderos con las condiciones mínimas necesarias de hidrodinámica en el caso de instalaciones para la realización de actividades acuáticas.

Miradores y torres de observación configuradas armónicamente con el entorno.

Sendero o sistemas de senderos previamente establecidos, que cuenten con sistema de marcaje y señalización informativa, restrictiva y preventiva.

Área específica y delimitada para realizar fogatas para evitar que el fuego pueda propagarse tanto en el plano horizontal como en el vertical.

2.5. Programa de promoción y comercialización

- Logotipo de la empresa y descripción de la imagen que desea proyectar al cliente (Presentar el Manual de Identidad Gráfica de la empresa).
- Estructura de precios de cada uno de los servicios turísticos a ofertar.
- Paquetes de servicios (a ofertar), incluyendo: características, precios, duración de recorridos y/o actividades, actividades opcionales, número de noches o días, número de personas como mínimo o máximo, en su caso indicar descuentos y paquetes en temporadas o fechas especiales, etc.
- Descripción del material y cantidad que se producirá para promocionar la empresa, así como los mecanismos de promoción (pautado) que se utilizan o utilizarán para dar a conocer los servicios y desglosar el costo de la promoción por medio publicitario a utilizar, material a producir e impacto que se estima lograr, así como la infraestructura y equipo con el que se cuenta o se requiere para este fin.
- Describir cómo y dónde se venderán los servicios (directamente o a través de intermediarios). En caso de ser a través de intermediarios enlistar los nombres (personas físicas o morales) que intervendrán en este proceso.
- En el caso de requerir la ubicación de señalamientos en carreteras, se tendrá que incluir el plan de señalización de acuerdo a lo estipulado a las leyes y normatividades que apliquen según sea el caso, para mejorar la accesibilidad a los sitios y recorrido por la ruta.
- En caso de solicitar la instalación de espectaculares en carreteras, contar con los permisos correspondientes.

2.6. Programa de capacitación y asistencia técnica

- Si ya han recibido capacitaciones sobre temas relacionados con la operación de la empresa turística incluir una tabla con los cursos recibidos, fecha, tema, instructor y tipo de certificados obtenidos.
- Requerimientos de capacitación a corto y mediano plazo para cada una de las áreas operativas de la empresa, indicando por cada taller o curso: objetivo, tema, programa, duración, número de participantes, capacidades que se adquieren al final del curso, calendario de impartición, costo, datos completos del instructor y tipo de certificación a obtener.
- Requerimientos de asistencia técnica o acompañamiento, indicando: nombre del estudio o asesoría, objetivo, monto, actividades a desarrollar, calendario de actividades, datos del técnico o consultor y productos que entregará el consultor o asesor técnico.
- Dentro de los requerimientos de capacitación se deberá considerar la realización de talleres de inducción para el grupo de trabajo, para el uso y mantenimiento de las diferentes ecotecias instaladas.

2.7. Programa de buenas prácticas

- Elaborar un listado de proveedores locales para la compra de insumos elaborados o extraídos de la región.
- Presentar un plan de gestión integral de residuos sólidos urbanos generados dentro de las instalaciones turísticas, considerando su separación secundaria, su almacenamiento temporal, transporte y su disposición, así como las acciones de reciclaje que se lleven a cabo con ese fin.
- Presentar un programa de capacitación al personal y/o a la comunidad sobre el manejo y minimización de residuos sólidos urbanos.
- Presentar un programa de aprovechamiento de residuos orgánicos (composta).
- Elaborar un programa de monitoreo de las poblaciones de flora y fauna silvestre en zonas de conservación, verificando el mantenimiento de la cobertura vegetal original, y la estabilidad y permanencia de las poblaciones en general, de acuerdo a los indicadores seleccionados, definiendo responsables, tiempo y forma del monitoreo.
- Realizar un programa de restauración o de acciones realizadas en áreas degradadas, cumpliendo con el trámite correspondiente.
- Desarrollar un programa de conservación del hábitat, rehabilitación de la población y protección en el caso de que existan especies en alguna categoría de riesgo de conformidad con la NOM-059-SEMARNAT-2001.
- No se considera la circulación de equipos motorizados terrestres en el área, excepto los transportes de carga, vigilancia y pasajeros en las zonas de acceso, en un área ubicada a una distancia suficiente que evite perturbación al hábitat de las especies de fauna silvestre.

2.8. Programa de ejecución

- Detallar las etapas previstas para el desarrollo integral del proyecto, presentando un calendario de obra que las incluya a todas (programación anual y mensual) con los alcances de cada etapa y los conceptos a construir, acorde con las actividades a desarrollar.

2.9. Presupuesto

- En su caso, conceptos e importes de las inversiones ya realizadas en el proyecto.
- Conceptos en que serán aplicados los recursos solicitados, por etapa de desarrollo, desglosando los montos de inversión en cada uno de ellos, (Inversión Fija, Diferida y Capital de Trabajo).
- Presentación de los costos, presupuestos y programas de inversión, en sus distintas etapas y periodos de tiempo (anual, semestral o mensual), mostrando su desglose por componentes, conceptos y categorías de gasto, conforme con el programa de ejecución.
- Identificar las fuentes de financiamiento de donde provendrían los fondos que se planea emplear para cubrir los distintos conceptos y componentes de los costos de inversión y operación.

2.10. Análisis financiero

- Proyecciones mensuales y anuales (desagregado por producto y servicio a ofrecer –hospedaje, alimentación, senderos, caminatas, etc.) del número de visitantes que se espera recibir del primero al quinto año de operación, tomando como base el mercado meta, justifique las variaciones. En caso de que ya se encuentren en operación presentar el Registro de visitantes, en donde se demuestre el número de visitantes recibidos anualmente.

- Proyecciones de ingresos por ventas de servicios del primero al quinto año de operación (para el primer año ingresos mensuales y años siguientes podrán ser anuales), basada en la proyección de la demanda desagregada por producto y servicio a ofrecer, justificando las variaciones.
- Proyecciones mensuales y anuales de los costos y gastos de producción o gastos directos, generados por ofrecer los servicios del primero al quinto año de operación (para el primer año ingresos mensuales y años siguientes podrán ser anuales), tomando como base la proyección de demanda y ventas, justifique las variaciones.
- Proyecciones mensuales y anuales de los costos y gastos de ventas, administración, otros, así como gastos indirectos generados del primero al quinto año de operación (energía eléctrica, renta, agua, teléfono, seguros, promoción, publicidad, mantenimiento de infraestructura, etc. (para el primer año costos y gastos mensuales y años siguientes podrán ser anuales), tomando como base la proyección de demanda y ventas, justifique las variaciones.
- Determinación del capital de trabajo y bases del mismo.
- Presentar flujo de efectivo o estado de ingresos y egresos (mensuales para el primer año y anuales para los siguientes años).
- Determinar los indicadores financieros y de rentabilidad que el proyecto presenta con el paso de tiempo.
- Las proyecciones de ingresos, de costos y gastos así como el flujo de efectivo deberán ser presentados en base a las inversiones que se realizarán en la presente etapa, de la misma manera, se deberán incluir, en su caso las inversiones ya realizadas.

Punto de equilibrio (P.E.), Tasa Interna de Retorno (TIR), Valor Presente neto (VPN), Relación Beneficio/Costo (RB/C)

Beneficios económicos y sociales

Empleos generados (directos e indirectos)

2.11. Documentos complementarios

- Currículum del consultor que elaboró el proyecto, señalando acreditaciones o certificaciones que ostente, así como cartas recomendación de otros proyectos realizados.
- Mapa georreferenciado impreso del área del proyecto en una escala (1:20,000 o mayor) y archivo en formato .shpó .dwg en coordenadas UTM, datum WGS84.
- Permisos, licencias, trámites y Manifestación de Impacto Ambiental, según aplique
- Proyecto ejecutivo: Planos arquitectónicos correspondientes, mínimo planta de conjunto, planta arquitectónica, cortes, fachadas, planos constructivos (cimentación, estructural e instalaciones de cada obra).
- Programa de mantenimiento para la infraestructura solicitada.
- Catálogo de conceptos y de precios unitarios de todos los elementos del proyecto.
- Identificación de las normas ambientales, turísticas, sanitarias y de otra índole a que deba sujetarse la ejecución y operación del proyecto.
- Cotizaciones
- Lista de posibles proveedores de la infraestructura y equipos, así como los criterios para su selección.
- Se deberá presentar toda la información en formatos digitalizados, incluyendo los mapas y planos convertidos a formato PDF o imagen.

Nota: Contacto para consultas sobre este formato al correo electrónico: productivos@cdi.gob.mx.

Nombre y Firma del Solicitante

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

Anexo 11.- Ficha de Proyecto para CTC

Estado:	Municipio:	Localidad:	No. de Registro:
			Folio:
Indique la razón por la cual se somete el proyecto al CTC.			
Nombre del Grupo o Sociedad:			
Nombre del Proyecto:			
Beneficiarios Totales:	Hombres:	Mujeres:	
Familias beneficiarias:			
Pueblo Indígena al que pertenecen:			
Lengua Indígena:			
Grado de Marginación:		Indicador de Pobreza y/o Pobreza Extrema:	
Total de Integrantes que saben leer:	Hombres:	Mujeres:	
Total de Integrantes que saben escribir:	Hombres:	Mujeres:	
¿Cuántos Apoyos han obtenido por parte de la CDI?: _____			
Señale el Programa del que recibió apoyo de la CDI, y los años en que se otorgó:			
PROIN	<input type="checkbox"/> POPMI	<input type="checkbox"/> PROCAPI	<input type="checkbox"/> PFRI
		<input type="checkbox"/> PTAZI	<input type="checkbox"/> MANCON
Año(s) de apoyo: _____			
Han obtenido recursos para su proyecto de otra Institución. Sí No			
Mencione el nombre de la Institución: _____			
¿Cuánto? _____			
Pertenece a alguna Organización. Sí No			
¿Cuál?			
INVERSIÓN SOLICITADA A LA CDI			
Monto Requerido:	En que se utilizará el recurso:	Necesidad principal del Grupo o Sociedad:	
Objetivo del proyecto (visión en el corto y mediano plazo):			
Descripción general del proyecto a desarrollar y del proceso productivo:			
¿Cuentan con experiencia en la Actividad Productiva a desarrollar?			
¿Cuál es el Impacto que tendrá el proyecto en su comunidad?			
¿Cuál es el producto(s) principal(es) a generar? En su caso, indicar subproductos.			
¿Cuál es la producción mensual o anual que se genera actualmente o se pretende generar con el proyecto?			
Actualmente ¿Cuál es el ingreso mensual que tienen?			
Nombre del Representante del Grupo :		Contacto:	
Teléfono fijo:		Correo electrónico:	
Teléfono celular:			
EVIDENCIA FOTOGRÁFICA			
• Del Grupo		• Lugar donde se desarrolla la actividad productiva	
• Del producto que se realiza			

Anexo 12. Recibo simple

Localidad: _____, Municipio: _____ Estado: _____.

Lugar de la expedición _____ a _____ de _____ del 20 ____.

Nombre del proveedor: _____.

Domicilio del proveedor: _____.

Bajo protesta de decir verdad, manifiesto que recibí la cantidad de _____
(_____), por los siguientes conceptos:

Productos/Servicios:

Descripción	Cantidad	Precio Unitario	Importe
Total			

Recibe: _____ Entrega: _____
 Nombre completo y firma del proveedor Nombre completo y firma del comprador

Se anexa copia del INE del Proveedor.

Los bienes aquí enlistados y detallados serán utilizados para la ejecución del proyecto denominado: _____
 ubicado en la localidad de _____ Municipio: _____ Estado de _____

Este recibo simple está avalado por el Grupo de Trabajo o Sociedad Legalmente Constituida, denominado; _____

Nombre y Firma de la Autoridad Local: _____.

Sello

Beneficiarios	
Nombre	Firma

Anexo 13. Evaluación del Desempeño para Instancias Ejecutoras Externas**EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO POR INSTANCIAS EJECUTORAS EXTERNAS**

ESTADO: _____

INSTANCIA EJECUTORA: _____

INSTRUCCIONES

1. De forma objetiva y con base a los resultados obtenidos por la Ejecutora asigne el puntaje correspondiente.

2. La escala a utilizar es la siguiente: cada puntaje corresponde a un nivel que va de Muy bajo a Muy alto.

Muy bajo	:1	---Inferior.- Rendimiento no aceptable.
Bajo	:2	---Inferior al promedio.- Rendimiento regular.
Moderado	:3	---Promedio. Rendimiento bueno.
Alto	:4	---Superior al promedio.- Rendimiento muy bueno.
Muy Alto	:5	---Superior.- Rendimiento excelente.

3. En el espacio relacionado a comentarios, es necesario que anote la adicional que usted requiere remarcar.

4. No se olvide firmar todas las hojas de evaluación.

ÁREA DEL DESEMPEÑO	MUY BAJO	BAJO	MODERADO	ALTO	MUY ALTO	PUNTAJE
	1	2	3	4	5	
ORIENTACIÓN DE RESULTADOS						
Entregó oportunamente su aportación.						
Cumple con las recomendaciones a los proyectos						
CALIDAD						
No omite información u errores en el proyecto						
Hace uso racional de los recursos						
No Requiere de supervisión frecuente						
Trata con respeto y amabilidad al personal de la CDI, así como a los beneficiarios						
Brinda una adecuada orientación a los beneficiarios						
Evita los conflictos con el personal de la CDI						
Muestra nuevas ideas para mejorar los procesos						
Los proyectos están operando satisfactoriamente						
Se identifica fácilmente con los objetivos del PROIN						
Da seguimiento constante a los Proyectos						
ORGANIZACIÓN						
Entrega en tiempo y forma los avances físicos y financieros						
Planifica sus actividades						
Hace uso de indicadores						
Se preocupa por alcanzar las metas						
Puntaje Tota:						

COMENTARIOS

Nombre y Firma del evaluador
(Director de CCDI y/o Responsable del PROIN)

ANEXO 14. Modelo de Acta de Integración de Grupo de Trabajo

Siendo las _____ horas del día ____ del mes de _____ del año 201_, en la Localidad _____ del Municipio de _____, del Estado de _____, se reúnen las personas interesadas en conformar un Grupo de Trabajo y Autoridades locales, con el propósito de realizar la gestión, instalación, ejecución y desarrollo de un proyecto productivo, con la finalidad de generar ingresos para mejorar sus condiciones de vida.

Los integrantes establecerán los lineamientos que les permita desarrollar organizadamente las actividades del grupo, bajo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1. Verificación de los asistentes y Autoridad de la localidad.
2. Elección del nombre del Grupo de Trabajo.
3. Formalización del Grupo de Trabajo con la designación de su directiva, vocal de contraloría social y periodo de su gestión.
4. Toma de acuerdos,

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

En el **primer punto**, se verifica la participación de ____ personas interesadas en conformar el grupo, con la participación del C. _____ Autoridad de la localidad.

En el **segundo punto**, se define por decisión unánime el nombre del grupo de trabajo, el cual se denomina _____.

Como **tercer punto**, se procede a la elección de la directiva del grupo, quedando de la siguiente manera:

Cargo	Nombre
Presidente/Presidenta del Grupo de Trabajo	
Secretaria/Secretario del Grupo de Trabajo	
Tesorera/Tesorero del Grupo de Trabajo	
Titular de Contraloría Social del Grupo de Trabajo	
Vocal de Contraloría Social del Grupo de Trabajo	

En común acuerdo se determina que el periodo de gestión de la mesa directiva del grupo de trabajo, será por ____ años.

En el **cuarto punto**, se establecen los acuerdos siguientes:

A) Funciones de la directiva

Presidenta/Presidente. Funge como representante del grupo para todas las acciones de gestión, así como, motivar la participación de los integrantes del mismo, coordinar las diferentes actividades y dar seguimiento al desarrollo del proyecto.

Secretaria/Secretario. Convocar a reuniones de asamblea, levantar las minutas de las reuniones de trabajo y guardar los documentos.

Tesorera/Tesorero. Conocer el proceso de gestión de recursos y llevar un control sobre ellos para su correcta aplicación, así como, informar al grupo sobre la rendición de cuentas y conservar la comprobación del recurso y dar seguimiento a los asuntos.

Contraloría social. Controlar y vigilar la adecuada aplicación de los recursos, respetando los acuerdos tomados en la asamblea del grupo, formular las denuncias correspondientes para la regularización de las situaciones que pongan en riesgo el logro de los objetivos y principios de la organización, del proyecto y del Programa.

- B) Elaborar conjuntamente un Reglamento Interno del grupo, que regule las actividades a desarrollar, aplicando y respetando los puntos que en él se establezcan.
- C) Cumplir con la normatividad establecida por la dependencia en la que se gestionen recursos para proyectos productivos.
- D) Instalar infraestructura, adquirir la maquinaria y equipo, materias primas e insumos de acuerdo a las necesidades del proyecto, con apoyo de la Dependencia, en apego a la normatividad del Programa.
- E) Establecer canales de comercialización que permitan ofertar productos de calidad y tener mayores ventas y generación de recursos monetarios y no monetarios.

Queda asentada en la presente acta la integración del grupo de trabajo, firmando las personas que en ella intervienen:

INTEGRANTES DEL GRUPO DE TRABAJO

Presidente/Presidenta	Secretario/Secretaria
Nombre y firma	Nombre y firma
_____	_____
Tesorero/Tesorera	Titular de Contraloría Social
Nombre y firma	Nombre y firma
_____	_____
Vocal de Contraloría Social	Integrante
Nombre y firma	Nombre y firma
_____	_____
POR LA AUTORIDAD LOCAL	
Nombre y firma	Nombre y firma
_____	_____

Instrucciones:

Llenar a máquina o letra de molde, o bien, capturar extrayendo el formato completo de la dirección electrónica <http://www.cdi.gob.mx>. Presentar en original y copia. Contacto para consultas sobre este formato al correo electrónico: productivos@cdi.gob.mx.

Anexar hojas para nombres y firmas de asistentes a la reunión, en caso de ser necesario.

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

Anexo 15.- Criterios de consolidación de Proyectos Productivos y de Turismo de Naturaleza.

A. Proyectos Productivos

La consolidación de los proyectos productivos se refiere a aquellos que durante un periodo de tiempo definido, alcanzaron un grado de madurez de las actividades económicas que desarrollan los integrantes de los grupos, sociedades o empresas que han sido apoyados por el Programa, en términos de generación de ingresos monetarios y no monetarios, que haya permanecido al menos 3 años operando y que el 60% de los integrantes de los grupos o sociedades se encuentren trabajando el proyecto, contribuyendo con lo anterior a una mayor participación y una creciente inserción en el mercado, local, regional estatal, nacional o internacional.

Los proyectos de consolidación deberán corresponder con la vocación productiva de la zona en donde se instalen; asimismo, deberán tener un mercado definido en donde lleven a cabo la comercialización de sus productos y que exista un flujo constante de los volúmenes de producción que permitan la generación de ingresos a través de la comercialización de sus productos y servicios.

Asimismo, la consolidación de los proyectos es cuando existe la generación de productos y servicios con valor agregado que les permite contar con una identidad comercial mediante el registro de una marca, cumpliendo las normas oficiales y demás reglamentación relativa, así como mejorar la presentación y el acceso de los productos indígenas a los consumidores, con el propósito de posicionarse en el mercado y de esta manera generar mayores ingresos.

Finalmente, la consolidación de un proyecto a través de los apoyos que otorga el Programa pasa por un proceso de evolución, desde la etapa denominada Inicio o Fortalecimiento de la Actividad Productiva que permite al beneficiario la adquisición de insumos, herramientas y materiales para iniciar la producción; posteriormente una vez que los proyectos son instalados y se encuentran en operación, se otorga un apoyo de continuidad que consiste en incorporar en el proceso productivo nuevas tecnologías para incrementar la producción y productividad, con el propósito de que se logre la consolidación del proyecto para estar en condiciones de atender la demanda de productos y servicios de un mercado local, regional o nacional, considerando los procesos de tecnificación de la producción.

B. Proyectos de Turismo de Naturaleza

La consolidación de Proyectos de Turismo de Naturaleza, obedece al estado deseable alcanzado por grupos, sociedades o empresas que han permanecido al menos 3 años operando, que cuentan con experiencia organizativa, técnica y administrativa para otorgar servicios turísticos, además de una creciente inserción en el mercado local, regional, nacional o internacional.

Tipos de proyectos de consolidación para Turismo de Naturaleza:

- **Paraísos Indígenas:** Demuestran con evidencia documental la realización de mejores prácticas para proporcionar servicios turísticos de calidad y de forma sustentable.
- **Proyectos de consolidación con orientación de mercado:** Proyectos de turismo de naturaleza con una operación sólida, con ingresos monetarios que lo hacen sustentable a largo plazo que sin embargo, están más orientados al volumen de turistas que reciben que a la calidad.

Anexo 16.- Matriz de Indicadores

Nivel de Objetivo y resumen Narrativo	Nombre del Indicador	Fórmula	Medios de Verificación
FIN Contribuir a mejorar el ingreso monetario y no monetario de la población indígena mediante el impulso y consolidación de sus proyectos productivos.	Porcentaje de población indígena con ingreso inferior a la línea de bienestar mínimo.	$(\text{Total de la población indígena con ingreso inferior a la línea de bienestar mínimo en el año } t / \text{total de la población indígena en el año } t \text{ de evaluación}) * 100$	Total de la población indígena con ingreso inferior a la línea de bienestar mínimo: Estimaciones del CONEVAL con base en el MCSENIGH, aplicando los criterios de la CDI.; Total de la población indígena: Estimaciones del CONEVAL con base en el MCSENIGH, aplicando los criterios de la CDI.
	Población indígena con ingreso inferior a la línea de bienestar mínimo	$(\text{Total de la población indígena con ingreso inferior a la línea de bienestar mínimo} / \text{total de la población indígena}) * 100$	Estimaciones del CONEVAL con base en el MCSENIGH, aplicando los criterios de la CDI.
PROPÓSITO Población integrante de grupos y sociedades que habita en localidades con 40% o más de población indígena, que consolidan sus proyectos productivos.	Porcentaje de proyectos productivos apoyados que mantienen su operación al menos tres años.	$(\text{Número de proyectos apoyados en el año } t-3 \text{ operando en el año } t \text{ de evaluación} / \text{Total de proyectos apoyados en el año } t-3) * 100$	Número de proyectos apoyados en el año t-3 operando en el año t: http://www.cdi.gob.mx/focalizada/2015/proin/index.html ; Total de proyectos apoyados en el año t-3: http://www.cdi.gob.mx/focalizada/2015/proin/index.html
	Porcentaje de población indígena integrante de grupos y sociedades que habitan en localidades con 40% o más de población indígena que fue beneficiada con proyectos productivos del Programa.	$(\text{Población indígena integrante de grupos y sociedades que habita en localidades de 40% o más de población indígena beneficiada con proyectos productivos en el año } t / \text{Total de población indígena integrante de grupos y sociedades que demandan apoyo de proyectos productivos del Programa en el año } t) * 100$	Población indígena integrante de grupos y sociedades que habita en localidades de 40% o más de población indígena beneficiada con proyectos productivos en el año t: Base de datos del Programa e informes. Total de población indígena integrante de grupos y sociedades que demandan apoyo de proyectos productivos del Programa: Base de datos del Programa e informes.
COMPONENTE 1. Proyectos productivos aprobados.	Porcentaje de grupos o sociedades que recibieron recursos con la vertiente Proyectos Productivos Comunitarios.	$(\text{Número de grupos o sociedades que recibieron recursos con el tipo de apoyo Proyectos Productivos Comunitarios al trimestre } t \text{ del año de evaluación} / \text{Total de proyectos productivos programados a apoyarse en el año de evaluación}) * 100$	Total de proyectos productivos programados a apoyarse en el año de evaluación: Base de datos del Programa; Número de grupos o sociedades que recibieron recursos con el tipo de apoyo Proyectos Productivos Comunitarios al trimestre t del año de evaluación. Los medios de verificación podrán ser consultados en: http://www.cdi.gob.mx/coneval/2016/nota-medios-deverificacion-proinproposito.pdf

Nivel de Objetivo y resumen Narrativo	Nombre del Indicador	Fórmula	Medios de Verificación
	Porcentaje de grupos o sociedades que recibieron recursos con la vertiente Mujer Indígena.	(Número de proyectos que recibieron recursos con el tipo de apoyo Mujer Indígena al trimestre t del año de evaluación / Total de proyectos productivos programados a apoyarse en el año de evaluación)*100	Total de proyectos productivos programados a apoyarse en el año de evaluación: Base de datos del Programa; Número de grupos o sociedades que recibieron recursos con el tipo de apoyo Mujer Indígena al trimestre t del año de evaluación. Los medios de verificación podrán ser consultados en: http://www.cdi.gob.mx/coneval/2016/nota-medios-deverificacion-proinproposito.pdf
	Porcentaje de grupos o sociedades que recibieron recursos con la vertiente Turismo de Naturaleza	(Número de proyectos que recibieron recursos con el tipo de apoyo Turismo de Naturaleza al trimestre t del año de evaluación / Total de proyectos productivos programados a apoyarse en el año de evaluación)*100	Total de proyectos productivos programados a apoyarse en el año de evaluación: Base de datos del Programa; Número de grupos o sociedades que recibieron recursos con el tipo de apoyo Turismo de Naturaleza al trimestre t del año de evaluación. Los medios de verificación podrán ser consultados en: http://www.cdi.gob.mx/coneval/2016/nota-medios-deverificacion-proinproposito.pdf
COMPONENTE 2. Capacitación y Asistencia técnica proporcionada	Porcentaje de proyectos apoyados que reciben capacitación y asistencia técnica.	(Número de proyectos que recibieron capacitación y asistencia técnica al trimestre t del año de evaluación / Total de proyectos programados a apoyarse en el año t de evaluación) * 100	Total de proyectos programados a apoyarse en el año t de evaluación: Informes, reportes, expedientes, bases de datos. Número de proyectos que recibieron capacitación y asistencia técnica al trimestre t del año de evaluación: Los medios de verificación podrán ser consultados en: http://www.cdi.gob.mx/coneval/2016/nota-medios-deverificacion-proinproposito.pdf
	Porcentaje de mujeres apoyadas con acciones de capacitación y asistencia técnica.	(Número de mujeres beneficiadas que recibieron capacitación y asistencia técnica al trimestre t del año de evaluación/Total de beneficiarios programados para recibir capacitación y asistencia técnica en el año t de evaluación)*100	Total de beneficiarios programados para recibir capacitación y asistencia técnica en el año t de evaluación: Informes, reportes, expedientes, bases de datos. Número de mujeres beneficiadas que recibieron acciones de capacitación y asistencia técnica al trimestre t del año de evaluación: Los medios de verificación podrán ser consultados en: http://www.cdi.gob.mx/coneval/2016/nota-medios-deverificacion-proinproposito.pdf
COMPONENTE 3. Grupos y sociedades con acciones de promoción comercial recibida.	Porcentaje de grupos y sociedades apoyadas con acciones de promoción comercial.	(Número de grupos y sociedades apoyadas con acciones de promoción comercial al trimestre t del año de evaluación / Número total de grupos y sociedades programados a beneficiarse con acciones de promoción comercial en el año t de evaluación) * 100.	Número de grupos y sociedades apoyadas con acciones de promoción comercial al trimestre t del año de evaluación: Los medios de verificación podrán ser consultados en: http://www.cdi.gob.mx/coneval/2016/nota-medios-deverificacion-proinproposito.pdf . Número total de grupos y sociedades programados a beneficiarse con acciones de promoción comercial en el año t de evaluación: Informes, reportes, expedientes, bases de datos.

Nivel de Objetivo y resumen Narrativo	Nombre del Indicador	Fórmula	Medios de Verificación
ACTIVIDAD 1. Atención de solicitudes de apoyo.	Porcentaje de solicitudes de proyectos recibidos que fueron aprobadas	$(\text{Número de grupos y sociedades apoyadas por el Programa al trimestre } t \text{ del año de evaluación} / \text{Número total de grupos y sociedades que solicitaron beneficiarse con apoyos del Programa en el año } t \text{ de evaluación}) * 100.$	Número total de grupos y sociedades que solicitaron beneficiarse con apoyos del Programa en el año t de evaluación: Informes, reportes, expedientes, bases de datos. Número de grupos y sociedades apoyadas por el Programa al trimestre t del año de evaluación: Los medios de verificación podrán ser consultados en: http://www.cdi.gob.mx/coneval/2016/nota-medios-deverificacion-proinproposito.pdf
ACTIVIDAD 2. Seguimiento a proyectos productivos apoyados.	Porcentaje de proyectos productivos apoyados que recibieron monitoreo.	$(\text{Número de proyectos apoyados con monitoreo en el año } t \text{ de evaluación} / \text{Total de proyectos programados mediante muestra para recibir monitoreo en el año } t \text{ de evaluación}) * 100$	Número de proyectos apoyados y con monitoreo al trimestre t del año de evaluación: Base de datos del Programa. Los medios de verificación podrán ser consultados en: http://www.cdi.gob.mx/coneval/2016/nota-medios-deverificacion-proinproposito.pdf . Total de proyectos programados para recibir monitoreo en el año t de evaluación: Base de datos del Programa. Los medios de verificación podrán ser consultados en: http://www.cdi.gob.mx/coneval/2016/nota-medios-deverificacion-proinproposito.pdf .
	Porcentaje de mujeres beneficiadas por el Programa.	$(\text{Número de mujeres indígenas apoyadas por el Programa en el periodo de análisis} / \text{Número total de beneficiarios del Programa en el mismo periodo de análisis}) * 100$	Número de mujeres indígenas apoyadas por el Programa en el periodo de análisis: Informes, reportes, expedientes, base de datos.; Número total de beneficiarios del Programa en el mismo periodo de análisis, Informes, reportes, expedientes, base de datos.
Implementación de programas estatales de capacitación.	Porcentaje de avance de programas estatales de capacitación	$(\text{Número de programas estatales implementados al trimestre } t \text{ del año de evaluación} / \text{Total de Programas Estatales programados en el año } t \text{ de evaluación}) * 100$	Total de Programas Estatales programados en el año t de evaluación: Informes, reportes, expedientes, base de datos.; Número de programas estatales implementados al trimestre t del año de evaluación: Informes, reportes, expedientes, base de datos.
Promoción de la marca propia o marca indígena	Porcentaje de proyectos con marca propia o marca indígena.	$(\text{Número de proyectos con marca propia o marca indígena en el año } t \text{ de evaluación} / \text{Total de proyectos programados para recibir la marca propia o indígena en el año } T \text{ de evaluación}) * 100$	Número de proyectos que cuentan con marca propia o marca indígena en el año t de evaluación: Informes, reportes, expedientes y bases de datos. Total de proyectos programados para recibir la marca propia o indígena en el año T de evaluación: Informes, reportes, expedientes y bases de datos.

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

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente Acuerdo entrará en vigor el primero de enero del año 2018.

SEGUNDO. - Se abroga el Acuerdo por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa para el Mejoramiento de la Producción y Productividad Indígena a cargo de la Coordinación General de Fomento a la Producción y Productividad Indígena de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, para el ejercicio fiscal 2017, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 2016.

TERCERO. - Los programas sujetos a Reglas de Operación a cargo de la CDI avanzarán, durante el 2018 en el establecimiento de los componentes de la información relacionada con el domicilio geográfico, de acuerdo con lo establecido en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos de Fomento al Desarrollo Indígena, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2010 por el Instituto de Estadística y Geografía. Actualmente los Programas operan en localidades elegibles de la CDI, con información referida a los diferentes niveles de desagregación geográfica (entidad, localidad y municipio).

CUARTO.- La entrega de los apoyos a los beneficiarios del Programa se hará mediante transferencias electrónicas de fondos, directamente de la Tesorería de la Federación, para lo cual la SHCP determinará la forma en que la CDI contratará los servicios bancarios adecuados al perfil y tipo de beneficiarios de que se trate. Quedan exceptuados los casos en que no se cuente con servicios bancarios en la localidad del beneficiario. Lo anterior para dar cumplimiento al artículo Vigésimo, fracción I del "Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2012.

QUINTO.- Con el propósito de dar cumplimiento a los objetivos y prioridades nacionales, el Programa, dentro del ámbito de sus atribuciones y de acuerdo a lo establecido en las presentes reglas de operación, deberá identificar e implementar acciones que contribuyan al logro de los objetivos de la Cruzada contra el Hambre. Dichas acciones atenderán a los hogares y sus integrantes que se encuentren en situación de pobreza extrema de alimentación, indistintamente en el lugar en que se encuentren dentro del territorio nacional, evaluados e identificados a partir de la información socioeconómica integrada al Sistema de Información de Desarrollo SIFODE. Lo anterior, con base en los Lineamientos de Evaluación de Condiciones Socioeconómicas de los Hogares de la Secretaría de Desarrollo Social y disponibles en la dirección: [http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1 Menu Principal/2 Normas/2 Sustantivas/Lineamientos Evaluacion CSH.pdf](http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/2_Sustantivas/Lineamientos_Evaluacion_CSH.pdf)

Asimismo, cuando aplique, para las acciones de servicios básicos e infraestructura social básica se atenderá a las personas que habitan en las Zonas de Atención Prioritaria urbanas y rurales vigentes que ha determinado la Secretaría de Desarrollo Social y disponibles en la dirección electrónica: <http://sisge.sedesol.gob.mx/SISGE/>. Para implementar dichas acciones, el Programa podrá realizar los ajustes necesarios en su planeación y operación, estableciendo los acuerdos, la coordinación y vinculación interinstitucional correspondientes, sin menoscabo de lo establecido en las presentes reglas de operación y de las metas establecidas, así como en función de la capacidad operativa y disponibilidad presupuestal.

Los programas, subprogramas, componentes, vertientes y fondos de la Administración Pública Federal que participarán en la estrategia intersecretarial de la Cruzada durante 2018, deberán estar alineados a los indicadores de las carencias sociales y mejora del bienestar económico (ingreso). Por lo tanto, los objetivos establecidos y de acuerdo al artículo cuarto del Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre, se permite la modificación de los programas originalmente establecidos en el Decreto del 22 de enero de 2013 a fin de atender su mejor incidencia en el cumplimiento de los objetivos de la misma

SEXTO.- Los proyectos derivados de la estrategia de inclusión productiva de PROSPERA Programa de Inclusión Social y/o del Programa de Apoyo Alimentario, así como del Programa piloto "Territorios Productivos", se atenderán de acuerdo a la cobertura y población objetivo del Programa para el Mejoramiento de la Producción y Productividad Indígena de esta Comisión, considerando la Estrategia de Focalización de "Cobertura Total" establecida por la CDI, así como el modelo de atención interinstitucional conjunta y coordinada que será definido por el Subcomité Técnico de Empleo, Ingreso y Ahorro.

SÉPTIMO.- La Comisión avanzará durante el 2018 en el establecimiento de acciones y compromisos para concretar las previsiones establecidas de conformidad con la reforma constitucional del 10 de junio de 2011 en materia derechos humanos, el Programa Nacional de Derechos Humanos 2014-2018 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de abril de 2014 y el Manual y Protocolo para la Elaboración de Políticas Públicas de Derechos Humanos conforme a los nuevos principios constitucionales en el que colaboraron la Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos (OACNUDH), la Secretaría de Relaciones Exteriores (SRE) y la Secretaría de Gobernación (SEGOB).

En los casos que sean necesarios, para hacer efectivo el acceso en estos supuestos, el Programa expedirá convocatorias específicas que contendrán las acciones, recursos, metas, así como el procedimiento para el diseño, registro y operación del proyecto, el ejercicio de los recursos y la comprobación de su correcta aplicación. Cuando se trate de los integrantes de hogares beneficiarios de PROSPERA, el Programa solicitará el número de folio familia para fines de monitoreo y seguimiento.

Dado en la Ciudad de México, a los veintidós días de diciembre de dos mil diecisiete.- La Directora General, **Nuvia Magdalena Mayorga Delgado.**- Rúbrica.- Elaboró y Revisó, **José Luis Aguilar Licón.**- Rúbrica.

CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGIA

MANUAL de Organización del Centro de Investigaciones en Óptica, A.C.

Al margen un logotipo, que dice: Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.- Centro de Investigaciones en Óptica, A.C.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES EN ÓPTICA, A.C.

APROBADO MEDIANTE ACUERDO C-D-O-I-16-16-S EN LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DE 2016 DEL CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADA EL 20 DE MAYO

ANTECEDENTES

El presente documento tiene como finalidad establecer la estructura organizacional del Centro de Investigaciones en Óptica, A.C. (CIO o el Centro), precisando funciones y atribuciones a cada Unidad administrativa y/o Comité(s) que la conforman, a fin de que sirva de guía al personal que labora en el Centro y el de nuevo ingreso, estableciendo líneas de autoridad, responsabilidad y comunicación, facultades y documentos normativos de referencia, con el fin de evitar duplicidad de funciones y optimizar los recursos disponibles.

El Centro de Investigaciones en Óptica, A.C., es una asociación constituida mediante protocolización de fecha 18 de Abril de 1980, en la Ciudad de Guanajuato, del Estado de Guanajuato. La Asociación cuenta con personalidad jurídica y patrimonio propios, con autonomía de decisión técnica, operativa y administrativa.

Es una entidad paraestatal asimilada al régimen de las empresas de participación estatal mayoritaria a que se refiere la Ley Orgánica de la Administración Federal y la Ley Federal de las Entidades Paraestatales. Cuenta con el carácter de Centro Público de Investigación de acuerdo a lo establecido en el artículo 47 de la Ley de Ciencia y Tecnología y se encuentra presupuestalmente sectorizado dentro del ramo 38, bajo la coordinación del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT).

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

1. El objeto del CIO, de acuerdo a su Instrumento Jurídico de Creación, es el siguiente:
 - a. Realizar actividades de investigación básica y aplicada en el área de la óptica y disciplinas afines, orientadas hacia la solución de problemas nacionales, regionales y locales de nuestro país;
 - b. Formular, ejecutar e impartir programas para estudio de licenciatura, especialidad, maestría, doctorado y estancias posdoctorales, así como cursos de actualización y especialización de personal en actividades relacionadas con el objeto de la Asociación;
 - c. Orientar la investigación científica y el desarrollo e innovación tecnológica a la modernización del sector productivo y promover y gestionar ante las organizaciones públicas, sociales y privadas, la transferencia del conocimiento, en términos de lo que para el efecto se establezca en la normatividad aplicable;
 - d. Colaborar con las autoridades competentes en actividades de promoción de la metrología, el establecimiento de normas de calidad y la Certificación en apego a la ley de la materia;
 - e. Difundir y publicar información técnica y científica sobre los avances que registre en su especialidad, así como de los resultados de las investigaciones y trabajos que realice; y
 - f. Contribuir con el Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología a que se refiere la Ley de Ciencia y Tecnología en congruencia con el Programa Sectorial y la Red Nacional de Grupos y Centros de Investigación, para asociar el trabajo científico y tecnológico, y la formación de recursos humanos de alto nivel al desarrollo del conocimiento y a la atención de las necesidades de la sociedad mexicana.
2. La MISIÓN y VISIÓN del CIO, se establecerá en los Convenios de Administración por Resultados previstos en el Artículo 59 de la Ley de Ciencia y Tecnología.
3. Para dar cumplimiento a su objeto, la organización y funcionamiento del Centro se regirá por lo señalado en la Ley de Ciencia y Tecnología, su Instrumento Jurídico de Creación y el presente documento. En lo no previsto se aplicará supletoriamente la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, siempre y cuando sea para fortalecer su autonomía técnica, operativa y administrativa.

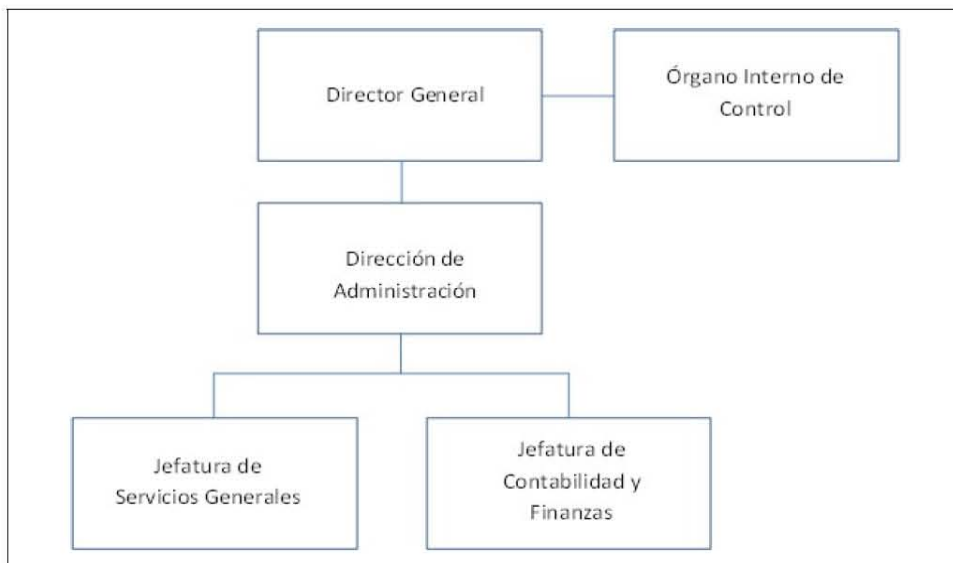
4. El presente Manual regula la organización y el funcionamiento del Centro para dar cumplimiento a su objeto y optimizar el uso de los recursos públicos en materia de servicios personales. La relación jurídica laboral del personal del Centro se regirá por la Ley Federal del Trabajo, Reglamentaria del Apartado "A", del Artículo 123 Constitucional y demás normatividad aplicable. Asimismo, las reglas relativas al ingreso, promoción, evaluación y permanencia del personal científico y tecnológico se regirán de conformidad con el Estatuto del Personal Académico que expida el Órgano de Gobierno.
5. El Centro para su organización y funcionamiento cuenta con los siguientes órganos:
 - a. La Asamblea General de Asociados;
 - b. El Consejo Directivo;
 - c. La Dirección General de la Asociación;
 - d. El Comité Externo de Evaluación;
 - e. El Consejo Técnico Consultivo Interno;
 - f. La Comisión Dictaminadora Externa;
 - g. El órgano de Vigilancia;
 - h. El Órgano Interno de Control;
 - i. Los demás que determine la Asamblea General de Asociados y apruebe el Consejo Directivo para el mejor cumplimiento de su objeto.

TÍTULO II

DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

Capítulo I. Estructura Básica

6. La aprobación y modificación de la Estructura Básica es atribución no delegable del órgano de Gobierno en términos de lo dispuesto en el Artículo 56 fracción IX de la Ley de Ciencia y Tecnología.
7. El registro de la Estructura Básica se realizará en términos de lo dispuesto en el numeral 11 del "Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera", publicado en el Diario Oficial de la Federación del 12 de julio de 2010 y sus reformas; así como las demás disposiciones que se establezcan en la materia por los Organismos facultados en la materia.
8. Para su operación, el Centro cuenta con la siguiente estructura básica:



Capítulo II. Unidades Administrativas

9. El Centro para su funcionamiento se compone de las siguientes Unidades Administrativas:
- a. Dirección General;
 - b. Dirección de Administración;
 - c. Jefatura de Contabilidad y Finanzas;
 - d. Jefatura de Servicios Generales;
 - e. Órgano Interno de Control.
10. El Director General del Centro, además de las facultades y obligaciones establecidas por el artículo 59 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y de acuerdo a su Instrumento Jurídico de Creación tendrá las siguientes:
- a. Dirigir, programar, conducir y coordinar los programas y las acciones que la Asociación deba realizar para el debido cumplimiento de su objeto, de conformidad con el presente Instrumento y en concordancia con lo dispuesto por la Ley de Ciencia y Tecnología;
 - b. Aprobar las disposiciones administrativas y reglamentarias de carácter interno que resulten necesarias para regular las actividades de la Asociación;
 - c. Celebrar y otorgar toda clase de actos y documentos respecto del objeto de la Asociación;
 - d. Suscribir, títulos de crédito establecidos en la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, previa autorización del Consejo Directivo. Para la contratación y operación de cuentas de inversiones y cheques, así como su libramiento y Cartas de Crédito, no se requerirá la previa autorización del Consejo Directivo;
 - e. Formular denuncias y querellas, así como otorgar el perdón en los términos de Ley;
 - f. Asistir con voz pero sin voto a las sesiones de la Asamblea General de Asociados y del Consejo Directivo;
 - g. Conferir poderes generales y especiales con las facultades que le competan, sin perder el ejercicio de éstas, inclusive las que requieren autorización o cláusula especial, así como sustituir y revocar dichos poderes;
 - h. Comprometer asuntos en arbitraje y celebrar transacciones en materia judicial;
 - i. Delegar en los funcionarios de la Asociación las atribuciones que expresamente determine, sin menoscabo de conservar su ejercicio directo;
 - j. Administrar y representar legalmente a la Asociación, ante particulares y ante toda la clase de autoridades administrativas o judiciales, inclusive de carácter federal o local y ante las Juntas de Conciliación y Arbitraje, locales o federales y autoridades del trabajo o ante cualquier otra autoridad, con facultades y poderes para actos de dominio, actos de administración y pleitos y cobranzas, de conformidad con lo establecido en el artículo 2554 del Código Civil Federal y demás Códigos Civiles de los Estados de la República Mexicana. Tratándose de actos de dominio respecto de activos de la Asociación, se requerirá la autorización previa de la Asamblea General de Asociados.

Así mismo, contará con poder en materia laboral, con facultades expresas para comparecer en juicio, articular y absolver posiciones de conformidad con lo dispuesto en los artículos 786 al 794 de la Ley Federal del Trabajo, con facultades para administrar las relaciones laborales y conciliar de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Federal del Trabajo;
 - k. Ejercitar y desistirse de acciones judiciales, inclusive en materia de amparo;
 - l. Cumplir y hacer cumplir los presentes Estatutos, reglamentos y acuerdos aprobados por el Consejo Directivo;
 - m. Ejecutar los acuerdos del Consejo Directivo;
 - n. Presentar al Consejo Directivo los proyectos, programas, presupuestos, informes y estados financieros de la Asociación y los que específicamente le solicite;
 - o. Ejercer el presupuesto de la Asociación con sujeción a las disposiciones, legales, reglamentarias y administrativas aplicables;
 - p. Presentar al Consejo Directivo, proyectos de normas y disposiciones reglamentarias de aplicación general;
 - q. Pactar las condiciones generales de trabajo de la Asociación, en apego a las disposiciones normativas aplicables;

- r. Presidir el Consejo Técnico Consultivo Interno;
- s. Proporcionar la información financiera y administrativa que solicite el Comisario Público y el Órgano Interno de Control;
- t. Presentar al Consejo Directivo, la propuesta de Convenio de Administración por Resultados y una vez aprobado, informar periódicamente de los resultados alcanzados por la Asociación;
- u. Informar a la Asamblea General de Asociados y al Consejo Directivo, de acuerdo a la periodicidad establecida en el presente Instrumento de las actividades de la Asociación;
- v. Proponer al Consejo Directivo, los procedimientos de planeación y evaluación de las actividades que realiza la Asociación y presentarle la autoevaluación de resultados sustantivos, administrativos y financieros;
- w. Proponer al Consejo Directivo, el uso y destino de los recursos autogenerados por la enajenación de bienes o la prestación de servicios, así como de los relativos a derechos de propiedad intelectual;
- x. Designar a quien lo sustituya durante sus ausencias temporales e informar al Consejo Directivo;
- y. Designar a quienes sustituyan a los funcionarios de los dos niveles jerárquicos inferiores al de Director General de la Asociación durante sus ausencias temporales e informar de ello al Consejo Directivo;
- z. Promover la publicación y difusión de los resultados de los trabajos de investigación;
- aa. Promover la organización y/o la participación de la Asociación en congresos, redes académicas, reuniones científicas y otros eventos de naturaleza académica;
- bb. Asegurar la participación de los investigadores en actividades de enseñanza y otras inherentes a ésta;
- cc. Suscribir los documentos que acrediten los grados académicos y reconocimientos emitidos por la Asociación en el desarrollo de su objeto;
- dd. Presentar al Consejo Directivo para su aprobación y trámite correspondiente, las Reglas de Operación de los Programas de la Asociación, así como la reglamentación interna en la cual se establecerán los objetivos, funciones y forma de organización;
- ee. Presentar para su aprobación al Consejo Directivo, los manuales de organización y en su caso los procedimientos necesarios para la adecuada operación de la misma;
- ff. Emitir los nombramientos, contratos y remociones de los Servidores Públicos que se requieran para que la Asociación cumpla con su objeto y cuya designación no sea competencia del Consejo Directivo;
- gg. De acuerdo con la normativa vigente, emitir los nombramientos del personal científico, técnico y administrativo de la Asociación;
- hh. Proponer al Consejo Directivo, el nombramiento de los Servidores Públicos que ocuparán los dos cargos inmediatos inferiores al del Director General;
- ii. Proponer la Estructura Orgánica de las unidades administrativas de la Asociación, para el mejor desempeño de las funciones;
- jj. Seleccionar las líneas de investigación en las que la Asociación va a trabajar previa consulta y aprobación del Consejo Directivo;
- kk. Proponer al Consejo Directivo la creación o suspensión de programas docentes, así como de unidades académicas, con base en los acuerdos adoptados por el Consejo Académico;
- ll. Celebrar contratos y convenios en materia de investigación difusión y divulgación entre la Asociación e Instituciones oficiales y privadas, nacionales o extranjeras;
- mm. Participar activamente en las actividades académicas de la Asociación, llevando a cabo proyectos de investigación en algunas de las áreas de interés de la misma e impartiendo cátedra en los programas docentes;
- nn. Proponer al Consejo Directivo las reglas y porcentajes conforme a las cuales los investigadores podrán participar en los ingresos autogenerados, así como en las regalías que resulten de aplicar o explotar derechos de propiedad intelectual que surjan de proyectos realizados por la propia Asociación;
- oo. Vigilar el cumplimiento de los presentes Estatutos, ordenamientos y acuerdos aprobados por el Consejo Directivo; y

pp. Las demás que le delegue o confiera el Consejo Directivo, las que señalen los presentes Estatutos, la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y su Reglamento y las demás disposiciones legales y administrativas aplicables.

11. La Dirección de Administración, tendrá las siguientes atribuciones:

- a. Elaborar el Programa Anual de Trabajo del área administrativa y participar en el proceso de Planeación Estratégica institucional;
- b. Coordinar la integración del Anteproyecto de Presupuesto Anual, así como gestionar ante el CONACYT la aprobación de esta propuesta o las modificaciones que resulten procedentes para su incorporación en el Proyecto de Presupuesto Anual del ramo;
- c. Proponer a la Dirección General de la entidad políticas, directrices y/o acciones que contribuyan a la operación de las áreas de trabajo, la comunicación interna y la generación de información oportuna para la toma de decisiones, implementando en el ámbito de su competencia lo que resulte procedente;
- d. Proponer a la Dirección General de la entidad la actualización del Manual de Organización y los procedimientos en materia administrativa, estableciendo los lineamientos generales para su modificación y aprobación por las instancias correspondientes;
- e. Dirigir, coordinar y supervisar en forma general los procesos administrativos bajo su adscripción en materia presupuestal; financiera; contable; fiscal; teleinformática y sistemas; recursos humanos y materiales; adquisición y/o arrendamiento de bienes muebles; contratación de servicios; contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas; adquisición y/o arrendamiento de bienes inmuebles; en apego estricto a las disposiciones normativas vigentes en la materia;
- f. Verificar, con apoyo de las áreas responsables, la recepción de ingresos de acuerdo a la ministración de fondos de la Tesorería de la Federación, ingresos por proyectos específicos y operaciones financieras del Centro ante instituciones bancarias; así como de todos aquellos aspectos relacionados con la administración de los recursos financieros con que opera la entidad. Realizando, para el efecto, las acciones necesarias que garanticen el resguardo de los intereses institucionales;
- g. Ejecutar el gasto de la entidad en apego a la normatividad vigente y de acuerdo al Presupuesto Original Autorizado; así como revisar, validar y gestionar las adecuaciones presupuestarias requeridas y el registro de excedentes en los ingresos;
- h. Participar en la elaboración e integración del Programa Anual de Inversión y una vez autorizado, coordinar e integrar la estructura de financiamiento y plazos para su registro en el Mecanismo de Planeación, gestionando ante la Coordinadora Sectorial la aprobación correspondiente. Para el efecto deberá alinearse este Programa a la Planeación Estratégica Institucional y el Programa Estratégico de Mediano Plazo autorizado por el Consejo Directivo;
- i. Coordinar la integración de Programas y Proyectos de Inversión (PPIs) derivados del Mecanismo de Planeación autorizado, presentándolos a la Dirección General de la entidad para su aprobación y posteriormente gestionar el registro ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), de acuerdo con los lineamientos específicos en la materia. Asimismo y una vez autorizados los PPIs, incluirlos en el Proyecto de Presupuesto del Ejercicio correspondiente asignando fuente de financiamiento y una vez autorizado en el Presupuesto de la entidad, realizar los procesos normativos en materia de adquisición de bienes y obra pública y servicios relacionados con la misma para cumplir el objetivo de los PPIs y dar seguimiento puntual a la ejecución de la inversión en el sistema informático determinado por la SHCP;
- j. Operar un Sistema de Contabilidad y Control Presupuestal en cumplimiento a las reglas de armonización contable e interoperabilidad. Estableciendo para el efecto mecanismos de control y seguimiento del ejercicio del gasto, así como medidas de racionalización y disciplina presupuestal;
- k. Administrar las relaciones laborales y condiciones generales de trabajo en apego a la legislación y políticas públicas determinadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- l. En el ámbito administrativo, coordinar en colaboración con el área de Tecnologías de Información y Comunicación del Centro, la generación y operación actualizada de bases de datos, sistemas de trabajo automatizados o semi-automatizados, paqueterías; y en general garantizar la funcionalidad de la arquitectura informática de suministro de servicios de voz y datos para la operación de la entidad;

- m. Coordinar en el ámbito de su competencia el cumplimiento a las acciones determinadas en Programas de la Administración Pública Federal que sean de obligatoriedad para la entidad;
 - n. Vigilar se cumplan las obligaciones en materia de acceso a la información pública gubernamental establecidas en ley y normas, a fin de promover el ejercicio de este derecho y demás acciones que determine el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos (INAI);
 - o. Integrar, entregar y en su caso, vigilar que se dé cumplimiento en tiempo y forma en materia de informes y rendición de cuentas, requeridos por instancias de control facultadas en el tema de fiscalización y seguimiento de resultados, entre otras: Cámara de Diputados, Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT), Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), Secretaría de la Función Pública (SFP), Órgano de Gobierno, Consejo Técnico Consultivo Interno y Comité Externo de Evaluación;
 - p. Planear, aprobar y establecer los modelos de Contratos y Convenios que celebre la entidad para consignar obligaciones y derechos en el ámbito de su objeto jurídico, apoyándose para el efecto en asesoría jurídica interna o externa;
 - q. Presentar al Director General del Centro propuesta de servicios externos de consultoría y/o asesoría jurídica necesarios para el correcto desempeño institucional, para autorización de contratación, de ser el caso;
 - r. Apoyar al Director General coadyuvando en el resguardo de derechos de autor y de propiedad industrial; así como en el cumplimiento de las obligaciones contraídas con clientes del Centro.
 - s. Las demás que le atribuyan las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, así como la normatividad interna del Centro y que sean necesarias para el desarrollo de sus funciones.
12. La Jefatura de Contabilidad y Finanzas, tendrá las siguientes atribuciones:
- a. Coordinar y controlar el registro contable de todas las operaciones que se realizan, a fin de garantizar que la información financiera contable refleje la situación real del Centro;
 - b. Supervisar y controlar el registro de la asignación presupuestal original, sus modificaciones, así como del ejercicio del presupuesto del Centro, con el fin de proporcionar información oportuna, que permita una adecuada toma de decisiones;
 - c. Supervisar el pago de las obligaciones fiscales, así como de proveedores de bienes y servicios del Centro, para asegurar el cumplimiento de los compromisos legales ante las organizaciones gubernamentales y proveedores;
 - d. Planear y coordinar las actividades y programas del personal del Departamento, con el fin de optimizar los recursos humanos y ofrecer un buen servicio;
 - e. Interpretar y proporcionar información financiera, contable y presupuestal, para atender requerimientos de clientes internos e instancias externas;
 - f. Proporcionar y controlar la información requerida por instancias de control tales como el Órgano Interno de Control, Auditores Externos designados por la Secretaría de la Función Pública, así como de Auditorías de las Instituciones que proporcionan apoyos al centro para la realización de proyectos, para facilitar el desarrollo de los procedimientos de revisión del Centro;
 - g. Definir y elaborar los procedimientos de las diversas actividades y políticas del Departamento, con la finalidad de asegurar un proceso efectivo que garantice el nivel del servicio a los usuarios del Centro;
 - h. Integrar informes presupuestales que permitan la administración eficiente de los recursos y la adecuada toma de decisiones para la elaboración del presupuesto interno del Centro;
 - i. Supervisar el presupuesto, los procesos y ejercicio de los recursos autorizados por recursos fiscales, ingresos propios, fondos mixtos y sectoriales y convenios, para garantizar su aplicación respetando los lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas de disciplina del gasto de la Administración Pública Federal;
 - j. Participar en el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Centro, y otros cargos para cumplir con las atribuciones conferidas del puesto;
 - k. Controlar y dar seguimiento a los flujos de efectivo y disponibilidades financieras;

- I. Coordinar el cumplimiento de programas de mejora de la gestión operativa del CIO, requeridos por el Gobierno Federal;
 - m. Participar con el Director Administrativo, en los procesos de la planeación estratégica del Área, así como en el establecimiento e instrumentación de los planes de corto, mediano y largo plazo.
- 13. La Jefatura de Servicios Generales, tendrá las siguientes atribuciones:
 - a. Coordinar y supervisar el programa y tareas de mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles del Centro con el fin de mantenerlos en buen estado;
 - b. Coordinar y supervisar la contratación de los servicios externos de vigilancia, limpieza, comedor, mensajería, pasajes aéreos, seguros de bienes patrimoniales y seguros de personas, realizando licitaciones públicas y comprobando referencias con el fin de que presten el servicio adecuado al Centro en tiempo, oportunidad y calidad;
 - c. Programar y dirigir el Programa de adquisiciones del Centro, a través de los procedimientos de contratación establecidos por la normatividad, para contar con los bienes o servicios con oportunidad y bajo las mejores condiciones de calidad y precio;
 - d. Revisar y aprobar la información y documentación que se presente ante los comités de bienes muebles, adquisiciones y de obra pública con el fin de que los asuntos tratados en dichos comités sean aprobados con base en la normatividad aplicable;
 - e. Supervisar el control de los activos fijos (altas y bajas), así como el suministro oportuno de materiales al almacén del Centro a fin de contar con un inventario actualizado y suficiente para el desarrollo de las actividades;
 - f. Coordinar y supervisar el programa de construcción de "obra pública" del centro, vigilando su ejecución de acuerdo a las normas establecidas con el fin de asegurar el cumplimiento en costo y tiempo de las obras contratadas;
 - g. Definir, elaborar y actualizar los lineamientos, políticas y procedimientos de las diversas áreas del Departamento con la finalidad de asignar un proceso efectivo que garantice el nivel de servicio a los usuarios del Centro;
 - h. Elaborar el programa anual de seguros de bienes patrimoniales a fin de contar con la información actualizada de los bienes propiedad del Centro, determinar las sumas aseguradas y contratar adecuadamente las coberturas para cada una de las pólizas.;
 - i. Dar seguimiento a los siniestros ocurridos bajo la cobertura de las pólizas de seguro de bienes y de personas, llevando un registro de la siniestralidad que servirá como base para el cálculo de las primas de seguro de las compañías que participen en las licitaciones para la contratación de este servicio;
 - j. Proporcionar y controlar la información requerida por instancias de control tales como el Órgano Interno de Control, Auditores Externos designados por la Secretaría de la Función Pública, etc.;
 - k. Vigilar el cumplimiento en materia de seguridad y vigilancia en las instalaciones del Centro;
 - l. Supervisar el programa de levantamiento de inventarios de activo fijo y de materiales de consumo;
 - m. Revisar, actualizar y proponer mejoras de los procesos contables y administrativos, con el apoyo del Departamento de Telecomunicaciones y Sistemas;
 - n. Coordinar el cumplimiento de programas de mejora de la gestión operativa del CIO, requeridos por el Gobierno Federal;
 - o. Participar con el Director Administrativo, en los procesos de la planeación estratégica del Área, así como en el establecimiento e instrumentación de los planes de corto, mediano y largo plazo.
- 14. El Titular del Órgano Interno de Control será designado por la Secretaría de la Función Pública y tendrá las atribuciones que se señalan en el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública y en los demás ordenamientos legales y administrativos aplicables.

15. Las funciones del personal adscrito a las Unidades Administrativas se establecerán en el Catálogo de Puestos o, en su caso, en las Descripciones de Puestos, conforme a lo establecido en el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos, con el objeto de contar con un marco de referencia integral respecto de la operación y gestión del Centro.
16. Los titulares de las Unidades Administrativas, en concordancia con la Ley Federal de Entidades Paraestatales, serán nombrados o removidos por el Órgano de Gobierno a propuesta del Director General de la entidad. Los pagos retroactivos por ocupación de estas plazas, cuando procedan, sólo podrán comprender hasta 45 días naturales anteriores a la fecha en que el servidor público correspondiente reciba su nombramiento. Lo anterior, siempre y cuando se acredite fehacientemente la asistencia y desempeño del servicio durante dicho periodo en la plaza respectiva.
17. El Director General acordará los nombramientos, contratos y remociones de los servidores públicos adscritos a las Unidades Administrativas para que el Centro cumpla con su objeto, de acuerdo a lo establecido en la normatividad aplicable en materia de servicios personales.

TÍTULO III

DE LOS ÓRGANOS CONSULTIVOS

18. Con fundamento en el Instrumento Jurídico de Creación, el Centro para su organización y funcionamiento contará con los siguientes Órganos Colegiados:
 - a. El Comité Externo de Evaluación;
 - b. El Consejo Técnico Consultivo Interno;
 - c. La Comisión Dictaminadora Externa.
19. El Comité Externo de Evaluación es un órgano de carácter consultivo y de apoyo al Consejo Directivo, que tendrá como función principal evaluar las actividades sustantivas del Centro. La integración, funciones, operación y designación de miembros de este Comité, se establecerán en el Marco de Operación del Comité Externo de Evaluación.
20. El Consejo Técnico Consultivo Interno es el órgano colegiado interno de carácter académico, encargado de asesorar al Director General en lo relativo a las actividades de investigación, docencia, desarrollo tecnológico, vinculación y difusión de sus resultados y en las materias que éste le encomiende. Las facultades, organización y funcionamiento de dicho órgano se determinarán en el Manual de Integración y Funcionamiento del Consejo Técnico Consultivo Interno del Centro.
21. La Comisión Dictaminadora Externa tendrá como función principal evaluar el trabajo sustantivo del Personal Científico y/o Tecnológico de Carrera para su ingreso, promoción y permanencia en el Centro. La integración, funciones y operación de dicha Comisión se determinarán en el Marco Operativo de las Comisiones Dictaminadoras Externas.

TÍTULO IV

DE LA ORGANIZACIÓN ACADÉMICA Y SUSTANTIVA

22. El Director General se auxiliará del personal científico, tecnológico, de las áreas académicas y sustantivas con la finalidad de cumplir el objeto de la entidad y el Convenio de Administración por Resultados establecidos por la Ley de Ciencia y Tecnología.

La organización académica y sustantiva se establecerá en el Anexo I del presente Manual.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Manual de Organización entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo Directivo.

SEGUNDO.- Se abroga el "Manual General de Organización del Centro de Investigaciones en Óptica, A.C.", aprobado el siete de septiembre de 2012.

TERCERO.- El Director General deberá divulgar el presente Manual al interior del Centro así como a través de la página web oficial del Centro.

León, Guanajuato, a 20 días del mes de mayo de 2016.- El Director General del Centro de Investigaciones en Óptica, A.C., **Elder de la Rosa Cruz**.- Rúbrica.

(R.- 460928)

INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACION Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES

ACUERDO mediante el cual se aprueba el Programa Anual para la verificación del cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia por parte de los sujetos obligados del ámbito federal, correspondiente al ejercicio 2018.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

ACT-PUB/04/12/2017.06

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA EL PROGRAMA ANUAL PARA LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA POR PARTE DE LOS SUJETOS OBLIGADOS DEL ÁMBITO FEDERAL, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2018.

CONSIDERANDO

1. Que el siete de febrero de dos mil catorce, el Ejecutivo Federal promulgó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, modificando, entre otros, el artículo 6o., Apartado A, a efecto de establecer que la Federación contará con un organismo autónomo, especializado, imparcial, colegiado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con plena autonomía técnica, de gestión, con capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto y determinar su organización interna, responsable de garantizar el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública y la protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados.
2. Que con motivo de la reforma constitucional referida, el catorce de mayo de dos mil catorce, el Senado de la República tomó protesta a los siete Comisionados integrantes del Pleno del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos.
3. Que el Congreso de la Unión, en cumplimiento al artículo Segundo Transitorio del Decreto de reforma en materia de transparencia, expidió la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Ley General), la cual fue publicada el cuatro de mayo de dos mil quince en el Diario Oficial de la Federación (DOF), entrando en vigor al día siguiente de su publicación de acuerdo con lo dispuesto en el artículo Primero Transitorio de la referida Ley General. Con ella, el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos cambió su denominación por la de Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI o Instituto), el cual se robustece con nuevas atribuciones que lo consolidan como organismo garante a nivel nacional.
4. Que el artículo 2, fracciones II y III de la Ley General dispone los objetivos de la misma, entre los que se encuentran establecer las bases mínimas que regirán los procedimientos para garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información; así como establecer procedimientos y condiciones homogéneas para el ejercicio del derecho de acceso a la información, mediante procedimientos sencillos y expeditos.
5. Que de conformidad con el artículo 21 de la Ley General, todo procedimiento en materia de acceso a la información deberá sustanciarse de manera sencilla y expedita, de conformidad con las bases que la misma establece.
6. Que el artículo 23 de la Ley General prevé como sujetos obligados a transparentar y permitir el acceso a la información que obre en sus archivos o que documente el ejercicio de sus facultades, funciones y competencias; así como proteger los datos personales que obren en su poder a cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad.
7. Que en el Padrón de personas físicas y morales que reciben y ejercen recursos públicos o realizan actos de autoridad que para tal efecto emita el Pleno de este Instituto, se debe indicar la forma en que deben cumplir con sus obligaciones de transparencia y acceso a la información, de acuerdo a lo establecido en los Lineamientos Generales que establecen los criterios para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia y acceso a la información a cargo de las personas físicas y morales que reciben y ejercen recursos públicos o realicen actos de autoridad.

8. Que en términos de lo anterior, cuando las personas físicas o morales que reciben y ejercen recursos públicos o ejercen actos de autoridad cumplan con sus obligaciones de transparencia a través del sujeto obligado que les otorga recursos públicos o los faculta para ejercer actos de autoridad, la verificación a las obligaciones de transparencia se efectuará a la información que le corresponda publicar al sujeto obligado correspondiente y, para el caso de que las personas físicas o morales que reciben y ejercen recursos públicos o ejercen actos de autoridad cumplan con sus obligaciones de transparencia de manera directa, la revisión a sus obligaciones de transparencia se efectuará a la información que ellos mismos tengan que publicar
9. Que el artículo 24 de la Ley General establece catorce obligaciones a los sujetos obligados, las cuales harán posible que se cumplan los objetivos de la referida Ley. De forma específica las obligaciones que serán objeto de atención en el Programa Anual de Verificación son las referidas en las fracciones I, II, III, VIII, IX, XI y XIV, las cuales refieren al deber que tienen los sujetos obligados de constituir el Comité de Transparencia, las Unidades de Transparencia y vigilar su correcto funcionamiento de acuerdo a su normatividad interna; designar en las Unidades de Transparencia a los Titulares que dependan directamente del titular del sujeto obligado y que preferentemente cuenten con experiencia en la materia; promocionar la capacitación continua y especializada al personal que forme parte de los Comités Unidades de Transparencia; Atender los requerimientos, observaciones, recomendaciones y criterios que, en materia de transparencia y acceso a la información, realicen los Organismos garantes y el Sistema Nacional; fomentar el uso de tecnologías de la información para garantizar la transparencia, el derecho de acceso a la información la accesibilidad a éstos; publicar y mantener actualizada la información relativa a las obligaciones de transparencia; así como las demás que resulten de la normatividad aplicable.
10. Que el artículo 25 de la Ley General establece que los sujetos obligados serán los responsables del cumplimiento de las obligaciones, procedimientos y responsabilidades establecidas en la ley en comento, la Ley Federal y las correspondientes de las Entidades Federativas, en los términos que las mismas determinen.
11. Que la fracción VIII del artículo 41 de la Ley General refiere que además de lo señalado en la Ley Federal y en el artículo subsecuente, el Instituto podrá establecer y ejecutar las medidas de apremio y sanciones, según corresponda, de conformidad con lo señalado en la referida Ley.
12. Que en las fracciones III, XVII, XVIII y XXII del artículo 42 de la Ley General también se refieren entre otras atribuciones de los órganos garantes las de imponer las medidas de apremio para asegurar el cumplimiento de sus determinaciones; hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley General y en las demás disposiciones aplicables; determinar y ejecutar, según corresponda, las sanciones, de conformidad con lo señalado en la Ley General, así como emitir las recomendaciones a los sujetos obligados para diseñar, implementar y evaluar acciones de apertura gubernamental que permitan orientar las políticas internas en la materia.
13. Que el Estatuto Orgánico del Instituto establece en su artículo 24 fracción XV, que bajo la supervisión de la Secretaría de Acceso a la Información, este Instituto brindará acompañamiento y seguimiento a los sujetos obligados del ámbito federal. Estas acciones harán posible que los sujetos obligados cuenten con un apoyo institucional para el adecuado cumplimiento de sus obligaciones establecidas en el marco normativo vigente.
14. Que el nueve de mayo de dos mil dieciséis se publicó en el DOF el Acuerdo por el que se abroga la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y se expide la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Ley Federal o LFTAIP), entrando en vigor al día siguiente de su publicación, de conformidad con su artículo Primero Transitorio.
15. Que el artículo 11 de la Ley Federal establece dieciséis obligaciones que deben ser atendidas por los sujetos obligados del ámbito federal. De forma específica las obligaciones que serán objeto de atención en el Programa Anual de Verificación en son las referidas en las fracciones I, II, III, VIII, IX, XI, XV y XVI, las cuales establecen que los sujetos obligados deben de contar con los Comités de Transparencia, las Unidades de Transparencia y vigilar su correcto funcionamiento de acuerdo con su normatividad interna; designar en las Unidades de Transparencia titulares que dependan directamente del titular del sujeto obligado, y que preferentemente cuenten con experiencia en la materia; proporcionar capacitación continua y especializada al personal que forme parte de los Comités de Transparencia y Unidades de Transparencia; atender los requerimientos, observaciones, recomendaciones y criterios que en materias de transparencia y acceso a la información realice el

Instituto y el Sistema Nacional; fomentar el uso de tecnologías de la información para garantizar la transparencia, el derecho de acceso a la información y la accesibilidad a éstos; publicar y mantener actualizada la información relativa a las obligaciones de transparencia; dar atención a las recomendaciones del Instituto, y las demás que resulten de la Ley General y demás normatividad aplicable.

16. Que la verificación de la dimensión portales se realizará con base en lo establecido en el capítulo VI del Título Quinto de la Ley General y del capítulo III del Título Tercero de la Ley Federal, además de los Lineamientos que establecen el procedimiento de verificación y seguimiento del cumplimiento de las obligaciones de transparencia que deben de publicar los sujetos obligados del ámbito federal en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.
17. Que en lo relativo a las dimensiones Respuestas a solicitudes de Información, Capacidades institucionales de las Unidades de Transparencia y Capacitación, se realizarán con base en la normatividad aplicable que determine el Instituto, así como las disposiciones que en su momento realice el Sistema Nacional de Transparencia mediante el Programa Nacional de Transparencia y Acceso a la Información (PROTAI).
18. Que en virtud de que durante el ejercicio 2017 ya se realizó la verificación de carácter diagnóstica a las obligaciones de transparencia prescritas en el Título Quinto de la Ley General, a partir de 2018 este Instituto realizará verificaciones a estas obligaciones cuyos resultados tendrán efectos vinculantes conforme a lo establecido en los Lineamientos que establecen el procedimiento de verificación y seguimiento del cumplimiento de las obligaciones de transparencia que deben publicar los sujetos obligados del ámbito federal en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia, así como el Manual de procedimientos y metodología de evaluación para verificar el cumplimiento de las obligaciones de transparencia que deben de publicar los sujetos obligados del ámbito federal en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia, los Lineamientos que deberán observar los sujetos obligados para la atención de requerimientos, observaciones, recomendaciones y criterios que emita el organismo garante, así como la demás normatividad aplicable en la materia.
19. Que de conformidad con lo establecido en el Acuerdo mediante el cual se aprueba ampliar por causa de fuerza mayor el plazo establecido en el Artículo Segundo Transitorio de los Lineamientos Técnicos Federales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Tercero, Capítulos I y II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en el ámbito federal en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia, el periodo de carga de información para las obligaciones en comento concluye el 20 de diciembre de 2017. Por tal motivo, para el ejercicio 2018 se realizará una primera verificación de carácter diagnóstica en tanto que la segunda tendrá efectos vinculantes conforme a lo establecido en los Lineamientos que establecen el procedimiento de verificación y seguimiento del cumplimiento de las obligaciones de transparencia que deben publicar los sujetos obligados del ámbito federal en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia, así como el Manual de procedimientos y metodología de evaluación para verificar el cumplimiento de las obligaciones de transparencia que deben de publicar los sujetos obligados del ámbito federal en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia, los Lineamientos que deberán observar los sujetos obligados para la atención de requerimientos, observaciones, recomendaciones y criterios que emita el organismo garante, así como la demás normatividad aplicable en la materia.
20. Que respecto a las dimensiones Respuestas a solicitudes de Información, Capacidades institucionales de las Unidades de Transparencia y Capacitación, se realizarán con base en la normatividad aplicable que determine el Instituto.
21. Que para el caso particular de las obligaciones contenidas en el Título Quinto de la Ley General y las del Título Tercero de la Ley Federal, los artículos 86 de la primera y 79 de la segunda respectivamente, establecen que la verificación a los sujetos obligados se realizará a los portales de Internet de los sujetos obligados o de la Plataforma Nacional, ya sea de forma aleatoria o muestral y periódica.
22. Que al haberse realizado una verificación diagnóstica de las obligaciones prescritas en el Título Quinto de la Ley General durante 2017, se considera que con una revisión censal vinculante y otra muestral durante 2018, el Instituto cumplirá con lo establecido en el artículo 85 de la citada ley.

23. Que en virtud de los plazos establecidos en el *Acuerdo mediante el cual se aprueba ampliar por causa de fuerza mayor el plazo establecido en el artículo segundo transitorio de los lineamientos técnicos federales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Tercero, Capítulos I y II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en el ámbito federal en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia*, se considera que con una verificación diagnóstica censal y otra muestral con efectos vinculantes para las obligaciones establecidas en el Título Tercero de la Ley Federal, se cumplirá con lo establecido en el artículo 87 de la citada ley.
24. Que el artículo 21, fracciones I, XVII, y XXII de la Ley Federal contempla entre las atribuciones de los órganos garantes, interpretar, en el ámbito de su competencia, las Leyes General y Federal; determinar y, en su caso, hacer del conocimiento de la probable responsabilidad por el incumplimiento de la Ley Federal, la Ley General y en las demás disposiciones aplicables; así como denunciar ante las autoridades competentes las presuntas infracciones a las leyes General y Federal y en su caso, aportar las pruebas con las que se cuente.
25. Que el artículo 35 de la Ley Federal, específicamente en las fracciones V, VII, XI y XVII, establece, entre otras atribuciones del Pleno del INAI, la de establecer lineamientos, instrumentos, objetivos, indicadores, metas, estrategias, códigos de buenas prácticas, modelos y políticas integrales, sistemáticas, continuas y evaluables, tendientes a cumplir con los objetivos de la presente Ley; fijar las políticas y los programas generales del Instituto; emitir opiniones y recomendaciones sobre temas relacionados con la presente Ley, así como emitir recomendaciones a los Sujetos Obligados respecto a la información que están obligados a publicar y mantener actualizada en los términos de la presente Ley; y dictar los acuerdos necesarios para hacer efectivas las anteriores atribuciones.
26. Que el derecho fundamental a la seguridad jurídica tutelado por el artículo 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se salvaguarda cuando las personas conocen cuáles serán las consecuencias de los actos que realizan las autoridades y cuándo el actuar de éstas se encuentra limitado y acotado, de tal manera que cualquier afectación a la esfera jurídica de las personas no resulte arbitraria.
27. Que acorde con la garantía de seguridad jurídica universalmente reconocida, los principios de certeza y objetividad brindan a los particulares la convicción de que la situación que le otorga el derecho no será modificada por una acción de la autoridad, contraria a su esfera de derechos y obligaciones, como expresión de la voluntad soberana, en razón de que sus actos estarán apegados a los criterios que la norma dicta y, por lo tanto, al principio de legalidad, que establece que todo acto de los órganos del Estado debe estar debidamente fundado y motivado en el derecho vigente.
28. Que en ese tenor y con la finalidad de brindar certeza, objetividad, legalidad y seguridad jurídica a las personas y a los sujetos obligados, resulta imperativo que el INAI defina con toda precisión su Programa Anual para la verificación del cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia por parte de los sujetos obligados del ámbito federal, correspondiente al ejercicio 2018, mediante el cual se definan dimensiones, alcances y fechas fundamentales en esta materia.
29. Que el diez de octubre de 2017 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el *Acuerdo mediante el cual se aprueba ampliar por causa de fuerza mayor el plazo establecido en el artículo segundo transitorio de los lineamientos técnicos federales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Tercero, Capítulos I y II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en el ámbito federal en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia*, en cuyo acuerdo Cuatro se instruyó a la Secretaría de Acceso a la Información para que, con el apoyo de la Dirección General de Evaluación, presentara a la consideración del Pleno del INAI a más tardar el 30 de noviembre de 2017, el "Programa Anual de Verificación del Cumplimiento de las Obligaciones en materia de transparencia por parte de los sujetos obligados del ámbito federal, correspondiente al ejercicio 2018", lo cual se cumplió en tiempo y forma dándose por recibido el correspondiente proyecto de Acuerdo en la fecha establecida.
30. Que en aquellos casos en donde los plazos para realizar las acciones de verificación las dimensiones Portales y Capacitación abarcan meses del ejercicio 2019, este tiempo será empleado para para las acciones de gestión y cómputo de la información generada durante 2018. El Programa Anual de Verificación 2019 observará estos plazos para la gestión óptima de sus procesos.
31. Que en términos de lo dispuesto en el artículo 41, fracciones I y XI de la Ley General, entre otras atribuciones, corresponde al Instituto interpretar la multicitada Ley en apego a los principios que rigen su funcionamiento, permitiendo con ello comprender y revelar el sentido de una disposición, en el

entendido de que toda norma jurídica debe ser analizada e interpretada atendiendo a criterios de legalidad, adecuación al fin y, correspondencia entre la situación típica a la que se refiere la norma y el hecho real al que se pretende aplicar.

32. Que mediante Acuerdo ACT-PUB/01/11/2016.04, fue aprobado por el Pleno el Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (Estatuto Orgánico), publicado en el DOF el diecisiete de enero de dos mil diecisiete.
33. Que los artículos 6 y 8 del Estatuto Orgánico de este instituto establece que el Pleno es el órgano superior de dirección del Instituto y la máxima autoridad frente a los Comisionados en su conjunto y en lo particular, y sus resoluciones son obligatorias para éstos, asimismo el artículo 12 fracción I del mismo Estatuto establece que corresponde al Pleno del Instituto ejercer las atribuciones que le otorgan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General, la Ley Federal, la Ley de Protección de Datos Personales, así como los demás ordenamientos legales, reglamentos y disposiciones que le resulten aplicables.
34. Que el Estatuto Orgánico establece en el artículo 12, fracciones XXXIV y XXXV, la facultad del Pleno para deliberar y votar los proyectos de acuerdos, resoluciones y dictámenes que se sometan a su consideración.
35. Que la Ley Federal establece en su artículo 29, fracción I que corresponde a los Comisionados participar en las sesiones y votar los asuntos que sean presentados al Pleno.
36. Que en términos de los artículos 31, fracción XII de la LFTAIP, 18, fracciones XIV, XVI y XXVI del Estatuto Orgánico, el Comisionado Presidente, a solicitud de la Secretaría de Acceso a la Información, en términos de lo dispuesto por el artículo 24, fracción V del referido Estatuto, propone al Pleno del Instituto el proyecto de Acuerdo mediante el cual se aprueba el Programa anual para la verificación del cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia por parte de los sujetos obligados del ámbito federal, correspondiente al ejercicio 2018.

Por las razones expuestas y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 6o., apartado A, fracción VIII y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículos 2; 21; 23; 24; 25; 41 fracciones I, VIII y XI; 42 fracciones III, XVII, XVIII y XXII, 86 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Artículos 21, fracciones I, XVII, XIX, y XXII; 29 fracción I; 31 fracción XII; 35 fracciones V, VII, XI, XVII y XX de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Artículos 6; 8; 12 fracciones I, XXXIV y XXXV; 18 fracciones XIV, XVI y XXVI; 24, fracción XV y 29 fracción I del Estatuto Orgánico del INAI; el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueba el Programa anual para la verificación del cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia por parte de los sujetos obligados del ámbito federal, correspondiente al ejercicio 2018, conforme al documento contenido en el Anexo I que forma parte del presente Acuerdo.

SEGUNDO. Se instruye a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, realice las gestiones necesarias a efecto de que el presente Acuerdo se publique en el Diario Oficial de la Federación.

TERCERO. Se instruye a la Secretaría Técnica del Pleno para que, por conducto de la Dirección General de Atención al Pleno, realice las gestiones necesarias a efecto de que el presente Acuerdo y su anexo se publiquen en el portal de Internet del Instituto.

CUARTO. Se instruye a la Secretaría de Acceso a la Información para que, a través de las Direcciones Generales de Enlace, notifique a los sujetos obligados del ámbito federal el presente Acuerdo y su anexo, una vez que se haya publicado en el Diario Oficial de la Federación.

El presente acuerdo y su anexo pueden ser consultados en la dirección electrónica siguiente:

<http://inicio.inai.org.mx/AcuerdosDelPleno/ACT-PUB-04-12-2017.06.pdf>

QUINTO. El presente Acuerdo y sus anexos, entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Así lo acordó, por unanimidad, el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en sesión ordinaria celebrada el cuatro de diciembre de dos mil diecisiete. Los Comisionados firman al calce para todos los efectos a que haya lugar.

El Comisionado Presidente, **Francisco Javier Acuña Llamas**.- Rúbrica.- Los Comisionados: **Areli Cano Guadiana, María Patricia Kurczyn Villalobos, Ximena Puente de la Mora, Óscar Mauricio Guerra Ford, Rosendoevgueni Monterrey Chepov, Joel Salas Suárez**.- Rúbricas.- El Secretario Técnico del Pleno, **Hugo Alejandro Córdova Díaz**.- Rúbrica.

(R.- 460895)

ACUERDO mediante el cual se aprueba el procedimiento de atención de los recursos de revisión que sean presentados con motivo de las solicitudes en materia de datos personales, realizadas a la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

ACT-PUB/13/12/2017.05

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA EL PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN DE LOS RECURSOS DE REVISIÓN QUE SEAN PRESENTADOS CON MOTIVO DE LAS SOLICITUDES EN MATERIA DE DATOS PERSONALES, REALIZADAS A LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN.

CONSIDERANDO

1. Que el siete de febrero de dos mil catorce, el Ejecutivo Federal promulgó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, modificando, entre otros, el artículo 6o., apartado A, a efecto de establecer que la Federación contará con un organismo autónomo, especializado, imparcial, colegiado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con plena autonomía técnica, de gestión, con capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto y determinar su organización interna, responsable de garantizar el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública y la protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados.
2. Que el Congreso de la Unión en cumplimiento al artículo Segundo Transitorio del Decreto antes invocado, expidió la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Ley General), la cual fue publicada el cuatro de mayo de dos mil quince, en el *Diario Oficial de la Federación*, entrando en vigor al día siguiente de su publicación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo Primero Transitorio del referido ordenamiento legal. Con ella, el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos cambió su denominación por la de Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), el cual se robustece con nuevas atribuciones que lo convierten en organismo garante a nivel nacional.
3. Que, en atención a lo establecido en el artículo Quinto Transitorio de la Ley General, el Congreso de la Unión expidió el Decreto que aboga la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y se expide la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Ley Federal), publicada el nueve de mayo de dos mil dieciséis, en el *Diario Oficial de la Federación*, la cual entró en vigor al día siguiente de su publicación.
4. Que, el 26 de enero de 2017, se publicó en el *Diario Oficial de la Federación*, Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (Ley General de Protección de Datos Personales), la cual entró en vigor al día siguiente de su publicación, cuyo objeto se establece en el párrafo cuarto, del artículo 1, de la citada ley, que a la letra dice: "establecer las bases, principios y procedimientos para garantizar el derecho que tiene toda persona a la protección de sus datos personales, en posesión de sujetos obligados".
5. Que mediante Acuerdo ACT-PUB/01/11/2016.04, el Pleno del INAI aprobó el Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (Estatuto Orgánico), publicado en el *Diario Oficial de la Federación*, el diecisiete de enero de dos mil diecisiete.
6. Que de conformidad con el artículo 6o., Apartado A, fracción VIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el INAI tiene competencia para conocer de los asuntos relacionados con el acceso a la información pública y la protección de datos personales de cualquier autoridad, entidad, órgano u organismo que forme parte de alguno de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicatos que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito federal, con excepción de aquellos asuntos jurisdiccionales que correspondan a la Suprema Corte de Justicia de la Nación.
7. Que, con lo anterior, el Poder Reformador de la Constitución determinó que la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en su calidad de máximo intérprete de la Constitución, no debe estar sometido a un esquema que conlleve la revisión de sus determinaciones; y, por esta razón, sus resoluciones en materia de acceso a la información y de protección de datos personales sobre los asuntos jurisdiccionales, no deben estar sujetas a la revisión de este Instituto.

8. Que para observar lo establecido en la fracción VIII del apartado A, del artículo 6 de la Constitución, resulta necesario fijar el alcance de la competencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y del INAI, respecto a los asuntos en materia de protección de datos personales, a la luz de los otros preceptos de la Constitución, de manera que se logre una interpretación congruente con lo establecido en las diversas disposiciones constitucionales que integran dicho sistema.
9. Que la fracción VIII del apartado A, del artículo 6 y los artículos 94, octavo párrafo, 103, 104, 105, 106 y 107 de la Constitución, establecen las competencias conferidas a la Suprema Corte de Justicia de la Nación, relativa a decidir el carácter jurisdiccional o administrativo de los asuntos concernientes con el derecho de protección de datos personales.
10. Que, la Constitución en la fracción II, apartado A, del artículo 6, establece la protección de la información que se refiere a la vida privada y los datos personales, en los términos y excepciones que fijen las leyes; así mismo, en el segundo párrafo, del artículo 16 de la misma Carta Magna, reconoce el derecho de toda persona a la protección de sus datos personales, así como al acceso, rectificación, cancelación de los mismos, o en su caso a manifestar su oposición.
11. Que, de lo anterior se advierte, en una interpretación armónica y sistemática de los preceptos de la Constitución Federal, que, si bien la fracción III del artículo 89 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, este Instituto tiene entre sus atribuciones conocer y resolver los recursos de revisión en materia de Datos Personales, la única competencia constitucionalmente definida para determinar la materia de los asuntos radicados en la Suprema Corte de Justicia de la Nación recae precisamente en dicho Tribunal Constitucional.
12. Que tanto la Ley General en sus artículos 194 y 195, como la Ley Federal en sus artículos 166 y 167, reiteran que la Suprema Corte de Justicia de la Nación contará con un Comité Especializado en materia de acceso a la información integrado por tres ministros, el cual, para resolver los recursos de revisión relacionados con información de asuntos jurisdiccionales, atenderá los principios, reglas y procedimientos de resolución establecidos en dichas Leyes y tendrá las atribuciones de los organismos garantes.
13. Que mediante el Acuerdo General de Administración 4/2015, del veintiséis de agosto de dos mil quince, emitido por el Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y publicado en el *Diario Oficial de la Federación* el treinta y uno de agosto de dos mil quince, se integró el Comité Especializado de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y se alinearon las estructuras administrativas y funcionales de este alto tribunal a las disposiciones de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Asimismo, en dicho acuerdo se precisó que la Suprema Corte de Justicia de la Nación conocerá única y exclusivamente de los recursos de revisión de asuntos jurisdiccionales a través de un Comité Especializado.
14. Que el veinticinco de mayo de dos mil diecisiete, el Pleno del INAI emitió el acuerdo ACT-PUB/25/05/2016.07, publicado en el *Diario Oficial de la Federación* el veinte de junio del dos mil dieciséis, mediante el cual se aprobó el procedimiento de atención de los recursos de revisión que sean presentados con motivo de las solicitudes de acceso a la información realizadas a la Suprema Corte de Justicia de la Nación, reconociendo, entre otras cosas, la necesidad de establecer un procedimiento interno que permitiera llevar a cabo la remisión de los recursos de revisión interpuestos ante este Instituto, respecto de respuestas otorgadas por la Suprema Corte de Justicia de la Nación o la falta de éstas, y sean enviados a la autoridad competente de manera oportuna.
15. Que el 26 de mayo de 2016, se expidió el "*Acuerdo del Comité Especializado de Ministros relativo a la sustanciación de los recursos de revisión que se interponen en contra del trámite de solicitudes de acceso a la información pública, en posesión de la Suprema Corte de Justicia de la Nación*", que clarifica y precisa el concepto de información de los "asuntos jurisdiccionales", como aquella en posesión de dicho sujeto obligado y tenga relación directa o indirecta con los asuntos que son competencia de ese alto tribunal, de sus salas o su presidencia.
16. Que el cinco de septiembre de dos mil diecisiete, atendiendo a las precisiones del acuerdo mencionado en el numeral que precede, se expidió el Acuerdo General 11/2017 del Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación que regula el alcance de la protección del nombre de las personas físicas o morales contenido en los distintos instrumentos jurisdiccionales.
17. Que el diecisiete de octubre de dos mil diecisiete, se expidió el acuerdo del Comité Especializado de Ministros relativo a la substanciación de los recursos de revisión en materia de datos personales en el ámbito de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, publicado en el *Diario Oficial de la Federación*, el dos de noviembre del mismo año, mismo que determina la necesidad de dar

contenido y congruencia al sistema de recursos de revisión vigente en materia de datos personales, partiendo de la premisa de la competencia especial y excluyente del Alto Tribunal, a partir de la cual, todos los recursos de revisión en materia de datos personales del ámbito de la Suprema Corte de Justicia de la Nación se sustanciarán, en principio, ante sus propias instancias competentes.

18. Que el referido acuerdo del Comité Especializado de fecha diecisiete de octubre determinó que, para efecto de las definiciones contenidas en los artículos 195 de la Ley General y 166 de Ley Federal, en el rubro de la sustanciación de los recursos de revisión, se entenderá por información de asuntos jurisdiccionales aquella que se encuentre en posesión de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y tenga relación directa o indirecta con los asuntos que son competencia del Pleno, sus Salas o la Presidencia, de conformidad con la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y las leyes aplicables.
19. Que con la finalidad de atender la excepción a la competencia de este Instituto para conocer de los recursos de revisión en materia de protección de datos personales que se encuentre relacionada con asuntos jurisdiccionales de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y atender lo determinado por ese Máximo Tribunal, se considera necesario establecer el procedimiento interno de atención de los recursos de revisión que sean presentados ante este Instituto, con motivo de las solicitudes de datos personales realizadas a la Suprema Corte de Justicia de la Nación, a efecto de que los mismos sean remitidos oportunamente a ese Máximo Tribunal para su substanciación ante sus órganos competentes.
20. Que de conformidad con el artículo 49 de la Ley General, los organismos garantes desarrollarán, administrarán, implementarán y pondrán en funcionamiento la plataforma electrónica que permita cumplir con los procedimientos, obligaciones y disposiciones establecidas para los sujetos obligados y los propios organismos garantes.
21. Que, para tal efecto, el INAI desarrolló la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT), la cual está integrada por los cuatro sistemas que como mínimo estableció el artículo 50 de la Ley General, entre los que se encuentra el Sistema de Gestión de Medios de Impugnación, que permite a los solicitantes interponer un recurso de revisión ante el propio Instituto o cualquier otro organismo garante, cuando no estén de acuerdo con la atención brindada por los sujetos obligados a sus solicitudes de acceso a la información.
22. Que, a través del Sistema de Gestión de Medios de Impugnación de la PNT, los organismos garantes recibirán los medios de impugnación que presenten los particulares y podrán dar seguimiento a la sustanciación de los mismos.
23. Que de conformidad con los Lineamientos para la implementación y operación de la Plataforma Nacional de Transparencia, aprobados por el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, publicados en el Diario Oficial de la Federación el cuatro de mayo de dos mil dieciséis; los recursos de revisión interpuestos en contra de los sujetos obligados se registrarán, en todos los casos, en el Sistema de Gestión de Medios de Impugnación de la PNT, ya sea que se presenten directamente a través de dicha plataforma, o bien, por cualquier otro medio.
24. Que con el objeto de que los recursos de revisión interpuestos ante este Instituto, respecto de respuestas otorgadas por la Suprema Corte de Justicia de la Nación o la falta de éstas, sean enviados a la autoridad competente favoreciendo así los derechos de protección de datos personales y de acceso a la justicia, se considera necesario modificar el procedimiento interno que permita realizar la remisión oportuna de los mismos.
25. Que corresponde a la Secretaría Técnica del Pleno supervisar y coordinar el adecuado cumplimiento de las tareas de recepción, tramitación, firma y notificación de los acuerdos, resoluciones y demás documentos que apruebe el Pleno, así como, coordinar la elaboración de estudios y anteproyectos de criterios relativos a la implementación, recepción, tramitación, y notificación de los medios de impugnación; a la Dirección General de Atención al Pleno, le compete turnar a las ponencias los medios de impugnación presentados ante el Instituto y notificar las resoluciones, recomendaciones y acuerdos que emita el Pleno del Instituto en el ámbito de sus atribuciones. Lo anterior, conforme al procedimiento que para tal efecto sea emitido y atendiendo a las atribuciones establecidas en los artículos 28, fracciones VI y XX, así como 33, fracciones IX y XIII del Estatuto Orgánico; por tanto, la Secretaría y la Dirección General mencionada, cuentan con atribuciones para gestionar los recursos de revisión que se presenten, ya sea mediante la PNT o por cualquier otro medio establecido en la Ley de la materia.

26. Que los artículos 6 y 8 del Estatuto Orgánico establecen que el Pleno es el órgano superior de dirección del Instituto y la máxima autoridad frente a los Comisionados en su conjunto y en lo particular, y sus resoluciones son obligatorias para éstos. Asimismo, el artículo 12, fracción I del mismo Estatuto establece que corresponde al Pleno ejercer las atribuciones que le otorgan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General, la Ley Federal, la Ley de General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, así como los demás ordenamientos legales, reglamentos y disposiciones que le resulten aplicables.
27. Que el Estatuto Orgánico establece en el artículo 12, fracción XXXIV la facultad del Pleno para aprobar los lineamientos, criterios y demás disposiciones normativas, así como las modificaciones que resulten necesarias para el ejercicio de sus atribuciones y funcionamiento.
28. Que la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, establece en su artículo 89, fracción III, la facultad del Instituto para conocer y resolver los recursos de revisión en materia de Datos Personales. Asimismo, el Estatuto Orgánico faculta en el artículo 12, fracción XXXV al Pleno para deliberar y votar los proyectos de acuerdos, resoluciones y dictámenes que se sometan a su consideración, entre los que se encuentran los procedimientos de impugnación en Materia de Datos Personales establecidos en el Título Noveno de la Ley General en cita.
29. Que el artículo 29, fracción I de la Ley Federal establece que corresponde a los Comisionados participar en las sesiones y votar los asuntos que sean presentados al Pleno.
30. Que en términos de los artículos 30, párrafo segundo de la Ley Federal; 17 y 18, fracciones XIV, XVI y XXVI del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales y Décimo Quinto, numeral 1 de los Lineamientos que Regulan las Sesiones del Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, el Comisionado Óscar Mauricio Guerra Ford, Comisionado Presidente en funciones somete a consideración del Pleno el proyecto de Acuerdo mediante el cual se aprueba el procedimiento de atención de los recursos de revisión que sean presentados con motivo de las solicitudes en materia de Datos Personales realizadas a la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

Por lo antes expuesto en las consideraciones de hecho y de derecho, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 6o., apartado A, fracción VIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 41, fracciones I y II, 49, 194 y 195 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 21, fracciones I y II, 29, fracción I, 30, párrafo segundo, 31, fracción XII, 166 y 167 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 6, 8, 12, fracciones I, XXXIV y XXXV, 17, 18, fracciones XIV, XVI y XXVI, 28, fracciones VI y XX, y 33, fracciones IX y XIII del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales y Décimo Quinto, numeral 1 de los Lineamientos que Regulan las Sesiones del Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales; el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueba el procedimiento de atención a los recursos de revisión que sean presentados, con motivo de las solicitudes en materia de datos personales realizadas a la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

SEGUNDO. Todos los recursos de revisión en materia de datos personales presentados ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en contra de solicitudes realizadas a la Suprema Corte de Justicia de la Nación, le serán remitidos a ese Alto Tribunal, observando el siguiente procedimiento:

- I. En caso de que el recurso de revisión se interponga a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, el recurso se canalizará directamente a la Suprema Corte de Justicia de la Nación, por ese mismo medio, el día de su interposición, dejando registro de su remisión en dicha plataforma.
- II. En caso de que el recurso de revisión se interponga ante este Instituto a través de un medio distinto al de la Plataforma Nacional de Transparencia, se procederá de la manera siguiente:
 - a) El Instituto lo ingresará en la Plataforma Nacional de Transparencia a más tardar el día hábil siguiente al de su recepción.

- b) Una vez ingresado, el recurso y sus anexos se remitirán a la Suprema Corte de Justicia de la Nación, a más tardar el día hábil siguiente y se registrará su remisión en citada plataforma.
- c) La Plataforma Nacional de Transparencia generará el acuse de remisión respectivo, el cual será registrado y resguardado por el Instituto en todo momento.
- d) El Instituto notificará al recurrente el acuse respectivo en el domicilio que haya señalado para tal efecto.

TERCERO. Se instruye a la Secretaría Técnica del Pleno para que, por conducto de la Dirección General de Atención al Pleno, realice y dé seguimiento al procedimiento señalado en el numeral que antecede.

CUARTO. Se instruye a la Secretaría Técnica del Pleno para que, por conducto de la Dirección General de Atención al Pleno y en apoyo a la Presidencia del Instituto, realice el envío correspondiente de los recursos de revisión en materia de datos personales que remita este Instituto a la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

QUINTO. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva para que, por conducto de la Dirección General de Tecnologías de la Información, se realicen las modificaciones necesarias a la Plataforma Nacional de Transparencia, que permitan llevar a cabo el procedimiento señalado con anterioridad.

Asimismo, deberá preverse en la Plataforma Nacional de Transparencia la opción para que la Suprema Corte de Justicia de la Nación remita a este Instituto aquellos asuntos que, de manera total o parcial, se relacionen con información de carácter administrativo, a efecto de que sean resueltos por el Pleno de este Instituto.

SEXTO. Se instruye a la Secretaría de Acceso a la Información para que, a través de la Dirección General de Enlace con los Poderes Legislativo y Judicial, haga del conocimiento de la Suprema Corte de Justicia de la Nación el presente Acuerdo, a través de la unidad competente.

SÉPTIMO. Se instruye a la Dirección General de Asuntos Jurídicos para que realice las gestiones necesarias a fin de que el presente Acuerdo se publique en el *Diario Oficial de la Federación*.

OCTAVO. Se instruye a la Secretaría Técnica del Pleno para que, por conducto de la Dirección General de Atención al Pleno, realice las gestiones necesarias a efecto de que el presente Acuerdo se publique en el portal de Internet del Instituto.

El presente acuerdo puede ser consultado en la dirección electrónica siguiente: <http://inicio.inai.org.mx/AcuerdosDelPleno/ACT-PUB-13-12-2017.05.pdf>

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

TRANSITORIOS

PRIMERO. En tanto se realizan las modificaciones necesarias a la Plataforma Nacional de Transparencia, que se realizarán con base en el flujo que proporcione la Secretaría de Protección de Datos para este fin, el procedimiento señalado en el presente acuerdo se llevará a cabo mediante oficio suscrito por la Secretaría Técnica del Pleno, a través de la Dirección General de Atención al Pleno de este Instituto, por el cual se remitirá tanto el escrito original del recurso de revisión como los anexos presentados por el recurrente, de todo lo cual se llevará registro.

Así lo acordó, por unanimidad de los comisionados presentes, el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en sesión celebrada el día trece de diciembre de dos mil diecisiete. Los Comisionados firman al calce para todos los efectos a que haya lugar.

En suplencia, en términos de lo dispuesto por los artículos 30, párrafo segundo de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 17 del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales y Décimo Quinto, numeral 1 de los Lineamientos que Regulan las Sesiones del Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.- El Comisionado Presidente en funciones, **Óscar Mauricio Guerra Ford**.- Rúbrica.- Los Comisionados: **Areli Cano Guadiana**, **Ximena Puente de la Mora**, **Rosendoevgueni Monterrey Chepov**, **Joel Salas Suárez**.- Rúbricas.- El Secretario Técnico del Pleno, **Hugo Alejandro Córdova Díaz**.- Rúbrica.

(R.- 460897)

ACUERDO mediante el cual se aprueba el padrón de personas físicas y morales a las que se otorgaron recursos públicos o en términos de las disposiciones aplicables, se facultaron para realizar actos de autoridad durante el ejercicio fiscal dos mil dieciséis y enero de dos mil diecisiete, en el que se determina la forma en que deberán cumplir con sus obligaciones de transparencia y acceso a la información.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

ACT-PUB/13/12/2017.06

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA EL PADRÓN DE PERSONAS FÍSICAS Y MORALES A LAS QUE SE OTORGARON RECURSOS PÚBLICOS O EN TÉRMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES, SE FACULTARON PARA REALIZAR ACTOS DE AUTORIDAD DURANTE EL EJERCICIO FISCAL DOS MIL DIECISÉIS Y ENERO DE DOS MIL DIECISIETE, EN EL QUE SE DETERMINA LA FORMA EN QUE DEBERÁN CUMPLIR CON SUS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN.

CONSIDERANDOS

1. Que el siete de febrero de dos mil catorce, el Ejecutivo Federal promulgó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, modificando, entre otros, el artículo 6, apartado A, a efecto de establecer que la Federación contará con un organismo autónomo, especializado, imparcial, colegiado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con plena autonomía técnica, de gestión, con capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto y determinar su organización interna, responsable de garantizar el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública y la protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados.
2. Que con motivo de la reforma Constitucional referida, el catorce de mayo de dos mil catorce, el Senado de la República tomó protesta a los siete Comisionados integrantes del Pleno del otrora Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos.
3. Que el Congreso de la Unión en cumplimiento al artículo Segundo Transitorio del Decreto de reforma en materia de transparencia, expidió la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Ley General), la cual fue publicada el cuatro de mayo de dos mil quince en el Diario Oficial de la Federación, entrando en vigor al día siguiente de su publicación de acuerdo con lo dispuesto en el artículo Primero Transitorio de la referida Ley General. Con ella, el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, cambió su denominación por la de Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI o Instituto), el cual se robustece con nuevas atribuciones que lo consolidan como organismo garante a nivel nacional.
4. Que el Congreso de la Unión expidió la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Ley Federal), publicada el nueve de mayo de dos mil dieciséis en el Diario Oficial de la Federación, entrando en vigor al día siguiente de su publicación de acuerdo con lo dispuesto en el artículo Primero Transitorio de la referida Ley Federal.
5. Que mediante el Acuerdo ACT-PUB/01/11/2016.04, fue aprobado por el Pleno el Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (Estatuto Orgánico), publicado en el Diario Oficial de la Federación el diecisiete de enero de dos mil diecisiete.
6. Que en las Leyes General y Federal se otorgan al INAI atribuciones para conocer de asuntos relacionados con el acceso a la información pública de cualquier autoridad, entidad, órgano u organismo que forme parte de alguno de los Poderes Ejecutivo, Legislativo, Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que, en el ámbito federal, reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad.
7. Que en términos de los artículos 81 de la Ley General, 74 párrafo primero y 75 de la Ley Federal, el INAI debe determinar los casos en que las personas físicas o morales que reciban y ejerzan recursos públicos, cumplirán con las obligaciones de transparencia y acceso a la información, directamente o a través de los sujetos obligados que les asignen dichos recursos o, en los términos de las disposiciones aplicables, les encomienden actos de autoridad.

8. Que mediante Acuerdo ACT-EXT-PUB/02/05/2016.02, aprobado el dos de mayo de dos mil dieciséis, el Pleno del INAI aprobó el Padrón de Sujetos Obligados del ámbito federal, en términos de la Ley General, mismo que fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el cuatro de mayo de dos mil dieciséis e instruyó a la entonces Coordinación de Acceso a la Información, en el punto de Acuerdo Tercero, para que a través de la otrora Dirección General de Enlace con Autoridades Laborales, Sindicatos, Personas Físicas y Morales, concluyera el procedimiento establecido en el artículo 81 de la Ley General, en un plazo máximo de tres meses, contados a partir de la aprobación de dicho acuerdo.
9. Que el veintisiete de octubre de dos mil dieciséis, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo ACT-PUB/21/09/2016.04, por medio del cual el Pleno del Instituto acordó ampliar el plazo previsto en el punto Tercero del Acuerdo ACT-EXT-PUB/02/05/2016.02, e instruyó a la entonces Coordinación de Acceso a la Información, para que en un plazo de treinta días hábiles, contados a partir de la publicación de dicho acuerdo, presentara al Pleno los criterios que serían tomados en cuenta para determinar los casos en que las personas físicas y morales que reciban y ejerzan recursos públicos o realicen actos de autoridad, cumplirán con sus obligaciones de transparencia de manera directa o a través de los sujetos obligados que les otorgan recursos.
10. Que el primero de febrero de dos mil diecisiete, mediante Acuerdo ACT-PUB/01/02/2017.04 se aprobaron los Lineamientos generales que establecen los criterios para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia y acceso a la información a cargo de las personas físicas y morales que reciban y ejerzan recursos públicos o realicen actos de autoridad (en adelante "Lineamientos"), mismos que fueron publicados en el Diario Oficial de la Federación el trece de marzo de dos mil diecisiete.
11. Que los artículos 81 y 75 de las Leyes General y Federal, respectivamente, establecen que los sujetos obligados deberán enviar a los Organismos garantes competentes un listado de las personas físicas o morales a los que, por cualquier motivo, asignaron recursos públicos o, en los términos que establezcan las disposiciones aplicables, ejercen actos de autoridad.
12. Que el Décimo sexto de los "Lineamientos" establece que el padrón de personas físicas y morales se integrará con la información que proporcionen los sujetos obligados, en cumplimiento a los artículos 81 de la Ley General y 75 de la Ley Federal y se actualizará anualmente de conformidad con los términos que establecen los Lineamientos Técnicos Generales para la Publicación, Homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título V y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los Sujetos Obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia y Anexos (Lineamientos Técnicos Generales), publicados en el Diario Oficial de la Federación el cuatro de mayo de dos mil dieciséis.
13. Que la Secretaría de Acceso a la Información, por conducto de la Dirección General de Enlace con Autoridades Laborales, Sindicatos, Universidades, Personas Físicas y Morales, requirió a los sujetos obligados directos del ámbito federal, de conformidad con los artículos 81 de la Ley General y 75 de la Ley Federal, así como de las disposiciones establecidas en los Lineamientos Técnicos Generales; remitir el listado de las personas físicas y morales a las que otorgaron recursos públicos o en términos de las disposiciones aplicables, facultaron para realizar actos de autoridad durante el ejercicio fiscal 2016 y el mes de enero de 2017.
14. Que el Décimo Segundo de los "Lineamientos" establece que la Secretaría de Acceso a la Información, a través de la Dirección General de Enlace con Autoridades Laborales, Sindicatos, Universidades, Personas Físicas y Morales, y la Dirección General de Evaluación, analizará la aplicación de los supuestos establecidos en los mismos y presentará la propuesta y dictamen correspondiente del padrón de personas físicas y morales que reciben y ejercen recursos públicos o realizan actos de autoridad, en la que se indique la forma en que deben cumplir con sus obligaciones de transparencia y acceso a la información, directamente o a través del sujeto obligado que le otorga los recursos o los faculta para realizar actos de autoridad, propuesta que será sometida a la aprobación del Pleno en la última sesión correspondiente del mes de marzo de cada año.
15. Que la Secretaría de Acceso a la Información, de conformidad con el Décimo Segundo de los "Lineamientos", en coordinación con las Direcciones Generales de Enlace con Autoridades Laborales, Sindicatos, Universidades, Personas Físicas y Morales, y la Dirección General de Evaluación, presentó el padrón de personas físicas y morales a las que se otorgaron recursos

públicos o en términos de las disposiciones aplicables, se facultaron para realizar actos de autoridad durante el ejercicio fiscal 2016 y enero de 2017, el veintinueve de marzo de dos mil diecisiete, mismo que se integró con la información que proporcionaron los sujetos obligados del ámbito federal.

16. Que la Dirección General de Enlace con Autoridades Laborales, Sindicatos, Universidades, Personas Físicas y Morales y la Dirección General de Evaluación, procedieron a realizar un análisis exhaustivo de la información proporcionada por los sujetos obligados del ámbito federal, a fin de determinar el padrón definitivo y, una vez revisados y aplicados los criterios que establecen los "Lineamientos", indicar la forma en que las personas físicas y morales deberán cumplir con sus obligaciones e integrar la información en los formatos aprobados para tal fin por el Sistema Nacional de Transparencia para someterlos a la aprobación del Pleno del Instituto.
17. Que el análisis y la integración del padrón resultaron complejos debido al número de sujetos obligados reportados: 632,808 (seiscientos treinta y dos mil ochocientos ocho) personas físicas; 65,012 (sesenta y cinco mil doce) personas morales y más de 10,000,000 (diez millones) de personas físicas y morales reportados por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología; Coordinación Nacional de Prospera, Programa de Inclusión Social; Secretaría de Desarrollo Social; Secretaría de Comunicaciones y Transportes; y, Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares, quienes presentaron información de los padrones de beneficiarios que se encuentra ya publicada en sus portales de Internet, entre ellos más de 7 millones de beneficiarios de programas sociales, que recibieron recursos públicos. Asimismo, se recibió un listado de 325 personas, físicas y morales, que realizaron actos de autoridad. Debe tomarse en cuenta que, del análisis y procesamiento de la información enviada por los sujetos obligados del ámbito federal, se advirtió que el nombre de una persona física puede repetirse en varias ocasiones, sin embargo, no es posible para este Instituto determinar si se trata de una misma persona o de casos de homonimia, por lo que se integran al listado tal y como fueron reportados por los sujetos obligados.

La revisión de la información proporcionada por los Sujetos Obligados implicó un análisis minucioso y complejo debido a la gran cantidad y características de la información reportada; para la elaboración del dictamen e identificación de las personas físicas o morales que cumplirán con las obligaciones de transparencia de forma directa o a través del Sujeto Obligado, se llevó a cabo la revisión de los mecanismos implementados por los sujetos obligados para la rendición de cuentas por parte de las personas físicas y morales que reciben recursos públicos y/o ejercen actos de autoridad; la revisión del nivel de financiamiento anual para cada una de las personas físicas o morales reportada por los sujetos obligados; la revisión de las normas jurídicas de los Sujetos Obligados para la identificación de mecanismos permitan a las personas físicas y/o morales rendir cuentas respecto a los recursos públicos recibidos; la identificación de algunas personas morales ya incluidas como sujetos obligados directos en el padrón federal o en el de los institutos locales y la integración del padrón al formato aprobado por el Sistema Nacional de Transparencia.

18. Que de conformidad con el Anexo 14 de Lineamientos Técnicos Generales una vez aprobado el primer padrón de personas físicas y morales, éste deberá actualizarse de manera anual de conformidad con los Lineamientos Técnicos Generales.
19. Que el artículo 16 fracción XIII del Estatuto Orgánico establece la atribución del Comisionado Presidente de someter a consideración del Pleno la propuesta de convenios, acuerdos y demás actos consensuales, tanto nacionales como internacionales, a celebrarse con cualquier ente público o privado; y la fracción XIV del mismo precepto legal lo faculta para suscribir los convenios, acuerdos y demás actos consensuales aprobados por el Pleno.
20. Que los artículos 6 y 8 del Estatuto Orgánico establecen que el Pleno es el órgano superior de dirección del Instituto y la máxima autoridad frente a los Comisionados en su conjunto y en lo particular, y sus resoluciones son obligatorias para éstos; asimismo el artículo 12, fracción I y XXXIV del mismo Estatuto establece que corresponde al Pleno del Instituto ejercer las atribuciones que le otorgan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General, la Ley Federal, la Ley de Protección de Datos Personales, así como los demás ordenamientos legales, reglamentos y disposiciones que le resulten aplicables; además de aprobar los lineamientos, criterios y demás disposiciones normativas y las modificaciones que resulten necesarias para el ejercicio de sus atribuciones y funcionamiento.
21. Que el Estatuto Orgánico establece en el artículo 12, fracción XXXV la facultad del Pleno para deliberar y votar los proyectos de Acuerdos, resoluciones y dictámenes que se sometan a su consideración.

22. Que la Ley Federal establece en su artículo 29, fracción I que corresponde a los Comisionados participar en las sesiones y votar los asuntos que sean presentados al Pleno.
23. Que en términos de los artículos 31, fracción XII de la Ley Federal; 16, fracción VI, 17 y 18, fracciones XIV, XVI y XXVI del Estatuto Orgánico, Décimo Quinto, numeral 1 de los Lineamientos que Regulan las Sesiones del Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, el Comisionado Óscar Mauricio Guerra Ford, Comisionado Presidente en funciones, a solicitud de la Secretaría de Acceso a la Información, propone al Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales el **Proyecto de Acuerdo mediante el cual se aprueba el padrón de personas físicas y morales a las que se otorgaron recursos públicos o en términos de las disposiciones aplicables, se facultaron para realizar actos de autoridad durante el ejercicio fiscal dos mil dieciséis y enero de dos mil diecisiete, en el que se determina la forma en que deberán cumplir con sus obligaciones de transparencia y acceso a la información.**

Por lo antes expuesto en las consideraciones de hecho y de derecho y con fundamento en los artículos 6o., apartado A, fracción VIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 81 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 29, fracción I, 31, fracción XII, 74 párrafo primero y 75 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 6, 8, 12, fracciones I, XXXIV y XXXV, 16 fracción VI, 17 y 18, fracciones XIV, XVI y XXVI, del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, Décimo Quinto, numeral 1 de los Lineamientos que Regulan las Sesiones del Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales; Décimo Segundo y Décimo Sexto de los Lineamientos generales que establecen los criterios para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia y acceso a la información a cargo de las personas físicas y morales que reciban y ejerzan recursos públicos o realicen actos de autoridad, el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueba el Padrón de personas físicas y morales a las que se otorgaron recursos públicos o en términos de las disposiciones aplicables, se facultaron para realizar actos de autoridad durante el ejercicio fiscal dos mil dieciséis y el mes de enero de dos mil diecisiete, en el que se determina la forma en que deberán cumplir con sus obligaciones de transparencia y acceso a la información, mismo que forma parte integral del presente acuerdo y se aprueba en términos del dictamen que se acompaña.

SEGUNDO. Se instruye a la Secretaría de Acceso a la Información para que, a través de las Direcciones Generales de Enlace, notifique el contenido del presente Acuerdo y su anexo, a los sujetos obligados del ámbito federal.

TERCERO. Se instruye a la Dirección General de Asuntos Jurídicos para que realice las gestiones necesarias, a efecto de que el presente Acuerdo se publique en el Diario Oficial de la Federación.

CUARTO. Se instruye a la a la Secretaría Técnica del Pleno para que, por conducto de la Dirección General de Atención al Pleno, realice las gestiones necesarias a efecto de que el presente Acuerdo junto con su anexo, se publiquen en el portal de Internet del INAI.

El presente Acuerdo y su anexo pueden ser consultados en la dirección electrónica siguiente: <http://inicio.inai.org.mx/AcuerdosDelPleno/ACT-PUB-13-12-2017.06.pdf>

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

Así lo acordó, por unanimidad de los Comisionados presentes, el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en sesión ordinaria celebrada el trece de diciembre del año dos mil diecisiete. Los Comisionados firman al calce para todos los efectos a que haya lugar.

En suplencia, en términos de lo dispuesto por los artículos 30, párrafo segundo de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 17 del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales y Décimo Quinto, numeral 1 de los Lineamientos que Regulan las Sesiones del Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.- El Comisionado Presidente en funciones, **Óscar Mauricio Guerra Ford**.- Rúbrica.- Los Comisionados: **Areli Cano Guadiana, Ximena Puente de la Mora, Rosendoevgueni Monterrey Chepov, Joel Salas Suárez**.- Rúbricas.- El Secretario Técnico del Pleno, **Hugo Alejandro Córdova Díaz**.- Rúbrica.

(R.- 460899)

ACUERDO mediante el cual se modifican los Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia; así como los criterios y formatos contenidos en los anexos de los propios lineamientos, derivado de la verificación diagnóstica realizada por los organismos garantes de la Federación y de las entidades federativas; asimismo se modifican las Directrices del Pleno del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales en materia de Verificación Diagnóstica de las obligaciones de transparencia y atención a la Denuncia por incumplimiento a las obligaciones de transparencia.

Al margen un logotipo, que dice: Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

CONAIP/SNT/ACUERDO/ORD01-15/12/2017-08

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE MODIFICAN LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN, HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL TÍTULO QUINTO Y EN LA FRACCIÓN IV DEL ARTÍCULO 31 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, QUE DEBEN DE DIFUNDIR LOS SUJETOS OBLIGADOS EN LOS PORTALES DE INTERNET Y EN LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA; ASÍ COMO LOS CRITERIOS Y FORMATOS CONTENIDOS EN LOS ANEXOS DE LOS PROPIOS LINEAMIENTOS, DERIVADO DE LA VERIFICACIÓN DIAGNÓSTICA REALIZADA POR LOS ORGANISMOS GARANTES DE LA FEDERACIÓN Y DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS; ASIMISMO SE MODIFICAN LAS DIRECTRICES DEL PLENO DEL CONSEJO NACIONAL DEL SISTEMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN MATERIA DE VERIFICACIÓN DIAGNÓSTICA DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA Y ATENCIÓN A LA DENUNCIA POR INCUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA.

Que el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, con fundamento en lo establecido por los artículos 31, fracciones I, IV y XI; 35, 61 y 65 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; así como en el artículo Tercero Transitorio de los Lineamientos Técnicos Generales; los numerales 2, 8 y 9, del Apartado A), de las Directrices del Pleno del Consejo Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales en materia de Verificación Diagnóstica de las Obligaciones de Transparencia y Atención a la Denuncia por incumplimiento a las obligaciones de transparencia; 5, 10, incisos I, II, VI y VII, 11, 12, 18, 19, 34, y demás relativos del Reglamento del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales; así como 11, fracciones IX y X de los Lineamientos para la Organización, Coordinación y Funcionamiento de las Instancias de los integrantes del Sistema Nacional de Transparencia, tiene entre otras la atribución de emitir acuerdos para el funcionamiento del Sistema Nacional de Transparencia, establecidas en el artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Que en el punto número 10 del Orden del Día, de la Sesión Ordinaria de 2017, del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, celebrada el 15 de diciembre de dos mil diecisiete, fue presentado, sometido a discusión y aprobado por unanimidad el Dictamen que emite la Comisión de Indicadores, Evaluación e Investigación del Sistema Nacional, sobre las modificaciones a los Lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia, en razón de lo anterior, se emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueba el Acuerdo mediante el cual se modifican los lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia; así como los criterios y formatos contenidos en los anexos de los propios lineamientos, derivado de la verificación diagnóstica realizada por los organismos garantes de la Federación y de las entidades federativas; asimismo se modifican las Directrices del Pleno del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales en materia de Verificación Diagnóstica de las obligaciones de transparencia y atención a la Denuncia por incumplimiento a las obligaciones de transparencia.

Las modificaciones realizadas a los Lineamientos Técnicos Generales; así como las modificaciones a los criterios y formatos contenidos en los Anexos de los propios Lineamientos, forman parte integral de este Acuerdo como **Anexo Único**, y pueden ser consultados en la dirección electrónica siguiente:

<http://snt.org.mx/images/Doctos/CONAIP/SNT/ACUERDO/ORD01-15/12/2017-08.pdf>

En dicho anexo se detalla lo siguiente:

- **Anexo 1.** Contiene versión de los Lineamientos Técnicos Generales, ya modificados, para que puedan observarse cada uno de los ajustes que se realizaron.

SEGUNDO. El Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, como Administrador General de la Plataforma Nacional de Transparencia, deberá realizar la configuración correspondiente en Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia, de las modificaciones aprobadas por el Consejo Nacional, para lo cual se establece el periodo comprendido del primer día hábil de enero al 31 de enero de 2018. Asimismo, dentro de dicho plazo el organismo garante de la Federación realizará las modificaciones que en su caso estime conducentes a las tablas de aplicabilidad de los sujetos obligados del orden federal.

TERCERO. Los organismos garantes de las entidades federativas, como administradores estatales de la Plataforma Nacional de Transparencia, deberán realizar la configuración correspondiente en Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia, de las modificaciones aprobadas por el Consejo Nacional, para lo cual se establece el periodo comprendido del 1o. de febrero al 31 de marzo de 2018. Asimismo, dentro de dicho plazo los organismos garantes realizarán las modificaciones que en su caso estimen conducentes a las tablas de aplicabilidad de los sujetos obligados del orden estatal.

CUARTO. Se modifica el numeral 8, del Apartado A), de las *Directrices para llevar a cabo la verificación diagnóstica establecida en el Artículo Tercero Transitorio de los Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la fracción IV del Artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia; así como la atención a la denuncia por incumplimiento a las obligaciones de transparencia, para establecer un nuevo plazo al originalmente establecido, para que los sujetos obligados puedan cargar la información en los nuevos formatos alojados en el SIPOT y sus respectivos portales institucionales, una vez que se hayan realizado las configuraciones correspondientes en la Plataforma Nacional de Transparencia, y quedar como sigue:*

8. En el acuerdo que tome el Pleno del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, para el ajuste a los Lineamientos Técnico, se establecerá, entre otras cosas, que los sujetos obligados sujetos obligados tendrán 30 días naturales para cargar la información, de conformidad con la fracción II del numeral Octavo del Capítulo II de los Lineamientos Técnicos Generales, una vez que se hayan realizado las configuraciones correspondientes en la Plataforma Nacional de Transparencia tanto por el INAI como por los organismos garantes estatales. En el caso de las obligaciones comunes y específicas adicionales a la Ley General emanadas de las leyes locales, el tiempo de carga será determinado por cada organismo garante.

Por lo tanto, los sujetos obligados del país deberán cargar la información correspondiente a sus obligaciones de transparencia, en los nuevos formatos alojados en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia de la Plataforma Nacional de Transparencia y sus respectivos portales institucionales, entre el 1 y el 30 de abril de 2018, de conformidad con la fracción II del numeral Octavo del Capítulo II de los Lineamientos Técnicos Generales. En el caso de las obligaciones comunes y específicas adicionales a la Ley General emanadas de las leyes locales, el tiempo de carga será determinado por cada organismo garante.

QUINTO. Se adiciona un segundo párrafo al numeral 9, del Apartado A), de las *Directrices para llevar a cabo la verificación diagnóstica establecida en el Artículo Tercero Transitorio de los Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la fracción IV del Artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia; así como la atención a la denuncia por incumplimiento a las*

obligaciones de transparencia, para aclarar que no obstante la implementación de los nuevos formatos, a partir del primer día hábil de 2018, de acuerdo con el calendario de cada organismo garante, puede presentarse la denuncia ciudadana con todos sus efectos vinculantes y respecto de qué información procede la denuncia, atendiendo al periodo de carga de la misma. Dicha adición quedaría como sigue:

9. A partir del día hábil siguiente de acuerdo al calendario de cada organismo garante, al que concluya la verificación diagnóstica, las verificaciones que se realicen a las obligaciones de transparencia serán vinculantes, conforme a la Ley General.

La implementación de los Lineamientos Técnicos Generales reformados, así como los nuevos formatos de captura de la información en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia, no implica que no pueda presentarse la denuncia ciudadana con todos sus efectos vinculantes, ya que a partir del primer día hábil del año 2018, de acuerdo con el calendario de cada organismo garante, los sujetos obligados deberán iniciar la carga de la información correspondiente al último trimestre de 2017, en los formatos del Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia que actualmente se encuentran vigentes. Por lo que las denuncias en contra de la falta de publicación y actualización de las obligaciones de transparencia de 2017 serán procedentes a partir del primer día hábil del año 2018, precisando que la falta de publicación y actualización de las obligaciones de transparencia correspondientes al último trimestre de 2017, es decir, octubre, noviembre y diciembre, podrá ser denunciada a partir del primero de febrero de 2018, tomando en cuenta que los sujetos obligados deberán tener publicada la información correspondiente a dicho periodo dentro de los treinta días naturales posteriores al cierre del mismo.

Por lo que corresponde a la falta de publicación y actualización de las obligaciones de transparencia correspondientes a la información cargada de 2018, con los nuevos formatos, podrá ser denunciada una vez que haya finalizado el plazo que tendrán los sujetos obligados para cargar la información de sus obligaciones de transparencia, es decir, a partir del 1o. de mayo de 2018. En el caso de las obligaciones comunes y específicas adicionales a la Ley General emanadas de las leyes locales, la denuncia podrá ser presentada en función del tiempo de carga que cada organismo garante determine.

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

SÉPTIMO. Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación.

OCTAVO. Publíquese el presente Acuerdo y su Anexo único, a través en la página electrónica del Sistema Nacional de Transparencia y en forma adicional, envíese a las direcciones de correo electrónico institucional de los integrantes del Sistema Nacional a través de la dirección de correo del Secretario Ejecutivo (federico.guzman@inai.org.mx).

NOVENO. Se instruye al Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Transparencia a ejecutar el presente acuerdo en sus términos.

Así lo acordó el Pleno del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, en su Sesión Ordinaria de dos mil diecisiete, celebrada el 15 de diciembre del presente año, en la Ciudad de México, lo que se certifica y se hace constar, con fundamento en el artículo 12 fracción XII y 13 fracciones VII y VIII del Reglamento del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

El Presidente del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, **Francisco Javier Acuña Llamas**.- Rúbrica.- El Secretario Ejecutivo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, **Federico Guzmán Tamayo**.- Rúbrica.

(R.- 460901)