

## **NOVENA 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 2017.**

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 2017.

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; Artículos 30 y 31 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2017; 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 25 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2017, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de noviembre de 2016, 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 2 y 15 de diciembre de 2016, los oficios números 312.A.-0004495 y COFEME/16/4860, 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 2017 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 2017**

#### **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 la 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, así como de acciones de seguridad alimentaria 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 30% del presupuesto para proyectos de mujeres indígenas.
- b) Brindar capacitación, asistencia técnica y acompañamiento oportuno y pertinente, para que a 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.
- d) Contribuir en la seguridad alimentaria de las familias indígenas, mediante la entrega de un paquete de productos básicos.

## **3. Cobertura.**

El Programa atenderá a mujeres y hombres indígenas mayores de edad u hombres y mujeres emancipados 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 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 del 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/index.php?option=com\\_content&view=article&id=2578:catalogo-de-localidades-indigenas-2010&catid=38:indicadores-y-estadisticas&Itemid=54](http://www.cdi.gob.mx/index.php?option=com_content&view=article&id=2578:catalogo-de-localidades-indigenas-2010&catid=38:indicadores-y-estadisticas&Itemid=54).

## **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 (Ver párrafo 9, numeral 5.4).

Asimismo, se consideran apoyos de Turismo de Naturaleza en comunidades indígenas, con especial énfasis 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:

- a) Grupos de al menos cinco personas que como mínimo el 60% habiten hogares diferentes y máximo dos de éstas habiten en un mismo hogar.

- b) Sociedades o empresas legalmente constituidas, cuyo número de integrantes dependerá de la figura jurídica correspondiente establecida en su acta constitutiva.

En este caso, los apoyos que otorgue el Programa al proyecto productivo no deberán ser menores, respecto a los apoyos que se otorguen a los hombres, a través de los Proyectos Productivos Comunitarios, cuando se trate de las mismas actividades económicas.

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

- a) Grupos de al menos cinco personas que como mínimo el 60% habiten hogares diferentes y máximo dos de éstas habiten en un mismo hogar.
- b) Sociedades o empresas legalmente constituidas, cuyo número de integrantes dependerá de la figura jurídica correspondiente establecida en su acta constitutiva.

**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, 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 la Metodología de Calificación de Proyectos de Turismo de Naturaleza en comunidades indígenas, establecida por la CDI.

**5.1.4 Apoyos al Financiamiento:** dirigidos a la población indígena organizada en sociedades y empresas beneficiarias de la CDI, con la cual han agotado sus modalidades de apoyo, y que requieren recursos para consolidar procesos productivos, de servicios turísticos o de comercialización.

Para ello podrán recibir el acceso al crédito a través de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero (FND), en donde la CDI podrá apoyar con la Garantía Líquida requerida a través del Fondo Nacional de Atención a Comunidades Indígenas (FONACI).

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).

Respecto a los Proyectos para Financiamiento, las solicitudes de apoyo deberán ser presentadas directamente por los interesados mediante escrito libre, en la Delegación Estatal y/o CCDI'S, las cuales serán canalizadas a la FND para iniciar el proceso de dictaminación de crédito.

## **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	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.	Podrán ser instancias ejecutoras del Programa:  • Los gobiernos estatal y municipal aportando en efectivo al menos el 30% 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.
		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.	• Las Organizaciones de la Sociedad Civil, aportando en efectivo, al menos el 15% del monto total del proyecto	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 2do. apoyo	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 institucional "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	Consiste en apoyo para cubrir las necesidades de los sitios turísticos que necesiten cumplir con estándares de calidad en los servicios que ofrecen.	Aquellas sociedades o empresas que cuenten con una figura jurídica reconocida legalmente que están dados de alta ante la SHCP, que estén en operación y que cuenten o no con sus tres apoyos.	Hasta \$600,000.00 (Seiscientos Mil Pesos 00/100 Moneda Nacional) único apoyo, con la finalidad de complementar las necesidades de los requerimiento del sitio turístico
II. Continuidad	Infraestructura para sitio turístico, Rehabilitación y Equipamiento en sitios de turismo de naturaleza en comunidades indígenas que previamente hayan sido apoyados y cuenten con su Plan de Negocios actualizado	Empresa Indígena considerando únicamente a núcleos agrarios y sociedades o empresas legalmente constituidas. El enfoque del Programa está centrado en el apoyo a proyectos de continuidad para infraestructura turística apoyadas previamente por la CDI.	Hasta \$800,000.00 (Ochocientos Mil Pesos 00/100 Moneda Nacional) por apoyo Hasta dos apoyos en dos ejercicios fiscales.

Se podrán apoyar excepcionalmente, proyectos de inicio, sujetos a la disponibilidad presupuestal del Programa, como sigue:

VERTIENTE	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS	MONTOS
III. Plan de negocios	Consiste en apoyo a propuestas que previamente fueron pagadas por la CDI pero requieren su actualización o propuestas que aún no cuentan con un proyecto de inversión turística.	Aquellos grupos de trabajo o empresas indígenas que requieren ser apoyados para la formulación o actualización de un proyecto turístico.	Hasta \$150,000.00 (Ciento Cincuenta Mil Pesos 00/100 Moneda Nacional) para la versión inicial y \$70,000.00 (Setenta Mil Pesos 00/100 Moneda Nacional) para la actualización del plan de negocios.
IV. Inicio	Consiste en apoyo para cubrir las necesidades de los sitios turísticos que requieran el apoyo para iniciar la operación de sus servicios turísticos.	Aquellas sociedades o empresas que cuenten con una figura jurídica reconocida legalmente que están dados de alta ante la SHCP, y no hayan recibido apoyo de infraestructura y equipamiento.	Hasta \$800,000.00 (Ochocientos Mil Pesos 00/100 Moneda Nacional). Único apoyo, con la finalidad de otorgar infraestructura y equipamiento para el sitio turístico.

Para los apoyos anteriores, 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 en las localidades indígenas afectadas, siempre que así los solicite de manera oficial la Delegación de la CDI en el Estado a la Unidad Responsable del Programa.

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, la disponibilidad presupuestaria con que cuente el Programa, el impacto del apoyo, fotografías y en su caso, la declaratoria oficial de desastre.

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"> <li>- Construcción instalación rehabilitación, reparación y mantenimiento de infraestructura productiva.</li> <li>- Adquisición y reparación de maquinaria y equipo.</li> <li>- Herramientas y utensilios para la producción.</li> <li>- Adquisición de ganado para pie de cría.</li> <li>- Establecimiento de cultivos perennes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gastos de instalación, prueba y arranque.</li> <li>- Seguros.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pago de mano de obra especializada.</li> <li>- Adquisición de insumos y materias primas.</li> <li>- Fletes para el transporte de materiales e insumos.</li> <li>- Adquisición de ganado para engorda.</li> <li>- Fletes para la comercialización.</li> </ul>
Turismo de Naturaleza en Comunidades Indígenas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan de negocios</li> <li>- Permisos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adquisición de insumos, materias primas y amenidades.</li> </ul>

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 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, o efectivo) 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 (Ver flujograma).**

La Unidad Responsable del Programa realizará 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, sin exceder el 31 de marzo del año fiscal.
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 y registrarán en el Sistema de Proyectos Productivos, las solicitudes de apoyo (Anexo 2) y proyectos simplificados (Anexo 3) presentados por la población indígena.

Posteriormente, la Delegación de la CDI en el Estado convocará a una sesión de Comité para la priorización de las 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, Técnicos en los CCDI'S y Personal de la Unidad Responsable del Programa, 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 de las áreas jurídica, administrativa y Unidad Responsable del Programa.

El Comité deberá quedar instalado en un plazo máximo de 20 días hábiles después del cierre de la ventanilla o del cierre de identificación directa.

Una vez instalado el comité, 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 en la conformación de los grupos o sociedades participen mujeres y jóvenes.

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;
- 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.

Con base en lo anterior, los vocales del Comité con el apoyo de los asesores 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. Para los beneficiarios que no cuentan con una Instancia Ejecutora Externa y éste trámite suponga un desplazamiento redondo de los beneficiarios mayor a 3 horas, el pago se efectuará en cheque. En ambos casos, la Delegación contará con 10 días hábiles posteriores a que el recurso esté en su cuenta bancaria para hacer la transferencia o el cheque, así como la notificación de autorización correspondiente a los grupos de trabajo, sociedades, 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 proceso 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.

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). 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 conclusión de acciones (Anexo 8). En ambos casos, el estatus del proyecto queda como “Concluido”, transfiriendo en el caso de reintegro, el seguimiento de la situación del proyecto a las instancias correspondientes.

Los CCDI's y las Delegaciones de la Comisión en los Estados, serán la instancia responsable del resguardo y conformación de una copia de los expedientes completos (Anexo 6) de los proyectos autorizados, con base en su cobertura de atención o bien, lo que la Delegación determine.

**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	X	X	X
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	X	X	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 u otro proyecto productivo, salvo los casos de mezcla de recursos así propuestos desde un inicio (en su caso). Excepto para 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 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
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 <i>Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales</i> 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 la Unidad Responsable del Programa.
- b) Validación inicial por parte de las Delegaciones Estatales de la CDI, además de la propuesta conjunta y priorizada de proyectos susceptibles de apoyo con la participación de los organismos estatales de turismo.
- c) La Delegación de la Comisión en el Estado recibirá las solicitudes y el proyecto propuesto de acuerdo al Anexo 9, las sociedades o empresas para realizar la priorización de las solicitudes en un plazo máximo de 20 días hábiles posteriores al cierre de ventanilla; 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 Entrega Recepción correspondiente.
- j) Los sitios turísticos apoyados deberán realizar de manera semestral informes de ingresos y costos de producción del servicio otorgado, bajo un esquema de mejora continua.

#### **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 (Anexo 9). La Delegación o CCDI'S capturará 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.
- 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 mejora para asegurar la calidad del servicio y/o para pertenecer a la marca Paraísos Indígenas.
- 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 distribuidores
- 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 sus características culturales o naturales.

Cuando la sumatoria de los importes de las solicitudes con resultado "adecuado" o "suficiente" sea mayor al techo presupuestal correspondiente, dichas solicitudes serán priorizadas por la unidad responsable del Programa.

#### **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 "suficiente" o "adecuado", conforme a los establecido en la metodología de calificación de proyectos 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 realización de 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.

#### **5.5.5 Validación social 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 y de campo, con la finalidad de constatar la información dictaminada positivamente en gabinete; de resultar positiva la validación, se solicitará a los interesados en un plazo máximo de cinco días hábiles posteriores a la visita, los documentos establecidos en el numeral 5.5.7 para su revisión correspondiente.

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 10 días hábiles previos a la transferencia de los recursos a los beneficiarios.

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

#### **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, quien 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 a productores indígenas.
3. La comercialización de los productos que elabora la población indígena,
4. La alimentación de las familias indígenas en riesgo alimentario
5. Acciones para la adaptación y mitigación de los efectos del cambio climático
6. Estudios, investigaciones, acciones y servicios relacionados con la actividad productiva.

Los apoyos complementarios para el desarrollo indígena podrán aplicarse directamente por la CDI, a través de 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.

Para realizar estas actividades, la CDI podrá suscribir convenios de concertación o de colaboración con Instituciones Académicas o de investigación.

### **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 -Lengua Indígena (hablante de la lengua Indígena del área que va a atender) y español
- Escolaridad: Licenciatura o Ingeniería concluida en Agronomía, Recursos Naturales, Planificación Rural, Ciencias Sociales o carreras técnicas afines a la actividad a desempeñar. En caso de no contar con estudios superiores, 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 gestora de proyectos productivos.
- No ser integrante de un grupo de trabajo o sociedad apoyada por la CDI, a través de un proyecto productivo.
- Facilidad de palabra verbal y escrita.
- Espíritu de servicio.
- Disponibilidad para viajar.
- Disposición para trabajar en equipo, facilidad para relacionarse con la población objetivo y servidores públicos.
- Estar dispuestos a participar en procesos de inducción, capacitación, formación y evaluación para el trabajo de promoción y desarrollo comunitario.

### **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.

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 voluntarios 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 asignará a los y las promotores(as) el área de cobertura a atender y el CCDI que les corresponde.

### **6.1.3 Apoyo mensual.**

Los promotores(as) sociales voluntarios recibirán un apoyo económico mensual de \$7,000.00 (Siete mil pesos 00/100 M.N). En caso de que se tengan ahorros del presupuesto total anual programado en apoyos para promotores(as), dichas economías se podrán destinar para apoyos adicionales a los mismos.

### **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 del Programa en temas relacionados con sus actividades y con la finalidad de fortalecer la operación de los proyectos.

**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 25 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.

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

La Delegación de la CDI en el Estado solicitará a la Unidad Responsable, el alta de los servicios de promotoría social voluntaria, con base en 2 propuestas por cada servicio, que deberán incluir copia de: Currículum Vitae, Comprobante de estudios, CURP, CLABE interbancaria, y en su caso resultado de su desempeño (promotores de continuidad) y entrevista en ambos casos.

La Delegación de la CDI en el Estado, deberán integrar y resguardar los expedientes de los promotores(as), que además de los documentos descritos, incluirán copia de: Acta de Nacimiento, Comprobante de domicilio, Identificación oficial y oficio de aceptación de los promotores(as) signado por la Unidad Responsable del Programa.

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

La Delegación de la CDI en el Estado deberá contar con un plan anual de evaluación y seguimiento a los promotores (as) sociales adscritos a su área de cobertura.

La Unidad Responsable del Programa realizará visitas aleatorias en campo, para verificar el desempeño de los promotores(as) sociales voluntarios, 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 él 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, técnicos, operativos, administrativos y de comercialización del proyecto; y para la formación o fortalecimiento de capacidades y habilidades de desarrollo empresarial de los beneficiarios.

Los recursos destinados a esta acción deberán otorgarse en especie hasta por el 5% del presupuesto destinado para el Programa, incluye apoyos económicos exclusivos para traslados, hospedaje y alimentación cuando así se requiera.

La Unidad Responsable del Programa determinará los mecanismos para el ejercicio 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 o excepcionalmente se podrá concertar a través de asociaciones civiles y/o personal de servicio social, previa autorización 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. Objetivo.
2. Diagnóstico de necesidades de capacitación y asistencia técnica.
3. Padrón de grupos y organizaciones a capacitar.
4. Cronograma de actividades anual.
5. Metas a alcanzar.

La Unidad Responsable del Programa tendrá la atribución de solicitar a la Delegación de la CDI en el Estado en cualquier momento, 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 montos 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.

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. La CDI proporcionará el vo.bo. del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación.

**6.3 Comercialización.**

Los apoyos complementarios para la comercialización de los productos elaborados y servicios ofertados por la población indígena, denominado Estrategia Comercial, tiene como objetivo cerrar el ciclo de la cadena de valor de los proyectos por la CDI.

Lo anterior, a través de contribuir a contar con una identidad comercial de los productos y servicios generados por grupos de trabajo y empresas indígenas, promover el cumplimiento de normas oficiales y demás reglamentación relativa, así como mejorar la presentación y el acceso de los productos indígenas a los consumidores.

Los recursos referentes a los conceptos de la Estrategia Comercial, sólo se podrán otorgar por una única ocasión a los grupos, y deberá ejercerse durante el ejercicio fiscal correspondiente o en su caso asignarse a otro grupo.

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 que cumplan con las características siguientes:

- Haber sido apoyados de manera previa por la CDI en algún ejercicio fiscal.
- Haber sido o estar siendo apoyados por la Financiera Nacional de Desarrollo a través del FONACI.
- Que en su conformación participen mujeres y jóvenes.
- En el caso de ser proyectos que no se hayan apoyados de manera previa por la CDI o la FND a través del FONACI, garantizar que sean operados por población indígena, que ya realicen procesos de valor agregado de sus productos y que representen un impacto económico y social en sus comunidades.

La recepción y evaluación de las solicitudes, las realizarán la Delegaciones y CCDI, previa convocatoria. Dichas representaciones serán las responsables de resguardar un expediente por grupo apoyado que contenga lo siguiente:

- Carta de solicitud de recurso de la Organización para Estrategia Comercial.
- Formato de diagnóstico del producto
- Memoria fotográfica del mejoramiento del producto
- Convenio de transferencia de recursos.

Para el apoyo de las Ferias y Expos regionales es necesario que la solicitud de recursos se realice por 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, lugar, grupos que participarán, afluencia estimada y costos, etc.

Al finalizar el evento la Delegación deberá enviar el informe general a la Unidad Responsable del Programa, contemplando los grupos que participaron, el pueblo indígena, el número de personas que asistieron por grupo por género, el total de ventas obtenidas y memoria fotográfica.

Acciones de difusión, promoción, ferias, exposiciones y comercialización de productos o servicios, así como de asesoría a beneficiarios, que permitan un mejor direccionamiento de las inversiones. Este apoyo podrá ser destinado para:

1. Equipamiento para la mejora de los procesos, monto máximo del apoyo \$300,000 (Trescientos Mil Pesos 00/100 Moneda Nacional).
2. Mejorar empaque, incluyendo etiqueta, realización de estudios de laboratorio u otros necesarios, integración de información; diseño y registro de marca, monto máximo de apoyo \$80,000 (Ochenta Mil Pesos 00/100 Moneda Nacional).
3. Diseñar e integrar etiquetas e información; diseñar y registrar marca, monto máximo de apoyo \$60,000 (Sesenta Mil Pesos 00/100 Moneda Nacional).
4. Integrar información, diseñar y registrar marca del producto, monto máximo \$30,700 (Treinta Mil Setecientos Pesos 00/100 Moneda Nacional).
5. Diseñar y registrar marca, monto máximo \$24,700 (Veinticuatro Mil Setecientos Pesos 00/100 Moneda Nacional).

Así mismo, se fortalecerá la incorporación y difusión de las marcas registradas en el Instituto Mexicano de la Propiedad Intelectual, como sigue:

**“Manos Indígenas-Calidad Mexicana”:**

“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 cliente que el grupo realiza acciones para mantener la calidad en los servicios y productos que ofertan, así como la certeza de que han sido elaborados a través de procesos culturalmente pertinentes, con un enfoque de sostenibilidad ambiental y fortaleciendo la organización comunitaria. Lo anterior con visión de expansión de su comercialización.

El uso de la marca "Manos Indígenas, Calidad Mexicana" podrá ser autorizado por la CDI a través de la CGFPPI y con el aval de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos, de manera gratuita a los grupos de trabajo indígenas y empresas que cumplan con los requisitos mínimos que se enumeran:

Realizar una solicitud escrita por parte del grupo para utilizar la marca Manos Indígenas, Calidad Mexicana, y presentarla en el Centro Coordinador o Delegación Estatal de la CDI.

1. Requisitar formato de Diagnóstico del producto.
2. Solicitar la verificación de la información contenida en el formato de Diagnóstico y el proceso de producción del producto.
3. Llevar a cabo con el grupo de trabajo o empresa un análisis de los derechos y obligaciones del uso de la marca.
4. Firmar el convenio entre el grupo y la Coordinación General de Fomento a la Producción y Productividad Indígena.
5. Entregar al Centro Coordinador o Delegación Estatal de la CDI copia del pago de Derechos para inclusión en el expediente correspondiente.
6. Enviar a la CGFPPI de Oficinas Centrales los diseños de la marca y etiqueta que integre la marca de manos indígenas.
7. Envío de evidencia (fotografías, muestras) en el que verifique el mejoramiento del producto.

Al solicitar el uso de la marca "Manos Indígenas, Calidad Mexicana", los grupos de trabajo o empresas indígenas aceptan cumplir con las condiciones siguientes:

- Usar la marca únicamente como fue registrada de manera original ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, usando la sigla M.R. (marca registrada), sin modificar el diseño en forma alguna.
- Portar la marca de manera visible en el producto.
- Cumplir con las normas oficiales o cualquier otro instrumento normativo relacionado al producto que porta la marca, a fin de garantizar la calidad del producto.
- Registrarse, dar seguimiento y mantener actualizada la información a través de los canales que establezca la institución.

El uso de la marca es totalmente gratuito por parte de la CDI. Sin embargo, a fin de que tenga efectos ante terceros, se tiene que celebrar un Convenio que deberá estar registrado en el Instituto Mexicano de la Propiedad Intelectual (IMPI). Este trámite sí tiene un costo, el cual es establecido por el Instituto.

**"Paraísos Indígenas":**

Registro Número: 1548953, clase: 41 Educación, formación, servicios de entretenimiento, actividades deportivas y culturales

Registro Número: 1553129, Ampara la clase: 43 Servicios de restauración y alimentación, hospedaje temporal.

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 para hacer visibles a los pueblos indígenas, así como, respetar, disfrutar y participar en la conservación sus recursos naturales y su riqueza cultural.

Comprende actividades de ecoturismo, turismo de aventura y turismo rural.

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.

Las empresas turísticas de carácter indígena, que tiendan a incorporarse a este distintivo, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Aquellas sociedades o empresas que 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.
- Contar con el Distintivo M Ecoturístico emitido por SECTUR y, al menos, alguno de los siguientes certificados/distintivos: Punto limpio, NMX 133, registró ante AMTAVE, ATTA y Rainforest Alliance.

De acuerdo con lo anterior, la CDI definirá los criterios operativos para el uso y designación de la marca.

#### **6.4 Apoyo alimentario para familias indígenas con carencia o riesgo alimentario.**

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

- a) Maíz
- b) Frijol
- c) Arroz
- d) 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.

#### **6.5 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 registrará por el numeral 5.4, coincidentemente con los proyectos productivos.

#### **7. Comprobación de la correcta aplicación de los recursos.**

Los beneficiarios comprobarán y entregarán a la Delegación correspondiente de la CDI, en un plazo no mayor a 60 días hábiles, contados a partir de la fecha de entrega de los recursos, copia de los documentos que comprueben de manera fehaciente, la correcta aplicación de los recursos.

La comprobación total de los recursos otorgados a los beneficiarios tanto de proyectos productivos como turísticos, incluyendo las aportaciones de las Ejecutoras en el primer caso, deberán estar a nombre del representante del grupo y/o de la sociedad o empresa legalmente constituida. En todos los casos a través de factura, a nombre de la sociedad legalmente constituida o en su caso del grupo, 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, 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.

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 en campo y levantar el Acta Entrega Recepción.

#### **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.

##### **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 auto beneficio 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.

## **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 4.72% 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.

Así mismo, 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.

### **15. 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, la Delegación de la CDI será responsable de conducir las acciones de seguimiento físico para verificar la correcta ejecución de los proyectos y acciones, en coordinación con los CCDI en las entidades federativas.

### **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](http://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 adquiriera 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 evaluar el desempeño del servicio público que presta el personal del Programa a los beneficiarios, lo anterior en apego 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, guía operativa y Programa anual de trabajo elaborado por la Coordinación General de Fomento a la Producción y Productividad Indígena de la CDI y validados por la Secretaría de la Función Pública, asimismo, las delegaciones CDI serán responsables de la promoción, asignación de registro, constitución de los comités de Contraloría Social, la capacitación de sus integrantes, así como, de proporcionarles la información necesaria para que 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"> <li>• Características de los apoyos, obras y acciones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Instancia normativa, ejecutoras del Programa federal y órganos de control, así como sus respectivos canales de comunicación.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Costo, periodo de ejecución y fecha programada de entrega.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Medios institucionales para presentar quejas y denuncias.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipos y montos de apoyos económicos o en especie.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procedimientos para realizar actividades de contraloría social.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Requisitos para elegir a los beneficiarios.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuando aplique, medidas para garantizar la igualdad entre mujeres y hombres en la ejecución del Programa federal.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Derechos y obligaciones de los beneficiarios.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Población a la que va dirigida la obra, apoyo o servicios del programa federal.</li> </ul>
Requisitos para la entrega de apoyos y servicios.	

Se deberá exhibir en un lugar visible de la Unidad Administrativa correspondiente, ya sea Delegación, CCDI u Oficinas Centrales, la siguiente información:

- El directorio de los servidores públicos responsables de la Contraloría Social.
- Los datos que se deben proporcionar los beneficiarios o cualquier ciudadano para presentar una queja, una denuncia o sugerencias 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 las personas con discapacidad, jóvenes y de los pueblos indígenas, 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.

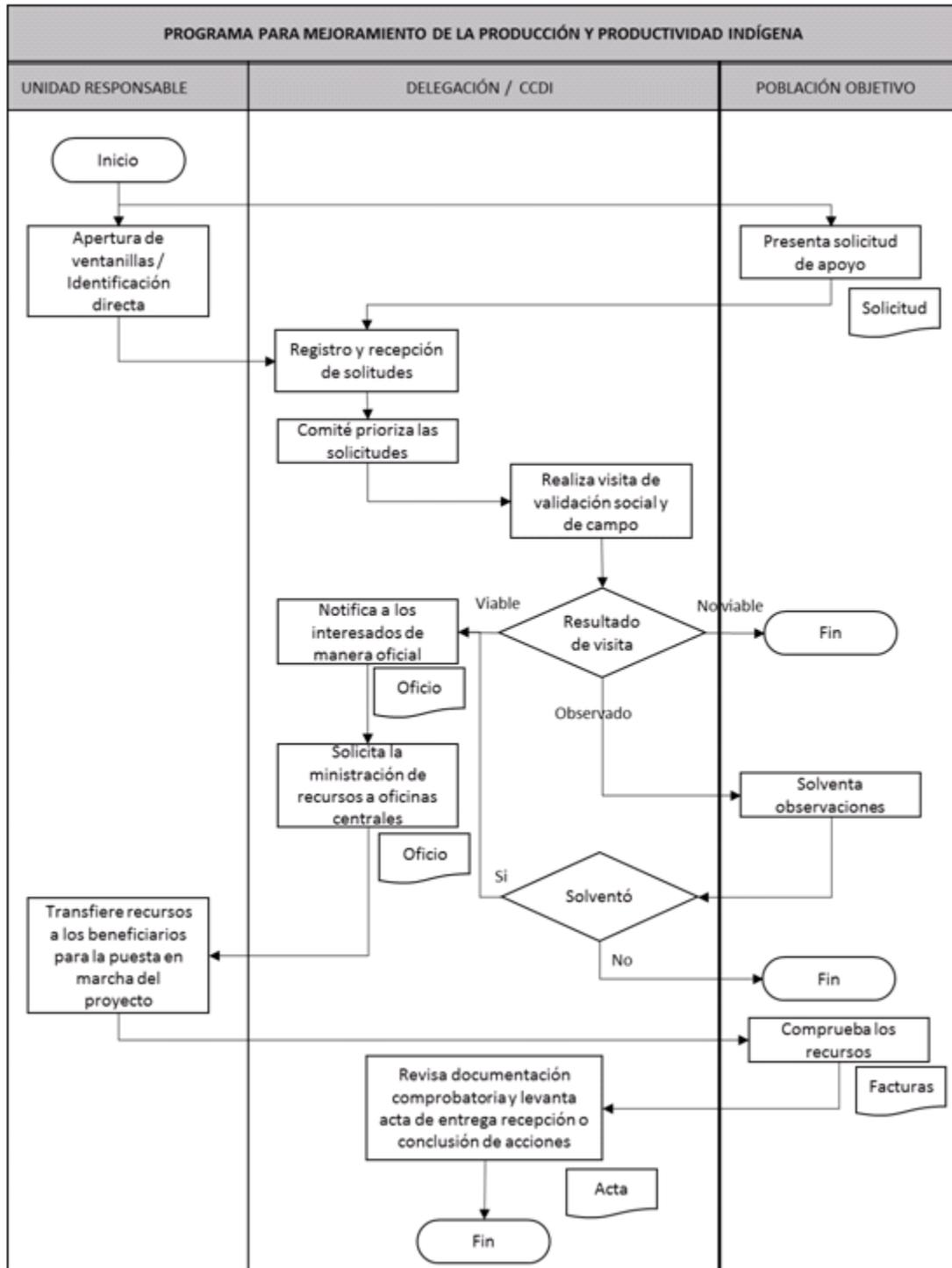
**20. Glosario.**

<b>ACUERDO DE COORDINACIÓN</b>	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.
<b>ANEXO DE EJECUCIÓN</b>	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.
<b>ASOCIACIÓN</b>	Agrupación humana deliberadamente construida para alcanzar fines y objetivos específicos, misma que debe estar legalmente constituida.
<b>AUTOABASTO O AUTOCONSUMO</b>	El productor es su propio consumidor y abastecedor de materias primas, produce todo lo que va a consumir y consume únicamente lo que produce.
<b>CAPITAL DE TRABAJO</b>	Se compone de aquellos recursos que requiere una empresa para desarrollar sus operaciones económicas. Como ejemplo tenemos: la adquisición de insumos y materias primas, los fletes, el pago de mano de obra, entre otros.
<b>CARENCIA ALIMENTARIA</b>	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.
<b>CLUNI</b>	Clave Única de Inscripción en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil, a cargo del Instituto Nacional de Desarrollo Social.
<b>CONAPO</b>	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.
<b>CONEVAL</b>	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.
<b>CONVENIO DE CONCERTACIÓN</b>	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.
<b>CCDI</b>	Centros Coordinadores para el Desarrollo Indígena dependientes de la CDI, ubicados en las distintas entidades federativas del país.
<b>CDI</b>	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.
<b>CGAF</b>	Coordinación General de Administración y Finanzas, adscrita a la CDI.
<b>COMITÉ TÉCNICO CENTRAL</b>	La CDI constituirá un Comité Técnico Central integrado por representantes de sus diferentes unidades administrativas, el Comité tendrá la facultad de aprobar las inversiones que se presenten relacionadas con proyectos señalados en el numeral 3, inciso III.
<b>CONTRALORÍA SOCIAL</b>	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.

<b>CENTRO EMISOR TURÍSTICO</b>	Ciudades y sitios con atractivos hacia el visitante, servicios de estadía 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
<b>COMPROBANTE FISCAL</b>	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.
<b>CONSOLIDACIÓN</b>	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.
<b>CURP</b>	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.
<b>DELEGACIÓN CDI</b>	Son las delegaciones de la CDI ubicadas en las distintas entidades federativas.
<b>DESARROLLO ECONÓMICO</b>	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.
<b>DIAGNÓSTICO PARTICIPATIVO</b>	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.
<b>ECOTECNIAS</b>	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.
<b>EMPRESA INTEGRADORA</b>	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.
<b>GARANTÍA LÍQUIDA</b>	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.
<b>GRUPO DE TRABAJO</b>	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.
<b>HOGAR</b>	Grupo de personas emparentadas como una familia nuclear que viven juntas, a partir de una sola unidad marital.
<b>INSTANCIA EJECUTORA</b>	Dependencia, entidad, organismo, grupo o asociación responsable de la realización de los proyectos obras o acciones.
<b>INSTANCIA EJECUTORA EXTERNA</b>	Aquellas instancias ejecutoras distintas a la CDI.
<b>INVERSIÓN DIFERIDA</b>	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.
<b>INVERSIÓN FIJA</b>	Son los bienes destinados a aumentar la capacidad de producción. Las principales clases de inversión fija son equipo y maquinaria.

<b>MARGINACIÓN</b>	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.
<b>PERSPECTIVA O ENFOQUE DE GÉNERO</b>	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.
<b>URP</b>	Unidad Responsable del Programa (Coordinación General de Fomento a la Producción y Productividad Indígena).
<b>PROGRAMA</b>	Se refiere al Programa para el Mejoramiento de la Producción y Productividad Indígena.
<b>PROYECTO CONCLUIDO</b>	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"> <li>1. Aquellos que cuentan con el acta de entrega recepción o conclusión de acciones, como lo establece el último párrafo del numeral 5.4 de las reglas de operación.</li> <li>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 estatuto orgánico vigente de la Comisión (Estatuto: Inciso I del Artículo 19), 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.</li> </ol>
<b>PROYECTO EN PROCESO</b>	Son aquellos proyectos autorizados en el presente ejercicio fiscal y que a la fecha aún los beneficiarios se encuentran realizando la instalación del proyecto.
<b>REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES GENÉRICO</b>	Para los efectos del artículo 29-A, fracción IV, segundo párrafo del CFF, 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
<b>REGLAS</b>	Las Reglas de Operación del Programa para el Mejoramiento de la Producción y Productividad Indígena.
<b>SAT</b>	Servicio de Administración Tributaria
<b>SIPP</b>	Sistema de Información Proyectos Productivos
<b>SOCIEDAD, EMPRESA O SOCIEDAD DE PRODUCTORES</b>	Aquellas personas morales constituidas ante cualquier entidad competente e inscritas en el Registro Público de Comercio o Registro Agrario Nacional.
<b>SOSTENIBILIDAD</b>	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.
<b>UNIDAD DE MANEJO AMBIENTAL PARA LA CONSERVACIÓN DE LA VIDA SILVESTRE (UMAS)</b>	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.
<b>UNIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA</b>	Coordinación General de Fomento al Desarrollo Indígena.
<b>ZONA METROPOLITANA</b>	Agrupación en una sola unidad de municipios completos que comparten una ciudad central y están altamente interrelacionados funcionalmente. También se consideran a los centros urbanos mayores a un millón de habitantes aunque no hayan rebasado su límite municipal y a los centros urbanos de las zonas metropolitanas transfronterizas mayores a 250 mil habitantes.

21. Flujograma.



**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:

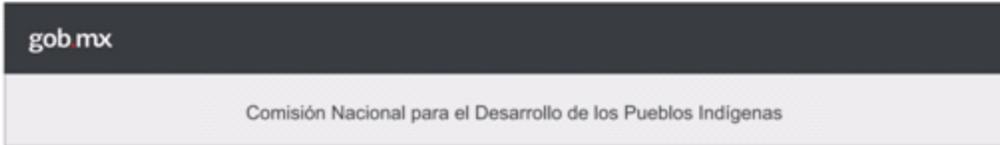
**Apertura y cierre de ventanillas.**

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

<b>gob.mx</b>	
Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas	
ANEXO 2.Formato de Registro de Solicitud de Apoyo para Proyecto Productivo Solicitudes de Apoyo	
<b>I. Datos generales grupo de trabajo, sociedad o empresa solicitante</b>	
<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: Níhuatl, Maya, Zapoteco, etc.)</small>	
<b>II. Datos del apoyo solicitado</b>	
II.1 Tipo de Apoyo: Marque sólo una opción, de acuerdo al tipo de apoyo que solicita.	<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>	
<b>II. 2 Modalidad de apoyo</b>	
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	
Foto anterior: _____	
Turismo de Naturaleza:	
<input type="radio"/> Plan de negocio <input type="radio"/> Inicio <input type="radio"/> Continuidad <input type="radio"/> Consolidación	
Foto anterior: _____	
Apoyos complementarios / Acciones para la adaptación y mitigación del cambio climático	
Foto anterior: _____	
<small>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.</small>	
<small>Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.</small>	
    	<b>Contacto:</b> Av. México-Coyoacán 343, Col. Xoco, C.P. 03330, Delegación Benito Juárez, Ciudad de México, Tel. (55) 9183 2100



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

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

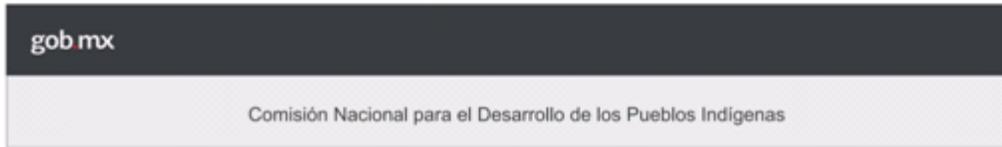
En el siguiente recuadro anotar los datos para contacto: Llenar en el caso de que la solicitud sea presentada por un grupo de trabajo o una sociedad legalmente constituida.

<p align="center"><b>III.1 Datos del solicitante:</b> <small>(Deben ser de quien presenta la solicitud)</small></p> <p>Primer Apellido:</p> <hr/> <p>Segundo Apellido:</p> <hr/> <p>Nombre:</p> <hr/> <p>CURP:</p> <hr/> <p>III.2 Correo electrónico:</p>	<p align="center"><b>III.3 Teléfono del solicitante</b></p> <p>Celular:</p> <hr/> <p>Teléfono fijo en domicilio:</p> <hr/> <p>Caseta pública:</p> <hr/> <p>Para dejar recado:</p> <hr/> <p align="center"><b>III.4 Datos de la sociedad o empresa</b></p> <p>Representante legal:</p> <hr/> <p>RFC: Representante legal</p> <hr/> <p>RFC: De la sociedad o empresa</p>
---	--

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>
--	--	--	--



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**  
 GOBIERNO FEDERAL  
 COFOPR  
 de México  
 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



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 ____ / ____ / ____ <small>DD    MM    AAAA</small>		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 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".





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 (sí de la familia)	Ingreso promedio mensual
			H	M		
Presidente(a):						
Secretario(a):						
Tesorero(a):						
Contralor(a) social:						
Integrante 1:						
Integrante 2....:						
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:

<input type="radio"/> Mejorar el ingreso familiar	<input type="radio"/> Crear fuentes de ingreso	<input type="radio"/> Reducir costos
<input type="radio"/> Autoabasto	<input type="radio"/> Mejorar la calidad de lo que se produce	<input type="radio"/> Protección, recuperación, rescate mantenimiento y manejo sustentable de los ecosistemas y la biodiversidad.
<input type="radio"/> Dar valor agregado al producto	<input type="radio"/> Utilizar nuevas tecnologías	<input type="radio"/> Otro _____
	<input type="radio"/> Incrementar la producción	

Nombre del proyecto:

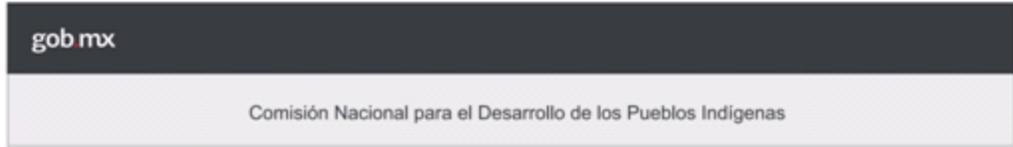
Descripción del proyecto: (Describir en que consiste el proyecto señalando de manera general la actividad productiva a desarrollar y el producto o servicio a generar)

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 (sólo si se aplica en el año base)								
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".

This block contains the logos for the Mexican government (MÉXICO GOBIERNO DE LA REPÚBLICA), COFOPMER (Comisión Federal de Protección de Mercaderías y Regulatoria), and the CDI (Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas). To the right of the logos is the contact information for the CDI.

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

Domicilio donde se instalará el proyecto:	
<input type="radio"/> Propio <input type="radio"/> Rentado <input type="radio"/> Comodato	Tipo de documento que acredite la propiedad, posesión o préstamo:
	Período de tiempo (Comodato o Renta):
Describa las principales áreas de producción del proyecto:	
El lugar en donde se instalará el proyecto cuenta con:	
<input type="radio"/> Agua entubada <input type="radio"/> Drenaje y/o fosa séptica <input type="radio"/> Acceso al mercado <input type="radio"/> Servicio telefónico <input type="radio"/> Electricidad <input type="radio"/> Gas LP o natural <input type="radio"/> Otro. Especifique: _____	
Indicar la actividad productiva más importante en la localidad:	
V. Mercado	
Mercado al que va dirigido el producto o servicio:	
<input type="radio"/> Autoabasto <input type="radio"/> Local <input type="radio"/> Municipal <input type="radio"/> Regional <input type="radio"/> Estatal <input type="radio"/> Internacional	Indicar el o los países: _____
Medios de transporte para la distribución del producto o servicio:	
<input type="radio"/> Terrestre <input type="radio"/> Acuático <input type="radio"/> Aéreo <input type="radio"/> Otro _____	
Los proveedores de insumos y materias primas, proceden de:	<input type="radio"/> Localidad <input type="radio"/> Municipio <input type="radio"/> Estatal <input type="radio"/> Otro estado
¿Cuál es la presentación del producto final? (En pie, a granel, empacado, etc.)	

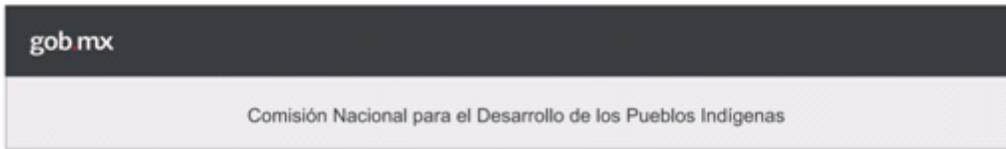
Los datos personales contenidos en el presente formato están protegidos por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; su acceso y corrección se realiza de acuerdo con los lineamientos expedidos por el Instituto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



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:  Reinversión  Utilidades  Ahorro  Asistencia técnica  Otro

(Especifique) % \_\_\_\_\_ % \_\_\_\_\_ % \_\_\_\_\_ % \_\_\_\_\_ % \_\_\_\_\_

VII. Capacitación y asistencia técnica:

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



**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?	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> 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 DE LA REPÚBLICA	 COFOPR CONSEJO FEDERAL de Pueblos Originarios	 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 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

POR LA CDI

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

POR EL GRUPO DE TRABAJO

POR LA CDI

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

NOMBRE Y FIRMA

\_\_\_\_\_

POR LA AUTORIDAD LOCAL O MUNICIPAL:

NOMBRE Y FIRMA

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

NOMBRE, FIRMA Y SELLO

NOMBRE Y FIRMA

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

NOMBRE Y FIRMA

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. Ministrarle 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**

<b>Documentos del expediente</b>	<b>Proyectos productivos, mujer indígena y mitigación</b>	<b>Turismo de naturaleza en Comunidades Indígenas</b>	<b>Grupo de trabajo</b>	<b>Sociedades o empresas legalmente constituidas</b>
<b>REGISTRO:</b>				
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
<b>REQUISITOS PARA SOLICITUDES AUTORIZADAS:</b>				
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
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
<b>DOCUMENTACIÓN ADICIONAL PARA EJECUTORAS EXTERNAS:</b>				
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			
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 auto beneficio 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			

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.	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: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Autorización del proyecto dirigido a los solicitantes,</li> <li>• De solicitud de recursos de la Delegación a la URP,</li> <li>• De ministración de recursos de la URP a la Delegación.</li> </ul>	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.

**1.3.** 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 validados 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 así como atender y dar seguimiento a las quejas y denuncias recibidas.

**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 sociedad legalmente constituida	Nombre del de proyecto y/o	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 8. Acta de Entrega-Recepción o Conclusión de Acciones**

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 y/o Grupo o Sociedad

Quienes asisten como representantes autorizados de las partes señaladas al acto de entrega-recepción y/o conclusión de acciones del proyecto denominado: <nombre del proyecto >, con número de folio: **<Folio SIPP>** el cual fue ejecutada por: <nombre de la instancia ejecutora >.

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	OSC	Participantes

**a) Acta de Entrega –Recepción**

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.

**b) Acta de Conclusión de Acciones**

Este proyecto inició el <fecha de inicio del proyecto (día/mes/año) >, con la entrega del recurso al C. <Nombre del beneficiario a quien se le depositó el recurso> y al brindarle el seguimiento correspondiente, se identificó lo siguiente <Problemática identificada >, por lo que se determinó con las personas que intervienen en este acto a la solicitud de reintegro de los recursos al C. <Nombre del beneficiario a quien se le depositó el recurso>, por lo que se da por concluido el proyecto el <fecha de término del proyecto (día/mes/año) >

Los abajo firmantes declaran bajo protesta de decir verdad que toda la información asentada en este documento es cierta, asimismo, será responsabilidad de los propios beneficiarios el cuidado y/o mantenimiento de la infraestructura productiva para el buen funcionamiento del proyecto.

**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 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>

Seleccionar el inciso que corresponda:

- A. Cuando los recursos fueron utilizados y han sido comprobados en su totalidad y el proyecto se encuentra en operación, se debe proceder a levantar el **Acta de Entrega –Recepción**.
- B. Cuando los recursos no fueron utilizados de acuerdo a lo autorizado o no fueron comprobados en su totalidad, se debe proceder a levantar el **Acta de Conclusión de Acciones**.

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

**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 atractividad) 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 atractividad) 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 ecotecnias 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 10. Ficha Básica de Información**

FICHA BÁSICA DE INFORMACIÓN DEL PROYECTO PARA EL QUITÉ TÉCNICO GENERAL (CTC)																				
CAPACIDADES CALIDAD DEL PROYECTO										SECTOR PRODUCTIVO										
Nº	SECTOR	ACTIVIDAD	SECTOR	VERIFICACIÓN	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA

Los proyectos en esta ficha deben tener un presupuesto y/o actividades en campo y gabinete por la Unidad Gestora Estatal, resultando positivos de técnica, social y financiero, así como la unidad técnica y/o la responsabilidad. Entiendo que se encuentra en el poder de la Dirección. La unidad a ser el Sistema de Información del Proyecto en el Sistema (SIP) en la computadora y a su medida en un caso por el COPRE, salvo por la Junta de la, según

**Anexo 11.- Ficha de Proyecto para CTC**

<b>Estado:</b>	<b>Municipio:</b>	<b>Localidad:</b>	<b>No. de Registro:</b>
			<b>Folio:</b>
<b>Indique la razón por la cual se somete el proyecto al CTC.</b>			
<b>Nombre del Grupo o Sociedad:</b>			
<b>Nombre del Proyecto:</b>			
<b>Beneficiarios Totales:</b>	<b>Hombres:</b>	<b>Mujeres:</b>	
<b>Familias beneficiarias:</b>			
<b>Pueblo Indígena al que pertenecen:</b>			
<b>Lengua Indígena:</b>			
<b>Grado de Marginación:</b>		<b>Indicador de Pobreza y/o Pobreza Extrema:</b>	
<b>Total de Integrantes que saben leer:</b>		<b>Hombres:</b>	<b>Mujeres:</b>
<b>Total de Integrantes que saben escribir:</b>		<b>Hombres:</b>	<b>Mujeres:</b>
<b>¿Cuántos Apoyos han obtenido por parte de la CDI?: _____</b>			
<b>Señale el Programa del que recibió apoyo de la CDI, y los años en que se otorgó:</b>			
<b>PROIN</b>	<input type="checkbox"/>	<b>POPMI</b>	<input type="checkbox"/>
<b>PROCAPI</b>	<input type="checkbox"/>	<b>PFRI</b>	<input type="checkbox"/>
<b>PTAZI</b>	<input type="checkbox"/>	<b>MANCON</b>	<input type="checkbox"/>
<b>Año(s)</b>	<b>de</b>		

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?		
<b>INVERSIÓN SOLICITADA A LA CDI</b>		
<b>Monto Requerido:</b>	<b>En que se utilizará el recurso:</b>	<b>Necesidad principal del Grupo o Sociedad:</b>
<b>Objetivo del proyecto (visión en el corto y mediano plazo):</b>		
<b>Descripción general del proyecto a desarrollar y del proceso productivo:</b>		
¿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?		
<b>Nombre del Representante del Grupo :</b>	<b>Contacto:</b>	
<b>Teléfono fijo:</b>	<b>Correo electrónico:</b>	
<b>Teléfono celular:</b>		
<b>EVIDENCIA FOTOGRÁFICA</b>		
• 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:			
<b>Descripción</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Precio Unitario</b>	<b>Importe</b>





Evaluación del Desempeño para Instancias Ejecutoras Externas

ESTADO: \_\_\_\_\_

INSTANCIA EJECUTORA: \_\_\_\_\_

## INSTRUCCIONES

- De forma objetiva y con base a los resultados obtenidos por la Ejecutora asigne el puntaje correspondiente.
- 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.
- En el espacio relacionado a comentarios, es necesario que anote lo adicional que usted quiere remarcar.
- 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	
<b>ORIENTACIÓN DE RESULTADOS</b>						
Entregó oportunamente su aportación.						
Cumple con las recomendaciones a los proyectos.						
<b>CALIDAD</b>						
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.						
<b>ORGANIZACIÓN</b>						
Entrega en tiempo y forma los avances físicos y financieros.						
Planifica sus actividades.						
Hace uso de indicadores.						
Se preocupa por alcanzar las metas.						
<b>PUNTAJE TOTAL:</b>						

## COMENTARIOS

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

**ANEXO 14. Modelo de Acta de Asamblea Comunitaria**

Siendo las \_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_ del año \_\_\_\_ en la Localidad \_\_\_\_\_ del Municipio de \_\_\_\_\_ del Estado de \_\_\_\_\_, se reunieron las autoridades (civiles o tradicionales), así como los ciudadanos de la localidad, con el objeto de llevar a cabo acuerdos específicos en beneficio de la comunidad, mismos que responden a las normas y lineamientos del **Programa para el Mejoramiento de la Producción y la Productividad Indígena (PROIN)** de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI), bajo el siguiente:

**ORDEN DEL DÍA**

- I. Verificación de los asistentes y/o representantes de la comunidad.
- II. Nombramiento de la mesa de debates.
- III. Objetivos de la reunión.
- IV. Análisis y validación de proyecto.
- V. Validación de la organización solicitante.
- VI. Reconocimiento y validación de los responsables del proyecto y manejo de los recursos.
- VII. Integración del Comité de Contraloría Social.
- VIII. Compromisos de aportación comunitaria.

**DESAHOGO DE PUNTOS**

Como **primer punto** del orden del día, se verificó el quórum que da legalidad a la Asamblea con la asistencia de los representantes de la comunidad, integrantes de la organización, así como la presencia de autoridades (civiles o tradicionales), que validan la legitimidad de la Asamblea.

Como **segundo punto** se realiza la elección de los integrantes de la Mesa de debates, quedando para este fin las siguientes personas:

	Nombre completo de cada integrante		Nombre completo de cada integrante
1		3	
2		4	

Como **tercer punto** hace uso de la palabra, el C. \_\_\_\_\_, que funge como: \_\_\_\_\_ de la (comunidad o municipio), e informa que el motivo de la reunión es para dar a conocer y avalar por los presentes, el proyecto denominado \_\_\_\_\_, que propone la organización o grupo indígena denominada: \_\_\_\_\_ con el objetivo de: \_\_\_\_\_.

Aclarando que el proyecto deberá cumplir con la normatividad establecida en las Reglas de Operación del PMPPI, tipo de apoyo \_\_\_\_\_ que hizo llegar la CDI y que una vez canalizado y validado por la comunidad, será sometido al proceso de dictaminación para la búsqueda del apoyo institucional.

En el **cuarto punto**, el (Grupo de trabajo o la organización) solicitante, a través del C. \_\_\_\_\_, informa con detalle a los asistentes las acciones que pretende desarrollar el proyecto, el beneficio económico, ambiental, cultural y de género, los conceptos en los que, en caso de autorizarse, se utilizará el recurso solicitado, así como los beneficios directos e indirectos para la actividad económica de la población. Posteriormente se hicieron las preguntas y recomendaciones por parte de los asistentes, poniendo a consideración de la Asamblea la validación del proyecto, con un fallo \_\_\_\_\_, recomendando que se cumpla cabalmente con los requisitos establecidos por el programa para que el proyecto pueda ser aprobado.

Como **quinto punto**, la Asamblea valida y otorga reconocimiento al (Grupo de trabajo u organización) responsable del proyecto denominado (a): \_\_\_\_\_, cuyos representantes son \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_, que para los fines del proyecto tendrán el cargo de Presidente, Secretario y Tesorero, respectivamente, y que son responsables de la ejecución del proyecto.

En el **sexto punto** del orden del día, los asistentes a la reunión, nombran y validan al C. \_\_\_\_\_, como responsable del proyecto, conminándolo a cumplir de manera honesta y decidida en la ejecución del proyecto arriba mencionado.

Pasando al **séptimo punto** del orden del día, se procede a la integración de Contraloría Social del proyecto, quedando electos por mayoría de votos los CC. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_, en su carácter de Presidente, Secretario y Vocal, respectivamente, teniendo como funciones: el apoyo, seguimiento y supervisión del trabajo que realice la organización o grupo de trabajo solicitante para el buen desarrollo del

proyecto, así como informar a la comunidad en caso de existir fallas en el mismo, una vez que sea aprobado para su apoyo. También realizar las acciones de control, vigilancia y evaluación de las instancias ejecutoras, 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.

Como **octavo punto**, la comunidad se compromete a brindar apoyo en el desarrollo del proyecto y, en caso necesario, a efectuar las aportaciones que el proyecto requiera para beneficio comunitario y conclusión satisfactoria del mismo.

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

Por la Organización o Grupo de Trabajo	Por la Contraloría Social
C. _____ (Nombre y Firma) Presidente	C. _____ (Nombre y Firma) Presidente
C. _____ (Nombre y Firma) Secretario	C. _____ (Nombre y Firma) Secretario
C. _____ (Nombre y Firma) Tesorero	C. _____ (Nombre y Firma) Vocal

Por las Autoridades Civiles o Tradicionales	
C. _____ (Nombre y Firma) Cargo _____	C. _____ (Nombre y Firma) Cargo _____
C. _____ (Nombre y Firma) Cargo _____	C. _____ (Nombre y Firma) Cargo _____
	<b>Sello</b>

**Por los asistentes a la reunión**

Nombre	Firma
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

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

**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](mailto:productivos@cdi.gob.mx).

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

**Anexo 15.- Matriz de Indicadores**  
**MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)**

Nivel de Objetivo y resumen narrativo	Nombre del Indicador	Fórmula	Medios de Verificación
<p>FIN</p> <p>Contribuir a mejorar el ingreso monetario y no monetario de la población indígena mediante el impulso y consolidación de sus proyectos productivos.</p>	<p>Porcentaje de población indígena con ingreso inferior a la línea de bienestar mínimo.</p>	<p><math>(\text{Total de la población indígena con ingreso inferior a la línea de bienestar mínimo en el año } t \text{ de evaluación} / \text{total de la población indígena en el año } t \text{ de evaluación}) * 100</math></p>	<p>Total de la población indígena con ingreso inferior a la línea de bienestar mínimo: Estimaciones del CONEVAL con base en el MCS-ENIGH, aplicando los criterios de la CDI.; Total de la población indígena: Estimaciones del CONEVAL con base en el MCS-ENIGH, aplicando los criterios de la CDI.</p>
	<p>Población indígena con ingreso inferior a la línea de bienestar mínimo</p>	<p><math>(\text{Total de la población indígena con ingreso inferior a la línea de bienestar mínimo} / \text{total de la población indígena}) * 100</math></p>	<p>Estimaciones del CONEVAL con base en el MCS-ENIGH, aplicando los criterios de la CDI.</p>
<p>PROPÓSITO</p> <p>Población integrante de grupos y sociedades que habita en localidades con 40% o más de población indígena, que consolidan sus proyectos productivos.</p>	<p>Porcentaje de proyectos productivos apoyados que mantienen su operación al menos tres años.</p>	<p><math>(\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</math></p>	<p>Número de proyectos apoyados en el año t-3 operando en el año t:  <a href="http://www.cdi.gob.mx/focalizada/2015/proin/index.html">t: http://www.cdi.gob.mx/focalizada/2015/proin/index.html</a>;            Total de proyectos apoyados en el año t-3:  <a href="http://www.cdi.gob.mx/focalizada/2015/proin/index.html">3: http://www.cdi.gob.mx/focalizada/2015/proin/index.html</a></p>
<p>COMPONENTE</p> <p>1. Proyectos productivos aprobados.</p>	<p>Porcentaje de grupos o sociedades que recibieron recursos con la vertiente Proyectos Productivos Comunitarios.</p>	<p><math>(\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</math></p>	<p>Los medios de verificación podrán ser consultados en:  <a href="http://www.cdi.gob.mx/coneval/2016/nota-medios-de-verificacion-proin-proposito.pdf">http://www.cdi.gob.mx/coneval/2016/nota-medios-de-verificacion-proin-proposito.pdf</a></p>

	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	Los medios de verificación podrán ser consultados en: <a href="http://www.cdi.gob.mx/coneval/2016/nota-medios-de-verificacion-proin-proposito.pdf">http://www.cdi.gob.mx/coneval/2016/nota-medios-de-verificacion-proin-proposito.pdf</a>
	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	Los medios de verificación podrán ser consultados en: <a href="http://www.cdi.gob.mx/coneval/2016/nota-medios-de-verificacion-proin-proposito.pdf">http://www.cdi.gob.mx/coneval/2016/nota-medios-de-verificacion-proin-proposito.pdf</a>
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	Los medios de verificación podrán ser consultados en: <a href="http://www.cdi.gob.mx/coneval/2016/nota-medios-de-verificacion-proin-proposito.pdf">http://www.cdi.gob.mx/coneval/2016/nota-medios-de-verificacion-proin-proposito.pdf</a>
	Porcentaje de mujeres apoyadas con acciones de capacitación y asistencia técnica.	(Número de mujeres beneficiadas que recibieron acciones de 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	Los medios de verificación podrán ser consultados en: <a href="http://www.cdi.gob.mx/coneval/2016/nota-medios-de-verificacion-proin-proposito.pdf">http://www.cdi.gob.mx/coneval/2016/nota-medios-de-verificacion-proin-proposito.pdf</a>
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.	Los medios de verificación podrán ser consultados en: <a href="http://www.cdi.gob.mx/coneval/2016/nota-medios-de-verificacion-proin-proposito.pdf">http://www.cdi.gob.mx/coneval/2016/nota-medios-de-verificacion-proin-proposito.pdf</a>
ACTIVIDAD 1. Atención de solicitudes de apoyo.	Porcentaje de solicitudes de proyectos recibidas que fueron aprobadas	(Número de grupos y sociedades apoyadas por el Programa al trimestre t del año de evaluación / Número total de grupos y sociedades que solicitaron beneficiarse con apoyos del Programa en el año t de evaluación) * 100.	Los medios de verificación podrán ser consultados en: <a href="http://www.cdi.gob.mx/coneval/2016/nota-medios-de-verificacion-proin-proposito.pdf">http://www.cdi.gob.mx/coneval/2016/nota-medios-de-verificacion-proin-proposito.pdf</a>
ACTIVIDAD 2. Seguimiento a proyectos productivos apoyados.	Porcentaje de proyectos productivos apoyados que recibieron monitoreo.	(Número de proyectos apoyados con MONITOREO en el año t de evaluación/Total de proyectos programados mediante muestra para recibir MONITOREO EN EL año t de evaluación) * 100	Los medios de verificación podrán ser consultados en: <a href="http://www.cdi.gob.mx/coneval/2016/nota-medios-de-verificacion-proin-proposito.pdf">http://www.cdi.gob.mx/coneval/2016/nota-medios-de-verificacion-proin-proposito.pdf</a>

	Porcentaje de avance de programas estatales de capacitación	(Número de programas estatales implementados al trimestre t del año de evaluación/Total de Programas Estatales programados en el año t 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.
	Porcentaje de proyectos con marca propia o marca indígena.	(Número de proyectos con marca indígena en el año t de evaluación/Total de proyectos programados para recibir la marca en el año T de evaluación)*100	Número de proyectos con marca propia o marca indígena.: Informes, reportes, expedientes, base de datos.
	Porcentaje de mujeres beneficiadas por el Programa.	(Número de mujeres indígenas apoyadas por el Programa en el periodo de análisis/ 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.

*“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 2017.

**SEGUNDO.-** Se aboga 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 al Desarrollo Indígena de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, para el ejercicio fiscal 2016, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 2015.

**TERCERO.-** Los programas sujetos a Reglas de Operación a cargo de la CDI avanzarán, durante el 2017 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://normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1\\_Menu\\_Principal/2\\_Normas/2\\_Sustantivas/Lineamientos\\_SIFODE.pdf](http://normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/2_Sustantivas/Lineamientos_SIFODE.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 2017, 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 2017 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 19 días de diciembre de dos mil dieciséis.- La Directora General, **Nuvia Magdalena Mayorga Delgado**.- Rúbrica.- Elaboró: la Directora de Área, **Erika Patricia Méndez Dávila**.- Rúbrica.- Revisó: La Coordinadora General de Fomento al Desarrollo Indígena, **Mirna Yadira Aragón Sánchez**.- Rúbrica.