

COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS

ACUERDO de Modificación a las Reglas de Operación del Programa Albergues Escolares Indígenas de la Coordinación General de Fomento al Desarrollo Indígena para el ejercicio fiscal 2012.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.

ACUERDO DE MODIFICACION A LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA ALBERGUES ESCOLARES INDIGENAS DE LA COORDINACION GENERAL DE FOMENTO AL DESARROLLO INDIGENA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2012.

XAVIER ABREU SIERRA, Director General de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, con fundamento en los artículos 74, 75, 76, 77 y 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como en los artículos 174, 175, 176, 178, 179, 180 y 181 de su Reglamento; 33 y 34 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012, así como los artículos 2 y 11 de la Ley de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, y

CONSIDERANDO

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 11 de su Ley, el Director General de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, aprobó la modificación a los Programas sujetos a Reglas de Operación.

Que el artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone que con objeto de asegurar la aplicación eficaz, eficiente, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, diversos programas, entre los que se encuentran los que están a cargo de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, deberán sujetarse a Reglas de Operación, conforme a los requisitos, criterios e indicadores que el mismo establece.

Que los programas de subsidio del Ramo Administrativo 6 que ejecutará la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, se destinarán exclusivamente al desarrollo de los pueblos indígenas de acuerdo con los criterios de la misma Comisión, 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.

Que en este marco, dichas Reglas de Operación fueron autorizadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictaminadas por la Comisión Federal de Mejora Regulatoria a efecto de que se publiquen en el Diario Oficial de la Federación, en términos de lo establecido por el artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Que esta Comisión recibió los días 2 y 14 de diciembre del año 2011, los oficios No. 312.A.- 003403 y COFEME/11/3162, 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 la Regla de Operación del Programa Albergues Escolares Indígenas de la Coordinación General de Fomento al Desarrollo Indígena, a cargo de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO DE MODIFICACION A LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA ALBERGUES ESCOLARES INDIGENAS DE LA COORDINACION GENERAL DE FOMENTO AL DESARROLLO INDIGENA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2012

Primero. Se emiten y publican las modificaciones a las Reglas de Operación del Programa Albergues Escolares Indígenas, las que se contienen en el anexo de este Acuerdo y que para todos los efectos se consideran como parte integrante del mismo.

1. Introducción

La Ley de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, establece como su objeto el desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas. Uno de sus retos es disminuir los rezagos que experimenta la población indígena en lo que se refiere a educación, salud y alimentación, que aunados a la marginación, dan forma a un círculo de deterioro social que tiende a repetirse generación tras generación.

El Gobierno Federal, a través de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI), instrumenta el Programa Albergues Escolares Indígenas (PAEI) para dar respuesta a las demandas de la población indígena relacionadas al acceso y permanencia a los diferentes niveles educativos, así como fortalecer la interculturalidad y establecer estrategias paralelas para disminuir los riesgos a la salud y mejorar los estados nutricionales de niños, niñas y jóvenes indígenas. Este programa complementa las acciones de otros programas sociales que la CDI y la Administración Pública Federal instrumentan, y se enfoca a beneficiar a la población indígena que se ubica en las localidades cercanas a donde están los albergues. Para su operación, se coordina con la Secretaría de Educación Pública dentro del marco de un convenio.

Actualmente el PAEI brinda a niños y jóvenes indígenas hospedaje y alimentación, promueve la atención a la salud, el fortalecimiento de la identidad cultural y fomenta actividades de recreación y esparcimiento. Con esto contribuye a mejorar sus oportunidades con miras a conformar el capital humano necesario para superar el círculo vicioso de la pobreza e inequidad.

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." Asimismo, el Programa para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas 2009 – 2012, en su Objetivo 3, Estrategia 3.3., establece: "Promover entre dependencias federales, gobiernos estatales, municipios y actores locales, acciones de planeación territorial para el desarrollo sustentable y con identidad en las regiones indígenas."

Con base en lo anterior, la Comisión impulsa a través de sus Centros Coordinadores para el Desarrollo Indígena, la "Estrategia de Planeación y Gestión del Territorio para el Desarrollo con Identidad", que tiene como objetivo orientar la acción pública para que la población indígena asuma el proceso de planeación de su desarrollo de manera activa y consciente, congruente con su propia identidad, en un horizonte de largo plazo, en el que se defina su visión de futuro y las acciones estratégicas en orden de prioridad, y que asuma la actitud para gestionar, participar en la ejecución y dar seguimiento a dichas acciones.

A través de esta Estrategia, se convoca a representantes de los distintos órdenes de gobierno, la población local (indígena y no indígena), y de las organizaciones sociales y privadas, a fin de construir espacios de entendimiento, aportar ideas y planear con una perspectiva de largo plazo, los cambios que desean lograr en los ámbitos sociodemográfico, económico, cultural, físico ambiental e institucional y de derechos, buscando una mayor eficacia y eficiencia en el ejercicio del presupuesto. Ese proceso participativo de la población local implica la articulación de la acción pública y privada en un territorio definido por los propios actores institucionales y sociales, para expresarse en un documento de planeación microrregional consensuado, que contiene los proyectos e iniciativas prioritarias para atender los problemas de rezago y aprovechar las potencialidades locales y regionales.

La Comisión apoya prioritariamente a los proyectos e iniciativas surgidos de esos procesos de planeación microrregional, destinando paulatinamente más recursos de sus programas y realizando acciones para el fortalecimiento de las capacidades de la población local en materia de gestión y seguimiento, en su ámbito microrregional. De tal forma que con el avance de la Estrategia, este programa se verá fortalecido con la integración de actores sociales e institucionales.

El Programa Albergues Escolares Indígenas considera las siguientes modalidades de atención:

- Albergue Escolar Indígena. Brinda alimentación, hospedaje y actividades complementarias a la población beneficiaria, atiende preferentemente aquella que se ubica en localidades que no cuentan con servicios de educación.
- Comedor Escolar Indígena. Brinda alimentación y actividades complementarias a la población beneficiaria que vive en la localidad donde se ubica el centro educativo al que asisten.

Los Albergues y Comedores Escolares Indígenas son administrados por la CDI a través de a de las Delegaciones Estatales y Centros Coordinadores para el Desarrollo Indígena y operan bajo la responsabilidad directa del jefe de albergue, las ecónomas y los Comités de Apoyo.

- Albergue y Comedor Comunitario. El Programa otorga apoyo a Instancias Comunitarias, Municipales, Organizaciones de la Sociedad Civil y Grupos Sociales que operen albergues comunitarios, en apoyo de estudiantes indígenas.

Los Albergues y Comedores Comunitarios son administrados y operados por las Instancias Comunitarias, Municipales, Organizaciones de la Sociedad Civil o Grupos Sociales.

2. Objetivos

2.1. Objetivo General

Apoyar la permanencia en la educación de niñas, niños y jóvenes indígenas inscritos en escuelas públicas, a través de modelos diferenciados de atención, priorizando aquellos que no tienen opciones educativas en su comunidad.

2.2. Objetivos Específicos

- Facilitar que las niñas, niños y jóvenes indígenas incrementen su nivel educativo.
- Favorecer una alimentación acorde a los requerimientos nutricionales de los beneficiarios del Programa en Albergues y Comedores Escolares para contribuir a su sano crecimiento y desarrollo.
- Mantener en condiciones de habitabilidad y uso los bienes muebles e inmuebles para brindar hospedaje seguro a los beneficiarios de los Albergues y Comedores Escolares.
- Favorecer la atención a la salud de los beneficiarios de los Albergues y Comedores Escolares mediante la gestión ante las instancias de salud correspondientes.
- Favorecer el desarrollo de los beneficiarios de los Albergues y Comedores Escolares Indígenas a través de la implementación de actividades extraescolares complementarias.
- Propiciar la corresponsabilidad de los padres de familia para que participen a través de los Comités de Apoyo de los Albergues y Comedores Escolares, en las actividades del Albergue o Comedor Escolar y en el seguimiento de la atención de sus hijos.
- Apoyar económicamente a las instancias comunitarias, municipales, organizaciones de la sociedad civil y grupos sociales, que entre sus objetivos tengan el de promover o facilitar la permanencia en el sistema educativo de los jóvenes indígenas.

3. Lineamientos

3.1. Cobertura

La cobertura del Programa está definida por los Albergues y Comedores Escolares así como los Albergues y Comedores Comunitarios instalados en los municipios y localidades de los estados de la República Mexicana.

Para el caso de ampliación de la cobertura de Albergues y Comedores Escolares Indígenas, se considerarán las localidades indígenas A, B y C de alta y muy alta marginación y en las cuales no existan programas de la misma naturaleza, de acuerdo con los Indicadores socioeconómicos de los pueblos indígenas de México, 2002 disponibles en la liga: http://www.cdi.gob.mx/index.php?option=com_content&task=view&id=206&Itemid=49

Para el caso de Albergues y Comedores Comunitarios, la ampliación de la cobertura estará sujeta a la disponibilidad presupuestal del Programa.

3.2. Población Objetivo

Niñas, niños y jóvenes indígenas que se encuentran inscritos en escuelas públicas y requieren de los servicios del Programa para permanecer en el Sistema Educativo.

Dicha población podrá ser representada por los padres de familia y/o Comités de Apoyo de los Albergues y Comedores Escolares Indígenas.

3.3. Criterios y Requisitos de Elegibilidad

Para tener acceso a los apoyos del Programa, se deberá cumplir con los siguientes criterios y requisitos.

La documentación señalada como requisito deberá presentarse en original y copia al momento de la inscripción y podrá ser entregada dependiendo de la edad, por el interesado o por sus padres o tutores.

a) Albergues y Comedores Escolares Indígenas

a1.) Nuevo Ingreso	
Criterios	Requisitos
1. Ser indígena	1. Solicitud de acceso a los apoyos del Programa Albergues Escolares Indígenas (Anexo 1).
2. Estar interesado en recibir los apoyos del programa	
3. Acreditar identidad	2. Presentar original para cotejo y copia de lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Clave única de registro de población (CURP) o acta de nacimiento, en caso de no contar con estos documentos el aspirante podrá presentar escrito libre emitido por la autoridad local mediante el cual se reconozca su identidad. • En caso de ser menor de 12 años, cartilla de vacunación actualizada.
4. Estar inscrito en una escuela pública	3. Presentar original para cotejo y copia de comprobante de inscripción a una escuela pública del ciclo escolar vigente.

a2.) Reinscripción	
Criterios	Requisitos
1. Estar inscrito en una escuela pública en el ciclo escolar vigente.	1. Presentar original para cotejo y copia de comprobante de inscripción a una escuela pública del ciclo escolar vigente.

b) Albergues y Comedores Comunitarios Indígenas

En esta modalidad, los apoyos se entregarán a las Instancias Comunitarias, Municipales, Organizaciones de la Sociedad Civil o Grupos Sociales, que actúen como Instancias Ejecutoras. Por lo tanto, dichas Instancias deberán cumplir con lo establecido en el numeral 3.7.1. de las presentes Reglas de Operación.

Las direcciones de las Delegaciones y Centros Coordinadores para el Desarrollo Indígena de la CDI, se podrán consultar en la página www.cdi.gob.mx

3.4. Criterios de Selección**3.4.1. Albergues y Comedores Escolares Indígenas**

Los apoyos del Programa se otorgarán a los solicitantes que cumplan con los criterios y requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, conforme al orden de recepción de las solicitudes, la capacidad disponible que exista en los Albergues y Comedores Escolares Indígenas y hasta donde lo permita la disponibilidad presupuestal del Programa.

Se dará prioridad a las solicitudes, conforme a los siguientes criterios:

- Provenzan de comunidades que no cuenten con servicios educativos o donde los servicios educativos sean de organización incompleta o multigrado.
- Carezcan de madre, padre o ambos o la ausencia prolongada de ellos y que cuenten con tutor (familiar o autoridad).
- En el caso de Comedores Escolares Indígenas, que debido a la distancia de su domicilio, los solicitantes requieran el servicio de alimentación para continuar con sus estudios.
- De cumplir con los criterios anteriores, se atenderán las solicitudes de acuerdo al orden de recepción.

3.4.2. Albergues y Comedores Comunitarios

El Programa destinará recursos para dar apoyo a las Instancias Comunitarias, Municipales, Organizaciones de la Sociedad Civil y Grupos Sociales que operen Albergues y Comedores Comunitarios, que cumplan con los criterios y requisitos establecidos en las presentes Reglas.

Las solicitudes se atenderán conforme al orden de recepción y hasta donde lo permita la disponibilidad presupuestal del Programa. Asimismo, se dará prioridad a las solicitudes conforme a los siguientes criterios:

- Que en el padrón del Albergue o Comedor Comunitario para el que se solicita el apoyo se compruebe por lo menos el 50% de inscripción de mujeres.
- Aquellos que den servicio a jóvenes que estén inscritos en Universidades Interculturales

3.5. Tipos y montos de apoyo

Los apoyos del Programa se otorgarán siempre y cuando exista disponibilidad presupuestal.

3.5.1. Albergues y Comedores Escolares Indígenas

1. Operación y funcionamiento de Albergues y Comedores Escolares Indígenas.

Se destinará hasta el 80% del total del presupuesto autorizado al Programa para este tipo de apoyo, el cual se integra por los siguientes rubros:

- Alimentación: se proporcionarán tres comidas calientes y una colación al día a los beneficiarios inscritos en los Albergues Escolares; y dos comidas calientes y una colación al día a los beneficiarios inscritos en los Comedores Escolares.

Los recursos de este tipo de apoyo se ejecutarán de la siguiente manera:

- Alimentos no perecederos.- La CDI pagará al proveedor las facturas del surtimiento a los albergues.
- Alimentos perecederos.- La CDI coordinará con los Comités de Apoyo el mecanismo de ejecución.
- Artículos de aseo personal: se proporcionará mensualmente un paquete de artículos de higiene personal por cada niña, niño o joven inscrito en los Albergues y Comedores Escolares.
- Material escolar: para complementar los útiles escolares, anualmente se otorgará un paquete de material escolar por beneficiario en los Albergues y Comedores Escolares.
- Material didáctico: anualmente se establecerá una cuota para el suministro a cada Albergue y Comedor Escolar de un paquete de insumos necesarios para el apoyo a las tareas de los beneficiarios (hojas blancas, papel bond, marcadores, entre otros).
- Material de oficina: anualmente se suministrará a cada Albergue y Comedor Escolar un paquete de insumos necesarios para la administración (hojas blancas, papel bond, marcadores, entre otros).

Los artículos descritos anteriormente se entregan en especie al Jefe de Albergue quien los administra y distribuye con el visto bueno del Comité de Apoyo.

- Servicios locales: El Programa destinará mensualmente mediante una cuota establecida por cada 50 beneficiarios, recursos para la *operación* del Albergue y Comedor Escolar que se utilizará para el pago de agua (acarreo en pipa), combustible, cambio de luminarias, entre otros.

Este tipo de apoyo se entregará en efectivo al Jefe del Albergue quien lo ejecutará con el visto bueno del Comité de Apoyo.

- Compensaciones: se asignará a cada Albergue y Comedor Escolar una cantidad mensual en efectivo en calidad de compensación adicional o estímulo para las personas que sean designadas como Jefe de Albergue y Ecónomas.

Para el caso del personal comisionado por la Secretaría de Educación Pública (SEP), este apoyo no forma parte del sueldo de las personas, por lo que dichos recursos se dejarán de otorgar cuando las personas dejen de fungir como Jefes de Albergue o Ecónomas.

Para las personas designadas por la Asamblea de padres de familia, la compensación es un estímulo por su participación en el Programa, por lo que en ningún momento se establece relación laboral alguna con la CDI. Dichos recursos se dejarán de otorgar cuando las personas dejen de fungir como Jefes de Albergue o Ecónomas.

Durante el periodo vacacional las compensaciones se entregarán a las personas que se designen para el cuidado y mantenimiento de las instalaciones.

Este tipo de apoyo se entrega directamente a las personas designadas como jefes y ecónomas con el visto bueno del Comité de Apoyo.

- Seguro contra accidentes: Se otorgará un seguro contra accidentes personales a todos los niños, niñas y jóvenes que se encuentren inscritos en los Albergues y Comedores Escolares, que cubrirá el tiempo que permanezcan en el Albergue o Comedor, así como durante sus traslados entre éstos y la escuela o domicilio particular.
 - Seguro contra siniestros en la infraestructura de los Albergues y Comedores Escolares.
- 2. Actividades extraescolares en Albergues y Comedores Escolares**

Se destinarán recursos (considerados dentro del porcentaje de recursos del Programa establecido en el número 1 del presente numeral), para actividades extraescolares que incidan en el desarrollo de las capacidades de los beneficiarios con enfoque de derechos, principalmente mediante proyectos agropecuarios, culturales, educativos recreativos y deportivos.

Este tipo de apoyo será entregado en efectivo al Jefe del albergue a través del Comité de Apoyo.

3. Capacitación

Se destinará hasta el 1% del total del presupuesto autorizado al Programa para brindar a través de la CDI o terceras personas que ésta determine, capacitación y formación a los beneficiarios de los Albergues y Comedores Escolares, Comités de Apoyo y responsables de los Albergues y Comedores Escolares (jefes y ecónomas), con el fin de fortalecer sus capacidades y habilidades. Este apoyo incluirá gastos inherentes a los materiales didácticos necesarios, así como gastos de traslado, alimentación y hospedaje que se requieran para las acciones en cuestión.

4. Acciones de Mejoramiento de Albergues y Comedores Escolares Indígenas.

Se destinará por lo menos el 15% del presupuesto total del Programa para acciones de rehabilitación en los Albergues y Comedores Escolares Indígenas, que contribuyan a garantizar la habitabilidad y seguridad de los beneficiarios.

Este tipo de apoyo se otorgará a los Comités de Apoyo de los Albergues, quienes ejecutarán los recursos conforme a lo establecido en los Lineamientos Específicos para las Acciones de Mejoramiento de Albergues, publicados en el Diario Oficial de la Federación, el 02 de diciembre de 2011.

Las Acciones de Mejoramiento de los Albergues y Comedores Escolares Indígenas se desarrollarán en los siguientes rubros:

- a)** Mantenimiento preventivo.- Se aplicará para la atención de descomposturas y desperfectos incidentales.
- b)** Mantenimiento mayor.- Atenderá preventivamente descomposturas o desperfectos de sistemas eléctricos, hidro-sanitarios, impermeabilización, pintura, entre otros.
- c)** Rehabilitación.- Está orientada a edificios cuyas instalaciones presenten deterioro con pérdida de funcionalidad y habitabilidad, sin incluir daños estructurales o ampliaciones.
- d)** Atención integral.- Incluye los trabajos descritos en los incisos anteriores y cuando se requiera atención de deterioros estructurales así como ampliación y construcción de nuevos espacios.

Para la realización de estas acciones la CDI asignará montos máximos, los cuales estarán en función de la disponibilidad presupuestal en el ejercicio fiscal en curso.

A excepción del mantenimiento preventivo, la ejecución de las demás acciones señaladas se realizarán de acuerdo con los Lineamientos Específicos para las Acciones de Mejoramiento de Albergues antes mencionados.

5. Proyectos técnicos y gastos relacionados con Acciones de Mejoramiento de Albergues y Comedores Escolares

La CDI destinará al menos el cuatro por ciento (4%) del costo total de las acciones de mejoramiento de los Albergues y Comedores Escolares Indígenas, para los siguientes rubros: Elaboración de proyectos técnicos; Contratación de residentes por tiempo y obra determinada; Contratación de terceros para la supervisión de las obras y en general para gastos relacionados con la ejecución de las obras, a fin de dar seguimiento a éstas.

6. Equipamiento.

Se destinará por lo menos el 4% del presupuesto total del Programa, para la dotación de bienes muebles a los Albergues y Comedores Escolares Indígenas con la intención de asegurar el servicio a los beneficiarios. Los Comedores Escolares se equiparán en todas sus áreas a excepción del equipo referente a los dormitorios.

3.5.2. Albergues y Comedores Comunitarios.

La CDI destinará recursos para el apoyo a los Albergues y Comedores Comunitarios Indígenas operados por las Instancias Comunitarias, Municipales, Organizaciones de la Sociedad Civil y Grupos Sociales, en los siguientes rubros:

- Alimentación y suministro de materiales de higiene y limpieza personal, para la población indígena atendida en los Albergues y Comedores Comunitarios.
- Apoyo para la construcción de Albergues y Comedores Comunitarios, conforme a lo siguiente:
 - Hasta el 50% del costo total de la construcción, cuando la Instancia Comunitaria, Municipal, Organización de la Sociedad Civil o Grupo Social, aporte el resto del recurso por sí mismo o a través de otras instancias.
 - Hasta el 100% del costo total de la construcción, cuando el Albergue o Comedor Comunitario, brinde servicio a jóvenes que asistan a universidades interculturales.

Los recursos que se otorguen para la construcción de Albergues o Comedores Comunitarios, incluirán la realización de proyectos técnicos.

La CDI podrá contratar a terceros para la revisión y validación de los proyectos técnicos que presente la instancia ejecutora.

Asimismo, se destinarán recursos para las acciones orientadas a la difusión de los acuerdos y compromisos que se adopten entre la CDI y las Instancias Ejecutoras que participen en el Programa, en el marco de los criterios de legalidad, transparencia y rendición de cuentas.

Los recursos que se incorporen al Programa, producto de donaciones de dependencias, entidades de los tres órdenes de gobierno, organizaciones y organismos internacionales, así como Organizaciones de la Sociedad Civil, serán utilizados para los tipos de apoyo descritos en las dos modalidades de atención del Programa.

3.6. Derechos y Obligaciones de los Beneficiarios y Causales de suspensión de los apoyos

3.6.1. Albergues y Comedores Escolares Indígenas

Derechos de los niños, niñas y jóvenes:

- Ser enterado del Reglamento que rige la vida interna del Albergue y Comedor Escolar (Anexo 4).
- Recibir un trato respetuoso por parte del personal responsable del Albergue o Comedor Escolar.
- En caso de enfermedad, ser canalizado a los servicios de salud para su atención.
- Tener acceso a recursos didácticos y escolares que faciliten su estudio y la realización de sus tareas escolares.
- Opinar sobre las actividades y acciones tendientes a mejorar y a hacer más agradable su estancia en el Albergue o Comedor Escolar.
- Recibir orientación para reforzar su proceso educativo.
- Participar en actividades recreativas.
- Estar enterado de los apoyos que destina la CDI en su beneficio.

En virtud de que la población beneficiaria en los Albergues y Comedores Escolares podrá ser representada por los padres de familia y/o Comités de Apoyo, se describen sus derechos y obligaciones.

Derechos de los padres de familia y Comités de Apoyo:

- Estar enterado de los apoyos que destina la CDI en beneficio del AEI.
- Recibir subsidios para las acciones de mejoramiento del Albergue al que están inscritos sus hijos.
- Opinar sobre las actividades y acciones tendientes a mejorar y a hacer más agradable la estancia de sus hijos en el Albergue o Comedor Escolar.

Obligaciones**De los beneficiarios inscritos en los Albergues Escolares y Comedores Escolares Indígenas.**

- Acatar el Reglamento Interno que rige la operación del Albergue o Comedor Escolar (Anexo 4).
- Asistir con constancia y puntualidad a la institución educativa a la cual se encuentran inscritos.

De los padres de familia y Comités de Apoyo:

- Vigilar que sus hijos cumplan con el Reglamento que rige la vida interna del Albergue o Comedor Escolar.
- Acudir mensualmente a las asambleas de padres de familia.
- Cumplir con los trabajos y acciones que se realicen en beneficio del Albergue.
- Dar seguimiento al aprovechamiento escolar de sus hijos.
- Apoyar la permanencia de sus hijos durante el ciclo escolar que cursen y avisar al personal del Albergue cuando se ausenten por alguna necesidad.
- Participar en la elección del Comité de Apoyo del Albergue.
- Vigilar la transparencia en la aplicación de los recursos.
- Respetar y vigilar el uso adecuado del Albergue o Comedor Escolar, los cuales no podrán utilizarse como espacios para proselitismo religioso o político, ni como locales comerciales.

Además el Comité de Apoyo deberá:

- Cumplir y dar seguimiento a los acuerdos establecidos en la asamblea de los padres de familia.
- Participar en la selección de los solicitantes que buscan ser beneficiarios del Programa.
- Vigilar la asistencia de los beneficiarios al Albergue o Comedor Escolar Indígena.
- Designar al personal comunitario para fungir como Jefe de Albergue o Ecónomas, en caso de ser necesario y vigilar su función.
- Realizar la función de la Contraloría Social.
- Apoyar al Jefe del Albergue o Comedor Escolar Indígena en la gestión de recursos y acciones que fortalezcan la operación del mismo.
- Dar cumplimiento a establecido en los Lineamientos Específicos para las Acciones de Mejoramiento de Albergues

3.6.2. Causales de suspensión de los apoyos**3.6.2.1 Albergues y Comedores Escolares Indígenas**

Las sanciones se aplicarán de acuerdo a lo establecido en el reglamento interno del Albergue y se harán del conocimiento de los padres y/o tutor del beneficiario.

La suspensión de apoyos a los beneficiarios podrá ser temporal o definitiva y se hará con base en la opinión del Comité de Apoyo de Padres de Familia y con el visto bueno del CCDI de la región.

Causas de baja de beneficiarios:

- Inasistencia no justificada por un periodo mayor a dos semanas.
- Incumplimiento del Reglamento Interno que rige la operación del Albergue, previa valoración de la gravedad de la falta o reincidencia.

En el marco de las acciones de coordinación con la Dirección de Educación Indígena Estatal que corresponda, los Comités de Apoyo de los Albergues o Comedores Escolares Indígenas o en su caso, personal de la CDI, podrán solicitar a dicha instancia sancionar al personal del Albergue bajo su adscripción con la suspensión del cargo en caso de que se comprueben:

- Irregularidades en la administración y operación del Albergue.
- Que los apoyos han sido otorgados a conceptos ajenos al Programa.
- Información falseada en la documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos.
- Cualquier tipo de abuso a los beneficiarios
- No cumplir con las funciones asignadas.

De acuerdo con los objetivos del Programa se suspenderán los apoyos a los Albergues y Comedores Escolares cuando se detecte:

- Desinterés de la comunidad o padres de familia por el funcionamiento y organización del Albergue o Comedor Escolar.
- Ausentismo de más del veinte por ciento (20%) de los beneficiarios registrados en el Sistema de Información de Albergues Escolares Indígenas (SIAEI).
- Que por motivos de índole político, social o natural, se ponga en riesgo la integridad física o moral de los beneficiarios. En estos casos los apoyos se reanudarán cuando se restablezcan el orden y la seguridad.

3.7. Instancias Participantes

3.7.1. Instancias Ejecutoras

La CDI, a través de las Delegaciones estatales y los CCDI, son los responsables directos de la operación de los Albergues y Comedores Escolares.

Las Instancias Comunitarias, Municipales, las Organizaciones de la Sociedad Civil y Grupos Sociales, son las instancias ejecutoras de los apoyos que la CDI destine para los Albergues y Comedores Comunitarios Indígenas.

Para poder acceder a los apoyos de alimentación y suministro de materiales de higiene y limpieza personal, para la población indígena atendida en los Albergues y Comedores Comunitarios, las Instancias Comunitarias, Municipales, Organizaciones de la Sociedad Civil y Grupos Sociales deberán cumplir con los siguientes criterios y requisitos, entregando la documentación que se señala, en la Delegación Estatal o el CCDI correspondiente.

Criterios	Requisitos
1. Que el Albergue o Comedor esté en funcionamiento y su operación y administración esté a cargo de la autoridad municipal, local o de una organización civil o Grupo Social.	1. Cédula de Información Básica del Albergue (Anexo 2). 2. Solicitud de acceso a los apoyos del Programa Albergues escolares Indígenas (Anexo 1A)
2. Que el Albergue o Comedor brinde hospedaje y alimentación a niñas, niños y/o jóvenes indígenas, a fin de promover o facilitar su permanencia en el Sistema Educativo.	3. Padrón de beneficiarios del albergue o comedor comunitario. 4. Cédulas básicas de datos de solicitantes (Anexo 3).
3. Que el Albergue o Comedor Comunitario tenga bajo su responsabilidad al personal requerido para la atención de los niños y jóvenes que se encuentren inscritos en éste.	

Para otorgar el apoyo para la construcción de Albergues o Comedores Comunitarios, las Instancias Comunitarias, Municipales, Organizaciones de la Sociedad Civil o Grupos Sociales, deberán cumplir con los siguientes criterios y requisitos:

Criterios	Requisitos
1. Atiendan alumnos del nivel superior.	1. Padrón de beneficiarios.
2. Que la localidad donde se establezca el Albergue cuente con servicios públicos básicos.	2. Escrito de la autoridad municipal que demuestre la existencia de los servicios públicos básicos.
3. Contar con un terreno para la construcción del Albergue	3. Presentar Acta de propiedad o donación del terreno

Las Instancias Comunitarias, Municipales, Organizaciones de la Sociedad Civil y Grupos Sociales podrán destinar parte del apoyo otorgado para la construcción de Albergues o Comedores Comunitarios para la contratación de servicios para la elaboración de los proyectos técnicos y la supervisión de obra.

La CDI podrá contratar a terceros para la revisión y validación de los proyectos técnicos que presente la instancia ejecutora.

La entrega de estos apoyos se formalizará mediante un Convenio de Colaboración con las Instancias Comunitarias, Municipales, Organizaciones de la Sociedad Civil o Grupos Sociales, en el cual se definirán los mecanismos de coordinación necesarios para la entrega y comprobación de los apoyos.

3.7.2. Instancia Normativa

La CDI a través de la Coordinación General de Fomento al Desarrollo Indígena, es la instancia facultada para interpretar las presentes Reglas.

Asimismo, la Dirección del PROGRAMA, será la instancia encargada de vigilar el cumplimiento de las presentes Reglas, así como de emitir los instrumentos normativos necesarios que apoyen eficazmente la operación, seguimiento y control requeridos.

3.7.3. Coordinación Interinstitucional

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

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

Para crear las sinergias que fortalezcan 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.

4. Mecánica operativa

4.1. Proceso de Operación

4.1.1. Albergues y Comedores Escolares Indígenas.

1. Los CCDI, los Comités de Apoyo y los Jefes de Albergue, harán la difusión del Programa en las localidades aledañas a cada uno de los Albergues y Comedores Escolares, adicionalmente, se apoyarán con acciones de difusión por medio del Sistema Nacional de Radiodifusoras Indigenistas, promoviendo que las familias que lo requieran realicen la solicitud de inscripción de los niños.
2. Los interesados deberán acudir a las instalaciones del Albergue o Comedor Escolar, a partir de la fecha determinada por la SEP para las preinscripciones, y realizar el trámite de Solicitud de Acceso a los Apoyos del Programa Albergues Escolares Indígenas, ante el Jefe del Albergue o ante el Comité de Apoyo de Padres de Familia, presentando la solicitud en original y copia (Anexo 1).
3. Se contará con un plazo máximo de tres meses para que el Jefe del Albergue o Comedor Escolar de respuesta al solicitante. En caso de que sea aceptado, el solicitante contará con treinta días naturales para entregar toda la documentación descrita en el numeral "Criterios y Requisitos de Elegibilidad" de las presentes Reglas de Operación.
4. La selección de los beneficiarios estará a cargo del Jefe del Albergue y del Comité de Apoyo de Padres de Familia, con base en los requisitos y criterios establecidos en las presentes Reglas y deberá considerarse la capacidad disponible del Albergue o Comedor Escolar y el presupuesto autorizado.
5. Al finalizar el proceso de selección, el Jefe del Albergue deberá, en un plazo no mayor de tres (3) días naturales, colocar en un lugar visible en el Albergue o Comedor, un cartel con la lista de resultados de los niños y niñas que, habiendo cumplido los requisitos establecidos, fueron seleccionados para su admisión.
6. Si al término del plazo máximo de respuesta, (tres meses) el beneficiario no ha recibido comunicación, se entenderá que la solicitud fue resuelta en sentido negativo.
7. El Jefe del Albergue deberá de llenar la Cédula Básica de Datos del Solicitante (Anexo 3) y entregarla al CCDI una vez que concluyan con los trámites de inscripción.

4.1.2. Albergues y Comedores Comunitarios

1. Los interesados deberán acudir a las instalaciones del CCDI que les corresponda y presentar la Solicitud de Acceso a los Apoyos del Programa Albergues Escolares Indígenas.
2. En caso de que el solicitante no reúna algún requisito, se le notificará para que en un término no mayor de treinta días naturales (30), entregue la documentación completa, previniéndole que de no hacerlo, se entenderá como desechada la solicitud.
3. Después de la recepción y revisión de la solicitud de apoyo, la CDI visitará las instalaciones del Albergue Comunitario para la verificación de la existencia y condiciones de operación.
4. En caso de ser aprobado y conforme a la disponibilidad de recursos se notificará la autorización de los apoyos, a más tardar a los 60 días naturales de haber recibido la solicitud.
5. Una vez autorizado el apoyo se procederá a la formalización de la colaboración con la instancia ejecutora mediante Convenio (Anexo 5).

4.1.3. Ejecución de los recursos

La ministración de recursos a los CCDI para la operación del Programa se realizará mensualmente durante los primeros ocho días del mes corriente.

Los recursos del Programa, podrán aplicarse en la adquisición de productos elaborados por grupos u organizaciones indígenas productivas, apoyadas por los programas sociales a cargo de la CDI.

Los ahorros que se generen en la operación de los Albergues y Comedores Escolares, deberán aplicarse para mejorar los servicios que se otorgan a los beneficiarios.

La CDI podrá destinar recursos del Programa para que en caso de desastres naturales y siniestros, se tomen las medidas urgentes para adecuar los espacios necesarios que permitan atender a los beneficiarios mientras dure el proceso de recuperación de los recursos procedentes del seguro contratado y se realicen las acciones de mejora correspondientes.

Los recursos recuperados del pago de siniestros por la aseguradora, se incorporarán al presupuesto del programa para la atención de necesidades de mejora prioritarias de los Albergues Escolares.

4.1.4. Supervisión

La CDI estará a cargo de monitorear la operación del programa y la correcta ejecución de los recursos otorgados mediante visitas de supervisión a los Albergues y Comedores Escolares, dará seguimiento de la problemática detectada y brindará el apoyo técnico para dar cumplimiento a los objetivos del Programa. Para la supervisión en lo referente a la detección de necesidades de las acciones de mejora de los Albergues y Comedores Escolares, la CDI podrá contratar a terceros.

4.2. Gastos Indirectos

Se destinará hasta el 5% del presupuesto autorizado al Programa para planeación, operación, supervisión, seguimiento, contraloría social, capacitación a personal institucional, elaboración de diagnósticos, estudios y evaluación externa del Programa.

4.3. Registro de Operaciones

4.3.1. Avances Físico – Financiero

Las instancias ejecutoras de los proyectos y acciones apoyados por el Programa, deberán presentar a las Delegaciones, durante los primeros cinco días hábiles posteriores al cierre de cada mes, el reporte de los avances físicos y financieros de los proyectos u obras autorizados. Invariablemente, las instancias ejecutoras deberán informar y justificar las variaciones entre el presupuesto autorizado, el ejercido y las metas programadas.

La Dirección General de Evaluación y Control (DGEC), en colaboración con la CGFDI, formulará trimestralmente los reportes de los avances físicos y financieros de las acciones bajo la responsabilidad del Programa, el cual se deberá remitir a la H. Cámara de Diputados durante los 15 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta.

Invariablemente, las Delegaciones deberán durante los primeros cinco días hábiles posteriores al cierre de cada mes, remitir a la CGFDI, los reportes de los avances físicos y financieros de los proyectos autorizados acompañando dichos informes, con la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado, el ejercido y el de metas. Esta información permitirá conocer la eficiencia de la operación del Programa en el periodo que se reporta y será utilizada para integrar los informes institucionales correspondientes.

4.3.2. Recursos no Devengados

Los recursos que no se destinen a los fines autorizados y los no devengados, así como los intereses que se generen, deberán ser reintegrados por las instancias ejecutoras, el último día hábil de diciembre a las Delegaciones de su cobertura.

Las Delegaciones deberán concentrar dichos recursos e información y remitirlos a la CGAF de la CDI, durante los primeros cinco días naturales del siguiente ejercicio fiscal, para que a su vez reintegre los recursos no devengados a la Tesorería de la Federación (TESOFE).

4.3.3. Cierre del Ejercicio

Las instancias ejecutoras integrarán el cierre del ejercicio programático presupuestal anual de los proyectos u obras autorizadas, el cual deberán remitir a las Delegaciones, en los primeros cinco días hábiles del siguiente ejercicio fiscal al que se ejecutaron los recursos.

Las Delegaciones deberán integrar y concentrar el cierre del ejercicio programático presupuestal anual y remitirlo a las Direcciones responsables de los Programas, dentro de los primeros 10 días naturales del mes de enero del siguiente ejercicio fiscal, para que a su vez integren y analicen dicha información, soliciten a las instancias ejecutoras las aclaraciones a que haya lugar e informen el cierre de ejercicio de cada uno de los Programas a la CGAF de la CDI, quien la remitirá en documento impreso y medios electrónicos, a la Secretaría de la Función Pública (SFP), de acuerdo con las normas específicas que se den a conocer para el efecto.

5. Evaluación

La CDI mediante las direcciones responsables de los programas sujetos a las Reglas de Operación, podrán llevar a cabo en forma directa o a través de instancias especializadas, las evaluaciones que se consideren apropiadas conforme a sus necesidades y recursos disponibles.

Para ello, se deberá considerar el análisis de la matriz de resultados señalada en cada programa en el apartado de indicadores, así como el seguimiento y monitoreo en la operación de los programas, con el propósito de conocer y retroalimentar las posibles acciones futuras de mejora en su desempeño.

Asimismo, en cumplimiento del artículo 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH), 180 de su Reglamento y 78 de la Ley General de Desarrollo Social, así como de los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal, publicados el 30 de marzo del 2007, los Programas sujetos a Reglas de Operación de la CDI, serán evaluados conforme a las disposiciones del Programa Anual de Evaluación, que determine la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política Pública de Desarrollo Social (CONEVAL), para el ejercicio fiscal que corresponda. Al interior de la CDI, la coordinación del proceso estará a cargo de la Dirección General de Evaluación y Control.

6. Indicadores

Evaluarán la operación y resultados alcanzados, mediante la medición y seguimiento del ejercicio de los recursos, las acciones realizadas y el logro de las metas, para lo cual se utilizarán los indicadores que se especifican en la tabla inferior.

Los indicadores, cuya periodicidad es anual, se reportarán en el mes de agosto, a la conclusión del ciclo escolar respectivo.

Jerarquía de Objetivos	Objetivo	Indicador	Método de Cálculo	Frecuencia de Medición
Fin	Contribuir a que los NNA indígenas concluyan la educación básica mediante alimentación, apoyo educativo y hospedaje a los niños y jóvenes indígenas	Porcentaje de beneficiarios inscritos tres años atrás que concluyen un nivel educativo	(Total de NNA que se inscribieron 3 años antes y concluyen su primaria/secundaria)/total de NNA inscritos 3 años antes en primaria y secundaria a 3o. y 1o. respectivamente)X100	Anual
Propósito	Los niños y jóvenes indígenas inscritos al PAEI han aumentado sus años de escolaridad	Porcentaje de beneficiarios inscritos en albergues que permanecen y concluyen el ciclo escolar	(Total de beneficiarios PAEI que concluyeron el ciclo escolar vigente/total de beneficiarios PAEI inscritos durante el ciclo escolar vigente) X 100	Anual
		Porcentaje de beneficiarios que se reinscriben al siguiente ciclo escolar	(Total de NNA reinscritos en el ciclo vigente/total de NNA de 1o. a 5o. grado primaria y 1o. y 2o. gdo secundaria inscritos en el ciclo anterior) X 100	Anual

Jerarquía de Objetivos	Objetivo	Indicador	Método de Cálculo	Frecuencia de Medición
Componente	Hospedaje adecuado para los niños y jóvenes indígenas inscritos al PAEI	Porcentaje de albergues que recibieron equipamiento	(Total de albergues que reciben equipamiento/total de AEI en operación)x100	Semestral
		Porcentaje de albergues que recibieron rehabilitación	(Total de albergues que recibieron rehabilitación/Total de albergues escolares) X 100	Semestral
Componente	Alimentación adecuada otorgada a los niños y jóvenes indígenas inscritos al PAEI para satisfacer sus requerimientos nutricionales	Porcentaje de albergues con alimentación correcta	(Total de albergues que proporcionan alimentación correcta /Total de albergues)X 100	Trimestral
		Porcentaje de normalidad según Índice de Masa Corporal (IMC) de beneficiarios	(Número de niños y jóvenes de 6 a 12 años con estado de nutrición normal según IMC de una muestra de 111 albergues / Total de niños y jóvenes de la muestra) x 100	Anuales
Componente	Apoyo educativo otorgado a los niños y jóvenes indígenas inscritos al PAEI	Aprovechamiento académico de beneficiarios de nivel primaria con asesoría de personal de CONAFE	Promedio de calificaciones de beneficiarios de primaria en albergues con personal CONAFE /Promedio de calificaciones de beneficiarios de primaria en albergues sin personal CONAFE	Anuales
		Albergues que realizan actividades educativas extracurriculares	(Total de albergues con actividades extracurriculares exitosas/Total de albergues programados para realizar actividades extracurriculares) X 100	Anuales
Actividad	Adquisición y manejo de alimentos en los Albergues Escolares Indígenas	Porcentaje de albergues con procedimiento de Adquisición y Manejo de Alimentos(AMAF)	(Número de albergues de la Muestra con procedimiento AMAF funcionando/Número de Albergues de la Muestra) X 100	Trimestral
Actividad	Adquisición y distribución de paquetes escolares y material didáctico para los niños y jóvenes inscritos en el PAEI	Porcentaje de avance físico de la adquisición y distribución de paquetes escolares y material didáctico	(Número de Paquetes escolares entregados/número de paquetes escolares programados) X 100	Trimestral
Actividad	Financiamiento de albergues para la implementación de actividades educativas extracurriculares	Porcentaje de albergues con financiamiento de actividades educativas extracurriculares.	(Total de albergues con financiamiento para realizar actividades educativas extracurriculares/total de albergues programados)X100	Trimestral
Actividad	Conformación de comités de apoyo	Porcentaje de comités de apoyo conformados	(Número de comités de apoyo constituidos/Número de comités de apoyo programados)	Trimestral
Actividad	Levantamiento de diagnóstico antropométrico	Porcentaje de beneficiarios que cuentan con diagnóstico antropométrico en albergues muestra	(Suma beneficiarios que cuentan con registro antropométrico en albergues muestra/suma de beneficiarios en albergues muestra) x 100	Cuatrimestral
Actividad	Dictaminación de solicitudes de equipamiento de albergues escolares indígenas	Porcentaje de solicitudes autorizadas para el equipamiento de albergues	(Total de solicitudes de equipamiento autorizadas/total de solicitudes de equipamiento dictaminadas) x 100	Trimestral
Actividad	Evaluación de proyectos técnicos de rehabilitación de albergues escolares	Porcentaje de proyectos aprobados para la rehabilitación de albergues	(Número de proyectos técnicos aprobados/ Número de proyectos técnicos recibidos)x100	Trimestral

7. Seguimiento Control y Auditoría

Los recursos que la Federación otorga para los Programas podrán ser revisados por la SFP, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP); la Auditoría Superior de la Federación (ASF) y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

Como resultado de las acciones de auditoría que se lleven a cabo, las instancias de control que las realicen mantendrán un seguimiento interno que les permita emitir informes de las revisiones efectuadas, dando principal importancia a la atención en tiempo y forma de las anomalías detectadas, hasta su total solventación.

8. Transparencia

8.1 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 y los modelos de convenio de concertación, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, estarán disponibles para la población en las Delegaciones, así como en la página electrónica www.cdi.gob.mx.

Asimismo, se promoverá la difusión y alcances del Programa por medio del Sistema de Radiodifusoras Culturales Indigenistas que opera la CDI.

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

Todo el gasto en comunicación social relacionado con la publicidad que se adquiera para estos programas por parte de las dependencias y entidades, así como aquél relacionado con los recursos presupuestarios federales que se transfieren a las entidades federativas, municipios y las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, que se aplique a través de anuncios en medios electrónicos, impresos, complementarios o de cualquier otra índole, deberá señalar que se realizan con los recursos federales aprobados en este presupuesto e incluir la leyenda señalada en el artículo 30 fracción III inciso a), del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal vigente.

Los programas que contengan padrones de beneficiarios deberán publicar los mismos conforme a lo previsto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Los programas deberán identificar en sus padrones o listados de beneficiarios a las personas físicas, en lo posible, con la Clave Unica de Registro de Población y, en el caso de personas morales, con la Clave de Registro Federal de Contribuyentes. La información que se genere será desagregada, en lo posible, por sexo, grupo de edad, región del país, entidad federativa, municipio o demarcación territorial del Distrito Federal. Las dependencias y entidades deberán enviar a la Cámara de Diputados, a más tardar el último día hábil de noviembre, la información, los criterios o las memorias de cálculo mediante los cuales se determinaron los beneficiarios.

Los programas además de informar de manera directa a los beneficiarios el apoyo a otorgarles, les dará a conocer en los términos previstos por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y su Reglamento, en particular lo señalado en su artículo 7, fracción XI de la citada ley y 19 del Reglamento.

8.2 contraloría social

La Contraloría Social estará a cargo de los beneficiarios de los programas que opera la CDI, quienes podrán conformar Comités de contraloría social para verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas, en apego al Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, publicados el viernes 11 de abril de 2008, en el Diario Oficial de la Federación.

Las Delegaciones Estatales y los CCDI's promoverán acciones de contraloría social entre los beneficiarios de los programas que opera la CDI, de acuerdo al esquema, guía operativa y programa anual de trabajo de contraloría social, elaborados por la CGFDI y validados por la Secretaría de la Función Pública.

El plan de difusión de la Contraloría Social deberá contener, conforme al proceso de ejecución del programa de la CDI, la siguiente información:

- Características de las obras y acciones,
- Costo, periodo de ejecución y fecha programada de entrega,
- Tipos y montos de apoyos económicos o en especie,
- Requisitos para elegir a los beneficiarios,
- Derechos y obligaciones de los beneficiarios,
- Padrón de beneficiarios de la localidad,
- Instancia normativa, ejecutoras del programa federal y órganos de control, así como sus respectivos canales de comunicación,
- Medios institucionales para presentar quejas y denuncias,
- Procedimientos para realizar actividades de contraloría social, y
- Cuando aplique, medidas para garantizar la igualdad entre mujeres y hombres en la aplicación del programa federal.

En el Programa Albergues Escolares Indígenas, aplicará también lo siguiente: De acuerdo al esquema de Contraloría Social de la CGFDI, los Comités de Apoyo integrados por los Padres de Familia de los beneficiarios, intervendrán en la adquisición y manejo de alimentos frescos en el Albergue Escolar, Comedor Escolar, asimismo, participarán en la recepción de abarrotes, material de higiene, limpieza y material escolar y darán seguimiento a los gastos que se efectúen a través del concepto de servicios locales.

8.3. 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 Coordinadora General de Administración y Finanzas en su carácter de Enlace de Transparencia ante la Secretaría de la Función Pública, para impedir que el Programa sea utilizado con fines políticos electorales en el desarrollo de procesos electorales federales, estatales y municipales.

8.4. Contingencias ocasionadas por fenómenos naturales

Los recursos y las acciones destinadas a solventar los efectos ocasionados por desastres naturales, deberán apegarse a los lineamientos y mecanismos que emitan la Secretaría de Gobernación y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en su respectivo ámbito de competencia, en el marco del Sistema Nacional de Protección Civil y de conformidad con las disposiciones aplicables.

9. Quejas y Denuncias

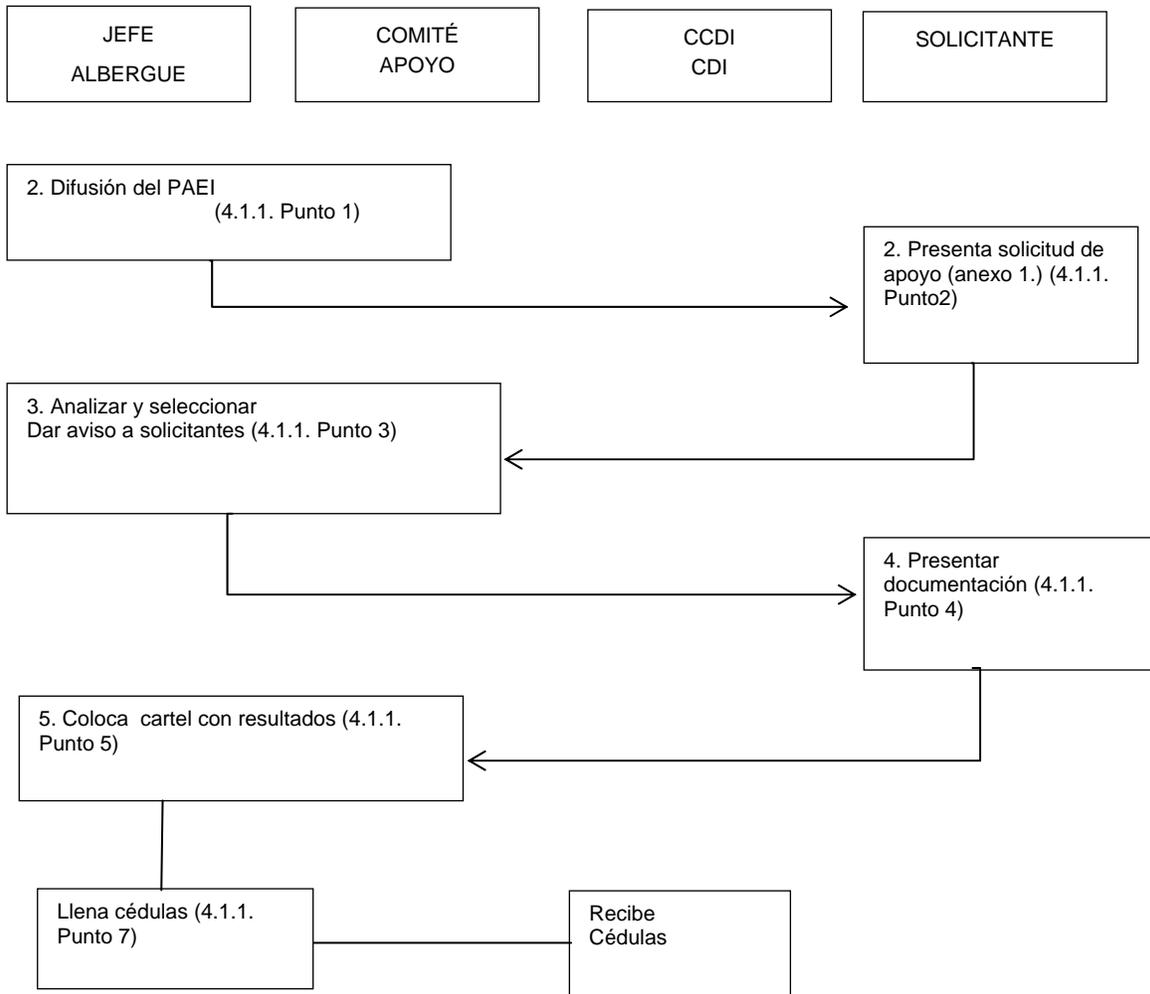
Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general, se captarán a través del Organismo Interno de Control en la CDI, específicamente en el Área de Quejas, ubicada en la Avenida México Coyoacán número 343, piso 2, Colonia Xoco, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03330, en la Ciudad de México, Distrito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

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

PROGRAMA ALBERGUES ESCOLARES INDIGENAS

OBJETIVO GENERAL Apoyar la permanencia en la educación de niñas, niños y jóvenes indígenas inscritos en escuelas públicas, a través de modelos diferenciados de atención, priorizando aquellos que no tienen opciones educativas en su comunidad.

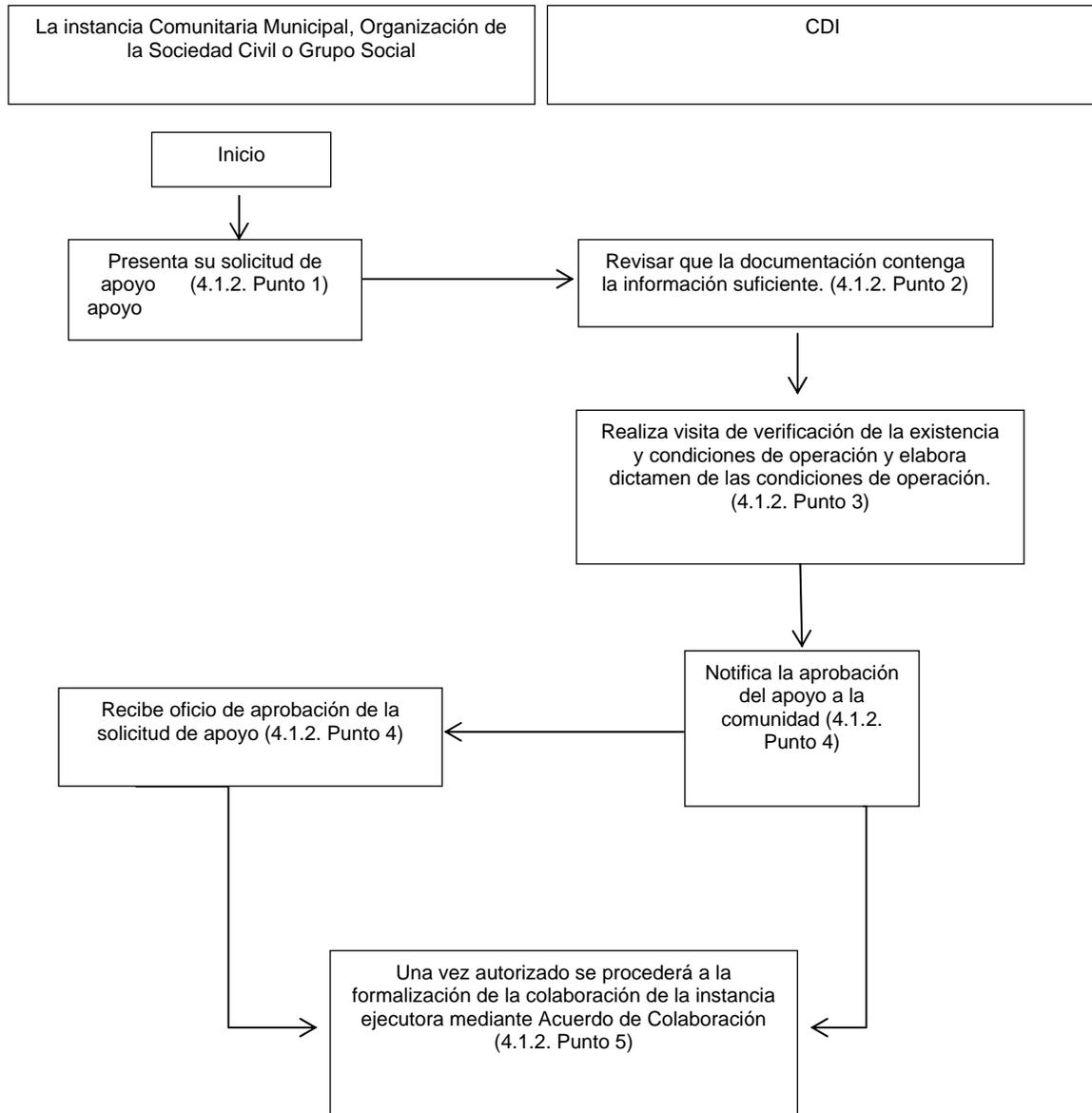
FLUJORAMA DE ALBERGUES Y COMEDORES ESCOLARES INDIGENAS



PROGRAMA ALBERGUES ESCOLARES INDIGENAS

OBJETIVO GENERAL Apoyar la permanencia en la educación de niñas, niños y jóvenes indígenas inscritos en escuelas públicas, a través de modelos diferenciados de atención, priorizando aquellos que no tienen opciones educativas en su comunidad.

FLUJORAMA DE ALBERGUES COMUNITARIOS INDIGENAS



PROGRAMA ALBERGUES ESCOLARES INDIGENAS**GLOSARIO, SIGLAS Y ACRONIMOS**

- **Apoyo alimenticio.** Es el conjunto de alimentos esenciales, en las cantidades apropiadas y suficientes para satisfacer las necesidades energéticas y proteínicas de una persona.
- **Asamblea general de padres de familia.** Es la máxima autoridad local del Albergue y está integrada por padres de familia o tutores y autoridades locales, en coordinación con el CDI.
- **Avance físico-financiero.** Es un documento en que se registran el avance físico del proyecto u obra y el avance con respecto al gasto de los recursos otorgados para un proyecto.
- **CCDI.** Centro Coordinador para el Desarrollo Indígena.
- **CDI.** Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.
- **CGAF.** Coordinación General de Administración y Finanzas de la CDI.
- **CGFDI.** Coordinación General de Fomento al Desarrollo Indígena.
- **Comité de Apoyo del Albergue escolar.** Es una instancia de participación social que se elige en Asamblea de padres de familia o comunitaria. Es responsable de otorgar las compensaciones al personal del Albergue y, preferentemente, administrar, en coordinación con el CCDI, los recursos que se le asignen.
- **Comunidad indígena.** Unidad social, económica y cultural, asentada en un territorio específico, donde sus miembros conservan usos y costumbres propias o parte de éstas.
- **Convenio de Coordinación del PAEI.** Instrumento jurídico que se firma entre la CDI y la Instancia Ejecutora, en donde se establecen los mecanismos de participación entre las partes para brindar Apoyo a los albergues y Comedores Comunitarios.
- **CURP.** Cédula Unica de Registro de Población.
- **Delegaciones Estatales.** Las representaciones de la CDI, en las entidades federativas donde se tiene cobertura.
- **Difusión.** Divulgación de información sobre los servicios, acciones y resultados del programa.
- **Ecónomas.** Personas responsables del servicio de alimentación en el Albergue escolar.
- **Gobierno del estado o de la entidad federativa.** El ejecutivo de cada estado de la República.
- **Grupo de apoyo del Albergue Comunitario.** Es una instancia de participación social integrado por: un representante de la autoridad local, el Responsable del Albergue, un representante de los beneficiarios y uno del CCDI, es responsable de vigilar que los apoyos se otorguen a los beneficiarios en tiempo y forma.
- **Instancia ejecutora.-** Las Instancias Comunitarias, Municipales, las Organizaciones de la Sociedad Civil o los Grupos Sociales responsables de la operación de los Albergues y Comedores comunitarios.
- **Jefe de Albergue.** Persona responsable de la correcta operación y administración del Albergue, así como del cuidado de los beneficiarios durante su estancia en el Albergue Escolar.
- **OIC.** Organismo Interno de Control.
- **PAEI.** Programa Albergues Escolares Indígenas.

PROGRAMA ALBERGUES ESCOLARES INDIGENAS

ANEXO 1

SOLICITUD DE ACCESO A LOS APOYOS DEL PROGRAMA ALBERGUES ESCOLARES INDIGENAS

_____, _____ a _____ de 20__

C. _____
Jefe del Albergue y/o representante del Comité de Apoyo de Padres de Familia
Presente.

Por este medio, solicito a usted la inscripción del niño (a)

procedente de la Localidad _____ Municipio de _____
_____, hablante de la lengua indígena: (no), (sí) _____,
del Pueblo Indígena _____, que cuenta con _____ años
de edad, quien cursará el grado _____ en la escuela _____.

Agradezco su atención

Nombre y firma (huella digital) del Padre o Tutor

PROGRAMA ALBERGUES ESCOLARES INDIGENAS

ANEXO 1A

SOLICITUD DE ACCESO A LOS APOYOS DEL PROGRAMA ALBERGUES ESCOLARES INDIGENAS

_____ a _____ de 20__

C. _____
Director del Centro Coordinador Para el Desarrollo Indígena
Presente.

Por este conducto, solicito a usted se otorgue el apoyo del Programa Albergues Escolares Indígenas al
Albergue o Comedor comunitario: _____

Ubicado en la Localidad _____ Municipio de _____
Agradezco su atención

Instancia Comunitaria, Municipal, Organización de la Sociedad Civil o Grupo Social.

PROGRAMA ALBERGUES ESCOLARES INDIGENAS

ANEXO 2

ALBERGUES COMUNITARIOS INDIGENAS

CEDULA DE INFORMACION BASICA

I. DATOS DE IDENTIFICACION.

1. Proporcione los datos de identificación del albergue/comedor comunitario.

		Fecha de llenado:	<input type="text"/>
			(DD/MM/AA)
Entidad Federativa	<input type="text"/>	Clave INEGI:	<input type="text"/>
Municipio:	<input type="text"/>	Nombre del albergue:	<input type="text"/>
Localidad:	<input type="text"/>	Clave SEP:	<input type="text"/>
Grado de Marginación*:	<input type="text"/>		

*La clasificación de tipo de municipio y condición indígena se puede consultar en la dirección electrónica:
[http://www.cdi.gob.mx/cedulas/comparativo pt y pi 2005.xls](http://www.cdi.gob.mx/cedulas/comparativo_pt_y_pi_2005.xls)

2. ¿A qué pueblo indígena pertenece la localidad? _____
 Nombre indígena que por identidad le corresponde
3. ¿Cuál es la lengua indígena predominante en la comunidad? _____

II. SERVICIOS COMUNITARIOS.

4. Subraye los servicios educativos con los que cuenta la comunidad

- | | |
|------------------------------|------------------------------|
| a) Primaria | c) Preparatoria/Bachillerato |
| b) Secundaria/Telesecundaria | d) Universidad |

5. Subraye los servicios urbanos con los que cuenta la comunidad

- | | | |
|-------------------------------|------------------|-------------------------|
| a) Unidad de salud pública | d) Agua potable | g) Transporte carretero |
| b) Unidad de salud particular | e) Agua entubada | h) Teléfono |
| c) Electricidad | f) Drenaje | i) Internet |

III. DATOS DEL ALBERGUE O COMEDOR.

6. Servicios con que cuenta el albergue o comedor:

- | | | |
|------------------------------|------------------|-------------------|
| a) Energía Eléctrica | f) Bomba de agua | k) Calentones |
| b) Energía Solar | g) Drenaje | l) Refrigeradores |
| c) Agua Entubada | h) Letrina | m) Estufa de gas |
| d) Tanque de Agua | i) Fosa séptica | |
| e) Pozo | j) Sanitarios | |
| n) Otro (especifique): _____ | | |

7. ¿Cuál es la capacidad instalada de hospedaje con que cuenta el albergue?

MUJERES	<input type="text"/>	HOMBRES	<input type="text"/>	TOTAL	<input type="text"/>
---------	----------------------	---------	----------------------	-------	----------------------

8. Marque con una X las áreas y el equipo del albergue que son suficientes* y funcionales.

Areas	No se requiere	Area				Equipo			
		Suficiente*		Funciona		Suficiente*		Funciona	
		Si	No	Si	No	Si	No	Si	No
a. Dormitorios niñas									
b. Dormitorios niños									
c. Aulas									
d. Cocina									
e. Comedor									
f. Sanitario									
g. Biblioteca									
h. Cancha deportiva									
i. Terreno para cultivos									

* Se calificará como suficiente conforme al número de beneficiarios que atiende el albergue

9. indique el cargo y número de personas que laboran en el albergue.

Cargo:

Número de personas

10. Indique el número de beneficiarios inscritos por nivel educativo según su género y localidad de procedencia (sede o aldeaña al albergue).

Escolaridad	Mujeres		Hombres		Total	
	Sede	Aledaña	Sede	Aledaña	Sede	Aledaña
Primaria						
Secundaria/Telesecundaria						
Preparatoria/Bachillerato						
Universidad						
Totales:						

11. Información de la recepción por parte de la CDI:

Delegación: _____

Fecha de recepción: _____

Centro coordinador: _____

Clave del CCDI: _____

Nombre del revisor:

Firma del revisor:

**PROGRAMA ALBERGUES ESCOLARES INDIGENAS
ANEXO 3 - CEDULA BASICA DE DATOS DEL SOLICITANTE.**

Instrucciones: Llene la información que a continuación se solicita.

Datos personales del beneficiario:

Primer apellido:

Segundo apellido:

Nombre(s):

Sexo: Hombre Mujer

Fecha de nacimiento:

C.U.R.P.:

Condición etnolingüística:

Pueblo indígena:

Habla la lengua: Si No

Datos de nacimiento:

Estado:

Municipio:

Localidad:

Domicilio de residencia del solicitante:

Estado: _____ Municipio: _____ Localidad: _____

Calle: _____ Núm.: _____ CP: _____

Referencias para llegar (calle, iglesia, edif. público): _____

Información socioeconómica de la familia y la casa donde habita el solicitante

¿Cuántas personas habitan en la casa? _____

¿Cuántos cuartos tiene la casa? _____

Si la casa tiene divisiones, anote el número de cuartos destinados para tal fin.

- a) Dormitorios
- b) Cocina
- c) Baño
- d) La casa no cuenta con divisiones

El solicitante vive con:

- a) Ambos padres
- b) la madre
- c) el padre
- d) abuelos
- e) hermanos

Tipo de material de la casa:

Marque uno:

Piso

Paredes

Techo

Servicios:

Electricidad

Agua entubada

Drenaje

Pozo

Bienes:

Lavadora

Televisor

Refrigerador

Radio

Documentación presentada:

Acta de nacimiento

Cartilla de vacunación

C.U.R.P.:

Solicitud de inscripción al Albergue

Boleta de calificaciones

Comprobante de inscripción a la escuela

Traslado del Albergue – localidad de procedencia:

Medio de acceso:	Tiempo(hrs):
<input type="checkbox"/> A pie	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> En bicicleta	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> En vehículo	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Otro (especifique)	<input type="text"/>

Datos de inscripción/reinscripción en el albergue escolar:

Fecha de inscripción:

Nivel académico:

Grado escolar:

Calificación:

Supernumerario: Si No

Ciclos escolares de permanencia en el AEI

Tipo de escuela

- Bilingüe
- Estatal
- Telesecundaria
- No bilingüe
- Federal
- Tele bachillerato

Nombre y firma del padre o tutor

PROGRAMA ALBERGUES ESCOLARES INDIGENAS**ANEXO 4****REGLAMENTO INTERNO “ALBERGUES ESCOLARES INDIGENAS”****BENEFICIARIOS****Orden y Disciplina**

1. Cumplir el horario de actividades establecido por las personas responsables del Albergue o Comedor Escolar.
2. Respetar y obedecer las indicaciones del Jefe del Albergue, auxiliares de cocina, personal de apoyo y compañeros.
3. Cuidar y hacer buen uso de las instalaciones y del equipo.
4. Cumplir con el trabajo por equipo, según le corresponda, de acuerdo al calendario de actividades del propio Albergue o Comedor Escolar.
5. Ocupar el tiempo indicado para la práctica del deporte.
6. Solicitar permiso a las personas responsables del Albergue o Comedor Escolar para salir a la calle o a su casa.
7. No utilizar vocabulario que ofenda la dignidad de sus compañeros y/o de las personas responsables del Albergue o Comedor Escolar
8. Vestirse de forma limpia, la cultura de la región.
9. Respetar los derechos y la privacidad de las personas responsables del Albergue o Comedor Escolar.
10. Observar buena conducta dentro del Albergue o Comedor Escolar.
11. No introducir al Albergue, cerillos, encendedores, materiales inflamables, bebidas alcohólicas (ni ingerirlas), drogas ilegales de cualquier naturaleza (ni ingerirlas). En caso de llevar machetes o artículos para la limpieza de los patios, éstos se deberán entregar al llegar al Albergue para que se pongan en resguardo del Jefe del Albergue.
12. No alterar el orden o provocar escándalos que perturben el descanso o el estudio de los compañeros.
13. No alojar en el Albergue a personas ajenas.
14. No dormir con el personal del Albergue, ni compartir cama con algún beneficiario de menos edad que él.
15. Respetar las pertenencias de sus compañeros.
16. No agredir física y/o psicológicamente a los compañeros y al personal.
17. Durante su permanencia en el Albergue o Comedor Escolar, queda prohibido el noviazgo así como tocar las partes íntimas de los compañeros y compañeras.

Alimentación

1. No tomar los alimentos sin previa autorización.
2. Consumir todos los alimentos que se les proporcionen en el Albergue para su beneficio.
3. Cumplir con el horario establecido para la alimentación

Higiene y Limpieza

1. Bañarse todos los días y mantener los hábitos de higiene y limpieza.
2. Lavarse las manos antes de comer y después de ir al baño.
3. Cepillarse los dientes después de cada alimento (desayuno, comida, y cena).
4. Utilizar y cuidar los materiales de higiene y limpieza, los cuales deberán permanecer en los espacios que fueron designados.
5. Realizar los trabajos de limpieza general en el interior y exterior del Albergue.

6. Utilizar adecuada y racionalmente el agua.
7. Lavar el equipo de cama, máximo quincenalmente.
8. No pintar ni rayar instalaciones y mobiliario del Albergue.
9. Depositar la basura en el lugar correspondiente.
10. Hacerse responsable de la limpieza de los utensilios que utilice (platos, vasos, cucharas, etc.)
11. Apoyar en las demás actividades encomendadas por el personal del Albergue.

Educativo

1. Para continuar recibiendo los apoyos que los Albergues y Comedores Escolares ofrecen a los beneficiarios, es necesario mantener una calificación aprobatoria, y mejorar su nivel de aprovechamiento.
2. Asistir y participar en las asesorías Técnico-Pedagógicas por parte del personal del Albergue. (2 horas mínimo, tengan o no tengan tareas).
3. Asistir con puntualidad a clases.
4. Cumplir con todas las tareas académicas encomendadas por sus maestros de grupo en tiempo y forma.
5. Participar en las actividades cívicas y sociales que se organizan en el Albergue.

JEFE DE ALBERGUE

1. Planear, programar y ejecutar las actividades del Albergue en coordinación con el Comité de Apoyo.
2. Constituir el Comité de Apoyo mediante una Asamblea de padres de familia y con presencia del personal del CCDI. Asimismo, difundir entre los miembros del Comité sus funciones y responsabilidades.
3. Promover la democracia y la equidad en las diferentes actividades que se realizan en el Albergue, en un marco de tolerancia, respeto y diálogo.
4. Conformar Comisiones o equipos de trabajo con los beneficiarios, con el objeto de realizar diversas tareas para fomentar y fortalecer el sentido de responsabilidad, cooperación y solidaridad entre ellos, además de integrarse en la operación y funcionamiento del Albergue o Comedor Escolar. Las Comisiones de beneficiarios que podrán integrarse serán: disciplina, limpieza, derechos, deportes, alimentos, apoyo académico, supervisión y otras que se consideren necesarias.
5. Dar a conocer, promover y difundir los derechos de las niñas y los niños en el Albergue y en la comunidad.
6. Fomentar el respeto y la tolerancia, así como el ejercicio de los derechos de la niñez y juventud indígena.
7. Pernoctar y permanecer en las instalaciones de los Albergues de lunes a viernes, durante el ciclo escolar.
8. Dormir en los dormitorios de los niños o niñas según sea el caso, en el espacio que le corresponda.
9. Coordinar las acciones para la recepción y el cuidado de los beneficiarios a su llegada el domingo a partir de las 17:00 hrs.
10. Apoyar, cuando sea necesario, a los beneficiarios en los trámites de inscripción o reinscripción en las escuelas de la comunidad.
11. Fomentar entre los beneficiarios y las personas responsables del Albergue o Comedor Escolar la disciplina, el orden, el respeto, la integridad, la igualdad y los valores éticos.
12. Propiciar la equidad entre hombres y mujeres dentro del Albergue.
13. No podrá hacer uso de palabras ofensivas, insultar o permitir que ofendan la integridad de las personas.
14. Fomentar hábitos de higiene personal y limpieza en los beneficiarios y el personal del albergue, así como aplicarlos a su persona.
15. Deberá asistir con vestimenta limpia.

16. Dar un trato amable y respetuoso a los beneficiarios y a las personas responsables del Albergue o Comedor escolar, así como a los padres de familia.
17. Trabajar como un equipo en todo momento con el personal del Albergue.
18. Orientar a los beneficiarios para la realización de las actividades encomendadas a ellos.
19. Implementar mejoras a los procedimientos que se elaboren para llevar a cabo las actividades en los Albergues y Comedores Escolares.
20. Intervenir en coordinación con el Comité de Apoyo en la aplicación de los recursos económicos asignados al Albergue.
21. Hacer y vigilar el buen uso de las instalaciones, mobiliario, así como del manejo de los alimentos y demás materiales propios del Albergue o Comedor Escolar.
22. Revisar y autorizar cada mes, el menú semanal que elaboren las ecónomas.
23. Solicitar el envío de los pedidos de abarrotes y verificar su oportuna entrega, reportar las observaciones que se hayan presentado, así mismo elaborar la queja correspondiente en su caso.
24. Supervisar las entradas y salidas del almacén e informarlo mensualmente al CCDI.
25. Vigilar que se otorguen las 3 raciones de alimentos al día en los horarios establecidos, a excepción de la cena del viernes e incluir ésta en la cena del día domingo. Cabe señalar, que de lunes a viernes el desayuno deberá ser elaborado y quedar listo una hora antes de que los niños ingresen a la escuela.
26. Informar de inmediato al personal de la CDI, por escrito, cualquier caso de abuso detectado a un beneficiario.
27. Queda prohibido el uso de las instalaciones del Albergue, para fines políticos y ajenos a las actividades propias del Programa.
28. Queda prohibido introducir, armas blancas, armas de fuego, consumir drogas, fumar y bebidas alcohólicas.
29. Queda prohibido acosar y compartir la cama con los beneficiarios o personas responsables del Albergue o Comedor escolar.
30. Queda prohibido sacar o prestar material o equipo del Albergue o Comedor Escolar, sin justificación alguna y previo acuerdo con el Comité de Apoyo.
31. Queda prohibido realizar vida marital dentro del Albergue.
32. Queda estrictamente prohibido firmar cualquier tipo de documento en blanco.
33. Informar oportunamente por escrito al personal de la CDI (albergues@cdi.gob.mx) de irregularidades detectadas en la operación del Programa.
34. Informar de inmediato por escrito al Comité de Apoyo cuando se presente la necesidad de ausentarse del Albergue.
35. Informar a la CDI, cuando se detecte que algún beneficiario o personal del Albergue introduzca drogas, bebidas alcohólicas y armas.
36. Participar en los cursos y talleres que se instrumenten, para ampliar sus conocimientos y mejorar el desempeño en su trabajo, a través de la CDI.
37. Vigilar que se cumpla con los lineamientos establecidos para los beneficiarios y ecónomas e informar las irregularidades a la CDI.
38. Dar un seguimiento especial y búsqueda de soluciones, apoyado de los padres, en caso de que algún beneficiario tenga algún problema extraescolar.
39. Diseñar de manera conjunta con los Comités de Apoyo, con los beneficiarios de los Albergues y personal del CCDI, estrategias de aseo, mantenimiento, rehabilitación de las instalaciones.
40. Reportar los problemas que no sean de su competencia al CCDI y/o a la autoridad competente, en coordinación con el Comité de Apoyo.

41. Contar con una bitácora de visitas y supervisión, verificar que cada persona que visite el Albergue registre en la bitácora, su procedencia, el objetivo de su visita, comentarios, acuerdos y/o compromisos.
42. Entregar al CCDI la documentación comprobatoria de los gastos efectuados con los recursos asignados para la operación del Albergue, en el tiempo y forma indicados.
43. Diseñar y difundir entre los beneficiarios, padres de familia, tutores y personal del Albergue, las normas de conducta, medidas de seguridad y hábitos de higiene y limpieza que deberán observarse.
44. Aplicar las sanciones que se establezcan para el beneficiario o el personal que opera en el Albergue.

ECONOMAS

1. Permanecer en el Albergue desde el domingo a partir de las 17:00 hrs. hasta el viernes después de que los beneficiarios hayan tomado sus alimentos, y pernoctar de domingo a viernes.
2. Respetar los horarios y tiempos establecidos para la realización de sus diversas tareas
3. Dormir en los dormitorios de las niñas o en los dormitorios destinados exclusivamente para ellas, y no compartir la cama con ningún beneficiario o personal del Albergue.
4. Presentarse a sus actividades con la ropa de trabajo adecuada (mandil y malla o paliacate para el cabello) para preparar los alimentos cumpliendo con las reglas de higiene requeridas.
5. Participar en la elaboración de los pedidos de alimentos frescos y abarrotes.
6. Efectuar las diversas actividades del servicio de alimentación que le corresponden de acuerdo a las normas de higiene y limpieza establecidas.
7. Colaborar en armonía con sus demás compañeros y los beneficiarios en las diversas tareas que le sean asignadas.
8. Dar un trato amable y respetuoso a los beneficiarios, a los padres de familia y al personal del Albergue o Comedor Escolar.
9. Respetar la integridad física, sexual y psicológica de los beneficiarios.
10. Elaborar el menú semanal incluyendo los cuatro grupos de alimentos y ponerlo a consideración del Jefe del Albergue.
11. Elaborar mensualmente un informe al Jefe del Albergue, con copia al Comité de Apoyo y al personal de la CDI sobre la problemática detectada en la operación del Albergue.
12. Orientar a los beneficiarios para crearles buenos hábitos al ingerir sus alimentos.
13. Orientar a los beneficiarios en la realización de las actividades encomendadas a ellos.
14. Toda salida del Albergue deberá ser justificada por escrito ante el Jefe del Albergue.
15. Asistir a las reuniones convocadas por el Jefe del Albergue.
16. Participar en los talleres, reuniones y cursos que instrumente la CDI.
17. Contribuir al trabajo en equipo con su(s) compañera(s) de cocina, Comité de Apoyo y con el Jefe del Albergue.
18. Apoyar al Jefe del Albergue en la implementación de mejoras para la operación de los albergues o comedores escolares.
19. Asumir las funciones del Jefe del Albergue cuando éste se ausente previa notificación al presidente del Comité de Apoyo.
20. Apegarse al reglamento y acuerdos establecidos para el desarrollo de sus actividades.
21. Queda prohibido realizar vida marital dentro del Albergue.
22. Queda estrictamente prohibido que beneficiarios permanezcan dentro del área de cocina, a excepción de beneficiarios mayores de 8 años los cuales, previo acuerdo del Jefe del Albergue, podrán apoyar en las actividades de limpieza de: verduras, latas, frijol, lentejas, y otros alimentos, o en su caso aquellos beneficiarios mayores de 13 años que deseen aprender a cocinar, las Ecónomas podrán apoyarles en su aprendizaje.
23. No fumar ni introducir bebidas alcohólicas al Albergue.

JEFES DE ALBERGUE Y ECONOMAS

Cuando por necesidad del servicio u otra causa debidamente justificada, la CDI determine la conveniencia de cambiar de adscripción al personal Comisionado por la Secretaría de Educación Pública (SEP), la solicitud y justificación correspondiente se presentarán por conducto del CCDI ante la Jefatura de zonas de supervisión que es la unidad administrativa que para estos efectos tiene la SEP.

Cuando las licencias y permisos sean obligatorios en base a las leyes y reglamento aplicables, el personal estará obligado a comunicar con toda oportunidad sobre los mismos para que se tomen las precauciones necesarias. Durante los permisos y licencias, se suspenderá el otorgamiento de las compensaciones correspondientes y en su caso, se les otorgarán a las personas que los suplan en dichos periodos.

COMITE DE APOYO

1. Realizar recorridos permanentes a las instalaciones de los Albergues y Comedores Escolares para vigilar la asistencia de los Jefes de Albergue, de los beneficiarios, las Ecónomas, así como la adecuada guarda y custodia de los bienes muebles e inmuebles, e informar a la CDI de las irregularidades detectadas.
2. Vigilar, ejecutar y dar cumplimiento a los acuerdos emanados de las Asambleas comunitarias y de padres de familia, en coordinación con el personal de la CDI y el Jefe de Albergue en beneficio de los beneficiarios y de las instalaciones.
3. Vigilar, supervisar e informar a la Asamblea y a la CDI de la aplicación de los recursos financieros y de otros apoyos destinados a la operación del Albergue, así como a la CDI de las irregularidades detectadas.
4. Apoyar en el mantenimiento de la disciplina y orden en los Albergues, e informar a la CDI de las irregularidades detectadas.
5. Vigilar que las instalaciones del Albergue, no sean utilizadas para fines ajenos a las actividades propias del programa Albergues Escolares Indígenas y en su caso informar a la CDI las irregularidades detectadas.
6. Informar al personal de la CDI, así como a los padres de familia tanto de las actividades como de las irregularidades detectadas en la operación del Albergue.
7. Llevar el control de salidas de las Comisiones conferidas a las personas responsables del Albergue o Comedor Escolar.
8. Promover y fomentar el fortalecimiento de la cultura de la región.
9. Propiciar la igualdad entre hombres y mujeres dentro del Albergue o comedor Escolar.
10. Apoyar al Jefe del Albergue para resolver la problemática, en asuntos que le sean solicitados o detectados, en beneficio de los beneficiarios y de la operación del Albergue.
11. Llevar a cabo reuniones periódicas con el Jefe del Albergue y darle su apoyo para el logro de los acuerdos sostenidos.
12. Ser gestor ante las autoridades competentes para solventar las necesidades que se requieren en el Albergue Escolar y Comedor Indígena.
13. Apoyar de manera permanente al Jefe del Albergue en la recepción de donativos de cualquier índole.
14. El Comité de Apoyo no deberá firmar o sellar ningún documento en blanco.
15. Validar la documentación comprobatoria de los apoyos que se otorgan en los Albergues o Comedores escolares.
16. Dar cumplimiento a lo establecido en los Lineamientos Específicos para las Acciones de Mejoramiento de Albergues.

PADRES DE FAMILIA

1. Hacerse responsable de la asistencia de su hijo al Albergue durante el periodo escolar, considerando la puntualidad. El horario establecido para la llegada al Albergue es el domingo de 16:00 a 20:00 Hrs. o el lunes a las 7:00 a.m.
2. Incluir mínimo dos cambios de ropa (ropa interior y exterior) y unas sandalias para el baño; mientras el beneficiario se encuentre en el Albergue.

3. Asistir a las faenas de limpieza mensuales general del Albergue, así como a las demás actividades que se organicen durante el ciclo escolar.
4. Reparar los daños que cause su hijo(a) en el Albergue
5. Lavar las sábanas, cobija y toallas usadas por el beneficiario mínimo una vez a la quincena.
6. Asistir al Albergue o Comedor Escolar dentro de los tres primeros días de los meses de Octubre, Diciembre, Marzo, Mayo y Julio a recoger el informe de incidencia sobre la disciplina y el aprovechamiento escolar de su hijo que les serán entregadas por el Jefe del Albergue.
7. Cumplir con los acuerdos que se tomen entre las asambleas de padres y el Comité de Apoyo.
8. Entregar por escrito la descripción de los padecimientos y tratamientos médicos, así como medicamentos a los que sea alérgico el hijo(a).
9. Estimular y apoyar la permanencia en el Albergue y la conclusión de la educación básica de su hijo.
10. Cumplir con las sanciones establecidas en la normatividad aplicable al Programa y a las que se haga acreedor su hijo.
11. Cumplir con el compromiso de apoyar a su hijo para cambiar los malos hábitos de higiene y conducta que se presenten en el informe de incidencia elaborado por el Jefe del Albergue.

Sanciones a los beneficiarios

En caso de que los beneficiarios incurran en faltas y según sea la gravedad de las mismas, se aplicarán las sanciones correspondientes, éstas estarán encaminadas a motivar un cambio de conducta y a mejorar la educación de los beneficiarios. Por ningún motivo se podrá sancionar con castigos, maltrato físico o psicológico.

La cancelación definitiva será decidida por la asamblea de padres de familia, escuchando previamente y en forma conjunta al beneficiario, a sus padres o persona que lo tenga bajo su cuidado y al propio Jefe del Albergue, debiendo en ese mismo acto emitir por escrito la resolución que corresponda e integrar este documento a su expediente.

Será motivo de expulsión cuando un beneficiario:

1. Ingrese al Albergue en estado de ebriedad o drogado.
2. Ingrese al Albergue bebidas embriagantes, drogas, armas blancas y armas de fuego o cualquier otro instrumento que pueda dañar la integridad física de los beneficiarios o del personal del Albergue.
3. Cometa un delito (por ejemplo: robo, violación) dentro del Albergue. En los casos mencionados se deberá dar parte a la autoridad correspondiente.
4. Presente conductas agresivas o violentas que lesionen a sus compañeros o al personal del Albergue.
5. Cuando el tutor no se responsabilice del compromiso de colaborar en las actividades del Albergue o Comedor Escolar.
6. Ausencia del beneficiario por un lapso de 30 días sin justificación.
7. Cuando los padres de familia o el tutor del beneficiario presente conductas agresivas o violentas que lesionen al personal del Albergue, del Comité de Apoyo o de la CDI.
8. Cause daños deliberadamente a la infraestructura, equipamiento, o cualquier objeto dentro o fuera del Albergue.
9. Cuando el personal responsable del Albergue o Comedor escolar incurra en cualquier irregularidad o no desarrolle sus funciones adecuadamente y con apego a las disposiciones aplicables, se procederá a levantar actas que contengan de manera circunstanciada los hechos que se le atribuyan, debiendo participar en ellas el trabajador afectado, los testigos a quienes les consten los hechos y el personal que el propio CCDI designe, tomando las medidas necesarias según sea la falta. Cuando se trate de hechos graves, se comunicará a las autoridades competentes.
10. Cuando la Comisión, a través del CCDI considere conveniente, en forma fundamentada, solicitará a la Secretaría de Educación Estatal, por conducto de la Jefatura de Zonas de Supervisión de Educación Indígena la terminación de la comisión del personal del Albergue, lo hará previo dictamen que se sustentará con la opinión razonada de los padres de familia validada por las autoridades de la comunidad.

ANEXO 5**FORMATO PARA MUNICIPIOS O AUTORIDADES LOCALES**

ACUERDO DE COORDINACION PARA LA EJECUCION DEL PROGRAMA ALBERGUES ESCOLARES INDIGENAS EN LA MODALIDAD DE ATENCION DE ALBERGUE O COMEDOR COMUNITARIO EN ADELANTE "EL PROGRAMA", EN EL EJERCICIO FISCAL 2011, QUE CELEBRAN, LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, REPRESENTADA POR _____ EN SU CARACTER DE DELEGADO ESTATAL DE _____, ASISTIDO EN ESTE ACTO POR _____, DIRECTOR DEL CENTRO COORDINADOR PARA EL DESARROLLO INDIGENA DE _____, A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARA "LA COMISION", Y _____ REPRESENTADO POR _____, EN SU CARACTER DE _____, A QUIEN EN ADELANTE SE LE NOMBRARA "EL MUNICIPIO" O "LA AUTORIDAD LOCAL" (SEGUN SEA EL CASO), MISMAS QUE CUANDO ACTUEN EN CONJUNTO SE LES DENOMINARA "LAS PARTES", DOCUMENTO QUE SUSCRIBEN AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. EL ARTICULO 2o. DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, APARTADO B, ESTABLECE LA OBLIGACION PARA LA FEDERACION, LOS ESTADOS Y LOS MUNICIPIOS DE IMPULSAR EL DESARROLLO REGIONAL DE LAS ZONAS INDIGENAS CON EL PROPOSITO DE FORTALECER LAS ECONOMIAS LOCALES Y MEJORAR LAS CONDICIONES DE VIDA DE SUS PUEBLOS, MEDIANTE ACCIONES COORDINADAS ENTRE LOS TRES ORDENES DE GOBIERNO.
- II. EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2007-2012, RECOGE LAS ASPIRACIONES, DEMANDAS Y PROPUESTAS DE LOS DIVERSOS GRUPOS DE LA SOCIEDAD, INCLUYENDO A LAS COMUNIDADES INDIGENAS, LOS TRES ORDENES DE GOBIERNO Y LA POBLACION EN GENERAL, ESTABLECIENDO EN SU ARTICULO CUARTO QUE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, ESTABLECERAN LOS MECANISMOS NECESARIOS PARA LA COORDINACION CON LOS DISTINTOS ORDENES DE GOBIERNO Y CON LOS DIVERSOS GRUPOS SOCIALES Y DE LOS PARTICULARES, CON LA FINALIDAD DE PROMOVER SU PARTICIPACION AMPLIA Y RESPONSABLE EN LA CONSECUICION DE LOS OBJETIVOS DEL CITADO PLAN.
- III. EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2007-2012 EN SU EJE 3 IGUALDAD DE OPORTUNIDADES, OBJETIVO 15, ESTRATEGIA 15.1 SEÑALA QUE SE CONSTITUIRA LA ATENCION A LOS INDIGENAS EN UN OBJETIVO ESTRATEGICO TRANSVERSAL PARA TODA LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y EN SU ESTRATEGIA 15.4 ESTABLECE QUE EN EDUCACION SE APOYARA EN FORMA ESPECIAL A LAS FAMILIAS INDIGENAS PARA QUE LA POBLACION DE SEIS A 14 AÑOS PUEDA ASISTIR A LA ESCUELA Y PARA QUE, DESPUES DE LOS 15 AÑOS, CONTINUE CON SU EDUCACION MEDIANTE BECAS QUE PERMITAN LA FORMACION DE NIÑOS Y JOVENES SIN AFECTAR LA ECONOMIA FAMILIAR.
- IV. EL DECRETO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION PARA EL EJERCICIO FISCAL 2011, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL DIA DE 2011, ESTABLECE EN SU ARTICULO 28 QUE LOS PROGRAMAS QUE DEBERAN SUJETARSE A REGLAS DE OPERACION SON AQUELLOS ENUNCIADOS DENTRO DE SU ANEXO 18, CONSIDERANDOSE DENTRO DE ESE DOCUMENTO A LOS PROGRAMAS DE "LA COMISION".
- V. EL ARTICULO 75 DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA DISPONE QUE LOS SUBSIDIOS DEBERAN SUJETARSE A LOS CRITERIOS DE OBJETIVIDAD, EQUIDAD, TRANSPARENCIA, PUBLICIDAD, SELECTIVIDAD, Y TEMPORALIDAD.
- VI. CON FECHA 4 DE FEBRERO DE 2011 SE PUBLICO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL "ACUERDO DE MODIFICACION A LAS REGLAS DE OPERACION DE LOS SIGUIENTES PROGRAMAS ALBERGUES ESCOLARES INDIGENAS, COORDINACION PARA EL APOYO A LA PRODUCCION INDIGENA, FOMENTO Y DESARROLLO DE LAS CULTURAS INDIGENAS, FONDOS REGIONALES INDIGENAS, ORGANIZACION PRODUCTIVA PARA MUJERES INDIGENAS, PROMOCION DE CONVENIOS EN MATERIA DE JUSTICIA, TURISMO ALTERNATIVO EN ZONAS INDIGENAS E INFRAESTRUCTURA BASICA PARA LA ATENCION DE LOS PUEBLOS INDIGENAS", EN ADELANTE "LAS REGLAS DE OPERACION".
- VII. CON FECHA 30 DE ENERO DE 2009 LA JUNTA DE GOBIERNO DE "LA COMISION", TOMO NOTA DE LAS REGLAS DE OPERACION DE LOS PROGRAMAS A EJECUTARSE POR PARTE DE ESTA DURANTE EL PRESENTE EJERCICIO FISCAL, DENTRO DE LAS QUE SE ENCUENTRAN LAS RELATIVAS AL PROGRAMA ALBERGUES ESCOLARES INDIGENAS, EN ADELANTE "EL PROGRAMA".
- VIII. "LAS REGLAS DE OPERACION" DE "EL PROGRAMA" ESTABLECEN COMO OBJETIVO GENERAL APOYAR LA PERMANENCIA EN LA EDUCACION DE NIÑAS, NIÑOS Y JOVENES INDIGENAS INSCRITOS EN ESCUELAS PUBLICAS A TRAVES DE MODELOS DIFERENCIADOS DE ATENCION, PRIORIZANDO A AQUELLOS QUE NO TIENEN OPCIONES EDUCATIVAS EN SU COMUNIDAD".

- IX. QUE DENTRO DE LAS MODALIDADES DE ATENCION DE "EL PROGRAMA", SE ENCUENTRAN LOS ALBERGUES Y COMEDORES COMUNITARIOS INDIGENAS, CUYO OBJETO ES "APOYAR ECONOMICAMENTE A LAS INSTANCIAS COMUNITARIAS, MUNICIPALES, ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL Y GRUPOS SOCIALES, QUE ENTRE SUS OBJETIVOS TENGAN EL DE PROMOVER O FACILITAR LA PERMANENCIA EN EL SISTEMA EDUCATIVO DE LOS JOVENES INDIGENAS"
- X. QUE DE CONFORMIDAD CON "LAS REGLAS DE OPERACION" DE "EL PROGRAMA" EXISTE LA NECESIDAD DE CELEBRAR UN ACUERDO DE COORDINACION CON "EL MUNICIPIO" O LA "AUTORIDAD LOCAL" PARA LA EJECUCION DE "EL PROGRAMA" EN SU MODALIDAD DE ATENCION DE ALBERGUE O COMEDOR COMUNITARIO.

DECLARACIONES

I.- DE "LA COMISION":

- I.1. QUE ES UN ORGANISMO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, NO SECTORIZADO, CON PERSONALIDAD JURIDICA, CON PATRIMONIO PROPIO, CON AUTONOMIA OPERATIVA, TECNICA, PRESUPUESTAL Y ADMINISTRATIVA, DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 1 DE SU LEY, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION DE FECHA 21 DE MAYO DE 2003.
- I.2. QUE DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 2 DE SU LEY TIENE COMO OBJETO ORIENTAR, COORDINAR, PROMOVER, APOYAR, FOMENTAR, DAR SEGUIMIENTO Y EVALUAR LOS PROGRAMAS, PROYECTOS, ESTRATEGIAS Y ACCIONES PUBLICAS PARA EL DESARROLLO INTEGRAL Y SUSTENTABLE DE LOS PUEBLOS Y COMUNIDADES INDIGENAS Y TIENE ENTRE SUS FUNCIONES, ESTABLECER ACUERDOS Y CONVENIOS DE COORDINACION CON LOS GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, CON LA PARTICIPACION QUE CORRESPONDA A SUS MUNICIPIOS, PARA LLEVAR PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACCIONES CONJUNTAS A FAVOR DE LOS PUEBLOS Y COMUNIDADES INDIGENAS.
- I.3. QUE _____, DELEGADO ESTATAL EN _____ CUENTA CON LAS FACULTADES SUFICIENTES PARA SUSCRIBIR EL PRESENTE ACUERDO DE COORDINACION, DE CONFORMIDAD LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 33 DE SU ESTATUTO ORGANICO Y CON EL PODER OTORGADO ANTE EL LICENCIADO _____ NOTARIO PUBLICO _____, DE LA CIUDAD DE MEXICO, DISTRITO FEDERAL, MEDIANTE ESCRITURA PUBLICA _____ DE FECHA _____.
- I.4. QUE SEÑALA COMO SU DOMICILIO PARA EFECTOS DEL PRESENTE INSTRUMENTO EL UBICADO EN _____.

II.- DE "EL MUNICIPIO": (EN SU CASO)

- II.1. QUE ES LA BASE DE LA DIVISION TERRITORIAL Y DE LA ORGANIZACION POLITICA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO, DE CARACTER PUBLICO INVESTIDO DE PERSONALIDAD JURIDICA Y PATRIMONIO PROPIO, AUTONOMO EN SU REGIMEN INTERIOR Y CON LIBRE ADMINISTRACION DE SU HACIENDA, EN LOS TERMINOS DEL ARTICULO 115 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.
- II.2. QUE _____, EN SU CARACTER DE _____, ESTA FACULTADO PARA SUSCRIBIR EL PRESENTE ACUERDO DE CONFORMIDAD CON _____, DOCUMENTO QUE EN COPIA SE AGREGA AL PRESENTE ACUERDO COMO ANEXO _____.
- II.3. QUE SEÑALA COMO SU DOMICILIO PARA EFECTOS DEL PRESENTE INSTRUMENTO EL UBICADO EN _____.

II. DE "LA AUTORIDAD LOCAL": (EN SU CASO)

- II.1. QUE SU REPRESENTANTE CUENTA CON LAS FACULTADES SUFICIENTES PARA SUSCRIBIR EL PRESENTE INSTRUMENTO DE CONFORMIDAD CON _____, DOCUMENTO QUE EN COPIA SE AGREGA AL PRESENTE ACUERDO COMO ANEXO _____.
- II.2. QUE SEÑALA COMO SU DOMICILIO PARA EFECTOS DEL PRESENTE INSTRUMENTO EL UBICADO EN _____.

III.- "LAS PARTES" DECLARAN:

- III.1. QUE ES SU INTERES ESTABLECER LAS BASES Y MECANISMOS DE COLABORACION, PARA EL DESARROLLO DE ACCIONES CONJUNTAS EN LA EJECUCION DE LA MODALIDAD DE ATENCION EN ALBERGUES Y COMEDORES COMUNITARIOS INDIGENAS EN EL TIPO: _____ (Nota: Señalar de qué tipo de albergue se trata: ALBERGUE COMUNITARIO, O COMEDOR) DE "EL PROGRAMA".
- III.2. QUE CONTRIBUIRAN AL APROVECHAMIENTO DEL APOYO APORTADO POR "LA COMISION", PARA MEJORAR LA CALIDAD DEL SERVICIO A LOS NIÑOS Y JOVENES EN EL ALBERGUE O COMEDOR COMUNITARIO EN EL TIPO: _____ (Nota: Señalar de qué tipo de albergue se trata: ALBERGUE O COMEDOR COMUNITARIO) EN LA LOCALIDAD DE _____, MUNICIPIO _____ EN EL ESTADO DE _____, DE CONFORMIDAD CON "LAS REGLAS DE OPERACION" DE "EL PROGRAMA".

POR LO EXPUESTO Y EN EL AMBITO DE APLICACION DE CADA UNA DE "LAS PARTES" CON FUNDAMENTO EN LO QUE DISPONEN LOS ARTICULOS 2o. APARTADO B, 26, 40, 43, Y 115, 116 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 45 DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL; 5 Y 14 DE LA LEY FEDERAL DE LAS ENTIDADES PARAESTATALES; 33, 34 Y 44 DE LA LEY DE PLANEACION; 54, 74, 75, 76, 77, 78 Y 79 DE LA LEY DE FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA Y 176, 178, 179 Y 180 DE SU REGLAMENTO 3, FRACCION VII Y XVIII, 28 Y 29 DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION PARA EL EJERCICIO FISCAL 2009; 2 FRACCION XI Y XIV DE LA LEY DE LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS; "LAS REGLAS DE OPERACION" DE "EL PROGRAMA"; "LAS PARTES" HAN DECIDIDO SUSCRIBIR EL PRESENTE INSTRUMENTO PARA LA APLICACION DE LOS RECURSOS DE "EL PROGRAMA" CONFORME A LAS SIGUIENTES:

CLAUSULAS

PRIMERA. OBJETO.- EL OBJETO DEL PRESENTE ACUERDO ES EL DE ESTABLECER LAS BASES Y MECANISMOS PARA EL DESARROLLO DE ACCIONES CONJUNTAS "LAS PARTES" (Según sea el caso) EN LA IMPLEMENTACION DE APOYO EN LA MODALIDAD DE ATENCION DE ALBERGUE O COMEDOR COMUNITARIO EN EL TIPO: _____ (Nota: Señalar de qué tipo de albergue se trata: ALBERGUE O COMEDOR COMUNITARIOS) QUE BRINDEN HOSPEDAJE Y/O ALIMENTACION A NIÑOS Y JOVENES QUE CURSEN EL NIVEL BASICO Y MEDIO SUPERIOR, CON LA FINALIDAD DE MEJORAR LA CALIDAD DEL SERVICIO OTORGADO, DURANTE EL PERIODO ESCOLAR DEL _____ AL _____ DE 20__, EN LA LOCALIDAD DE _____, MUNICIPIO _____, EN EL ESTADO DE _____.

SEGUNDA. ESTRUCTURA FINANCIERA.- "LA COMISION" APORTARA POR CADA BENEFICIARIO LA CANTIDAD DE \$ _____ (Señalar cantidad) LOS CUALES SE DESTINARAN PARA APOYO ALIMENTICIO Y MATERIALES DE HIGIENE Y LIMPIEZA, DURANTE EL PERIODO MENCIONADO EN LA CLAUSULA QUE ANTECEDE.

TERCERA. OBLIGACIONES DE "LA COMISION".- "LA COMISION" SE COMPROMETE A BRINDAR LA ASESORIA TECNICA Y ACOMPAÑAR LA SUPERVISION EN LA OPERACION DEL ALBERGUE O COMEDOR COMUNITARIO EN EL TIPO: _____ (Nota: Señalar de qué tipo de albergue se trata: ALBERGUE O COMEDOR COMUNITARIO), DURANTE LA VIGENCIA DEL PRESENTE ACUERDO ASI COMO, VIGILAR Y DAR CUMPLIMIENTO A "LAS REGLAS DE OPERACION" DE "EL PROGRAMA".

CUARTA. OBLIGACIONES DE "EL MUNICIPIO" O "LA AUTORIDAD LOCAL".- "EL MUNICIPIO" O "LA AUTORIDAD LOCAL" (Según sea el caso) SE COMPROMETE A:

1. ADMINISTRAR LOS RECURSOS QUE "LA COMISION" DESTINE PARA EL ALBERGUE O COMEDOR COMUNITARIO EN LA MODALIDAD DE _____.
2. HACERSE CARGO DE LA OPERACION, ORGANIZACION Y COORDINACION DEL ALBERGUE O COMEDOR COMUNITARIO EN LA MODALIDAD DE: _____ (Nota: Señalar de qué tipo de albergue se trata: ALBERGUE O COMEDOR COMUNITARIO).
2. DURANTE LA VIGENCIA DEL PRESENTE ACUERDO, DEBERA PROPORCIONAR HOSPEDAJE Y/O ALIMENTACION A LOS ESTUDIANTES QUE POR LA DISTANCIA O CAUSAS DE FUERZA MAYOR SE VEAN IMPOSIBILITADOS PARA REGRESAR A SU LOCALIDAD LOS FINES DE SEMANA O DIAS FESTIVOS.
3. CONFORMAR UN COMITE DE APOYO, INTEGRADO POR: UN REPRESENTANTE DE LA AUTORIDAD LOCAL, EL RESPONSABLE DEL ALBERGUE, UN REPRESENTANTE DE LOS BENEFICIARIOS Y UNO DEL CENTRO COORDINADOR PARA EL DESARROLLO INDIGENA.

EL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE LA PRESENTE CLAUSULA SERA MOTIVO PARA DAR POR CONCLUIDO EL PRESENTE ACUERDO.

QUINTA. RESPONSABILIDAD LABORAL.- "LAS PARTES" CONVIENEN, QUE EL PERSONAL DEPENDIENTE O SUBALTERNOS QUE SE REQUIERAN PARA LA REALIZACION, DESARROLLO, CONTROL TECNICO Y ADMINISTRATIVO CON RELACION A LOS TRABAJOS OBJETO DE ESTE ACUERDO, SE ENTENDERAN EN EL AMBITO LABORAL EXCLUSIVAMENTE CON AQUELLA QUE LO EMPLEO Y EN NINGUN CASO, "LAS PARTES" SERAN CONSIDERADAS COMO PATRONES SOLIDARIOS O SUSTITUTOS.

SEXTA. INFORME DE "EL MUNICIPIO" O "LA AUTORIDAD LOCAL" (Según sea el caso).- "EL MUNICIPIO" O "LA AUTORIDAD LOCAL" (Según sea el caso) DEBERA ELABORAR SEMESTRALMENTE Y A LA CONCLUSION DEL CICLO ESCOLAR UN INFORME, EN EL QUE SE PRECISEN EL NUMERO DE ALUMNOS, GRADO ESCOLAR, LOCALIDAD, LISTA DE ASISTENCIA Y LAS ACTIVIDADES REALIZADAS, ANOTANDO LA FORMA EN QUE SE APLICARON LOS RECURSOS EN LAS ACCIONES OBJETO DEL PRESENTE INSTRUMENTO Y LA FORMA EN QUE SE DIO CUMPLIMIENTO A LOS COMPROMISOS PACTADOS, MISMOS QUE SE ENTREGARAN EN ___(Lugar de entrega)_____, DENTRO DE LOS ___ DIAS SIGUIENTES AL TERMINO DEL SEMESTRE Y A LA CONCLUSION DEL CICLO ESCOLAR.

SEPTIMA. PROHIBICION DE CESION DE DERECHOS.- “LAS PARTES” ESTAN DE ACUERDO EN QUE NO PODRAN CEDER O TRANSFERIR EN FORMA PARCIAL O TOTAL, LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADOS DEL PRESENTE ACUERDO.

OCTAVA SUSPENSION DE LA MINISTRACION DE LOS RECURSOS.- “LA COMISION” PODRA SUSPENDER O CANCELAR LA MINISTRACION DE LOS RECURSOS PUBLICOS FEDERALES CUANDO:

- NO SE CUMPLA CON LO ESTABLECIDO EN EL PRESENTE INSTRUMENTO.
- SE DETECTE EL DESVIO DE RECURSOS PARA FINES DISTINTOS A LOS AUTORIZADOS DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR “LAS REGLAS DE OPERACION” DE “EL PROGRAMA” Y EL PRESENTE ACUERDO.
- CUANDO SE DEMUESTRE QUE OCURRE MALTRATO FISICO O PSICOLOGICO A LOS BENEFICIARIOS DE “EL PROGRAMA”.
- CUANDO POR MOTIVOS DE INDOLE POLITICO, SOCIAL O NATURAL SE PONGA EN RIESGO LA INTEGRIDAD FISICA DE LOS BENEFICIARIOS.

NOVENA. DEVOLUCION DE LOS RECURSOS.- “LAS PARTES” ACUERDAN QUE LOS RECURSOS FEDERALES QUE NO SEAN DEVENGADOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 20__, DEBERAN SER REINTEGRADOS A “LA COMISION” DENTRO DE LOS CINCO DIAS NATURALES DEL EJERCICIO FISCAL SIGUIENTE.

LOS RECURSOS FEDERALES QUE NO SE DESTINEN A LOS FINES AUTORIZADOS DEBERAN SER REINTEGRADOS A “LA COMISION” POR “EL MUNICIPIO” O “LA AUTORIDAD LOCAL” (Según sea el caso) DENTRO DE LOS CINCO DIAS NATURALES SIGUIENTES A LA FECHA EN QUE LA PRIMERA SE LO SOLICITE A ESTE, POR ESCRITO, PUDIENDO HACERLO A TRAVES DE LA DELEGACION ESTATAL DE “LA COMISION”.

EN LOS CASOS DE LOS DOS SUPUESTOS ESTABLECIDOS EN LOS PARRAFOS ANTERIORES EL REINTEGRO DEBERA INCLUIR LOS APROVECHAMIENTOS Y RENDIMIENTOS FINANCIEROS QUE GENEREN DICHOS RECURSOS; SITUACION QUE HABRA DE REALIZAR “EL MUNICIPIO” O “LA AUTORIDAD LOCAL” (Según sea el caso) A TRAVES DE LA DELEGACION ESTATAL DE “LA COMISION”, PARA QUE SE REALICE EL REINTEGRO A LA TESORERIA DE LA FEDERACION CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LAS DISPOSICIONES APLICABLES.

CLAUSULA DECIMA. CONTROL Y AUDITORIA.- “LA PARTES” SE COMPROMETEN A PERMITIR EN CUALQUIER MOMENTO A LAS INSTANCIAS DE CONTROL Y AUDITORIA DE LOS TRES ORDENES DE GOBIERNO A PRACTICAR INTERVENCIONES, AUDITORIAS, INVESTIGACIONES DE GABINETE O DE CAMPO PARA VERIFICAR LA EJECUCION Y CORRECTA APLICACION DE LOS RECURSOS QUE SE ENTREGUEN A LOS EJECUTORES DEL GASTO ASI COMO EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS Y DISPOSICIONES ESTABLECIDAS EN LOS TERMINOS DE LOS ACUERDOS ENTRE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA Y LOS GOBIERNOS ESTATALES.

DECIMA PRIMERA. LEYENDAS.- LA PAPELERIA, DOCUMENTACION OFICIAL, ASI COMO LA PUBLICIDAD Y PROMOCION QUE SE UTILICEN PARA LA EJECUCION DE “EL PROGRAMA”, DEBERAN INCLUIR LA SIGUIENTE LEYENDA: “ESTE PROGRAMA ES PUBLICO, AJENO A CUALQUIER PARTIDO POLITICO. QUEDA PROHIBIDO EL USO PARA FINES DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA”.

TODA LA PUBLICIDAD QUE SE ADQUIERA PARA LA EJECUCION DE “EL PROGRAMA”, TALES COMO ANUNCIOS EN MEDIOS ELECTRONICOS, IMPRESOS COMPLEMENTARIOS O CUALQUIER OTRA INDOLE VINCULADOS CON LOS PROGRAMAS Y CAMPAÑAS DE COMUNICACION SOCIAL, DEBERAN INCLUIR LA SIGUIENTE MISMA LEYENDA. PARA EFECTOS DE LO ANTERIOR, DEBERAN TOMAR EN CUENTA LAS CARACTERISTICAS DEL MEDIO DE COMUNICACION.

DECIMA SEGUNDA. 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 Y QUE ES LA SIMPLE MANIFESTACION DE VOLUNTADES Y PARA SU INTERPRETACION Y CUMPLIMIENTO ASI COMO PARA TODO AQUELLO QUE NO ESTE EXPRESAMENTE ESTIPULADO EN EL MISMO, “LAS PARTES” LO RESOLVERAN DE COMUN ACUERDO.

DECIMA TERCERA. SUPREMACIA DE “LAS REGLAS DE OPERACION”. CON INDEPENDENCIA DE LO PREVISTO EN EL PRESENTE INSTRUMENTO, EN CASO DE CUALQUIER CONTROVERSIA PREVALECERA EL CONTENIDO DE “LAS REGLAS DE OPERACION”.

DECIMA CUARTA. JURISDICCION “LAS PARTES” ACUERDAN QUE EN CASO DE PRESENTARSE ALGUNA CONTROVERSIA DERIVADA DEL INCUMPLIMIENTO DEL PRESENTE INSTRUMENTO Y LOS ACUERDOS QUE SE DERIVEN, CONOCERA LA SUPREMA CORTE DE DE JUSTICIA DE LA NACION, EN LOS TERMINOS DEL ARTICULO 105 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

DECIMA QUINTA.- VIGENCIA.- EL PRESENTE ACUERDO SURTIRA EFECTOS A PARTIR DEL MOMENTO DE SU FIRMA Y ESTARA VIGENTE HASTA EL TERMINO DEL PERIODO DETERMINADO ANTERIORMENTE, SIN QUE PUEDA EXCEDER DEL 31 DE DICIEMBRE DE 2009.

LEIDO QUE FUE EL PRESENTE ACUERDO DE COORDINACION Y ENTERADAS "LAS PARTES" DEL CONTENIDO Y ALCANCE LEGAL, LO RATIFICAN Y FIRMAN DE CONFORMIDAD, POR TRIPPLICADO EN LA CIUDAD DE _____, A LOS _____ DIAS DEL MES DE _____ DE _____.

POR "LA COMISION"

POR "EL MUNICIPIO" (Según sea el caso)

C. _____

C. _____

DELEGADO ESTATAL DE

REGIDOR DE EDUCACION

C. _____

C.- _____

**DIRECTOR DEL CENTRO COORDINADOR PARA EL
DESARROLLO INDIGENA DE _____**

ESTAS FIRMAS CORRESPONDEN AL ACUERDO DE COORDINACION PARA LA EJECUCION DEL PROGRAMA ALBERGUES ESCOLARES INDIGENAS EN LA MODALIDAD DE ATENCION DE ALBERGUE COMUNITARIO, EN EL EJERCICIO FISCAL 2012, SUSCRITO POR "LA COMISION" CON "EL MUNICIPIO" _____ (Según sea el caso) DE FECHA _____.

"Este programa es de carácter 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 a partir del primero de enero del año dos mil doce.

Segundo. Quedan sin efecto las modificaciones a las Reglas de Operación del Programa Albergues Escolares Indígenas que fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 4 de febrero de 2011.

Tercero. Los programas sujetos a Reglas de Operación a cargo de la CDI avanzarán, durante 2012, 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, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2010 por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía. Actualmente, los programas operan en localidades elegibles por la CDI, con información referida a los diferentes niveles de desagregación geográfica (entidad, municipio y localidad).

Cuarto. Para el otorgamiento de los apoyos a los beneficiarios del Programa sujeto a estas Reglas de Operación, derivado del análisis y revisión del programa en coordinación con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se implementará a más tardar en diciembre de 2012 el pago de forma electrónica, mediante abono que realice la Tesorería de la Federación a las cuentas bancarias de los beneficiarios del programa. Salvo aquellos casos en que se determine la imposibilidad física, geográfica u operativa para tal efecto, o bien que este medio de pago no sea eficiente por su costo, lo anterior atendiendo a las propias características de los pueblos y comunidades indígenas respecto de las Instituciones de Bancarias, lo anterior de conformidad con el artículo 18, fracción XII del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012.

Quinto. La Comisión cumplirá con lo señalado en el numeral 31 del Programa Nacional de Reducción al Gasto Público, emitido por UPCP con oficio circular número 307-A.-0917 el 12 de marzo de 2010, así como con los lineamientos que al respecto sean emitidos por la misma unidad para su aplicación durante el ejercicio fiscal 2012, con el propósito de que dependencias y entidades realicen una reducción adicional de al menos el 4% a los gastos indirectos de los programas sujetos a Reglas de Operación.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los quince días del mes de diciembre de dos mil once.-
El Director General, **Xavier Antonio Abreu Sierra**.- Rúbrica.

(R.- 339781)