

QUINTA SECCION

COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS

ACUERDO de Modificación a las Reglas de Operación del Programa de Albergues Escolares Indígenas (PAEI) a cargo de la Coordinación General de Fomento al Desarrollo Indígena para el ejercicio fiscal 2013.

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 DE ALBERGUES ESCOLARES INDIGENAS (PAEI) A CARGO DE LA COORDINACION GENERAL DE FOMENTO AL DESARROLLO INDIGENA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013.

NUVIA MAGDALENA MAYORGA DELGADO, Directora 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; 29 y 30 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013, 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, la Directora General de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, aprobó la modificación a los Programas sujetos a Reglas de Operación.

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 el anexo 24 del Presupuesto de Egresos de la Federación 2013 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 2012, establece los programas sujetos a Reglas de Operación, entre los que se encuentran los que están a cargo de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, debiéndose sujetar a los requisitos, criterios e indicadores que la normatividad federal sobre la materia establece.

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

Que esta Comisión recibió los días 14 y 21 de febrero del año 2013, los oficios números 312.A.- 000591 y COFEME/13/0756, 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 Reglas de Operación de los Programas de: Coordinación para el Apoyo a La Producción Indígena, Fomento y Desarrollo de las Culturas Indígenas, Organización Productiva para Mujeres Indígenas, Promoción de Convenios en Materia de Justicia, Turismo Alternativo en Zonas Indígenas, Fondos Regionales Indígenas y Albergues Escolares Indígenas de la Coordinación General de Fomento al Desarrollo Indígena, así como de Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas para el ejercicio fiscal 2013 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 PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013

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 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".

La actual Administración Federal ha establecido el Pacto por México el cual, en su apartado 1.6 Derechos de los pueblos indígenas, señala lo siguiente:

“El Estado mexicano tiene una deuda histórica con los pueblos indígenas. Las últimas cifras de pobreza en México confirman lo que ha sido una constante en el desarrollo de nuestro país: los indígenas están mayoritariamente excluidos del mismo. Casi siete de cada 100 mexicanos son hablantes de una lengua indígena. De éstos, ocho de cada diez son pobres, la mitad de los cuales vive en pobreza extrema. Para revertir esta injusta situación se establecerá una política de Estado para que los indígenas ejerzan en la práctica los mismos derechos y oportunidades que el resto de los mexicanos. Para lograr este objetivo, se impulsarán las siguientes acciones:

- Fortalecimiento de las comunidades indígenas.

Se llevará a la práctica el reconocimiento efectivo de las comunidades y pueblos indígenas como entidades de derecho e interés público, que les permitirá manejar recursos públicos, realizar la planeación comunitaria de sus proyectos de desarrollo, así como asociarse libremente con otras comunidades o municipios para promover proyectos comunes que impulsen su desarrollo (Compromiso 34).

- Educación, salud, infraestructura y créditos para los habitantes de las comunidades indígenas como prioridad presupuestal.

El injusto rezago en el ejercicio de derechos, así como en el acceso a instrumentos para el bienestar económico de la población indígena frente al resto de los mexicanos, obliga a que los indígenas y sus comunidades sean una prioridad de Estado y, por lo tanto, una prioridad presupuestal. Por ello, se incrementarán sustancialmente los presupuestos para que la educación y la salud de calidad lleguen a la población indígena. De igual forma, se realizarán inversiones históricas en la infraestructura de sus comunidades y para facilitar su acceso al crédito (Compromiso 35).

- Acceso equitativo a la justicia y a la educación.

El Estado tiene la obligación de garantizar que la lengua y la cultura indígena no sean una limitante para ejercer derechos como el acceso a la justicia y a la educación. Por ello, se garantizará que la población indígena tenga acceso a defensores de oficio de calidad y a traductores bilingües para sus procesos de defensa, así como que tengan acceso a una educación bilingüe e intercultural de calidad (Compromiso 36).

La Comisión Nacional Para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI) se sumará a través de los diferentes programas sociales como el Programa de Albergues Escolares Indígenas a lo siguiente:

“Que el decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 22 de enero de 2013, dispone en su anexo B, los programas del Gobierno Federal correspondientes al Ramo Hacienda y Crédito Público (06) que podrán apoyar en la instrumentación de la Cruzada contra el Hambre, la cual es una estrategia de inclusión y bienestar social, que se implementará a partir de un proceso participativo de amplio alcance cuyo propósito es conjuntar esfuerzos y recursos de la Federación, las entidades federativas y los municipios, así como de los sectores público, social y privado y de organizaciones e instituciones internacionales, para el cumplimiento de los objetivos consistentes en cero hambre a partir de una alimentación y nutrición adecuada de las personas en pobreza multidimensional extrema y carencia de acceso a la alimentación; eliminar la desnutrición infantil aguda y mejorar los indicadores de peso y talla de la niñez; aumentar la producción de alimentos y el ingreso de los campesinos y pequeños productores agrícolas; minimizar las pérdidas post-cosecha y de alimentos durante su almacenamiento, transporte, distribución y comercialización y promover la participación comunitaria para la erradicación del hambre”.

Asimismo, la Comisión impulsa a través de sus Centros Coordinadores para el Desarrollo Indígena, la “Planeación y Gestión del Territorio para el Desarrollo con Identidad”, cuyo objetivo principal es orientar la acción pública para que sea la comunidad indígena el espacio donde se lleve a cabo el proceso de planeación de su desarrollo con una participación activa, consciente y congruente con su propia identidad, en un horizonte de mediano y largo plazos, en el que además de definir su visión de futuro, se determine un orden de prioridad a las acciones estratégicas y se asuma el compromiso para llevar a cabo la gestión, la ejecución y el seguimiento a dichas acciones.

El mecanismo de planeación 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 el desarrollo que desean lograr en los ámbitos social, económico, cultural, físico ambiental, institucional y de derechos, buscando una mayor eficacia y eficiencia en el ejercicio de los recursos públicos. El proceso de planeación participativa 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.

Los Programas operados por la Comisión tienen como criterio general, dar prioridad a los proyectos e iniciativas surgidos de dicho proceso de planeación, para con ello fortalecer y consolidar las capacidades de la población local en materia de gestión, operación y seguimiento de la acción pública en el ámbito microrregional. De tal forma que con el avance de dicho proceso de planeación, este Programa se verá fortalecido con la integración de actores sociales e institucionales.

En el sitio www.cdi.gob.mx/microrregionescdi/ se precisa la lista de localidades pertenecientes a las microrregiones que participan en procesos de planeación y gestión.

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.

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

- Albergue Escolar Indígena. Brinda alimentación, hospedaje y actividades complementarias a la población beneficiaria, atendiendo preferentemente aquella que proviene de 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 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 o 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

- Brindar servicio de hospedaje a los beneficiarios que lo requieran, a través de los Albergues Escolares Indígenas.
- Favorecer una alimentación acorde a los requerimientos nutricionales de los beneficiarios del Programa en Albergues y Comedores Escolares Indígenas 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 Indígenas.
- Favorecer la atención a la salud de los beneficiarios de los Albergues y Comedores Escolares Indígenas 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 Indígenas, 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 Indígenas así como los Albergues y Comedores Comunitarios instalados en los municipios y localidades de los estados de la República Mexicana.

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	3. Presentar original para cotejo y copia de lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Clave Unica 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, entregar copia de la cartilla de vacunación.
4. Estar inscrito en una escuela pública	4. 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

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 sin servicios educativos o incompletos, ubicadas en los municipios incluidos en el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre.
- 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 entre el domicilio y la escuela, los solicitantes requieran el servicio de alimentación para continuar con sus estudios.

3.4.2. Albergues y Comedores Comunitarios

El Programa destinará recursos para dar apoyo a las Instancias Comunitarias, Municipales, Organizaciones de la Sociedad Civil o Grupos Sociales que operen Albergues o 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:

- Provenzan de Instancias Comunitarias, Municipales, Organizaciones de la Sociedad Civil o Grupos Sociales que operen Albergues o Comedores Comunitarios cuyo ámbito de acción se encuentre en las localidades elegibles de los municipios del Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre.
- Que la mayor proporción del padrón de beneficiarios que se atiende en el Albergue o Comedor Comunitario sean indígenas.
- 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 que exista disponibilidad presupuestal.

3.5.1. Albergues y Comedores Escolares Indígenas

3.5.1.1. 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:

3.5.1.1.1. 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 y Comedores Escolares Indígenas.
- Alimentos perecederos.- La CDI coordinará con los Comités de Apoyo el mecanismo de ejecución.

3.5.1.1.2. 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 Indígenas.

3.5.1.1.3. Material escolar: para complementar los útiles escolares, anualmente se otorgará un paquete de material escolar por beneficiario en los Albergues y Comedores Escolares Indígenas.

3.5.1.1.4. Material didáctico: anualmente se establecerá una cuota para el suministro a cada Albergue y Comedor Escolar Indígena, de un paquete de insumos necesarios para el apoyo a las tareas de los beneficiarios (hojas blancas, papel bond, marcadores, entre otros).

3.5.1.1.5. Material de oficina: anualmente se suministrará a cada Albergue y Comedor Escolar Indígena, un paquete de insumos necesarios para la administración (hojas blancas, papel bond, marcadores, entre otros).

Los apoyos descritos en los numerales 3.5.1.1.2. al 3.5.1.1.5. de las presentes Reglas de Operación, se entregarán en especie al Jefe de cada Albergue y Comedor Escolar Indígena, quien los administrará y distribuirá con el visto bueno de los Comités de Apoyo.

3.5.1.1.6. Servicios Locales.- El Programa destinará recursos para garantizar el funcionamiento de los Albergues y Comedores Escolares Indígenas, mediante una cuota establecida por cada 50 beneficiarios, con la cual se cubrirán servicios locales tales como: agua, 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.

3.5.1.1.7. Apoyo para la atención y cuidado de los beneficiarios.

Se otorgará este apoyo a los beneficiarios del Programa a través de la intervención de personas encargadas de los Albergues y Comedores Escolares Indígena.

Se asignarán recursos mensuales como apoyo para las personas que sean designadas como Jefes de Albergue y Ecónomas como se señala a continuación:

Jefe de Albergue comisionado por la Secretaría de educación estatal: Se le otorgará un apoyo equivalente a 15 días de Salario Mínimo General en el Area Geográfica "A" según la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos.

Ecónoma comisionado por la Secretaría de educación estatal: Se le otorgará un apoyo equivalente a 13 días de Salario Mínimo General en el Area Geográfica "A" según la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos.

Jefe de Albergue designado por la Asamblea de padres de familia: Se le otorgará un apoyo equivalente a 58 días de Salario Mínimo General en el Area Geográfica "A" según la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos.

Ecónoma designada por la Asamblea de padres de familia: Se le otorgará un apoyo equivalente a 46 días de Salario Mínimo General en el Area Geográfica "A" según la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos.

Para el caso de los Jefes de Albergue y Ecónomas comisionados por la Secretaría de Educación Pública (SEP), este apoyo no formará 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 los Jefes de Albergue y Ecónomas designadas por la Asamblea de padres de familia, este apoyo en ningún caso generará relación laboral alguna con la CDI. Asimismo, dicho apoyo se dejará de otorgar cuando las personas dejen de fungir como Jefes de Albergue o Ecónomas.

Durante el periodo vacacional, dicho apoyo se entregará a las personas que se designen para el cuidado y mantenimiento de las instalaciones.

Este tipo de apoyo se entregará directamente a las personas designadas como Jefes de Albergue y Ecónomas de los Albergues y Comedores Escolares Indígenas, con el visto bueno del Comité de Apoyo.

3.5.1.1.8. 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 Indígenas, que cubrirá el tiempo que permanezcan en el Albergue o Comedor, así como durante sus traslados entre éstos y la escuela o domicilio particular.

3.5.1.1.9. Seguro contra siniestros en la infraestructura de los Albergues y Comedores Escolares Indígenas.

3.5.1.2. Actividades Extraescolares y Capacitación

Se destinará hasta el 2% del presupuesto asignado al Programa 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, entre otros.
- Capacitación 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 Indígenas, responsables de los mismos (Jefes y Ecónomas) y Comités de Apoyo, con el fin de fortalecer sus capacidades y habilidades.

Este tipo de apoyo incluirá gastos inherentes a los materiales necesarios, así como gastos de traslado, alimentación y hospedaje para los beneficiarios de los Albergues y Comedores Escolares Indígenas, responsables de los mismos (Jefes y Ecónomas) y Comités de Apoyo, que se requieran para las actividades que se lleven a cabo.

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

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

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) Rehabilitaciones, las cuales se podrán realizar a través de las siguientes acciones:
 - b1) Mantenimiento mayor.- Atenderá preventivamente descomposturas o desperfectos de sistemas eléctricos, hidro-sanitarios, impermeabilización, pintura, entre otros.
 - b2) Atención media.- Está orientada a edificios cuyas instalaciones presenten deterioro con pérdida de funcionalidad y habitabilidad, sin incluir daños estructurales o ampliaciones.
 - b3) 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.

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

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 y actualización 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 su ejecución y seguimiento.

3.5.1.5. 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.

3.5.1.6. Apoyos extraordinarios

El Programa podrá destinar recursos para atender las necesidades de los beneficiarios provocadas por contingencias naturales, como la temporada invernal, trombas, inundaciones, siniestros entre otras. Asimismo, para gastos relacionados con inauguraciones oficiales de los Albergues y Comedores Escolares Indígenas en los que se lleven a cabo Acciones de Mejoramiento.

Los recursos recuperados del pago de siniestros por parte de la aseguradora que corresponda, se incorporarán al presupuesto del Programa para la atención de necesidades de mejora prioritarias de los Albergues y Comedores Escolares Indígenas.

3.5.2. Albergues y Comedores Comunitarios

La CDI destinará recursos para Instancias Comunitarias, Municipales, Organizaciones de la Sociedad Civil o Grupos Sociales que operen Albergues y Comedores Comunitarios, siempre que cumplan con lo establecido en las presentes Reglas de Operación. Los apoyos en esta modalidad se otorgarán en los siguientes rubros:

3.5.2.1 Alimentación y suministro de materiales de higiene y limpieza personal, para la población indígena atendida en los Albergues y Comedores Comunitarios.

3.5.2.2 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 la construcción del Albergue o Comedor Comunitario se proponga en una localidad sede o cercana a una Universidad Intercultural, para brindar servicio a jóvenes indígenas que asistan a la misma.

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

La CDI podrá contratar a terceros para la revisión y validación de los proyectos técnicos que presente la Instancia Comunitaria, Municipal, Organización de la Sociedad Civil o Grupo Social.

Los recursos económicos o en especie 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 y Causales de suspensión de los apoyos

3.6.1. Derechos

3.6.1.1. Derechos de los niños, niñas y jóvenes:

- Ser enterado del Reglamento que rige la vida interna del Albergue y Comedor Escolar Indígena (Anexo 4).
- Recibir un trato respetuoso por parte del personal responsable del Albergue o Comedor Escolar Indígena.
- 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 Indígena.
- 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 Indígenas podrá ser representada por los padres de familia y/o Comités de Apoyo, se describen sus derechos y obligaciones.

3.6.1.2. Derechos de los padres de familia y Comités de Apoyo:

- Estar enterado de los apoyos que destina la CDI a los beneficiarios de los Albergues y Comedores Escolares Indígenas.
- 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 Indígena.
- Recibir capacitación para ejercer las funciones de Contraloría Social, particularmente el Comité de Apoyo.

3.6.2. Obligaciones

3.6.2.1. De los niños, niñas y jóvenes:

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

3.6.2.2. De los padres de familia y Comités de Apoyo:

- Vigilar que sus hijos cumplan con el Reglamento (Anexo 4) que rige la vida interna del Albergue o Comedor Escolar Indígena.
- Acudir mensualmente a las asambleas de padres de familia.
- Cumplir con los trabajos y acciones que se realicen en beneficio del Albergue o Comedor Escolar Indígena.
- 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 o Comedor Escolar Indígena cuando se ausenten por alguna necesidad.
- Participar en la elección del Comité de Apoyo del Albergue o Comedor Escolar Indígena.
- Vigilar la transparencia en la aplicación de los recursos que se otorgan a través del Programa.
- Respetar y vigilar el uso adecuado del Albergue o Comedor Escolar Indígena, los cuales no podrán utilizarse como espacios para proselitismo religioso o político, ni como locales comerciales.

3.6.2.3. 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 Eónomas, 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.
- Convocar a las asambleas de padres de familia para programar actividades, informar y atender situaciones extraordinarias o por solicitud del Jefe del Albergue.

3.6.3. Causales de suspensión de los apoyos

3.6.3.1. Albergues y Comedores Escolares Indígenas

Las sanciones se aplicarán de acuerdo con lo establecido en el reglamento interno del Albergue o Comedor Escolar Indígena (Anexo 4) 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 o Comedor bajo su adscripción con la suspensión del cargo en caso de que se comprueben:

- Irregularidades en la administración y operación del Albergue o Comedor Escolar Indígena.
- Que los apoyos hayan sido aplicados en 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 Indígenas cuando se detecte:

- Desinterés de la comunidad o padres de familia por el funcionamiento y organización del Albergue o Comedor Escolar Indígena.
- Ausentismo injustificado de más del cincuenta por ciento (50%) 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

3.7.1.1. Albergues y Comedores Escolares Indígenas

La CDI, a través de las Delegaciones Estatales y los CCDI, son los responsables directos de la administración de los Albergues y Comedores Escolares Indígenas.

Para llevar a cabo las Acciones de Mejoramiento en los Albergues y Comedores Escolares Indígenas, las Delegaciones Estatales o los CCDI correspondientes deberán:

1. Elaborar con la participación de los padres de familia y el Comité de Apoyo del Albergue, la cartera de necesidades de las Acciones de Mejoramiento de los Albergues y Comedores Escolares Indígenas, y enviarla a la Dirección del Programa.

La Dirección del Programa evaluará y en su caso autorizará las propuestas de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria y conforme a las siguientes consideraciones:

Las acciones de Atención Integral, se realizarán única y exclusivamente en aquellos Albergues y Comedores Escolares Indígenas que presenten daños estructurales que pongan en riesgo la integridad física de los beneficiarios. Para lo cual, la solicitud deberá acompañarse de la justificación técnica o el aval de una institución calificada para determinarlo (Protección Civil, Colegios de Ingenieros o Arquitectos, Universidades, entre otros).

Las Acciones de Mejoramiento que no estén dentro de los casos anteriores deberán plantearse como Mantenimiento Mayor o Atención Media según sea el caso, con las justificaciones correspondientes.

2. Una vez seleccionados los Albergues y Comedores Escolares Indígenas en los que se llevarán a cabo Acciones de Mejoramiento, la Delegación Estatal enviará a la Dirección del Programa los proyectos técnicos correspondientes. En caso de no contar con éstos o sea necesario actualizarlos, solicitará a la Dirección del Programa los recursos necesarios para su elaboración o actualización.

Una vez que se cuente con los proyectos técnicos de las Acciones de Mejoramiento que hayan sido seleccionadas, las Delegaciones Estatales los enviarán a oficinas centrales para revisión.

Las Delegaciones Estatales y los CCDI serán los responsables directos del proceso de ejecución de las Acciones de Mejoramiento de los Albergues y Comedores Escolares Indígenas, desde la elaboración o actualización de proyectos técnicos, supervisión y seguimiento, hasta el finiquito y la entrega de las Acciones de Mejoramiento de los Albergues y Comedores Escolares Indígenas.

Las Acciones de Mejoramiento de los Albergues y Comedores Escolares Indígenas que conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación sean: Mantenimiento mayor y Rehabilitaciones (Mantenimiento mayor, Atención media o Atención integral), se realizarán conforme a lo estipulado en la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas, su Reglamento y la normatividad aplicable.

La Dirección del PAEI realizará las acciones de supervisión y seguimiento que considere pertinentes durante el proceso de ejecución de las Acciones de Mejoramiento de los Albergues y Comedores Escolares Indígenas.

3.7.1.2. Albergues y Comedores Comunitarios

Las Instancias Comunitarias, Municipales, Organizaciones de la Sociedad Civil o Grupos Sociales, serán las Instancias Ejecutoras de los apoyos que la CDI destine en la modalidad de Albergues y Comedores Comunitarios.

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 o Grupos Sociales deberán cumplir con los siguientes criterios y requisitos, entregando la documentación que se señala, en la Delegación Estatal o el CCDI correspondiente.

Crterios	Requisitos
1. Que el Albergue o Comedor esté en funcionamiento y su operación y administración esté a cargo de una Instancia Comunitaria, Municipal, Organización de la Sociedad Civil o Grupo Social.	1. Cédula de Información Básica del Albergue o Comedor Comunitario (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.	
4. Que el Albergue o Comedor Comunitario cuente con capacidad instalada suficiente para la atención de sus beneficiarios.	

Para recibir 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:

Crterios	Requisitos
1. Que la población que vaya a beneficiar sean alumnos indígenas del nivel superior.	1. Padrón de beneficiarios.
2. Que la localidad donde se proponga establecer o construir el Albergue o Comedor Comunitario 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 o 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 entrega de estos apoyos se formalizará mediante la firma del instrumento jurídico que corresponda entre la CDI y 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 Indígenas. 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, niñas y jóvenes.
2. Los interesados deberán acudir a las instalaciones del Albergue o Comedor Escolar Indígena, 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 Indígena dé 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 con base en los requisitos y criterios establecidos en las presentes Reglas y deberá considerarse la capacidad disponible del Albergue o Comedor Escolar Indígena.
5. Al finalizar el proceso de selección, el Jefe del Albergue o Comedor 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 solicitante 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.

Para el cambio de modalidad de los Albergues y Comedores Escolares Indígenas, se deberá levantar un acta en la que se expongan los motivos del cambio, en la cual la autoridad local, los padres de familia, los representantes de Educación Indígena Estatal y personal del CCDI manifiesten su acuerdo.

En caso de que se solicite modificar la modalidad de un Albergue o Comedor Escolar Indígena a Albergue o Comedor Comunitario, además de lo descrito en el párrafo anterior, se deberá cumplir con lo establecido en las presentes Reglas de Operación (modalidad Albergues y Comedores Comunitarios).

4.1.2. Albergues y Comedores Comunitarios

1. Los interesados en recibir los apoyos del Programa deberán acudir a las instalaciones del CCDI que les corresponda y presentar la Solicitud de Acceso a los Apoyos del Programa Albergues Escolares Indígenas (Anexo 1A), junto con la documentación que se señala en el numeral 3.7.1. de las presentes Reglas de Operación.

La recepción de solicitudes de apoyo para la apertura de nuevos Albergues y Comedores Comunitarios, será preferentemente durante el primer trimestre del ejercicio fiscal.
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 o Comedor 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 solicitados, a más tardar a los 60 días naturales a partir de la fecha de recepción de la solicitud. Los apoyos serán otorgados a partir del inicio del siguiente ciclo escolar y tendrán la vigencia durante el ejercicio fiscal correspondiente.

Para las solicitudes de Construcción de Albergues o Comedores Comunitarios, se emitirá una respuesta a más tardar a los 60 días naturales contados a partir de la fecha de recepción de las mismas, la autorización dependerá de la disponibilidad presupuestaria de la CDI.

5. Una vez autorizado el apoyo se procederá a la formalización de la colaboración con la instancia ejecutora mediante Convenio (Anexo 5), el cual deberá firmarse hasta 30 días naturales previos a la entrada en vigor de los apoyos, en caso contrario se cancelará la autorización mediante notificación escrita.

4.1.3. Ejecución de los recursos

Las compras para el suministro de alimentos perecederos, deberán ser comprobadas con facturas que contengan requisitos fiscales o comprobantes simplificados, en caso de que los proveedores locales no cuenten con estos comprobantes, deberán entregar notas de remisión que deberán contener como mínimo:

- Nombre completo y firma del vendedor o proveedor.
- Descripción de los artículos adquiridos, cantidad, precio unitario y total de la compra.
- Domicilio del proveedor.
- Nombre del albergue o comedor escolar indígena al cual se destinarán los artículos adquiridos.

Todas las facturas, comprobantes simplificados, notas de remisión así como los recibos comunitarios, deberán estar firmados y sellados por el Comité de Apoyo, el Jefe del albergue y las ecónomas.

Los ahorros que se generen del tipo de apoyo "Operación y funcionamiento de Albergues y Comedores Escolares Indígenas", podrán aplicarse únicamente en los siguientes rubros, con el fin de mejorar los servicios que se otorgan a los beneficiarios:

- a) En los conceptos del tipo de apoyo "Operación y funcionamiento de Albergues y Comedores Escolares Indígenas", a excepción de los conceptos: "Apoyo para personas encargadas de los Albergues y Comedores Escolares Indígenas", "Seguro contra accidentes" y "Seguro contra siniestros en la infraestructura de los Albergues y Comedores Escolares".
- b) Actividades extraescolares en Albergues y Comedores Escolares Indígenas.
- c) Mantenimiento Preventivo.
- d) Equipamiento de Albergues y Comedores Escolares Indígenas, conforme al catálogo definido por la Dirección del Programa.

La aplicación de dichos ahorros se llevará a cabo conforme a los siguientes criterios:

El ejercicio de los recursos será responsabilidad de las Delegaciones Estatales y los CCDI, quienes decidirán y acordarán su aplicación en cualquiera de los rubros señalados anteriormente.

Las Delegaciones Estatales y los CCDI integrarán un reporte en el que se indique: la causa que originó el ahorro, el monto, los rubros en los que se aplicaron los ahorros y la comprobación de los mismos. Dicho reporte deberá ser enviado bimestralmente por las Delegaciones Estatales a la Dirección del Programa para conocimiento y seguimiento.

Asimismo, en caso de existir ahorros en la ejecución del tipo de apoyo "Operación y funcionamiento de Albergues y Comedores Escolares Indígenas", éstos podrán aplicarse en el concepto de Capacitación, siempre que se cuente con la autorización de la Dirección del Programa, quien verificará los temas y que los recursos propuestos no sobrepasen el porcentaje del presupuesto del Programa destinado para dicho apoyo (hasta el 1%).

Para el caso de los recursos autorizados a los albergues y comedores comunitarios que no se ejerzan, se ajustarán en el monto programado del siguiente mes.

4.1.4. Supervisión

La CDI estará a cargo de vigilar la operación del Programa y la correcta ejecución de los recursos otorgados mediante visitas de supervisión a los Albergues y Comedores Escolares Indígenas, 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 Mejoramiento de los Albergues y Comedores Escolares, la CDI podrá contratar a terceros.

Para el caso de los Albergues y Comedores Comunitarios, las acciones de supervisión se realizarán conforme a lo establecido en el Convenio de Colaboración (Anexo 5).

4.2. Gastos Indirectos

Se destinará hasta el 4.75% 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 – Financieros

Las Delegaciones Estatales deberán remitir a la Dirección responsable del Programa, información mensual sobre los avances físicos y financieros de los proyectos autorizados, explicando las variaciones entre el presupuesto modificado y ejercido, así como entre las metas programadas y alcanzadas.

La Dirección del Programa, integrará y elaborará los reportes de avances físicos y financieros, con base en la información proporcionada por las Delegaciones Estatales y la información financiera-presupuestal que emita la CGAF, con la periodicidad y plazos que le sean solicitados por las instancias correspondientes.

4.3.2. Recursos no Devengados

En el caso de que las Instancias Ejecutoras sean los beneficiarios del programa, los recursos que no se destinen a los fines autorizados, deberán ser reintegrados (junto con los intereses que se hayan generado), a la Delegación Estatal, a más tardar el último día hábil de diciembre del ejercicio fiscal correspondiente.

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

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

4.3.3. Cierre del Ejercicio

La Dirección del Programa deberá elaborar un informe final anual en el que se comparen las metas programadas y los compromisos asumidos con lo realizado, incluido el ejercicio del presupuesto y en su caso, con las explicaciones a las variaciones y asuntos relevantes del periodo. Los datos sobre el estado del ejercicio del presupuesto serán los que emita la CGAF. Lo anterior servirá de base para la rendición de cuentas, misma que deberá apegarse a los plazos establecidos por diferentes instancias.

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 niños, niñas y adolescentes indígenas concluyan la educación básica mediante alimentación, apoyo educativo y hospedaje a los niños y jóvenes indígenas	Índice de egreso de beneficiarios de 6o. de primaria inscritos en los AEI con respecto al índice de eficiencia terminal	(Porcentaje de eficiencia terminal a nivel primaria de los alumnos inscritos en los AEI en el año t/ porcentaje de eficiencia terminal a nivel primaria de los alumnos inscritos en el sistema nacional en el año t) x 100	Anual
		Porcentaje de beneficiarios inscritos tres años atrás en el AEI que concluyen su primaria y/o secundaria con el apoyo del AEI	(Beneficiarios inscritos en albergues escolares en el ciclo t-3 que concluyen su nivel educativo primaria y/o secundaria en el ciclo escolar t/total de beneficiarios inscritos en los AEI en el ciclo escolar t-3 en 3o. de primaria y/o 1o. de secundaria) x 100	Anual
		Índice de egreso de los beneficiarios en el nivel secundaria inscritos en los AEI con respecto al índice de eficiencia terminal	porcentaje de egreso de los beneficiarios inscritos en los AEI al inicio del ciclo escolar vigente/ porcentaje nacional en el nivel secundaria de los alumnos inscritos en el sistema nacional en el año t	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 t	(Total de beneficiarios PAEI que concluyeron el ciclo escolar t /total de beneficiarios PAEI inscritos durante el ciclo escolar t) x 100	Anual
		Porcentaje de reinscripción de beneficiarios del ciclo escolar t-1	(Número de beneficiarios inscritos en el ciclo escolar t-1 que se reinscriben en el ciclo escolar t /total de beneficiarios inscritos el ciclo escolar t-1) 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	Cuatrimestral
		Porcentaje de albergues que recibieron rehabilitación media	(Número de albergues rehabilitados media / Total de albergues escolares en operación) x 100	Anual
		Porcentaje de albergues rehabilitados integralmente y que fueron concluidos	(Número de albergues rehabilitados integralmente/ Número de albergues en operación) x 100	Anual
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 alumnos con un índice de masa corporal (IMC) normal	(Número de niños y jóvenes de 6 a 12 años con estado de nutrición normal según IMC / Total de niños y jóvenes) x 100	Anual
Componente	Apoyo educativo otorgado a los niños y jóvenes indígenas inscritos al PAEI	Albergues que realizan actividades educativas extracurriculares	(Total de albergues con actividades extracurriculares /Total de albergues programados para realizar actividades extracurriculares) x 100	Anual
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	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 con procedimiento AMAF funcionando/Número de Albergues) x 100	Trimestral
		Porcentaje de albergues con ecónomas capacitadas en alimentación y nutrición.	(Número de albergues con al menos una ecónoma capacitada en alimentación y nutrición/ Total de albergues escolares en operación) x 100	Cuatrimestral

Jerarquía de objetivos	Objetivo	Indicador	Método de Cálculo	Frecuencia de Medición
Actividad	Financiamiento de albergues para la implementación de actividades educativas extracurriculares	Porcentaje de albergues con financiamiento de actividades educativas extracurriculares	$(\text{Total de albergues con financiamiento para realizar actividades educativas extracurriculares} / \text{total de albergues programados}) \times 100$	Trimestral
Actividad	Levantamiento de diagnóstico antropométrico	Porcentaje de beneficiarios que cuentan con diagnóstico antropométrico en albergues con base en una metodología de estimación muestral	$(\text{Número de beneficiarios que cuentan con registro antropométrico en albergues en el año } t \text{ escolar} / \text{número de beneficiarios en albergues en el año escolar } t) \times 100$	Cuatrimestral
Actividad	Dictaminación de solicitudes de equipamiento de albergues escolares indígenas	Porcentaje de solicitudes autorizadas para el equipamiento de albergues	$(\text{Total de solicitudes de equipamiento autorizadas} / \text{Total de solicitudes de equipamiento dictaminadas}) \times 100$	Cuatrimestral
Actividad	Evaluación de proyectos técnicos de rehabilitación de albergues escolares	Porcentaje de proyectos aprobados para la rehabilitación de albergues	$(\text{Número de proyectos técnicos aprobados} / \text{Número de proyectos técnicos recibidos}) \times 100$	Trimestral
Actividad	Supervisión de albergues escolares indígenas y comunitarios	Porcentaje de albergues que cuentan con cédula de supervisión	$(\text{Número de albergues que cuentan con cédula de supervisión} / \text{total de albergues escolares en operación}) \times 100$	Trimestral
		Porcentaje de albergues comunitarios que cuentan con cédulas de supervisión	$(\text{Albergues comunitarios supervisados que cuentan con cédula de supervisión} / \text{total de albergues comunitarios en operación}) \times 100$	Semestral
Actividad	Levantamiento de cédulas de mantenimiento	Porcentaje de albergues que cuentan con cédula de necesidades de mantenimiento preventivo	$(\text{Número de albergues con cédula de mantenimiento preventivo} / \text{Total de albergues en operación}) \times 100$	Bimestral

7. Seguimiento Control y Auditoría

Los recursos que la Federación otorga para el los Programas podrán ser revisados por la Secretaría de la Función Pública (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.

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 difundirá la mecánica para acceder a los apoyos del Programa y sus alcances, a través del Sistema de Radiodifusoras.

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

Todo el gasto en comunicación social relacionado con la publicidad que se adquiera para el Programa 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 29 fracción III inciso a), del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal vigente.

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

El Programa deberá 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.

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

9. Quejas y Denuncias

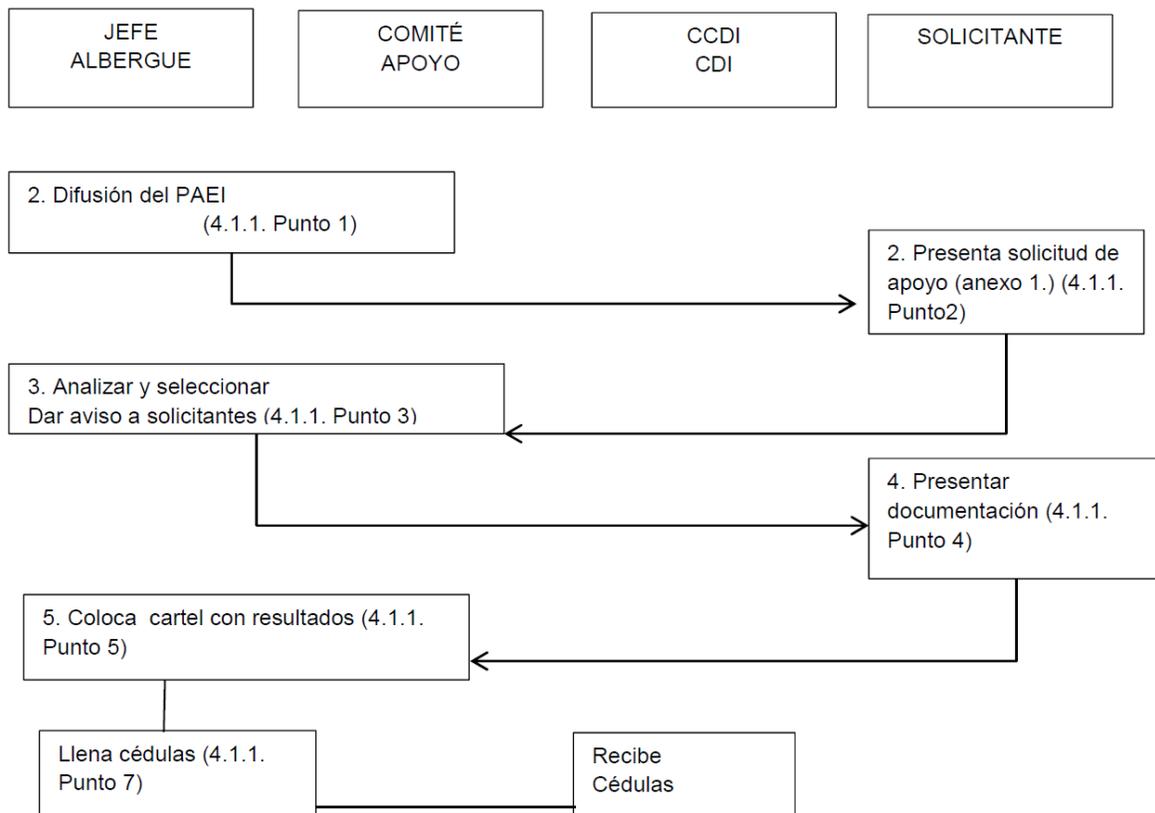
Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general, se captarán a través del Organo Interno de Control en la CDI, específicamente en el Area de Quejas, ubicada en la Avenida México Coyoacán número 343, piso 2, Colonia Xoco, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03330, en la Ciudad de México, Distrito 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.

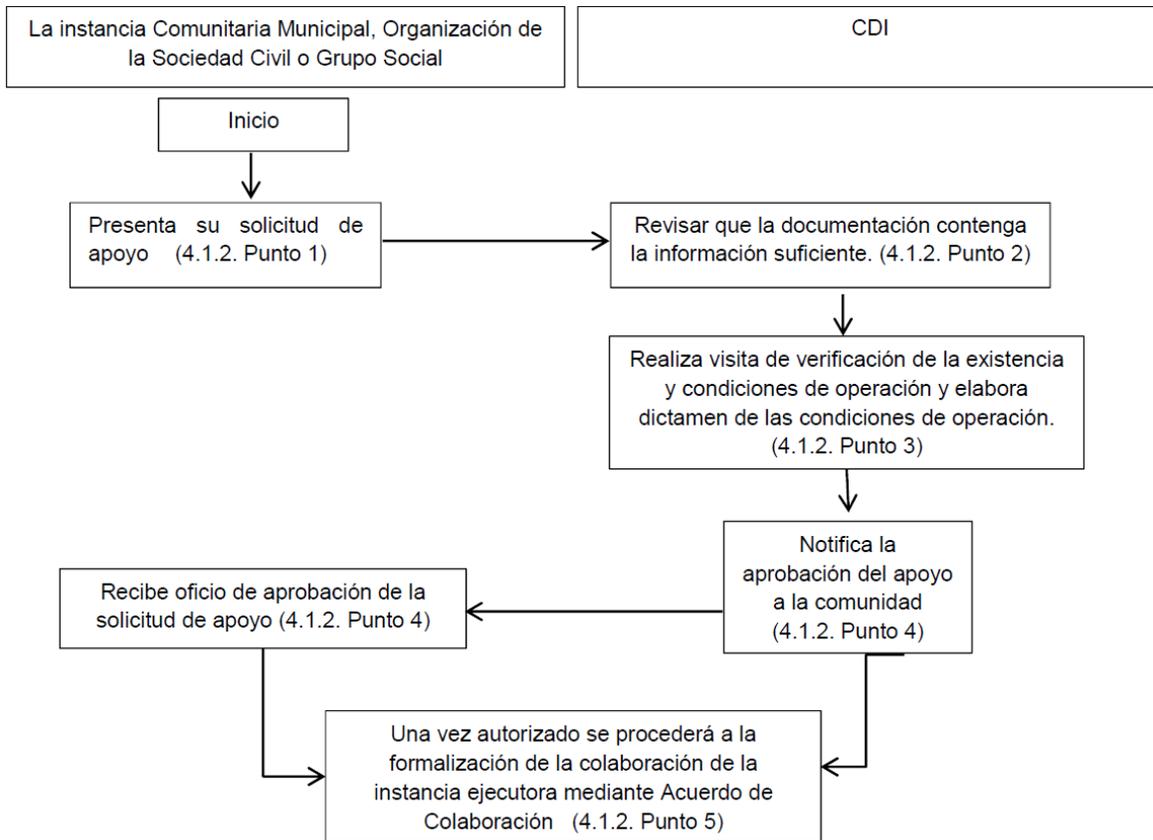
FLUJORAMA DE ALBERGUES Y COMEDORES INDIGENAS



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.
- **Acuerdo 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.
- **Ecónomas.** Personas responsables del servicio de alimentación en el Albergue escolar.
- **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.

ANEXO 1

PROGRAMA ALBERGUES ESCOLARES INDIGENAS

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

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

ANEXO 1A

PROGRAMA ALBERGUES ESCOLARES INDIGENAS

SOLICITUD DE ACCESO A LOS APOYOS DEL PROGRAMA ALBERGUES ESCOLARES INDIGENAS

_____, _____ a _____ de 20__

C. _____

Director del Centro Coordinador Para el Desarrollo Indígena de _____
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.

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

ANEXO 2

**PROGRAMA ALBERGUES ESCOLARES INDIGENAS
ALBERGUES Y COMEDORES 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" value="/ /"/>
			(DD/MM/AA)
Entidad Federativa	<input type="text"/>	Clave INEGI:	<input type="text"/>
Municipio:	<input type="text"/>	Nombre del Albergue	
		o Comedor:	<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/index.php?option=com_content&view=article&id=2578

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 Intercultural |

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 HOMBRES TOTAL

8. Marque con una X las áreas y el equipo del Albergue o Comedor Escolar 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. Sanitarios									
g. Biblioteca									
h. Cancha deportiva									
i. Terreno para cultivos									

* Se calificará como suficiente conforme al número de beneficiarios que atiende el Albergue o Comedor Escolar.

9. Indique el cargo y número de personas que laboran en el Albergue o Comedor Escolar.

Cargo:	Número de personas
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

10. Indique el número de beneficiarios inscritos por nivel educativo según su género y localidad de procedencia (sede o aledaña al Albergue o Comedor Escolar).

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

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

ANEXO 3

CEDULA BASICA DE DATOS DEL SOLICITANTE.

Instrucciones: Llene la información que a continuación se solicita.

Datos personales del solicitante:		Condición etnolingüística:	
Primer apellido:	<input type="text"/>	Pueblo indígena:	<input type="text"/>
Segundo apellido:	<input type="text"/>	Habla la lengua:	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
Nombre(s):	<input type="text"/>	Datos de nacimiento:	
Sexo:	<input type="checkbox"/> Hombre <input type="checkbox"/> Mujer	Estado:	<input type="text"/>
Fecha de nacimiento:	<input type="text"/>	Municipio:	<input type="text"/>
C.U.R.P.:	<input type="text"/>	Localidad:	<input type="text"/>

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

c) Baño

b) Cocina

d) La casa no cuenta con divisiones

El solicitante vive con:

a) Ambos padres

b) la madre

c) el padre

d) abuelos

e) hermanos

f) Otro: _____

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

Comprobante de inscripción a la escuela

Traslado del Albergue – localidad de procedencia:

Medio de acceso:

A pie

En bicicleta

En vehículo

Tiempo

Datos de inscripción en el albergue escolar:

Fecha de inscripción:

Ciclos escolares de permanencia en el AEI

Nivel académico:

Tipo de escuela

Grado escolar:

Bilingüe

No bilingüe

Calificación:

Estatal

Federal

Supernumerario: Si No

Telesecundaria

Tele bachillerato

Nombre y firma del padre o tutor

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

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

- a. Cumplir el horario de actividades establecido por las personas responsables del Albergue o Comedor Escolar.
- b. Respetar y obedecer las indicaciones del Jefe del Albergue, auxiliares de cocina, personal de apoyo y compañeros.
- c. Cuidar y hacer buen uso de las instalaciones y del equipo.
- d. Cumplir con el trabajo por equipo, según le corresponda, de acuerdo al calendario de actividades del propio Albergue o Comedor Escolar.
- e. Ocupar el tiempo indicado para la práctica del deporte.
- f. Solicitar permiso a las personas responsables del Albergue o Comedor Escolar para salir a la calle o a su casa.
- g. No utilizar vocabulario que ofenda la dignidad de sus compañeros y/o de las personas responsables del Albergue o Comedor Escolar.
- h. Deberán vestirse de forma adecuada y limpia.
- i. Respetar los derechos y la privacidad de las personas responsables del Albergue o Comedor Escolar.
- j. Observar buena conducta dentro del Albergue o Comedor Escolar.
- k. 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.
- l. No alterar el orden o provocar escándalos que perturben el descanso o el estudio de los compañeros.
- m. No alojar en el Albergue a personas ajenas.
- n. No dormir con el personal del albergue ni compartir cama con otro beneficiario.
- o. Respetar las pertenencias de sus compañeros.
- p. No agredir física y/o psicológicamente a los compañeros y/o al personal.
- q. 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 o Comedor Escolar 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, mínimo cada quincena.
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. Asistir y participar en las asesorías Técnico-Pedagógicas por parte del personal del Albergue o Comedor Escolar. (2 horas mínimo, tengan o no tengan tareas).
2. Asistir con puntualidad a clases.
3. Cumplir con todas las tareas académicas encomendadas por sus maestros de grupo en tiempo y forma.
4. Participar en las actividades cívicas y sociales que se organizan en el Albergue o Comedor Escolar.

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 que las niñas y los niños tienen en el Albergue o Comedor Escolar.
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 o Comedor Escolar.
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 o Comedor Escolar, 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 o Comedor Escolar.

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 o Comedor Escolar.
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, fumar, consumir drogas 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 o Comedor Escolar.
32. Queda estrictamente prohibido firmar cualquier tipo de documento comprobatorio de los apoyos que otorga el programa 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 o Comedor Escolar.
35. Informar a la CDI, cuando se detecte que algún beneficiario o personal del Albergue introduzca drogas, bebidas alcohólicas y/o armas.
36. Participar en los cursos y talleres que se instrumenten, a través de la CDI, para ampliar sus conocimientos y mejorar el desempeño en su trabajo.
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 y 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 o Comedor Escolar 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 o Comedor Escolar, 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 o Comedor Escolar.
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 o Comedor Escolar 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 o Comedor Escolar.
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 del estímulo económico correspondiente y en su caso, se otorgará 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 o Comedor Escolar, así como a la CDI de las irregularidades detectadas.
4. Apoyar en el mantenimiento de la disciplina y orden en los Albergue o Comedor Escolar, e informar a la CDI de las irregularidades detectadas.
5. Vigilar que las instalaciones del Albergue o Comedor Escolar, 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 o Comedor Escolar.
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 o Comedor Escolar.
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.

PADRES DE FAMILIA/TUTORES

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 17:00 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 general mensuales del Albergue o Comedor Escolar, 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 o Comedor Escolar.
5. Lavar las sábanas, cobijas y toallas usadas por el beneficiario como 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 o Comedor Escolar 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:

- i. Ingrese al Albergue o Comedor Escolar en estado de ebriedad o drogado.
- ii. Ingrese al Albergue o Comedor Escolar bebidas embriagantes, drogas, armas blancas, armas de fuego o cualquier otro instrumento que pueda dañar la integridad física de los beneficiarios o del personal del Albergue.
- iii. Cometa un delito (por ejemplo: robo, violación) dentro del Albergue o Comedor Escolar. En los casos mencionados se deberá dar parte a la autoridad correspondiente.
- iv. Presente conductas agresivas o violentas que lesionen a sus compañeros o al personal del Albergue o Comedor Escolar.
- v. Cuando el tutor no se responsabilice del compromiso de colaborar en las actividades del Albergue/ Comedor.
- vi. Ausencia del beneficiario por un lapso de 30 días sin justificación.
- vii. Cuando los padres de familia o el tutor del beneficiario presente conductas agresivas o violentas que lesionen al personal del Albergue o Comedor Escolar, del Comité de Apoyo o de la CDI.
- viii. Cause daños deliberadamente a la infraestructura, equipamiento, o cualquier objeto dentro del Albergue o Comedor Escolar.

SANCIONES AL PERSONAL RESPONSABLE DE LOS ALBERGUES O COMEDORES ESCOLARES

Será motivo de expulsión del Albergue o Comedor Escolar cuando:

1. 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 las personas afectadas, 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.
2. 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.

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

ANEXO 5**FORMATO PARA INSTANCIAS COMUNITARIAS, MUNICIPALES, ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL Y GRUPOS SOCIALES**

ACUERDO DE COORDINACION PARA LA EJECUCION DEL PROGRAMA ALBERGUES ESCOLARES INDIGENAS EN ATENCION DE ALBERGUE O COMEDOR COMUNITARIO EN ADELANTE "EL PROGRAMA", EN EL EJERCICIO FISCAL 2013, 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 "INSTANCIA EJECUTORA", MISMAS QUE CUANDO ACTUEN EN CONJUNTO SE LES DENOMINARA "LAS PARTES", DOCUMENTO QUE SUSCRIBE 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 DECRETO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL DIA__ DE_____ 2012, ESTABLECE EN SU ARTICULO 29 QUE LOS PROGRAMAS QUE DEBERAN SUJETARSE A REGLAS DE OPERACION SON AQUELLOS ENUNCIADOS DENTRO DE SU ANEXO 24, CONSIDERANDOSE DENTRO DE ESE DOCUMENTO A LOS PROGRAMAS DE "LA COMISION".
- III. DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LOS ARTICULOS 75 Y 77 DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA CON EL OBJETO DE ASEGURAR LA APLICACION EFICAZ, EFICIENTE, OPORTUNA, EQUITATIVA Y TRANSPARENTE DE LOS RECURSOS PUBLICOS, ENTRE LOS QUE SE ENCUENTRAN LOS DE "EL PROGRAMA", DEBERAN SUJETARSE A "LAS REGLAS DE OPERACION" QUE ESTABLECEN LOS REQUISITOS, CRITERIOS E INDICADORES QUE LO REGULAN.
- IV. CON FECHA __ DE __ DE 2013 SE PUBLICO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL "ACUERDO DE MODIFICACION A LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA ALBERGUES ESCOLARES INDIGENAS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013".
- V. "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".
- VI. QUE DENTRO DE LAS MODALIDADES DE ATENCION DE "EL PROGRAMA", SE ENCUENTRAN LOS ALBERGUES Y COMEDORES COMUNITARIOS, 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"
- VII. QUE DE CONFORMIDAD CON "LAS REGLAS DE OPERACION" DE "EL PROGRAMA" EXISTE LA NECESIDAD DE CELEBRAR UN ACUERDO DE COORDINACION CON "LAS INSTANCIAS EJECUTORAS" PARA LA EJECUCION DE "EL PROGRAMA" ALBERGUES O COMEDORES COMUNITARIOS.

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 25 FRACCION VIII DEL ESTATUTO ORGANICO DE LA CDI Y CON EL PODER OTORGADO ANTE EL LICENCIADO _____ NOTARIO _____, DEL DISTRITO FEDERAL, MEDIANTE ESCRITURA _____ DE FECHA _____.
- I.4. QUE SEÑALA COMO SU DOMICILIO PARA EFECTOS DEL PRESENTE INSTRUMENTO EL UBICADO EN _____.

II.- DE "LA INSTANCIA EJECUTORA":

- 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 DEL PROGRAMA 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 FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA Y 176, 178, 179 Y 180 DE SU REGLAMENTO 3, FRACCION IX Y XIX, Y 29 DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013; 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 DE "LAS PARTES" EN LA IMPLEMENTACION DEL PROGRAMA ALBERGUES O COMEDORES COMUNITARIOS EN EL TIPO: _____ (Nota: Señalar de qué tipo de albergue se trata: ALBERGUE O COMEDOR COMUNITARIOS) PARA BRINDAR HOSPEDAJE Y/O ALIMENTACION A NIÑOS Y JOVENES QUE CURSEN EL NIVEL _____, 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 "LA INSTANCIA EJECUTORA".- "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).
3. 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.
4. 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 "LA INSTANCIA EJECUTORA".- "LA INSTANCIA EJECUTORA DEBERA ELABORAR SEMESTRALMENTE Y A LA CONCLUSION DEL CICLO ESCOLAR UN INFORME, EN EL QUE SE PRECISEN EL NUMERO DE BENEFICIARIOS, 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 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 “LA INSTANCIA EJECUTORA” 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 “LA INATANCIA EJECUTORA” 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.

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 PRACTICAR INTERVENCIONES, AUDITORIAS, INVESTIGACIONES DE GABINETE O DE CAMPO PARA VERIFICAR LA EJECUCION Y CORRECTA APLICACION DE LOS RECURSOS QUE SE ENTREGUEN A LA INSTANCIA EJECUTORA, 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. LEYENDA.-

LA PAPELERIA, DOCUMENTACION OFICIAL, ASI COMO LA PUBLICIDAD Y PROMOCION QUE SE UTILICEN PARA LA EJECUCION Y DIFUSION 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”. 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 DE “EL PROGRAMA”

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 DEL MISMO, SE DARA A CONOCER A LA SUPREMA CORTE 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 2013.

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

POR “LA COMISION”

POR “LA INSTANCIA EJECUTORA

C. _____

C. _____

DELEGADO ESTATAL DE

C.- _____

DIRECTOR DEL CENTRO COORDINADOR PARA EL
DESARROLLO INDIGENA DE _____

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

TRANSITORIOS

Primero. El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su publicación.

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 29 de diciembre de 2011 así como las publicadas en el mismo medio, el 4 de abril de 2012.

Tercero. Los Programas sujetos a Reglas de Operación a cargo de la CDI avanzarán durante el 2013, 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. La entrega de los apoyos a los beneficiarios del Programa se hará mediante transferencias electrónicas de fondos, directamente de la Tesorería de la Federación, para lo cual la SHCP determinará la forma en que la CDI contratará los servicios bancarios adecuados al perfil y tipo de beneficiarios de que se trate. Quedan exceptuados los casos en que no se cuente con servicios bancarios en la localidad del beneficiario. Lo anterior para dar cumplimiento al artículo Vigésimo Fracción I del "Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2012.

Quinto. La Comisión cumplirá con lo señalado en el numeral 11 de los "Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal", publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de enero de 2013, el cual establece que las Dependencias y Entidades, durante el ejercicio fiscal 2013, reducirán al menos el 5 por ciento de los gastos indirectos con respecto al aprobado en el ejercicio fiscal 2012, de los programas sujetos a Reglas de operación "S" y los identificados con la modalidad "U", sin afectar el cumplimiento de metas de dichos programas.

Sexto. La Comisión cumplirá con lo señalado en artículo Segundo Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero de 2013. En el que se refiere a la desaparición y transferencia de las atribuciones de la Secretaría de la Función Pública, entrarán en vigor en la fecha en que el órgano constitucional autónomo que se propone crear en materia anticorrupción entre en funciones, conforme a las disposiciones constitucionales y legales que le den existencia jurídica. Asimismo, en tanto se expiden y entran en vigor las disposiciones a que se refiere este artículo, la Secretaría de la Función Pública continuará ejerciendo sus atribuciones conforme a los ordenamientos vigentes al momento de expedición de este decreto.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los diecinueve días del mes de febrero de dos mil trece.-
La Directora General, **Nuvia Magdalena Mayorga Delgado**.- Rúbrica.

ACUERDO de Modificación a las Reglas de Operación del Programa de Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas (PIBAI) a cargo de la Dirección General de Infraestructura para el ejercicio fiscal 2013.

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 DE INFRAESTRUCTURA BASICA PARA LA ATENCION DE LOS PUEBLOS INDIGENAS (PIBAI) A CARGO DE LA DIRECCION GENERAL DE INFRAESTRUCTURA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013.

NUVIA MAGDALENA MAYORGA DELGADO, Directora 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; 29 y 30 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013, 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, la Directora General de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, aprobó la modificación a los Programas sujetos a Reglas de Operación.

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 el anexo 24 del Presupuesto de Egresos de la Federación 2013 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 2012, establece los programas sujetos a Reglas de Operación, entre los que se encuentran los que están a cargo de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, debiéndose sujetar a los requisitos, criterios e indicadores que la normatividad federal sobre la materia establece.

Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y con el objeto de asegurar la aplicación eficaz, eficiente, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, entre los que se encuentran los de "EL PROGRAMA", éste deberá sujetarse a "LAS REGLAS DE OPERACION" que establecen los requisitos, criterios e indicadores que lo regulan.

Que esta Comisión recibió los días 14 y 21 de febrero del año 2013, los oficios Números 312.A.- 000591 y COFEME/13/0756, 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 Reglas de Operación de los Programas de: Coordinación para el Apoyo a La Producción Indígena, Fomento y Desarrollo de las Culturas Indígenas, Organización Productiva para Mujeres Indígenas, Promoción de Convenios en Materia de Justicia, Turismo Alternativo en Zonas Indígenas, Fondos Regionales Indígenas y Albergues Escolares Indígenas de la Coordinación General de Fomento al Desarrollo Indígena, así como de Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas para el ejercicio fiscal 2013 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 DE INFRAESTRUCTURA BASICA PARA LA ATENCION DE LOS PUEBLOS INDIGENAS A CARGO DE LA DIRECCION GENERAL DE INFRAESTRUCTURA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013

PRIMERO. Se emiten y publican las modificaciones a las reglas de operación del programa de Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas a cargo de la Dirección General de Infraestructura, las que se contienen en el anexo de este acuerdo y que para todos los efectos se consideran como parte integrante del mismo.

Introducción

En nuestro país, gran parte de los habitantes de las comunidades y pueblos indígenas no disponen de servicios básicos que les permitan tener condiciones de vida satisfactorias y les provean los medios materiales para emprender sus propios procesos de desarrollo. La falta de estos servicios mantiene una brecha de atención que se suma a otras barreras, como las culturales y geográficas, que conducen a las situaciones de exclusión que padece la mayoría de los indígenas del país.

Es por ello que la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, a través del Programa de Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas (PIBAI), promueve y ejecuta acciones para contribuir al abatimiento del rezago en materia de infraestructura básica (comunicación terrestre, electrificación, agua potable y drenaje y saneamiento), quehacer en el cual también participan dependencias federales y otros órdenes de gobierno. Con la operación del Programa se procura que la población indígena de las localidades en donde se realicen las obras de infraestructura supere el aislamiento y disponga de bienes y servicios básicos.

Sus características y los resultados esperados del Programa lo definen como un instrumento que contribuirá, desde su ámbito de competencia, a contrarrestar la situación alimentaria desventajosa en la que se encuentran amplios grupos de la población indígena ya que el Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 22 de enero del 2013, dispone en su Anexo B, los Programas del Gobierno Federal correspondientes al Ramo Hacienda y Crédito Público (06), que podrán apoyar en la instrumentación de la Cruzada contra el Hambre, la cual es una estrategia de inclusión y bienestar social, que se implementará a partir de un proceso participativo de amplio alcance cuyo propósito es conjuntar esfuerzos y recursos de la Federación, las entidades federativas y los municipios, así como de los sectores público, social y privado y de organismos e instituciones internacionales, para el cumplimiento de los objetivos consistentes en cero hambre a partir de una alimentación y nutrición adecuada de las personas en pobreza multidimensional extrema y carencia de acceso a la alimentación; eliminar la desnutrición infantil aguda y mejorar los indicadores de peso y talla de la niñez; aumentar la producción de alimentos y el ingreso de los campesinos y pequeños productores agrícolas; minimizar las pérdidas post-cosecha y de alimentos durante su almacenamiento, transporte, distribución y comercialización y promover la participación comunitaria para la erradicación del hambre.

El PIBAI, como uno de los programas señalados, puede apoyar en la instrumentación de la Cruzada contra el Hambre al contribuir con acciones de infraestructura básica que otorgarán, a los demás programas de la Cruzada, mayor factibilidad en el alcance de sus objetivos para beneficio de las personas que observan pobreza multidimensional extrema y que presentan carencia de acceso a la alimentación, principalmente de los pueblos y comunidades indígenas.

Glosario de Términos

Acuerdo de Coordinación: Instrumento suscrito por la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas y los Gobiernos de los Estados para la ejecución del Programa.

Anexo de Ejecución: Documento que suscriben la dependencia o entidad estatal responsable del Programa y la dependencia o entidad que se desempeña como ejecutora de las obras y proyectos a efecto de formalizar sus responsabilidades.

Avance físico-financiero: Documento en que se registra el avance físico de la obra y del gasto de los recursos asignados a la misma.

Calendario de Ministración: Calendario de ministración de los recursos del Programa propuesto por la Responsable del Programa con base en los programas de ejecución contenidos en los proyectos ejecutivos.

Cartera de obras del Programa: Es el conjunto de obras que la CDI y los gobiernos de los estados convienen ejecutar. Es la base para la firma de los Acuerdos de Coordinación y se consigna en el Anexo 1 de los mismos.

CDI o Comisión: Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.

CGAF: Coordinación General de Administración y Finanzas de la CDI.

CORESE: Comité de Regulación y Seguimiento. Instancia colegiada de coordinación interinstitucional creada con el propósito de garantizar el cumplimiento de los compromisos adquiridos entre los gobiernos de las entidades federativas y la CDI en el marco del Programa.

Dependencias o entidades federales normativas: Dependencias o entidades federales normativas en materia de agua potable y alcantarillado, electrificación, caminos en general (CNA, CFE y SCT) o de acuerdo a su competencia, la que se incluya en algún proceso del Programa.

Ejecutor: Dependencias y entidades federales y estatales, gobiernos municipales y las Delegaciones de la CDI que se encarguen de ejecutar los diferentes tipos de apoyo del Programa.

Gobierno del Estado o de la Entidad Federativa: El Poder Ejecutivo de cada Estado de la República Mexicana.

Instancia normativa: La Dirección General de Infraestructura.

Listado de obras convenidas: Relación de obras consideradas en la Cartera de obras del Programa, únicamente en lo relativo a su denominación, localización y entidad ejecutora, con el propósito de que la Dirección General de Infraestructura lo publique en el Diario Oficial de la Federación.

Matriz de Indicadores para Resultados (MIR): En el marco del Sistema de Evaluación del Desempeño, se refiere al instrumento elaborado bajo la metodología de marco lógico, donde se describen el fin, propósito, componentes y actividades, así como indicadores, metas, medios de verificación y supuestos vinculados al Programa.

Oficio de asignación presupuestal: Oficio emitido por la Dirección General de Infraestructura, dirigido a la Delegación Estatal de la CDI, donde se comunica el monto total de los recursos federales convenidos con el Estado para la ejecución de las obras.

PIBAI o Programa: Programa de Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas.

Propuesta de obras: Conjunto de proyectos y/o solicitudes de obra que cumplen con los requisitos de elegibilidad del Programa, que han sido validados por las entidades normativas federales y que la Dependencia Estatal Responsable envía al CORESE para su revisión técnica y normativa.

Proyecto ejecutivo: Expediente de obra, debidamente integrado y validado por la dependencia federal normativa competente, que incluye las autorizaciones ambientales, de cambio de uso del suelo y las relacionadas con los derechos de vía, servidumbres de paso y uso, disposición o afectación de los recursos requeridos por las obras, incluyendo los inherentes al uso y aprovechamiento del agua y demás disposiciones aplicables, así como lo previsto en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y en su Reglamento.

Recursos del Programa: Sumatoria de los recursos federales, estatales o municipales, que se comprometen, a través de los Acuerdos de Coordinación para destinarlos a los fines del Programa.

Responsable del programa: Dependencia Estatal designada por el titular del Ejecutivo Estatal como responsable del Programa en la Entidad Federativa.

Servicios de supervisión: La contratación de servicios relacionados con las obras públicas, la cual puede ser de los siguientes tipos:

Supervisión gerencial: La contratación de servicios relacionados con obras públicas, con el fin de dar seguimiento y verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable en los procesos constructivos de las obras pactadas en los acuerdos de coordinación en donde la CDI no sea el ejecutor.

Supervisión externa: La contratación de servicios relacionados con obras públicas que ejecuten las Delegaciones de la CDI para atender las funciones previstas en el artículo 115 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y las que se deriven o pacten en el contrato respectivo, en apoyo a la residencia de obra.

Supervisión ambiental y forestal: La contratación de servicios relacionados con obras públicas que ejecuten las Delegaciones de la CDI, asociados al cumplimiento de condicionantes establecidas en los resolutive emitidos por las autoridades ambientales para obras públicas, con la finalidad de realizar la programación, seguimiento y verificación de las obras en los términos en que fueron autorizados en materia ambiental y forestal.

1. Objetivos

1.1. General

Contribuir a que los habitantes de las localidades indígenas elegibles superen el aislamiento y dispongan de bienes y servicios básicos, mediante la construcción de obras de infraestructura básica.

1.2. Específico

Dotar de obras de infraestructura básica a localidades indígenas elegibles que observan carencias y rezagos en materia de comunicación terrestre, electrificación, agua potable y saneamiento.

2. Lineamientos

General

Se realizarán obras y acciones en localidades elegibles, cuya ejecución estará a cargo de los gobiernos estatales por sí o a través de las instancias ejecutoras que se señalen en el marco de los Acuerdos de Coordinación que se suscriban (Anexo 1), o por dependencias y entidades federales, con base en los instrumentos jurídicos correspondientes, o directamente por las Delegaciones de la CDI

2.1. Cobertura

El programa tendrá cobertura nacional en localidades que cumplan con los requisitos de población objetivo, en las entidades federativas que se indican en el Anexo 2

2.2. Población objetivo

Personas que habitan en localidades que cumplen con las características que se indican a continuación:

- I. Que al menos el cuarenta por ciento (40%) de sus habitantes se identifiquen como población indígena,
- II. Que sean de alta o muy alta marginación,
- III. Tengan entre 50 y 15,000 habitantes.

La CDI identificará las localidades que estén dentro de la población objetivo con base en la metodología desarrollada por la propia Comisión para la identificación de la población indígena a nivel de localidad construida a partir del criterio de Hogares Indígenas y con base en los Indicadores de Marginación por Localidad del año 2010, elaborados por el Consejo Nacional de Población a partir de información derivada del Censo de Población y Vivienda del año 2010, así como el tamaño de población e información sobre rezagos en agua potable, drenaje, electrificación y acceso a caminos, que se identifican en dicho Censo.

En los casos en que se publiquen nuevos indicadores y datos por las dependencias y organismos mencionados, que oficialmente sustituyan a los aquí señalados, éstos se considerarán para los efectos del Programa a partir del inicio del siguiente ejercicio fiscal al que fueron formalizados.

Las localidades que en razón de la actualización del Censo de Población y Vivienda 2010 hayan perdido su elegibilidad y siempre y cuando se estén ejecutando obras de continuidad o se hayan financiado estudios por parte del Programa, seguirán siendo susceptibles de apoyo hasta la conclusión de las mismas. En el caso de los estudios, la condición no aplica cuando hayan transcurrido más de 2 años a partir del ejercicio en que fueron apoyados.

Asimismo, se podrán atender localidades reconocidas como indígenas en las constituciones o leyes estatales y que cumplan con las características de tamaño y grado de marginación previstas en las características II y III enunciadas en este apartado.

2.3. Beneficiarios.

Las personas que habitan en localidades indígenas que cumplan los requisitos de población objetivo, cobertura, elegibilidad y aquellos de carácter normativo que se establecen en las presentes Reglas de Operación, cuyas localidades hayan sido apoyadas con obras pactadas en los acuerdos de coordinación o instrumentos jurídicos.

2.3.1. Requisitos de los proyectos

Las obras susceptibles de apoyar estarán dirigidas a las localidades elegibles y deberán:

- I. Contar con el consentimiento de la obra por parte de los beneficiarios, lo cual deberá constar en un acta firmada por los habitantes y/o representantes y/o las autoridades de la(s) localidad(es) en la (s) que será construida. En el caso de obras de agua potable, drenaje y saneamiento, se deberá incluir la manifestación expresa de que se informó que dicha obra tendrá un costo de operación y mantenimiento.
- II. Tener un proyecto ejecutivo;
- III. Tener designada la dependencia ejecutora;
- IV. Tener designada la dependencia, entidad o gobierno municipal que será responsable de su operación y mantenimiento.
- V. Contar con los requisitos normativos que se establecen en las presentes Reglas para tener acceso a los apoyos.

2.3.2. Procedimientos de selección

2.3.2.1. Criterios de elegibilidad

La CDI publicará en su página de Internet dentro de los treinta días posteriores a la publicación en el Diario Oficial de la Federación de las presentes reglas, los listados de localidades en las que podrán proponerse obras, dado que satisfacen los requisitos de población objetivo.

Se podrán incluir obras cuyas características de diseño, alcances o condicionantes de ejecución, beneficien adicionalmente a localidades no incluidas en la población objetivo, siempre y cuando su propósito se oriente específicamente a beneficiar a localidades elegibles del Programa o sean localidades que requieran apoyo para obras de continuidad que hubieren sido apoyadas con recursos de la CDI y que hayan perdido elegibilidad.

Las localidades elegibles para recibir apoyos del Programa serán las que cumplen con los siguientes requisitos:

- I. Cuenten con las características de población objetivo;
- II. Requieran la ejecución de obras y acciones, conforme a los tipos de apoyo del Programa, además de contar con el consentimiento de los beneficiarios.

2.3.2.2. Criterios de priorización

Se dará prioridad a la ejecución de las obras según los criterios que se señalan:

- I. Obras de continuidad financiadas por el Programa.
- II. Las que se deriven de estudios y proyectos financiados por el Programa.
- III. Las que se ubiquen en localidades elegibles de los 200 municipios más pobres del país, conforme a la medición multidimensional de la pobreza del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.
- IV. Las correspondientes a estrategias desarrolladas por la CDI para la atención a los pueblos indígenas.
- V. Las que beneficien a localidades de muy alta marginación.

La propuesta de obras de los gobiernos estatales deberá considerar la Ponderación de Recursos por Tipo de Carencia, prevista en el Anexo 3 de las presentes reglas de operación, sin afectar los criterios antes señalados.

2.4. Características y monto de los apoyos

2.4.1. Características de los apoyos

Los recursos que se ministren a los gobiernos de los estados, dependencias o entidades federales al amparo del Programa, en su carácter de subsidios, no perderán su naturaleza federal, por lo que deberán ser ejercidos observando todas las disposiciones legales y normativas aplicables al presupuesto federal.

2.4.2. Monto de los apoyos.

Las aportaciones económicas de la CDI, de los gobiernos estatales, dependencias o entidades federales serán obligatorias de acuerdo con la estructura financiera que se pacte en el Acuerdo de Coordinación o instrumento jurídico que se suscriba, según corresponda.

Cuando para la contratación de alguna obra convenida se requiera de un monto mayor al establecido en el Acuerdo de Coordinación suscrito con el Gobierno del Estado, o instrumento jurídico firmado con una dependencia o entidad federal que corresponda, dicha obra no podrá ser contratada hasta en tanto no se cuente con la suficiencia presupuestal, la cual puede originarse de ahorros en la contratación de otras obras, o porque el Gobierno del Estado, Dependencia o Entidad Federal, según corresponda, aporte los recursos faltantes. Las modificaciones que se realicen en este sentido, se harán conforme al procedimiento establecido en las presentes Reglas de Operación y deberán reflejarse en el convenio o acuerdo modificatorio correspondiente.

La aportación que la CDI realice a cada uno de los Acuerdos de Coordinación no podrá incrementarse por las variaciones de costos que pudieran presentarse durante la ejecución de las obras.

2.4.3. Criterios de asignación de recursos

El Índice de Asignación Presupuestal representa la distribución preliminar de los recursos correspondientes a cada entidad federativa en donde se identifican localidades elegibles, su fórmula de cálculo se presenta en el Anexo 3. El índice considera:

- a) El tamaño de la población objetivo.
- b) Los rezagos en infraestructura básica (electrificación, agua potable, caminos rurales, carreteras alimentadoras, drenaje, y alcantarillado).
- c) El Índice de Marginación.

La asignación definitiva de los recursos federales a las entidades federativas, así como la disposición que pueda hacer de ella, estarán sujetas a los umbrales de gasto contenidos en los Acuerdos de Coordinación suscritos entre los gobiernos estatales y la CDI. El Acuerdo de Coordinación para la ejecución de las obras acordadas, deberá firmarse a más tardar el 31 de marzo.

La CDI podrá convenir con dependencias o entidades federales la ejecución de obras, así como contratar la realización de estudios y proyectos y ejecución de obras. Para ello, considerará las propuestas que se reciban de los gobiernos estatales o de las dependencias o entidades federales, así como las determinadas a partir de sus propios estudios y/o proyectos, ejecutando y/o conviniendo las acciones a implementar y suscribir en su caso los acuerdos de coordinación con los gobiernos estatales o instrumentos jurídicos con las dependencias o entidades federales, según corresponda.

2.4.4. Tipo de apoyo

Los beneficiarios del Programa podrán ser apoyados en los siguientes conceptos:

2.4.4.1. Caminos rurales, alimentadores, y puentes vehiculares. Comprende la construcción, modernización y ampliación de este tipo de vías de comunicación. En este concepto se excluyen del Programa las acciones de rehabilitación, conservación, mantenimiento y equipo.

2.4.4.2. Electrificación. Comprende la construcción de líneas de distribución, de redes de distribución, muretes y acometidas en las localidades, así como obras de electrificación no convencional y de repotenciación o ampliación del servicio; adicionalmente, se podrá apoyar la construcción o ampliación de obras de infraestructura eléctrica. Se excluye del Programa, la rehabilitación y mejora de instalaciones existentes y las instalaciones domésticas.

2.4.4.3. Agua potable. Comprende la construcción y ampliación de sistemas de agua potable, en los cuales podrán incluirse uno o varios de los siguientes conceptos: obras de captación, conducción, almacenamiento, potabilización, redes de distribución y tomas domiciliarias en las localidades, así como su equipamiento. También podrán incluirse sistemas múltiples que abastezcan a varias localidades. En todos los casos deberán usarse materiales y equipos completamente nuevos. Se excluyen del Programa, los conceptos de rehabilitación, reconstrucción, mantenimiento y operación de los sistemas.

2.4.4.4. Drenaje y saneamiento. Comprende la construcción y ampliación de sistemas de drenaje y alcantarillado, de descargas domiciliarias y de plantas de tratamiento de aguas residuales. En todos los casos deberá usarse materiales y equipos completamente nuevos. Se excluyen del Programa los conceptos relacionados con la rehabilitación, reconstrucción, mantenimiento y operación de estos sistemas.

2.4.4.5. Elaboración de proyectos y estudios. Comprende la elaboración de los estudios y/o mejoramiento de los diseños ejecutivos de las obras.

2.4.4.6. Las erogaciones que se deriven de autorizaciones ambientales, tales como manifestación de impacto ambiental, cambio de uso del suelo, u otras en la materia, cuando las Delegaciones de la CDI sean ejecutoras.

2.4.5. Restricción de los Apoyos

De los tipos de apoyo mencionados anteriormente y que se ejecuten por contrato quedan expresamente excluidos los siguientes gastos por parte de los gobiernos de las entidades federativas, dependencias y entidades federales y las entidades ejecutoras:

- I. Los gastos directos e indirectos;
- II. La contratación de personal;
- III. La adquisición, arrendamiento, remodelación, mantenimiento o equipamiento de cualquier tipo de inmueble;
- IV. La adquisición y/o renta de vehículos, maquinaria y equipo.
- V. La elaboración, adquisición e instalación de letreros informativos de obra.

De los tipos de apoyo mencionados anteriormente y que se ejecuten por administración directa, quedan expresamente excluidos los siguientes gastos por parte de los gobiernos de las entidades federativas, dependencias y entidades federales y las entidades ejecutoras:

- I. La contratación de personal técnico;
- II. Los gastos directos de operación e indirectos;
- III. La adquisición, arrendamiento, remodelación, mantenimiento o equipamiento de cualquier tipo de inmueble;
- IV. La adquisición y/o renta de vehículos y equipo de oficina.
- V. La adquisición de maquinaria y equipo de construcción.
- VI. La elaboración, adquisición e instalación de letreros informativos de obra.

2.4.6. Gastos de Operación

La CDI, para el ejercicio de sus funciones en el marco del Programa, podrá destinar para la operación, seguimiento y evaluación del mismo, hasta el tres punto ocho por ciento (3.8%) del total de recursos federales autorizados. Cuando las Delegaciones de la Comisión sean ejecutoras, podrán cubrir el pago de derechos y el costo de los trámites ante los diferentes órdenes de gobierno, con cargo a estos recursos.

2.5. Derechos, obligaciones y sanciones

2.5.1. Derechos de los participantes

2.5.1.1. La CDI tendrá el derecho de:

- I. Abstenerse de ministrar los recursos previstos en los acuerdos de coordinación o en los instrumentos jurídicos que se suscriban, cuando se dé alguno de los supuestos previstos en el apartado de sanciones, cuando la contraparte no realice las aportaciones convenidas o por cualquier otra causa justificada.
- II. Solicitar la información que requiera conforme a los compromisos pactados en los acuerdos de coordinación o instrumentos jurídicos suscritos con los Gobiernos Estatales y Dependencias o Entidades Federales.
- III. Hacer visitas de verificación a las obras.
- IV. Solicitar al Gobierno del Estado o a la ejecutora, de manera directa o a través de la supervisión gerencial, la aplicación de medidas preventivas y correctivas a los contratistas conforme a lo establecido en la Ley de Obras Públicas y su Reglamento.

2.5.1.2. Los gobiernos de las entidades federativas tendrán derecho a:

- I. Recibir los recursos federales, según la estructura de participación convenida.

En los casos de las obras por contrato, la entrega de recursos corresponderá a los montos por los que se contraten las obras.

2.5.1.3. Las dependencias o entidades federales tendrán derecho a:

- I. Recibir los recursos federales, en los montos, estructura de participación y forma convenida en el instrumento jurídico suscrito.

2.5.1.4. Los habitantes de las localidades elegibles tendrán el derecho a:

- I. Solicitar la ejecución de obras de los tipos de apoyo del Programa, en sus localidades.
- II. Solicitar información respecto a las obras convenidas.
- III. Conocer los costos estimados de operación y mantenimiento, tratándose de proyectos de agua potable, drenaje o saneamiento, antes de que se realice la licitación o adjudicación de la obra.
- IV. Solicitar modificaciones en su diseño si lo estiman conveniente. En el caso de que las modificaciones que soliciten no fueran técnica y económicamente viables o que las alternativas de solución que pudieran identificarse no fueran aceptadas por ellos, la obra podrá ser pospuesta o cancelada, debiéndose documentar las razones que hubiesen motivado esa medida.
- V. Ser consultados, opinar y ser escuchados respecto al tipo de obras y su trazo o trayecto, cuando se trate de evitar daños a los sitios que valoren de acuerdo a su cultura o les impliquen cambios organizativos que consideren inapropiados.
- VI. Participar en las tareas de contraloría social, con objeto de verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al programa.

2.5.2. Obligaciones**2.5.2.1. La CDI tendrá la obligación de:**

- I. Normar, coordinar y realizar las actividades para la instrumentación, seguimiento y control operacional de las acciones del Programa, atendiendo las disposiciones legales y normativas aplicables.
- II. Aportar los recursos previstos en los acuerdos de coordinación que se suscriban con los gobiernos estatales conforme a la estructura financiera convenida y los montos efectivamente contratados, a efecto de cubrir las erogaciones que se deriven de cada uno de los contratos de obra. En el caso de obras por Administración Directa, se estará a lo pactado conforme a la normatividad aplicable.
- III. Aportar los recursos previstos en los instrumentos jurídicos que se suscriban con las dependencias o entidades federales conforme a la estructura financiera convenida.

2.5.2.2. Los gobiernos de los estados tendrán la obligación de:

- I. Conducir, integrar y/o instrumentar los procesos y actividades relacionadas con la recepción de demanda, integración de cartera, proyectos ejecutivos, programación, operación, seguimiento, control y cierre ejercicio conforme al Manual de Procesos (anexo 4) y sus formatos correspondientes, atendiendo su ámbito de competencia y las disposiciones legales y normativas aplicables
- II. Recibir y valorar con criterios de equidad, transparencia y sin discriminación de ninguna especie, todas las demandas de obras que les presenten las localidades que cumplan con los criterios de elegibilidad, cualquiera que sea el canal por el que se las hagan llegar, a efecto de posibilitar su integración en la propuesta de obras que será presentada a la CDI para la integración de la cartera de obras.
- III. Informar a los solicitantes de las localidades elegibles sobre el resultado de la valoración que realice, ya sea de aceptación o de rechazo de la solicitud. En su caso, informar los pasos que deberán seguir para cumplir los requisitos normativos y que la obra solicitada pueda someterse a la validación del CORESE.
- IV. Aportar oportunamente los recursos económicos comprometidos en el respectivo Acuerdo de Coordinación, conforme a la estructura financiera, calendario de ministraciones y a los montos contratados a efecto de cubrir las erogaciones que se deriven de cada uno de los contratos de obra.
- V. Consultar y escuchar a los habitantes de las localidades elegibles respecto al tipo de obras y su trazo o trayecto, cuando se trate de evitar daños a los sitios que valoren de acuerdo a su cultura o les impliquen cambios organizativos que consideren inapropiados.

2.5.2.3. Los habitantes de las localidades en las que se vayan a construir las obras tienen la obligación de:

- I. Participar de manera organizada y corresponsable en las obras o proyectos que se realicen en su favor y respetar los acuerdos que se establezcan.

2.5.3. Sanciones

2.5.3.1. Tratándose de los Acuerdos de Coordinación suscritos con los gobiernos estatales, las Delegaciones de la CDI podrán suspender o cancelar parcial o totalmente la entrega de los recursos convenidos, así como solicitar la devolución de los que hubieren sido entregados junto con sus rendimientos financieros, sin perjuicio de las acciones legales que procedan, cuando:

- I. La propuesta de obras presentada a la CDI por los gobiernos estatales se hubiese aprobado pese a no encontrarse normativa y administrativamente integrada, en los términos previstos por estas Reglas de Operación.
- II. Exista o surja un conflicto social en la zona en la que se tenga programada ejecutar las obras.
- III. Sean cancelados los permisos de cualquier índole, otorgados por las dependencias o entidades federales o locales para la ejecución de las obras.
- IV. Los recursos entregados se destinen a un objeto distinto al que fue convenido.
- V. La aportación convenida en el Acuerdo de Coordinación o instrumento jurídico, no se realice oportunamente para cubrir las erogaciones derivadas de su ejecución.

- VI. El avance de obras o acciones se aparte de lo programado o no se estén cumpliendo los términos del Acuerdo de Coordinación o instrumento jurídico, salvo que se acredite el atraso por caso fortuito o fuerza mayor.
- VII. Las ejecutoras no inicien los procedimientos licitatorios dentro de los 45 días naturales posteriores a la firma del respectivo Acuerdo de Coordinación.
- VIII. La información de los avances del Programa no fuera entregada de manera oportuna y con los procedimientos y formatos establecidos, o si como resultado de las revisiones que realice la CDI o los órganos fiscalizadores se demostrara que ésta no es veraz.
- IX. Exista discriminación de localidades elegibles, ya sea por razones políticas, étnicas, de género o cualquier otra.
- X. Si a solicitud de la CDI o de los órganos fiscalizadores no se entregara la información de las cuentas bancarias que demuestren el manejo de los recursos del Programa.
- XI. El CORESE no funcione o se incumpla sistemáticamente su Reglamento.

La Instancia Normativa del Programa podrá asumir la aplicación de sanciones en aquellos casos que juzgue conveniente su intervención.

2.5.3.2. Tratándose de los convenios con las dependencias o entidades federales, las sanciones aplicables corresponderán a lo pactado en los instrumentos jurídicos que se suscriban.

2.6 Participantes

En la ejecución del Programa se identifican los siguientes participantes:

2.6.1. Ejecutor

Dependencias y entidades federales y estatales, gobiernos municipales y las Delegaciones de la CDI que se encarguen de ejecutar obras y acciones.

2.6.2. Instancia Normativa

Dirección General de Infraestructura.

2.6.3. Delegaciones Estatales de la CDI.

2.6.4. Dependencias o entidades federales normativas.

Dependencias o entidades federales normativas en materia de agua potable y alcantarillado, electrificación, caminos en general (CNA, CFE y SCT) o de acuerdo a su competencia, la que se incluya en algún proceso del Programa.

2.6.5. Titular del Ejecutivo Estatal.

2.6.6. Responsable del Programa.

Dependencia Estatal designada por el titular del Ejecutivo Estatal.

2.6.7. Municipios

2.7. Funciones

2.7.1. Ejecutor

Las entidades ejecutoras de las obras podrán ser dependencias o entidades de los gobiernos de los estados, dependencias o entidades federales o gobiernos municipales, así como las Delegaciones de la CDI. En el caso de los gobiernos municipales, su acreditación de ejecutor será bajo la responsabilidad del gobierno del estado sobre la base demostrada de su capacidad técnica y de ejecución. Las entidades ejecutoras tendrán las siguientes funciones y responsabilidades:

- I. En el caso de entidades ejecutoras distintas a las Delegaciones de la CDI, suscribir por cuadruplicado el Anexo de Ejecución utilizando el formato correspondiente (Anexo 7), a efecto de formalizar las responsabilidades de las entidades ejecutoras, el cual será firmado por el titular de la dependencia estatal Responsable del Programa y la entidad que se desempeñará como ejecutor de las obras y proyectos. Un tanto en original de cada anexo de ejecución deberá entregarse a la Delegación de la CDI y otra al CORESE para el registro y seguimiento de los términos en que las obras serán ejecutadas.

Cuando el ejecutor sea la Responsable del Programa, no se requiere la suscripción del Anexo de Ejecución.

- II. Ejecutar las obras con apego a las disposiciones aplicables al uso de los recursos federales y a lo señalado por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su reglamento. En su caso, ajustarse a lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su reglamento. Los contratos que a su vez firmen los ejecutores también deberán estipular el cumplimiento de las disposiciones para el uso de los recursos federales.
- III. Contar con los proyectos ejecutivos de las obras, en los términos previstos por estas Reglas de Operación, lo cual incluye disponer de las autorizaciones relacionadas con la construcción de las mismas, conteniendo las autorizaciones ambientales, de cambio de uso del suelo y las relacionadas con los derechos de vía, servidumbres de paso y uso, disposición o afectación de los recursos requeridos por las obras, incluyendo los inherentes al aprovechamiento del agua, conforme a lo previsto en la Ley de Obras Públicas y su Reglamento.
- IV. Asegurar el cumplimiento de las normas técnicas y normas oficiales mexicanas que correspondan, y en general, las medidas de cualquier naturaleza que se deriven de la construcción de las obras.
- V. Integrar el expediente técnico unitario por cada obra a su cargo, resguardándolo de manera ordenada en los términos de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento para ser entregado cuando le sea requerido por las dependencias fiscalizadoras o la CDI.

2.7.2. Dirección General de Infraestructura de la CDI:

- I. Normar el Programa, interpretar las presentes Reglas de Operación y los instrumentos que se deriven de ellas, y; resolver los casos no previstos en las mismas y sus instrumentos normativos.
- II. Apoyar en la integración del proyecto de cartera de obras del ejercicio fiscal.
- III. Revisar la cartera de obras validadas por el CORESE, cuya construcción será el objeto de los acuerdos de coordinación que se firmen para la ejecución del Programa.
- IV. Proponer la suscripción de acuerdos de coordinación con los gobiernos de los estados.
- V. Analizar las propuestas de modificaciones a los anexos 1 de los acuerdos de coordinación, y en su caso validarlas.
- VI. Verificar que las delegaciones suscriban los respectivos convenios modificatorios con los gobiernos de los estados,
- VII. Proponer la suscripción, con dependencias y entidades federales, de los instrumentos jurídicos materia del Programa.
- VIII. Emitir los instrumentos normativos y procedimentales para la programación, operación, control y seguimiento de las acciones del Programa, manteniendo actualizada cualquier disposición relacionada con dichos instrumentos en la página de Internet de la CDI.
- IX. Elaborar, suscribir e instrumentar el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (PATCS), así como el Esquema y Guía Operativa.
- X. Identificar y valorar proyectos de interés para el Programa y proponer su ejecución con dependencias o entidades federales o con los gobiernos de las entidades federativas.
- XI. Realizar las actividades para la instrumentación, seguimiento y control operacional y presupuestal de las acciones del programa, con base en los instrumentos normativos diseñados para el efecto, la información proporcionada por las entidades federativas y las instancias coadyuvantes de seguimiento y supervisión (CORESE y los servicios de supervisión), así como por las dependencias y entidades en función de los compromisos que se establezcan en los instrumentos jurídicos que se suscriban.

2.7.3. De las Delegaciones Estatales de la CDI:

- I. Proporcionar información y asistencia a las localidades elegibles para el acceso a los apoyos del Programa, conforme a la solicitud que éstas manifiesten.
- II. Suscribir los acuerdos de coordinación y modificatorios con los gobiernos de los estados derivados de la cartera validada y autorizada, previa aprobación, en cada caso, de la Dirección General de Infraestructura de la CDI.
- III. Participar como Secretario Técnico del CORESE, desempeñando las funciones y atribuciones encomendadas conforme a su Reglamento.

- IV. Realizar las actividades de seguimiento y control operacional y presupuestal de las acciones del Programa en su ámbito territorial de influencia, con base en la información que solicite a las entidades federativas y las instancias coadyuvantes de seguimiento y supervisión (CORESE y los servicios de supervisión), atendiendo las disposiciones emitidas por la Dirección General de Infraestructura.
- V. Elaborar e instrumentar en su ámbito territorial el Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social (PETCS), en congruencia con el Esquema, Guía Operativa y el PATCS que formule la Dirección General de Infraestructura.
- VI. Contratar los servicios de supervisión. Se consideran los siguientes tipos:
- Supervisión gerencial:** La contratación de servicios relacionados con obras públicas, con el fin de dar seguimiento y verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable en los procesos constructivos de las obras pactadas en los acuerdos de coordinación en donde la CDI no sea el ejecutor. Para ello, la CDI destinará de manera adicional hasta el tres por ciento (3%) del costo total de las obras convenidas.
- Supervisión externa:** La contratación de servicios relacionados con obras públicas que ejecuten las Delegaciones de la CDI para atender las funciones previstas en el artículo 115 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y las que se deriven o pacten en el contrato respectivo, en apoyo a la residencia de obra.
- Para ello, la CDI destinará de manera adicional hasta el tres por ciento (3%) del costo total de las obras autorizadas. Excepcionalmente, la Dirección General de Infraestructura, podrá autorizar un monto mayor, previa justificación y soporte documental correspondiente.
- Supervisión Ambiental y Forestal:** La contratación de servicios relacionados con obras públicas que ejecuten las Delegaciones de la CDI, asociados al cumplimiento de condicionantes establecidas en los resolutivos emitidos por las autoridades ambientales para obras públicas, con la finalidad de realizar la programación, seguimiento y verificación de las obras en los términos en que fueron autorizados en materia ambiental y forestal.
- VII. Intervenir en el seguimiento de los compromisos establecidos en el Acuerdo de Coordinación y, en su caso, en los instrumentos jurídicos específicos para la ejecución de proyectos.
- VIII. Notificar a la Dirección General de Infraestructura y al Órgano Interno de Control en la CDI las irregularidades que sean de su conocimiento.
- IX. Presentar, para su desahogo o canalización a la instancia que corresponda, las quejas que se presenten respecto a la ejecución de las obras, la operación del Programa o el incumplimiento de los compromisos contenidos en el Acuerdo de Coordinación.
- X. Ser ejecutor de obras en los casos que por criterios técnicos, económicos y/o sociales ameriten su intervención.

2.7.4. De las Dependencias Federales Normativas

Las dependencias federales CNA, CFE y SCT, como normativas en materia de agua potable y alcantarillado, electrificación y carreteras, caminos y puentes vehiculares, respectivamente, tendrán las siguientes funciones:

- I. Revisar los proyectos de obras que se les presenten y validarlos técnica y presupuestalmente; en su caso emitir las recomendaciones de mejoramiento para que dichos proyectos puedan dictaminarse positivamente.
- II. Participar en el CORESE, dando las opiniones técnicas que correspondan a los asuntos de su competencia, con base en las funciones y atribuciones que le confiere el Reglamento de dicho Comité.
- III. Participar en el seguimiento de las obras conforme a sus facultades y atribuciones.
- IV. En caso de suscribir instrumentos jurídicos para la ejecución de obras y acciones del Programa, cumplir en tiempo y forma con los compromisos establecidos en los mismos.

2.7.5. De los titulares del Ejecutivo Estatal

- I. Designar, mediante oficio dirigido a la Delegación Estatal o a través del Acuerdo de Coordinación correspondiente, a la dependencia responsable del programa por parte del Gobierno del Estado facultándola, de ser el caso, para firmar los Acuerdos de Coordinación y modificaciones derivadas de la cartera validada y acordada.
- II. Responsabilizarse de que la dependencia designada como responsable del programa cumpla con todas las obligaciones encomendadas en el numeral siguiente.

2.7.6. Responsable del Programa

- I. Apoyar a las localidades elegibles para que presenten su demanda de obras.
- II. Recibir la demanda de obras por parte de los pueblos y comunidades, manteniendo abiertas las ventanillas de recepción de solicitudes de obras.
- III. Recibir la demanda de obras por parte de municipios que a su vez hayan recibido de los pueblos y comunidades.
- IV. Recabar los proyectos ejecutivos para la construcción de las obras que se propongan a la CDI.
- V. Recabar la aceptación de las obras por parte de las autoridades o habitantes, según corresponda, de las localidades donde serán construidas, incluyendo la cesión de los derechos de vía, servidumbres de paso, bancos de materiales y demás recursos que fueran necesarios. En todos los casos deberá levantarse el acta correspondiente de acuerdo con los mecanismos que tradicionalmente emplean para la toma de decisiones comunes o para la expresión de su sentir, sin perjuicio de las formalidades que establezcan las disposiciones legales.
- VI. Integrar la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos normativos del Programa para cada obra.
- VII. Integrar la propuesta de obras con base en la demanda de las localidades elegibles y cumpliendo los requisitos normativos del Programa presentándola oportunamente primero para la validación de la Dependencia Federal Normativa y posteriormente del CORESE.
- VIII. Someter a la consideración de la Dirección General de Infraestructura, a través de la Delegación Estatal que corresponda, la cartera de obras validada por el CORESE susceptible de incorporarse al Programa.
- IX. Elaborar el calendario de ministración de los recursos del Programa, con base en los programas de ejecución contenidos en los proyectos ejecutivos.
- X. Responsabilizarse de que la ejecutora lleve a cabo el proceso de licitación o adjudicación de acuerdo a las características de cada obra, dentro de los 45 días siguientes a la firma del Acuerdo de Coordinación.
- XI. Vigilar y asegurarse que la licitación, contratación y ejecución de las obras se realice con base en la legislación y disposiciones aplicables a los subsidios federales, así como lo establecido en las presentes Reglas de Operación y lo señalado en los Acuerdos de Coordinación.
- XII. Presidir el CORESE, conduciendo su accionar con base en el reglamento que emita la CDI.
- XIII. Hacerse responsable de la ejecución de las obras.
- XIV. Vigilar que las obras se construyan conforme a las especificaciones, plazos y presupuestos que, se establezcan en los Anexos de Ejecución y en cualquier caso, observar los plazos previstos en las disposiciones legales para realizar el gasto de los recursos federales. En su caso, instrumentar las medidas preventivas y correctivas para que las obras se ejecuten conforme a lo convenido con la CDI.
- XV. Garantizar que los proyectos cuenten con las autorizaciones necesarias sobre los derechos de vía, las servidumbres de paso y los aprovechamientos de recursos requeridos para su construcción, operación y mantenimiento, así como las demás que sean requeridas, entre ellas las que deba expedir la autoridad ambiental y la de antropología e historia, así como en el cumplimiento de las formalidades que en su caso establezcan las leyes y reglamentos.
- XVI. Verificar que las entidades ejecutoras integren y mantengan ordenados los expedientes técnicos unitarios de obra.
- XVII. Cuando la CDI lo solicite, entregar copia de los estados de cuenta bancarios de la cuenta específica en la que se manejen los recursos del Programa.
- XVIII. Informar a los habitantes de las localidades donde se ejecuten las obras, respecto de las mismas cuando así sea solicitado, conforme a la normatividad aplicable.
- XIX. Informar a los habitantes de las localidades donde se ejecuten obras, de manera directa o a través de la dependencia ejecutora, los costos estimados que deberán cubrir para su operación y mantenimiento, tratándose de proyectos de agua potable, drenaje o saneamiento, antes de que se realice la licitación o adjudicación de la obra.

- XX. Entregar cuando le sea requerida la documentación comprobatoria de los gastos realizados, así como la información complementaria que le sea solicitada por la CDI o las dependencias de control y fiscalización competentes.
- XXI. Al cierre del ejercicio fiscal, realizar el reintegro de los recursos que no podrán ejercerse, incluyendo en su caso los rendimientos financieros, conforme a lo previsto en el numeral 3.1.2.6 de las presentes Reglas de Operación y demás disposiciones legales que regulan el uso de los recursos federales para su reintegro a la Tesorería de la Federación.
- XXII. Asegurarse de que las entidades ejecutoras elaboren las actas de entrega-recepción a la conclusión de las obras por los contratistas, así como elaborar las actas respectivas cuando se entreguen las obras a las dependencias u órdenes de gobierno que se responsabilizarán de su operación y mantenimiento, utilizando los formatos que emita la CDI.
- XXIII. Con base en los convenios que suscriba la federación, coordinar las tareas de auditoría con las dependencias de control y fiscalización competentes.
- XXIV. Instrumentar las medidas correctivas que le sean propuestas por la CDI de manera directa o a través de la supervisión gerencial.
- XXV. Contar con un soporte documental sobre la atención de la demanda de obras, listando las que fueron aprobadas para su ejecución y las que fueron objetadas o pospuestas, indicando asimismo los criterios de selección aplicados. Se deberá informar a los solicitantes el resultado de su gestión y publicar los resultados en medios electrónicos.

2.7.7. Municipios.

- I. Recibir e integrar las demandas de sus localidades que cumplan con los requisitos de elegibilidad, presentándolas ante la dependencia estatal responsable del Programa, las ventanillas de recepción de solicitudes que establezca el gobierno del estado, o bien a través de la CDI y las dependencias normativas federales.
- II. En el caso de que solicite participar como entidad ejecutora o se le pretenda asignar esa responsabilidad, deberá demostrar al gobierno del estado su capacidad técnica y material para ejecutar las obras.
- III. Cuando se desempeñe como entidad ejecutora de las obras, cumplir con todas las obligaciones correspondientes a éstas, observando las disposiciones legales aplicables al uso de los recursos federales, las presentes reglas de operación y los mecanismos e instrumentos de apoyo que determine la Dirección General de Infraestructura para la ejecución del Programa.

2.8 Coordinación institucional

Las instancias participantes se coordinarán a través del Comité de Regulación y Seguimiento (CORESE), que será la instancia para el seguimiento a la ejecución del Programa en cada estado para el cumplimiento de los compromisos establecidos en los Acuerdos de Coordinación.

El CORESE estará formado por los siguientes servidores públicos:

- I. El titular de la Responsable del Programa quien presidirá el Comité.
- II. El Delegado de la CDI quien se desempeñará como secretario técnico.
- III. Los representantes de la CFE, la SCT y la CNA, quienes participarán exclusivamente en los casos de su competencia y se desempeñarán como vocales.
- IV. Los representantes del INAH, SEMARNAT y R.A.N quienes participarán con voz pero sin voto.
- V. Los titulares o representantes de las Ejecutoras quienes participarán con voz pero sin voto.

El CORESE deberá operar conforme a lo establecido en el Reglamento expedido por la Dirección General de Infraestructura. (Véase, Anexo 6 Reglamento del Comité de Regulación y Seguimiento).

3. Operación

3.1 Proceso

La CDI elaborará y difundirá los mecanismos, instrumentos de apoyo y procedimientos que garanticen la conducción expedita del programa, que permitan armonizar las tareas y actividades de los participantes en congruencia y apoyo a las disposiciones contenidas en las presentes Reglas de Operación y refiriendo las siguientes etapas. En anexo 4, se agrega el Manual de Procesos.

3.1.1. Programación**3.1.1.1. Integración de cartera de obras.**

- I. Los habitantes de las localidades que cumplan con las características de población objetivo, podrán gestionar la “solicitud de las obras y proyectos de infraestructura básica para la población indígena” que apoya el Programa, mediante la presentación de su petición en escrito libre o por medio de sus autoridades, ante:
 - a) El gobierno de la entidad federativa en el que se ubiquen a través de las ventanillas que éste establezca para tal fin;
 - b) La CDI a nivel central o a través de sus Delegaciones y Centros Coordinadores para el Desarrollo Indígena de su adscripción, para que las canalicen a las responsables del programa o a las normativas federales para que sean consideradas en los acuerdos de coordinación o Instrumentos jurídicos, según corresponda. El directorio de las Delegaciones y de los Centros Coordinadores para el Desarrollo Indígena se encuentra en la siguiente dirección electrónica:
http://portaltransparencia.gob.mx/pot/estructura/showOrganigrama.do?method=showOrganigrama&_idDependencia=00625
 - c) Las dependencias o entidades normativas federales (SCT, CFE y CNA), para que las canalicen a las responsables del programa o considerarlas en los instrumentos jurídicos que suscriban con la CDI;
- II. Los habitantes de las localidades que formen parte de la población objetivo podrán determinar, con base en sus objetivos y procedimientos internos, las obras para las cuales solicitarán el apoyo del Programa. Igualmente, las obras podrán ser identificadas por la CDI, el gobierno del estado, las dependencias y entidades federales, gobiernos municipales o por los representantes de los pueblos y comunidades.
- III. El Gobierno del Estado integrará y presentará durante el último trimestre del año una propuesta de obras a desarrollar durante el año siguiente, a fin de que en forma conjunta con la Delegación de la CDI, las instancias normativas federales y la Dirección General de Infraestructura se analice su factibilidad de ejecución, para que en caso de que el análisis de factibilidad sea positivo, se integre el proyecto ejecutivo, se revise y valide técnicamente y se conforme la lista de obras a concertar.
- IV. Cuando la obra se concerte con los gobiernos de los estados, la Responsable del Programa deberá integrar los proyectos ejecutivos de cada una de las obras y proyectos que deberán contar con los requisitos legales y los establecidos en las presentes Reglas de Operación, además de los criterios normativos que emita la Instancia Normativa.
- V. En los instrumentos jurídicos suscritos con las dependencias y entidades federales para la ejecución del programa la integración de los proyectos ejecutivos la realizará la dependencia o entidad con la que se suscriban dichos instrumentos.
- VI. La Responsable del Programa someterá a la consideración y validación del CORESE los proyectos ejecutivos, a efecto de conformar la propuesta de cartera.
- VII. La Responsable del Programa deberá presentar los proyectos ejecutivos integrados y validados por el CORESE a la CDI a más tardar el último día hábil de enero.
- VIII. En el caso de que para alguna entidad federativa, el total de los recursos que le fueron asignados preliminarmente no estuviera íntegramente cubierto con obras y proyectos validados por el CORESE a más tardar el último día hábil de enero, o dicha propuesta no hubiese sido presentada para su revisión, la asignación presupuestaria inicial podrá ser modificada y el remanente de recursos que no esté comprometido en obras que cumplan todos los requisitos del Programa, así como el de obras que el Gobierno del Estado y la CDI no llegaran a acordar para ser ejecutadas, quedarán a disposición de la CDI, quien podrá destinarlos según las necesidades existentes a otras entidades federativas.
- IX. A más tardar el 15 de febrero, la CDI revisará la propuesta de obras que hayan presentado los gobiernos de los estados.

- X. En cualquier caso, la CDI podrá pedir cualquier tipo de información relativa a cada obra o servicio propuesto y hacer las observaciones que considere convenientes para asegurar el buen uso de los recursos federales y la aplicación de los criterios de eficiencia y racionalidad que establecen las disposiciones legales, así como solicitar los ajustes que estime convenientes para el buen desarrollo de las obras.
- XI. La Dirección General de Infraestructura, Instancia Normativa del Programa, revisará el cumplimiento de los criterios de priorización y la integralidad y viabilidad de la propuesta, y en caso de que no tenga observaciones realizará las gestiones para la suscripción del Acuerdo de Coordinación.

3.1.1.2. Firma de Acuerdos de Coordinación o Instrumentos Jurídicos

A partir de lo anterior, la CDI y los gobiernos estatales, a través de los titulares de sus respectivos poderes ejecutivos o de las dependencias designadas como responsables del programa, suscribirán el correspondiente Acuerdo de Coordinación, en el que se pactarán las obras a ejecutarse, la estructura financiera y el ejecutor.

A la firma de los Acuerdos de Coordinación la Responsable del Programa deberá asegurarse de que la Ejecutora cuenta con los proyectos ejecutivos a efecto de que inicie con los procesos de contratación.

Las responsables del Programa suscribirán con las ejecutoras los anexos de ejecución, los cuales deberán ser firmados y enviados a la Delegación de la CDI en un término de 10 días naturales a partir de la firma del Acuerdo de Coordinación. En caso de que las responsables del programa sean las que ejecuten las obras, tendrán las obligaciones, responsabilidades y funciones que estas Reglas de Operación asignan a ambas instancias.

La CDI y las dependencias y entidades federales podrán convenir la suscripción de los instrumentos jurídicos para la construcción de obras de interés especial para los diferentes órdenes de gobierno o en apoyo a solicitudes de los habitantes de localidades elegibles. Para la ejecución de las acciones pactadas en dichos instrumentos jurídicos, se estará a lo en ellos pactado, en tanto no se contrapongan a las presentes Reglas de Operación.

3.1.1.3. Modificaciones a los Acuerdos de Coordinación.

La aportación que la CDI realice a cada uno de los acuerdos de coordinación no podrá incrementarse por las variaciones de costos que pudieran presentarse durante la ejecución de las obras.

Una vez suscritos los Acuerdos de Coordinación, si por cualquier causa plenamente justificada se afectara el monto pactado de las obras o acciones comprometidas, se requiera la sustitución de las mismas, o se requiera hacer alguna modificación a los términos en los que hayan sido pactadas las obras, el Gobierno del Estado o la CDI, podrán proponer por escrito, modificaciones, adiciones, reducciones o sustituciones a las obras pactadas o de cualquiera de los datos del Anexo 1 y de los montos pactados en general.

La propuesta del Gobierno del Estado deberá contar con el visto bueno del CORESE, turnando los elementos justificatorios a la Delegación Estatal correspondiente de la CDI para su valoración, ésta lo remitirá a la Dirección General de Infraestructura para su evaluación y en su caso, aprobación. Posteriormente la Delegación Estatal comunicará a la Entidad Responsable del Programa su eventual autorización. En su caso, las modificaciones que expresamente apruebe la CDI, se formalizarán conforme a lo establecido en el correspondiente Acuerdo de Coordinación.

El límite para formalizar las modificaciones por parte del Gobierno del Estado será el último día hábil de septiembre. El límite para formalizar las modificaciones por parte del Gobierno del Estado será el último día hábil de septiembre. El Acuerdo Modificatorio original deberá estar en poder de la Instancia Normativa a más tardar el último día hábil de octubre.

Será responsabilidad del Gobierno de la Entidad Federativa la conclusión de las obras y acciones convenidas en el Acuerdo original o Acuerdo modificatorio, incluyendo los plazos de ejecución previstos en dichos instrumentos y los ordenamientos aplicables al uso de los recursos federales.

3.1.2. Ejecución.

3.1.2.1 Contratación de las Obras, Estudios y Proyectos

Las obras se ejecutarán por el Gobierno del Estado a través de las ejecutoras designadas, conforme a las disposiciones establecidas en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas o la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y sus Reglamentos, por contrato o por administración directa.

Las ejecutoras iniciarán los procesos de contratación de las obras, Estudios y Proyectos de conformidad con la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y en su caso por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y sus respectivos Reglamentos, en un plazo no mayor a 45 días naturales posteriores a la fecha de firma de los acuerdos de coordinación, invitando a cada acto a la Delegación Estatal de la CDI que corresponda.

La Ejecutora verificará que la contratista realice las obras conforme a los proyectos ejecutivos validados por las normativas federales y cumplirá con toda la normatividad federal aplicable a la ejecución de obras financiadas con recursos federales.

La Responsable del Programa deberá tramitar al mismo tiempo la autorización de recursos federales y estatales para la ejecución de la obra, anexando a su solicitud de autorización de recursos federales la copia de su solicitud de recursos estatales y viceversa. Los oficios de autorización de los recursos federales y estatales deberán entregarse a la Responsable en un término de 15 días naturales a partir de la firma del anexo de ejecución.

3.1.2.2. Supervisión de obras

La Supervisión de obras comprende los siguientes tipos:

Supervisión gerencial: La contratación de servicios relacionados con obras públicas, con el fin de dar seguimiento y verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable en los procesos constructivos de las obras pactadas en los acuerdos de coordinación en donde la CDI no sea el ejecutor. Para ello, la CDI destinará de manera adicional hasta el tres por ciento (3%) del costo total de las obras convenidas.

Supervisión externa: La contratación de servicios relacionados con obras públicas que ejecuten las Delegaciones de la CDI para atender las funciones previstas en el artículo 115 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y las que se deriven o pacten en el contrato respectivo, en apoyo a la residencia de obra.

Para ello, la CDI destinará de manera adicional hasta el tres por ciento (3%) del costo total de las obras autorizadas. Excepcionalmente, la Dirección General de Infraestructura, podrá autorizar un monto mayor, previa justificación y soporte documental correspondiente.

Supervisión Ambiental y Forestal: La contratación de servicios relacionados con obras públicas que ejecuten las Delegaciones de la CDI, asociados al cumplimiento de condicionantes establecidas en los resolutive emitidos por las autoridades ambientales para obras públicas, con la finalidad de realizar la programación, seguimiento y verificación de las obras en los términos en que fueron autorizados en materia ambiental y forestal.

3.1.2.3 Avances físicos financieros

La Supervisión Gerencial deberá formular y remitir quincenalmente reportes sobre el avance físico y financiero de las obras o proyectos que se ejecuten, en el formato que para tal efecto se incluye en el Manual de Procesos del PIBAI (Anexo 4). En su caso, y en tanto dicha supervisión no se contrate, los reportes deberán ser formulados por la Delegación Estatal.

En los casos que se considere la realización de contratos plurianuales, se deberá gestionar la autorización correspondiente a través de la DGI, adjuntando a la solicitud la documentación señalada en el artículo 147 y 148 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dentro de los plazos establecidos en la normatividad aplicable.

En el caso de los instrumentos jurídicos suscritos con dependencias y entidades federales, su ejecución y seguimiento se estará a lo en ellos pactado, hasta en tanto no se contrapongan a las presentes Reglas de Operación.

3.1.2.4 Acta de Entrega Recepción

Las entidades ejecutoras, elaborarán las actas de la entrega-recepción con los contratistas o quien haya realizado los trabajos, en los términos establecidos por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas.

En caso de que la instancia ejecutora no sea la responsable de su operación y mantenimiento, ésta entregará la obra concluida a la dependencia u orden de gobierno que se encargará de ello, levantando el acta respectiva; misma en la que podrán participar los representantes de los habitantes de las localidades en las que se hayan ejecutado dichas obras para que tengan constancia de las condiciones en que se entrega la obra construida en su favor.

En todos los casos deberá turnarse la evidencia documental a la CDI, conforme al formato incluido para tal efecto en el Anexo 8 de las presentes reglas de operación.

3.1.2.5 Cierre de ejercicio

La Responsable del Programa elaborará el cierre del ejercicio en el formato que para tales efectos emitirá la CDI. El cual se turnará a la misma para la integración del cierre programático presupuestal del ejercicio.

Si al momento de realizar la asignación de techos del siguiente ejercicio, la Responsable del programa aún no elabora y/o entrega la documentación del cierre de ejercicio anterior, la Instancia Normativa del Programa podrá reducir el techo presupuestal propuesto para la entidad federativa, y reasignarlo conforme a las necesidades existentes a otras entidades federativas.

En el caso de los instrumentos jurídicos suscritos con dependencias y entidades federales, su cierre operacional estará sujeto a lo en ellos pactado.

3.1.2.6 Recursos no ejercidos

Con la finalidad de dar cumplimiento al Artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, si por algún motivo al 31 de diciembre se conservaran recursos sin ejercer, la Delegación Estatal de la CDI contará con 7 días naturales para gestionar ante la CGAF el reintegro correspondiente.

Los rendimientos financieros obtenidos por dichos recursos, deberán ser reintegrados directamente a la Tesorería de la Federación (TESOFE) por la Responsable del Programa.

4. Auditoría, control y seguimiento

La CDI, por conducto de sus Delegaciones en los estados, participará en el seguimiento físico y financiero de las obras que ejecute el Gobierno del Estado. La Dirección General de Infraestructura participará en el seguimiento y acciones de verificación a partir de los informes que recabe a través de las Delegaciones. En el ámbito del CORESE, las diferentes instancias que lo integran podrán realizar las revisiones que estimen convenientes.

Las instancias de control y auditoría, en el ámbito de sus respectivas competencias tienen facultades para practicar intervenciones, auditorías, investigaciones de gabinete o de campo a las obras, para verificar el cumplimiento de las normas y disposiciones establecidas. En los términos de los acuerdos entre la Secretaría de la Función Pública y los Gobiernos Estatales, será la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social en coordinación con las Contralorías de la Estados y en su caso, los auditores designados para tal efecto, quienes auditarán la ejecución y correcta aplicación de los recursos que se entreguen a los ejecutores del gasto locales.

De ser detectados manejos inadecuados de recursos o incumplimientos del marco normativo aplicable, las diversas instancias de fiscalización, en el ámbito de sus respectivas competencias, instrumentarán o promoverán la aplicación de las sanciones, así como las restituciones que procedan.

5. Evaluación

5.1. Interna

La CDI mediante las direcciones responsables de los programas sujetos a reglas de operación, podrá llevar a cabo en forma directa o a través de instancias especializadas, las evaluaciones que se consideren apropiadas conforme a sus necesidades y recursos disponibles. Para ello, se deberá considerar el análisis de la matriz de indicadores señalada en cada programa en el apartado de Indicadores, así como de los resultados del 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. Para tal efecto se agrega como Anexo 5 la Matriz de Indicadores para Resultados.

5.2. Externa

En cumplimiento de lo establecido en los artículos 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 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 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. Transparencia

6.1 Difusión

Además de ser publicadas en el Diario Oficial de la Federación, estas reglas de operación se darán a conocer por la CDI en su página de internet en www.cdi.gob.mx.

El Acuerdo de Coordinación suscrito y el listado de obras convenidas para su ejecución con cargo al Programa, se informará a la ciudadanía mediante la publicación, por parte de la CDI, en el Diario Oficial de la Federación. La publicación debe contener: la localidad o localidades en las que serán construidas las obras, una breve descripción de las mismas y el nombre de la entidad responsable de su ejecución; cuidando de no publicar información o referencias que afecten el buen desarrollo de los procesos de licitación y contratación.

El Gobierno del Estado, a través de la dependencia estatal responsable del Programa, pondrá a disposición de la ciudadanía, en sus respectivas páginas de Internet, la información de los contratos de obra que se firmen, conforme avance el proceso de contratación, señalando los nombres de las empresas y sus montos. Igualmente, publicarán en sus páginas de Internet los informes de seguimiento sobre su ejecución.

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

6.2 Contraloría Social

La contraloría social es una instancia de participación ciudadana mediante la cual los beneficiarios, en forma organizada, verifican el cumplimiento de las metas y la correcta utilización de los recursos públicos asignados al Programa.

Conforme a la legislación aplicable, se impulsará e instrumentará la Contraloría Social en el PIBAI facilitando a los beneficiarios el acceso a la información necesaria para su desarrollo y cumplimiento de sus funciones. El Esquema de Contraloría Social considerado es el siguiente:

6.2.1 Esquema de Contraloría Social

El Esquema de Contraloría Social se enmarca en la estrategia diseñada para establecer la Contraloría Social en el Programa de Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas (PIBAI), como instrumento de los beneficiarios para verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al Programa.

Lo anterior, en conformidad con las disposiciones que en materia de Contraloría Social establece la Ley General de Desarrollo Social, así como el "Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril del 2008.

En este contexto, la Dirección General de Infraestructura, en su carácter de Instancia Normativa del Programa, formula el presente Esquema de Contraloría Social, mismo que resulta vinculante a su Guía Operativa y a su Programa Anual Federal de Trabajo.

La elaboración de dichos instrumentos tiene como propósito que las Delegaciones Estatales de la CDI, en su carácter de Representaciones Federales, promuevan la Contraloría Social en el PIBAI a través de los servidores públicos que los C.C. Delegados designen como responsables de su instrumentación, mismos que fungirán como enlace con la Dirección General de Infraestructura para el desahogo de consultas y el intercambio de información en la materia.

Los aspectos que deben considerarse en las tareas asociadas con la promoción de la Contraloría Social en el PIBAI, son los siguientes:

I. Difusión.

La actividad de difusión será soportada con la utilización de materiales audiovisuales y electrónicos, impresos, de carácter presencial o de otra naturaleza considerada por la Guía Operativa, que manifiesten a los beneficiarios del PIBAI la existencia y operación de la Contraloría Social.

Las Delegaciones Estatales determinarán los medios a utilizar y serán responsables de la elaboración y distribución de los materiales de difusión y promoción considerando una cobertura razonable de las localidades y municipios en donde se ejecuten obras del PIBAI. No obstante, la Dirección General de Infraestructura queda en la posibilidad de participar, en coordinación con las propias Delegaciones Estatales, en la elaboración y distribución de este tipo de materiales.

La difusión con "spots" radiofónicos se efectuará a través de las 20 emisoras del Sistema de Radiodifusoras Culturales Indigenistas (SRCI) y estará a cargo de la Dirección de Comunicación Intercultural de la CDI, la cual podrá coordinarse con las Delegaciones Estatales para su instrumentación observando los criterios aplicables de la Guía Operativa. Igualmente, la Dirección de Comunicación Intercultural de la CDI coordinará las tareas de difusión que involucren el uso de otro medio de comunicación masiva.

En general, los contenidos harán alusión a:

El derecho de los beneficiarios a participar como contralores sociales.

El derecho los beneficiarios a solicitar información y a presentar quejas y denuncias relacionadas con la ejecución de obras así como de los medios institucionales para gestionarlás.

El cómo participar en las actividades de Contraloría Social.

Características del PIBAI: Tipos de apoyo, elegibilidad de localidades y requisitos para la solicitud, programación y ejecución de obras.

Las Delegaciones Estatales deberán establecer un plan de difusión para su ámbito territorial, atendiendo los medios descritos y las indicaciones y elementos contenidos en la Guía Operativa, incluyendo la difusión de los procedimientos e instrumentos necesarios para realizar las tareas de Contraloría Social; la Ficha Informativa de Obra, Cédula de Vigilancia, Minuta, Informe Anual, Acta de Registro y Solicitud de Información.

En dicho Plan, las Delegaciones Estatales indicarán la mecánica y periodos en los que se realizará la producción y distribución de materiales e información y lo harán del conocimiento de la Dirección General de Infraestructura.

II. Capacitación y Asesoría.

La Dirección General de Infraestructura brindará capacitación y asesoría sobre Contraloría Social a las Delegaciones Estatales que participan en la identificación e incorporación de beneficiarios y en la propia operación del PIBAI. Por su parte, las Delegaciones Estatales harán lo propio con los beneficiarios integrantes de los Comités de Contraloría Social, incluyendo el manejo de instrumentos de apoyo y seguimiento, conforme a los elementos contenidos en la Guía Operativa formulada para el efecto por la Dirección General de Infraestructura.

En este contexto, las Delegaciones Estatales serán responsables de coordinar la constitución de los Comités de Contraloría Social y captar las cédulas de seguimiento, asimismo, brindarán asesoría y capacitación a los integrantes de los Comités para que éstos realicen adecuadamente sus actividades de supervisión y vigilancia en el PIBAI.

III. Seguimiento.

El cumplimiento de las actividades de promoción de contraloría social asignadas a las Delegaciones Estatales y a los integrantes del Comité de Contraloría Social, así como los resultados obtenidos, serán integrados a partir de los formatos denominados "cédula de vigilancia" e "informe anual", en los cuales los Comités plasmarán los resultados de las actividades de seguimiento, supervisión y vigilancia del PIBAI. Una vez que los Comités hayan cumplido con dichas actividades, entregarán a las Delegaciones Estatales las cédulas de vigilancia cada tres meses considerando el programa de ejecución de obra, para que a su vez la Delegación Estatal lo registre y capture en el Sistema Informático de Contraloría Social "SICS" que la Secretaría de la Función Pública ha diseñado para tal efecto.

La Dirección General de Infraestructura notificará a la Secretaría de la Función Pública el nombre del funcionario que fungirá como Enlace del SICS y le genere las claves de acceso respectivas, para que éste a su vez dé de alta a los usuarios de las Delegaciones Estatales.

Las cédulas de vigilancia deberán ser consideradas por los Comités para la elaboración de sus informes anuales, los cuales deberán ser entregados a las Delegaciones Estatales al término de la obra o del ejercicio fiscal correspondiente

IV. Actividades de Coordinación.

En los Acuerdos de Coordinación suscritos con las entidades federativas al amparo del Programa, se incluirá un numeral o cláusula relacionada con la instrumentación de Contraloría Social en el PIBAI, garantizando con ello su implementación.

6.3 Quejas y Denuncias

Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general se captarán a través de:

El Organismo Interno de Control en la CDI; específicamente en el Área de Quejas y Responsabilidades, 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; y telefónicamente al Área de Responsabilidades del Organismo Interno de Control en la CDI (01-55) 91-83-21-00 extensiones 7255 y 7270 en la Ciudad de México.

El Centro de Contacto Ciudadano recibe quejas y denuncias en la cuenta de correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx y por correspondencia en Av. Insurgentes Sur No. 1735, P.B. Módulo 3, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F.; y en el número telefónico 2000-3000, extensión 2164, se da información de los medios para interponer quejas y denuncias en contra de servidores públicos federales.

ANEXO 1**Modelo de Acuerdo de Coordinación¹**

ACUERDO DE COORDINACION PARA LA EJECUCION DEL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA BASICA PARA LA ATENCION DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, EN ADELANTE "EL PROGRAMA", QUE CELEBRAN LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE DENOMINARA "LA COMISION", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR _____(1)_____, _____(2)_____, ASISTIDO POR _____, _____ Y EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "EL GOBIERNO DEL ESTADO", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR SU _____(3)_____, _____(4)_____, ASISTIDO POR _____ EN SU CARACTER DE _____; MISMOS QUE CUANDO ACTUEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARA "LAS PARTES"; DOCUMENTO QUE SUSCRIBEN AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. El Artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su Apartado B, establece la obligación para la Federación, los Estados y los Municipios, de impulsar el desarrollo integral de las zonas indígenas con el propósito de fortalecer las economías locales y mejorar las condiciones de vida de sus pueblos, mediante acciones coordinadas entre los tres órdenes de gobierno.

II. La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de _____ señala que las autoridades estatales garantizarán el desarrollo integral de los pueblos indígenas y velarán por la atención de sus demandas con pleno respeto a su cultura y promoverán acciones para su beneficio. (Nota.- En caso de que la legislación estatal no contemple específicamente a la población indígena, se hará referencia a lo que la misma diga con respecto a la población rezagada o de escasos recursos).

III. El Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal _____ publicado en el Diario Oficial de la Federación el _____ de _____ de _____, establece en su artículo _____ que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son aquellos enunciados dentro de su anexo _____, considerándose dentro de ese documento a los Programas de "LA COMISION".

IV. El artículo 77 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, entre los que se encuentran los de "EL PROGRAMA", deberán sujetarse a reglas de operación que establezcan los requisitos, criterios e indicadores que lo regulen.

V. Dentro de los programas de "LA COMISION" se encuentra "Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas", el cual opera con Reglas de Operación, mismas que fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación, el día _____ de _____ de _____, en lo sucesivo "LAS REGLAS DE OPERACION".

VI. "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA" establecen como objetivo general: "Contribuir a que los habitantes de las localidades indígenas elegibles superen el aislamiento y dispongan de bienes y servicios básicos, mediante la construcción de obras de infraestructura básica".

VII. Que "LAS REGLAS DE OPERACION" establecen en su punto 3.1.1.1. que para una mejor planeación e integración de la Cartera de Obras, los Gobiernos de los Estados integrarán y presentarán durante el último trimestre del año, una propuesta de obras a desarrollar durante el año siguiente, a fin de que en forma conjunta con la Dirección General de Infraestructura, la Delegación de "LA COMISION" y las instancias normativas federales se analice su factibilidad de ejecución, para que en caso de que sea positivo, se integre el proyecto ejecutivo, se revise y valide técnicamente y se conforme la posible lista de obras a concertar.

VIII. Que a la fecha "LAS PARTES" han revisado y aprobado la cartera de obras a realizarse y ejecutarse durante el _____ con recursos presupuestales de dicho ejercicio fiscal, por lo que a efecto de contribuir a un ejercicio eficiente y oportuno del gasto público, en particular, tratándose de inversión en infraestructura es que "LAS PARTES" han decidido suscribir el presente instrumento.

IX. De conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACION" para la ejecución de "EL PROGRAMA" existe la necesidad de celebrar un Acuerdo de Coordinación con los gobiernos de los estados para la aplicación de los recursos.

X. "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA" establecen la constitución de un Comité de Regulación y Seguimiento, en lo sucesivo "EL CORESE" como la instancia colegiada de coordinación institucional creada con el propósito de garantizar el cumplimiento de los compromisos adquiridos entre "LAS PARTES" en el marco de "EL PROGRAMA", establecidos en los Acuerdos de Coordinación.

¹ El presente Modelo de Acuerdo podrá presentar las modificaciones derivadas del proceso de negociación que sean necesarias al Gobierno del Estado para el cumplimiento de su objeto. En todo caso, las modificaciones quedarán sujetas a la aprobación de la Comisión.

DECLARACIONES**I. De “LA COMISION”:**

- I.1.** Que es un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, no sectorizado, con personalidad jurídica, con patrimonio propio, con autonomía operativa, técnica, presupuestal y administrativa, de conformidad con su Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha 21 de mayo de 2003.
- I.2.** Que tiene como objeto orientar, coordinar, promover, apoyar, fomentar, dar seguimiento y evaluar los programas, proyectos, estrategias y acciones públicas para el desarrollo integral y sustentable de los pueblos y comunidades indígenas y tiene facultades para establecer acuerdos y convenios de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas, con la participación que corresponda a sus municipios, para llevar programas, proyectos y acciones conjuntas a favor de los pueblos y comunidades indígenas.
- I.3.** Que _____, _____, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Acuerdo de Coordinación, de conformidad con el artículo _____ del Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, así como _____ el Poder otorgado ante el Licenciado _____, Notario Público No. _____, del Distrito Federal, mediante Escritura Pública No. _____ de fecha _____.
- I.4.** Que su domicilio legal es el ubicado en _____.
- I.5.** Que la Dirección General de Programación y Presupuesto “B” de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mediante oficio No. _____ y su anexo de fecha _____, le comunicó el monto de las asignaciones que le fueron autorizadas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal _____.

II. De “EL GOBIERNO DEL ESTADO”:

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

II.2 Que el _____, en su carácter de _____ del Estado de _____, se encuentra facultado para suscribir el presente Acuerdo, en los términos de los artículos _____ de la Constitución Política del estado de _____ y los artículos _____ de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de _____.

II.3 Que en coordinación con la Delegación Estatal en _____ de “LA COMISION” estableció la prioridad de las obras a realizar, objeto del presente instrumento, de conformidad con “LAS REGLAS DE OPERACION”, asimismo, se determinó que cuentan con las características de población objetivo con base a la metodología desarrollada por “LA COMISION”, para la identificación de la población indígena a nivel de localidad construida a partir del criterio de hogares indígenas y/o localidades reconocidas como indígenas en las constituciones o leyes estatales. Por otra parte, el tipo de las obras de infraestructura básica corresponde a los de apoyo de “EL PROGRAMA” y cuentan con el consentimiento de los beneficiarios.

II.4 Que su domicilio legal es el ubicado en _____.

Por lo expuesto y en el ámbito de aplicación de cada una de “LAS PARTES” con fundamento en lo que disponen los Artículos 2o. Apartado B, 26, 40, 43, 105 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5, 22 y 59 fracción I de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 33, 34 y 44 de la Ley de Planeación; 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; _____ del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal _____; la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y sus respectivos Reglamentos; 2 fracciones XI y XIV de la Ley de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas; las Reglas de Operación del Programa de Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas; _____ de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de _____; _____ de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de _____; _____ de la Ley Estatal de Planeación; “LAS PARTES” han decidido suscribir el presente instrumento para la aplicación de los recursos de “EL PROGRAMA”, conforme a las siguientes:

CUARTA. MINISTRACION Y EJERCICIO DE RECURSOS.- “LA COMISION”, hará las aportaciones de los recursos previstos conforme a la estructura financiera convenida y los montos efectivamente contratados, siempre y cuando exista suficiencia presupuestal, a efecto de cubrir el anticipo de obra y las erogaciones que se deriven de cada uno de los contratos de obra en los términos señalados por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.

“LA COMISION” ministrará los recursos a cada obra de conformidad a lo pactado en el calendario que se determine a partir del programa de ejecución establecido en el contrato de obra, considerando la documentación comprobatoria de la utilización de recursos y el avance de las obras.

“EL GOBIERNO DEL ESTADO” aportará oportunamente los recursos económicos comprometidos como aportación local conforme a la estructura financiera y a los montos contratados, observando las disposiciones que establecen la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.

“EL GOBIERNO DEL ESTADO” manejará los recursos de “EL PROGRAMA” a través de una cuenta bancaria específica para transparentar en su manejo y facilitar la fiscalización de los recursos de “EL PROGRAMA”, así como la identificación de los rendimientos financieros que generen.

QUINTA.- EJECUCION DE LAS OBRAS.- Las obras señaladas en el Anexo 1 se ejecutarán por “EL GOBIERNO DEL ESTADO” a través de las dependencias o entidades que designe, bajo su estricta responsabilidad sobre la base demostrada de su capacidad técnica y de ejecución, conforme a las disposiciones establecidas en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, o la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y sus Reglamentos, por contrato o por administración directa.

A efecto de formalizar las responsabilidades de “EL GOBIERNO DEL ESTADO” en la ejecución de las obras, deberá suscribirse por cuadruplicado un “Anexo de Ejecución” por cada obra, el cual será firmado por el titular de la dependencia o entidad estatal responsable de “EL PROGRAMA”, y por la dependencia o entidad que se desempeña como ejecutora de las obras y proyectos, dentro de los 10 días naturales posteriores a la firma del presente acuerdo.

“EL GOBIERNO DEL ESTADO” y la dependencia estatal, responsable de “EL PROGRAMA” se obligan a respetar en todos sus términos lo establecido en “LAS REGLAS DE OPERACION”.

SEXTA. SUPERVISION GERENCIAL DE OBRAS.- De conformidad con “LAS REGLAS DE OPERACION”, “LA COMISION” podrá destinar en forma adicional hasta el tres por ciento del costo total de las obras convenidas según lo dispuesto por la Cláusula Tercera, para la contratación de servicios relacionados con obras públicas con el fin de dar seguimiento y verificar los procesos constructivos de las obras pactadas en el presente acuerdo de coordinación y el cumplimiento de la normatividad aplicable, conforme a lo previsto en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.

SEPTIMA. LICITACION DE LAS OBRAS.- “EL GOBIERNO DEL ESTADO” de conformidad con “LAS REGLAS DE OPERACION” por sí o a través de la instancia ejecutora, llevará a cabo el proceso de licitación o adjudicación de acuerdo a las características de cada obra, dentro del plazo de 45 días naturales siguientes a la firma del presente Acuerdo de Coordinación; asimismo tendrá la obligación de vigilar y asegurarse, que la licitación, contratación y ejecución de las obras se realice con base a la legislación y disposiciones aplicables a los subsidios federales, así como lo establecido en “LAS REGLAS DE OPERACION” y en el presente Acuerdo de Coordinación, y de dar seguimiento e informar a “LA COMISION”, previa validación de “EL CORESE” sobre los avances en los procesos de licitación, contratación y ejecución de las obras hasta su entrega recepción, asimismo, vigilará que las licitaciones y contrataciones de las obras, así como su ejecución, se apeguen a las disposiciones legales aplicables.

Asimismo, la instancia ejecutora deberá iniciar los procedimientos de adjudicación para la ejecución de las obras, dentro de los 20 días naturales posteriores a la autorización de los recursos federales y estatales, con relación a lo establecido en “LAS REGLAS DE OPERACION”.

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

a) De “LA COMISION”:

a.1) Normar, coordinar y realizar las actividades para la instrumentación, seguimiento y control operacional de las acciones de “EL PROGRAMA”, atendiendo las disposiciones legales y normativas aplicables.

a.2) Aportar los recursos previstos en los acuerdos de coordinación que se suscriban con los gobiernos estatales conforme a la estructura financiera convenida y los montos efectivamente contratados, a efecto de cubrir las erogaciones que se deriven de cada uno de los contratos de obra.

a.3) Entregar a la entidad responsable el oficio de autorización de recursos federales en un plazo no mayor a 15 días naturales, a partir de la firma del Anexo de Ejecución.

b) De “EL GOBIERNO DEL ESTADO”:

b.1) Conducir, integrar y/o instrumentar los procesos y actividades relacionadas con la recepción de demanda, integración de cartera, proyectos ejecutivos, programación, operación, seguimiento, control y cierre de ejercicio conforme al Manual de Procesos y formatos establecidos por “LA COMISION”, atendiendo su ámbito de competencia y las disposiciones legales y normativas aplicables.

b.2) Recibir y valorar con criterios de equidad, transparencia y sin discriminación de ninguna especie, todas las demandas de obras que les presenten las localidades que cumplan con los criterios de elegibilidad, cualquiera que sea el canal por el que se las hagan llegar, a efecto de posibilitar su integración en la propuesta de obras que será presentada a “LA COMISION” para la integración de la cartera de obras.

b.3) Informar a los solicitantes de las localidades elegibles sobre los resultados de la valoración que realice, ya sea de aceptación o de rechazo de la solicitud. En su caso, informar los pasos que deberán seguir para cumplir los requisitos normativos y que la obra solicitada pueda someterse a la validación de “EL CORESE”.

b.4) Aportar oportunamente los recursos económicos comprometidos en el presente Acuerdo de Coordinación conforme a la estructura financiera y a los montos contratados, a efecto de cubrir las erogaciones que se deriven de cada uno de los contratos de obra.

b.5) Consultar y escuchar a los habitantes de las localidades elegibles, respecto al tipo de obras y su trazo o trayecto, cuando se trate de evitar daños a los sitios que valoren de acuerdo a su cultura o les implique cambios organizativos que consideren inapropiados.

b.6) Entregar, a través de la entidad responsable el oficio de autorización de recursos estatales en un plazo no mayor a 15 días naturales, a partir de la firma del Anexo de Ejecución.

La entidad responsable solicitará tanto de la Delegación Estatal como de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, los recursos para la ejecución de “EL PROGRAMA”; debiéndolo hacer del conocimiento de ambas partes.

Asimismo, la Delegación Estatal de “LA COMISION” informará a la entidad responsable dentro de los dos días hábiles posteriores, sobre la ministración de los recursos que reciba por parte de la Dirección General de Infraestructura.

NOVENA. DEVOLUCION DE LOS RECURSOS.- “LAS PARTES” acuerdan que los recursos federales que no sean devengados al 31 de diciembre de _____, deberán ser reintegrados a “LA COMISION”, dentro de los tres días hábiles del Ejercicio Fiscal siguiente.

Los recursos federales que no se destinen a los fines autorizados deberán ser reintegrados a “LA COMISION” por “EL GOBIERNO DEL ESTADO” dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha en que la primera se lo solicite a éste por escrito.

En los casos previstos en los párrafos anteriores el reintegro lo realizará “EL GOBIERNO DEL ESTADO” a través de la Delegación Estatal de “LA COMISION”.

Los rendimientos financieros que se generen por el manejo de los recursos federales, deberán ser reintegrados directamente a la TESOFE.

DECIMA. AFECTACION DEL MONTO PACTADO, SUSTITUCION O CANCELACION DE OBRAS.- “LAS PARTES” acuerdan que si por cualquier causa plenamente justificada se afectara el monto pactado de las obras o acciones comprometidas, se requiera la sustitución de las mismas, o se requiera hacer alguna modificación a los términos en los que hayan sido pactadas las obras, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” podrá proponer por escrito, modificaciones, adiciones, reducciones o sustituciones a las obras pactadas o de cualquiera de los datos del Anexo 1 y de los montos pactados en general, previo visto bueno de “EL CORESE”, turnando los elementos justificatorios a la Delegación Estatal correspondiente de “LA COMISION” para su valoración, quien lo remitirá a la Dirección General de Infraestructura para su evaluación y, en su caso, aprobación. Posteriormente la Delegación Estatal lo hará del conocimiento de la entidad estatal responsable de “EL PROGRAMA”. Las modificaciones que expresamente apruebe la Dirección General de Infraestructura de “LA COMISION” se formalizarán por escrito.

Será responsabilidad del "GOBIERNO DEL ESTADO" la conclusión de las obras y acciones convenidas en el Acuerdo original o Acuerdo modificatorio, incluyendo los plazos de su ejecución previstos en dichos instrumentos y por los ordenamientos aplicables al uso de los recursos federales. El límite para formalizar las modificaciones por parte de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" será el último día hábil de octubre.

La autorización que, en su caso refiere esta Cláusula, se hará mediante oficios emitidos y signados por el Delegado Estatal de "LA COMISION" en el Estado de _____, previa aprobación de la Unidad Administrativa, responsable de "EL PROGRAMA".

El escrito de solicitud que realice "EL GOBIERNO DEL ESTADO", deberá contener la información detallada que motiva las posibles modificaciones, adiciones, reducciones o sustituciones a las obras pactadas o de cualquiera de los datos del Anexo 1 y de los montos pactados en general; mismo que será el sustento documental del correspondiente Acuerdo Modificatorio al presente Acuerdo de Coordinación.

En caso de que se afectara el monto pactado de las obras o acciones comprometidas o se requiera la sustitución de las mismas o su cancelación, los recursos acordados en el presente instrumento podrán ser destinados por "LA COMISION" a otras entidades federativas.

Si por cualquier causa plenamente justificada por la entidad ejecutora y a criterio de "LA COMISION" resultara imposible iniciar o continuar alguna de las obras acordadas o ésta dejara de ser viable, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" podrá proponer su sustitución a "LA COMISION".

Si en la ejecución de las obras se observa que sus costos resultan diferentes a los presupuestados y/o a los pactados en el presente Acuerdo de Coordinación, "LAS PARTES" podrán hacer modificaciones conforme a lo establecido en "LAS REGLAS DE OPERACION".

DECIMA PRIMERA. SUSPENSION O CANCELACION DE ENTREGA DE RECURSOS.- "LA COMISION" podrá suspender o cancelar, parcial o totalmente la entrega de los recursos convenidos con "EL GOBIERNO DEL ESTADO" en el presente instrumento, así como solicitar la devolución de los que se hubieren entregado, junto con sus rendimientos financieros, sin perjuicio de las acciones legales que procedan cuando:

A) La propuesta de obras presentada a "LA COMISION" por "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se hubiese aprobado pese a no encontrarse normativa y administrativamente integrada, en los términos previstos en "LAS REGLAS DE OPERACION".

B) Exista o surja un conflicto social en la zona en la que se tenga programada ejecutar las obras.

C) Sean cancelados los permisos de cualquier índole, otorgados por las dependencias o entidades federales o locales para la ejecución de las obras.

D) Los recursos entregados se destinen a un objeto distinto al que fue convenido.

E) La aportación convenida en el presente Acuerdo de Coordinación no se realice oportunamente para cubrir las erogaciones derivadas de su ejecución.

F) El avance de obras o acciones se aparte de lo programado o no se estén cumpliendo los términos del presente instrumento, salvo que se acredite el atraso por caso fortuito o fuerza mayor.

G) Las ejecutoras no inicien los procedimientos licitatorios dentro de los 45 días naturales posteriores a la firma del presente instrumento.

H) La información de los avances de "EL PROGRAMA" no fuera entregada de manera oportuna y con los procedimientos y formatos establecidos, o si como resultado de las revisiones que realice "LA COMISION" o los órganos fiscalizadores se demostrara que ésta no es veraz.

I) Exista discriminación de localidades elegibles, ya sea por razones políticas, étnicas, de género o cualquier otra.

J) Si a solicitud de "LA COMISION" o de los órganos fiscalizadores no se entregara la información de las cuentas bancarias que demuestren el manejo de los recursos de "EL PROGRAMA".

K) "EL CORESE" no funcione o se incumpla sistemáticamente su Reglamento.

DECIMA SEGUNDA. ACTAS DE ENTREGA RECEPCION.- "EL GOBIERNO DEL ESTADO" deberá asegurarse de que las entidades ejecutoras elaboren en términos de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, las actas de entrega recepción con los contratistas, así como que se elaboren las actas respectivas cuando las entidades ejecutoras entreguen las obras a las dependencias u órdenes de gobierno que se responsabilizarán de su operación y mantenimiento.

DECIMA TERCERA. COORDINACION INSTITUCIONAL.- Las instancias participantes se coordinarán a través de "EL CORESE", que será la instancia para el seguimiento a la ejecución de "EL PROGRAMA" en el Estado, así como para el cumplimiento de los compromisos establecidos en el presente Acuerdo de Coordinación.

"LA COMISION" y "EL GOBIERNO DEL ESTADO" en este acto manifiestan su conformidad y aprobación al Reglamento de "EL CORESE", así como de su integración.

DECIMA CUARTA. CIERRE DE EJERCICIO.- La entidad estatal responsable de "EL PROGRAMA" elaborará el cierre del ejercicio en el formato que para tales efectos emitirá "LA COMISION", quien integrará el cierre programático presupuestal del ejercicio.

DECIMA QUINTA. CONTRALORIA SOCIAL.- "LAS PARTES" impulsarán la Contraloría Social de "EL PROGRAMA" con la finalidad de facilitar a los beneficiarios el acceso a la información para verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos. La promoción se realizará con base en lo que establecen el esquema y guía operativa de Contraloría Social de "EL PROGRAMA".

DECIMA SEXTA. LEYENDAS.- La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que adquieran las dependencias y entidades para la ejecución de "EL PROGRAMA", deberán incluir la siguiente leyenda: "Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

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

DECIMA OCTAVA. MODIFICACIONES.- "LAS PARTES" manifiestan que cualquier modificación al presente Acuerdo deberá ser otorgada por escrito y firmada de conformidad, en estricto apego a lo establecido en "LAS REGLAS DE OPERACION".

DECIMA NOVENA. SUPREMACIA DE LAS REGLAS DE OPERACION VIGENTES.- Con independencia de lo previsto en el presente instrumento, en caso de cualquier controversia, prevalecerá el contenido de "LAS REGLAS DE OPERACION".

VIGESIMA. 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 manifestación de voluntades y para su interpretación y cumplimiento así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo, "LAS PARTES" lo resolverán de común acuerdo en el seno de "EL CORESE".

VIGESIMA PRIMERA. CESION DE DERECHOS Y OBLIGACIONES.- Ninguna de "LAS PARTES" podrá ceder o transferir parcial o totalmente los derechos y obligaciones derivados del presente Acuerdo.

VIGESIMA SEGUNDA. JURISDICCION.- "LAS PARTES" acuerdan que en caso de presentarse alguna controversia derivada del incumplimiento del presente instrumento y los acuerdos que se deriven, se resolverá de conformidad con lo establecido en el artículo 44 de la Ley de Planeación.

VIGESIMA TERCERA. VIGENCIA.- El presente Acuerdo de Coordinación estará en vigor a partir del día de su firma y tendrá vigencia hasta el total cumplimiento de las obligaciones emanadas del mismo, sin que pueda exceder del 31 de diciembre de_____.

Leído que fue el presente acuerdo de coordinación y enteradas "LAS PARTES" de su contenido y alcance, lo suscriben por cuadruplicado en la Ciudad de_____ a los_____ días del mes de _____ de _____

Por "LA COMISION":

Por "EL GOBIERNO DEL ESTADO":

NOMBRE Y CARGO

NOMBRE Y CARGO

ANEXO 2

Entidades Federativas con Localidades Elegibles

02 Baja California	17 Morelos
03 Baja California Sur	18 Nayarit
04 Campeche	20 Oaxaca
05 Coahuila	21 Puebla
06 Colima	22 Querétaro
07 Chiapas	23 Quintana Roo
08 Chihuahua	24 San Luis Potosí
09 Distrito Federal	25 Sinaloa
10 Durango	26 Sonora
11 Guanajuato	27 Tabasco
12 Guerrero	29 Tlaxcala
13 Hidalgo	30 Veracruz
14 Jalisco	31 Yucatán
15 México	32 Zacatecas
16 Michoacán	

ANEXO 3

Fórmula de Cálculo del Índice de Asignación Presupuestal

Distribución del Presupuesto del PIBAI

	Asignación total del programa	100.0%
-	Gastos de Operación	-3.8%
	Presupuesto para obras	96.2%
	Distribución por rezago de infraestructura	60.0% (A)
+	Distribución por Índice de Marginación	40.0% (B)
	Total asignado	100.0%

Ponderación de recursos por Tipo de Carencia:

Agua Potable	30.0% (A1)
Drenaje y saneamiento	20.0% (A2)
Comunicación terrestre	40.0% (A3)
Electrificación	10.0% (A4)
Total	100.0%

PRESUPUESTO POR REZAGO DE INFRAESTRUCTURA (A)**Presupuesto para Agua Potable:**

Población Indígena en Rezago = Número de viviendas sin agua en la entidad respecto al universo de localidades

Peso_Agua= Peso relativo al total del número de viviendas sin agua.

Presupuesto estimado para rezago en Agua= $\text{Peso_Agua} \times \text{Presupuesto Asignado al Rezago en Agua Potable (A1)}$

Presupuesto para Drenaje y Saneamiento:

Población Indígena en Rezago = Número de viviendas sin drenaje y saneamiento en la entidad respecto al universo de localidades

Peso_Drenaje= Peso relativo al total del número de viviendas sin drenaje y saneamiento

Presupuesto estimado para rezago en Drenaje y Saneamiento = $\text{Peso_Drenaje} \times \text{Presupuesto Asignado al Rezago en Drenaje y Saneamiento (A2)}$

Presupuesto para Comunicación Terrestre:

Población Indígena en Rezago = (Número de localidades en la entidad - Número de localidades en la entidad con carretera pavimentada) respecto al universo de localidades que tienen menos de 5000 habitantes

Peso_Corr= Peso relativo al total del número de localidades sin caminos pavientados

Presupuesto estimado para rezago en Comunicación Terrestre = $\text{Peso_Com} \times \text{Presupuesto Asignado al Rezago en Comunicación Terrestre (A3)}$

Presupuesto para Electrificación:

Población Indígena en Rezago = Número de viviendas sin electrificación en la entidad respecto al universo de localidades

Peso_Electr= Peso relativo al total del número de viviendas sin electrificación

Presupuesto estimado para rezago en Electrificación= $\text{Peso_Electr} \times \text{Presupuesto Asignado al Rezago en Electrificación (A4)}$

PRESUPUESTO POR ÍNDICE DE MARGINACIÓN (B)

IM_Pi= Índice de marginación ponderado por porcentaje de población indígena en la entidad.

Peso_IM_Pi= $\text{IM_Pi} \times \text{porcentaje de población indígena en la entidad}$

Presupuesto asignado a la entidad por marginación= $\text{Peso_IM_Pi} \times \text{(B)}$

PRESUPUESTO TOTAL ASIGNADO POR ENTIDAD

Presupuesto estimado para rezago en Agua
 + Presupuesto estimado para rezago en Drenaje y Saneamiento
 + Presupuesto estimado para rezago en Comunicación Terrestre
 + Presupuesto estimado para rezago en Electrificación
 + Presupuesto asignado a la entidad por marginación

Asignación total por entidad

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

ANEXO 4

Manual de Procesos del Programa de Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas**1. OBJETIVO**

Dar a conocer los procesos, mecanismos y criterios que permitan a las Unidades Administrativas Centrales y Foráneas de la CDI, programar, operar y dar seguimiento a las acciones del Programa de Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas (PIBAI).

2. ALCANCE

Unidades Administrativas Centrales y Foráneas de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.

3. MARCO LEGAL

- Ley de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales y su Reglamento.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.
- Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las Mismas y su Reglamento.
- Decreto que establece las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal.
- Lineamientos específicos para la aplicación y seguimiento de las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal.
- Reglas de Operación del Programa Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas, del ejercicio correspondiente.
- Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.
- Manual General de Organización de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas

4. GLOSARIO

Acuerdo de Coordinación	Instrumento suscrito por la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas y los Gobiernos de los Estados para la ejecución del Programa.
Anexo de Ejecución	Documento que suscriben la dependencia o entidad estatal responsable del Programa y la dependencia o entidad que se desempeña como ejecutora de las obras y proyectos a efecto de formalizar sus responsabilidades.
Bases de licitación	Documentos modelo elaborados por la DGI que señalan los requisitos administrativos, legales, técnicos y económicos para que los licitantes participen en el proceso de licitación de los contratos de obra y de los servicios de supervisión.
Cartera de obras del Programa	Es el conjunto de obras que la CDI y los gobiernos de los estados convienen ejecutar. Es la base para la firma de los Acuerdos de Coordinación y se consigna en el Anexo 1 de los mismos.
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.
CORESE	Comité de Regulación y Seguimiento. Instancia colegiada de coordinación interinstitucional creada con el propósito de garantizar el cumplimiento de los compromisos adquiridos entre los gobiernos de las entidades federativas y la CDI en el marco del Programa.
Dependencias o entidades federales normativas. "Entidad normativa"	Dependencias o entidades federales normativas en materia de agua potable y alcantarillado, electrificación, caminos en general (CNA, CFE y SCT) o de acuerdo a su competencia, la que se incluya en algún proceso del Programa.

Empresa supervisora	Empresa contratada por la Delegación Estatal de la CDI con el propósito de realizar los trabajos de supervisión gerencial de las obras.
Ejecutor o Entidad ejecutora	Dependencias y entidades federales y estatales, gobiernos municipales y las Delegaciones de la CDI que se encarguen de ejecutar obra
Expediente de gestión operativa	Serie archivística que integra el conjunto de información y documentación general sobre el quehacer operativo y administrativo de cada una de las obras del PIBAI. Los conceptos que conforman dicho Expediente se indican en el Anexo núm. 10.5 "Guía para la integración de expedientes de obra PIBAI en Delegaciones de la CDI".
Expediente de obra PIBAI	Serie archivística que integra la información y los documentos indispensables que dan cuenta del desarrollo de cada obra del PIBAI, desde su gestión inicial hasta su conclusión, entrega y cierre de ejercicio. Los conceptos que conforman dicho Expediente se indican en el Anexo núm. 10.5 "Guía para la integración de expedientes de obra PIBAI en Delegaciones de la CDI".
Gobierno del Estado o de la Entidad Federativa	El Poder Ejecutivo de cada Estado de la República Mexicana.
Instancia normativa o DGI	La Dirección General de Infraestructura.
Listado de obras convenidas.	Relación de obras consideradas en la Cartera de obras del Programa, únicamente en lo relativo a su denominación, localización y entidad ejecutora, con el propósito de que la DGI lo publique en el Diario Oficial de la Federación.
LOPSRM	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)	En el marco del Sistema de Evaluación del Desempeño, se refiere al instrumento elaborado bajo la metodología de marco lógico, donde se describen el fin, propósito, componentes y actividades, así como indicadores, metas, medios de verificación y supuestos vinculados al Programa
Oficio de asignación presupuestal	Oficio emitido por la DGI, dirigido a la Delegación Estatal de la CDI, donde se comunica el monto total de los recursos federales convenidos con el Estado para la ejecución de las obras.
Oficio de autorización específico	Oficio emitido por la Delegación Estatal de la CDI dirigido a la Dependencia Estatal Responsable, en el que se comunican los recursos federales por obra o para un grupo de ellas.
Oficio de validación	Oficio emitido por la Entidad Normativa, donde hace constar que los proyectos de obra sometidos a su consideración son viables técnicamente y acordes con la normatividad federal aplicable.
PIBAI o Programa	Programa de Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas.
POBALINES	Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, de marzo de 2011. Disponible en la normateca interna de la CDI. http://normateca.cdi.gob.mx
Programa de ejecución de obra.	Es el programa que presenta el contratista adjudicado para la realización de la obra en los plazos establecidos. En el caso de ejecución por administración directa, es el programa que presenta la entidad o dependencia gubernamental para realizar la obra en los tiempos establecidos.
Propuesta de obras	Conjunto de proyectos y/o solicitudes de obra que cumplen con los requisitos de elegibilidad del Programa, que han sido validados por las entidades normativas federales y que la Dependencia Estatal Responsable envía al CORESE para su revisión técnica y normativa.

Proyectos de obra	Conjunto de obras que demandan las localidades a través de la Delegación Estatal CDI, Dependencias normativas, Municipios y ventanillas propias del Gobierno de la Entidad Federativa, que cumplen con los requisitos de elegibilidad, y que en su caso, son consideradas por la Dependencia Estatal Responsable para su incorporación al Programa.
Proyecto ejecutivo	Expediente de obra, debidamente integrado y validado por la dependencia federal normativa competente, que incluye las autorizaciones ambientales, de cambio de uso del suelo y las relacionadas con los derechos de vía, servidumbres de paso y uso, disposición o afectación de los recursos requeridos por las obras, incluyendo los inherentes al uso y aprovechamiento del agua y demás disposiciones aplicables, así como lo previsto en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y en su Reglamento.
Recursos del Programa	Sumatoria de los recursos federales, estatales o municipales, que se comprometen, a través de los Acuerdos de Coordinación para destinarlos a los fines del Programa.
Región indígena	Cada una de las veinticinco regiones indígenas identificadas por la CDI con base en criterios etnolingüísticos, históricos y geográficos (Regiones Indígenas de México, CDI-PNUD, 2006. Disponible al público en www.cdi.gob.mx .)
Responsable del programa o Dependencia estatal responsable (DER)	Dependencia Estatal designada por el titular del Ejecutivo Estatal como responsable del Programa en la Entidad Federativa.
SASI	Sistema de Atención de Solicitudes Indígenas.
Supervisión ambiental	La contratación de servicios relacionados con obras públicas que ejecuten las Delegaciones de la CDI, asociados al cumplimiento de condicionantes establecidas en los resolutivos emitidos por las autoridades ambientales para obras públicas, con la finalidad de realizar la programación, seguimiento y verificación de las obras en los términos en que fueron autorizados en materia ambiental y forestal.
Supervisión externa	La contratación de servicios relacionados con obras públicas que ejecuten las Delegaciones de la CDI para atender las funciones previstas en el artículo 115 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y las que se deriven o pacten en el contrato respectivo, en apoyo a la residencia de obra.
Supervisión gerencial	La contratación de servicios relacionados con obras públicas, con el fin de dar seguimiento y verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable en los procesos constructivos de las obras pactadas en los acuerdos de coordinación en donde la CDI no sea el ejecutor.
Términos de referencia	Documentos modelo elaborados por la DGI que incorpora las especificaciones y condiciones en que una empresa contratada deberá prestar el servicio de supervisión (gerencial, externa o ambiental y forestal).
Unidades Administrativas	De conformidad al Estatuto Orgánico vigente, cada uno de los órganos que integran a la CDI, a saber: <i>Nivel central:</i> Unidad de Planeación, Unidad de Coordinación y Concertación, Coordinación General de Administración y Finanzas, Coordinación General de Fomento al Desarrollo Indígena, Dirección General de Asuntos Jurídicos, así como el Organismo Interno de Control. <i>Nivel foráneo:</i> Delegaciones Estatales; el Artículo 25 del mismo Estatuto refiere que para el eficaz despacho de los asuntos a su cargo y para un mejor desempeño en el ejercicio de sus atribuciones, los Delegados se auxiliarán por los Centros Coordinadores para el Desarrollo Indígena en su ámbito territorial.

5. POLITICAS DE OPERACION

5.1. El presente Procedimiento regula la programación, operación, seguimiento y cierre de las acciones realizadas en el marco del Programa de Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas, y será de observancia obligatoria para los servidores públicos de la CDI involucrados en el PIBAI.

5.2. El PIBAI contará con dos vertientes de obra:

- Por contrato (Vertiente A), y
- Por administración directa (Vertiente B).

Lo anterior en apego a lo establecido en el artículo 26 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y las Reglas de Operación del PIBAI.

5.2.1. La operación del CORESE se realizará de conformidad a lo establecido en el Reglamento que se presenta en el Anexo 6 de las Reglas de Operación del Programa

5.2.2. Las operaciones relativas a los Subcomités de Obra y Servicios Relacionados con las Mismas, se llevarán a cabo con apego al Manual Unico de Integración y Funcionamiento de los Subcomités de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas de las Delegaciones Estatales, aprobado el 7 de mayo de 2007. Disponible en la normateca interna de la CDI. <http://normateca.cdi.gob.mx>

5.2.3. Los cambios que se realicen en los Acuerdos de Coordinación suscritos deberán contar con la solicitud de la Dependencia Estatal Responsable y autorización oficial de la DGI. Para formalizar las modificaciones ocurridas deberá suscribirse un Acuerdo Modificatorio que considere todos los cambios al Acuerdo de Coordinación inicial.

5.2.4. Cuando los instrumentos de coordinación hayan sido firmados por el Delegado Estatal de la CDI y el representante legal del Gobierno del Estado, el responsable del PIBAI en la Delegación Estatal deberá remitir a la DGI, los archivos magnéticos de los acuerdos, convenios modificatorios y los anexos respectivos que se hayan suscrito al amparo del Programa.

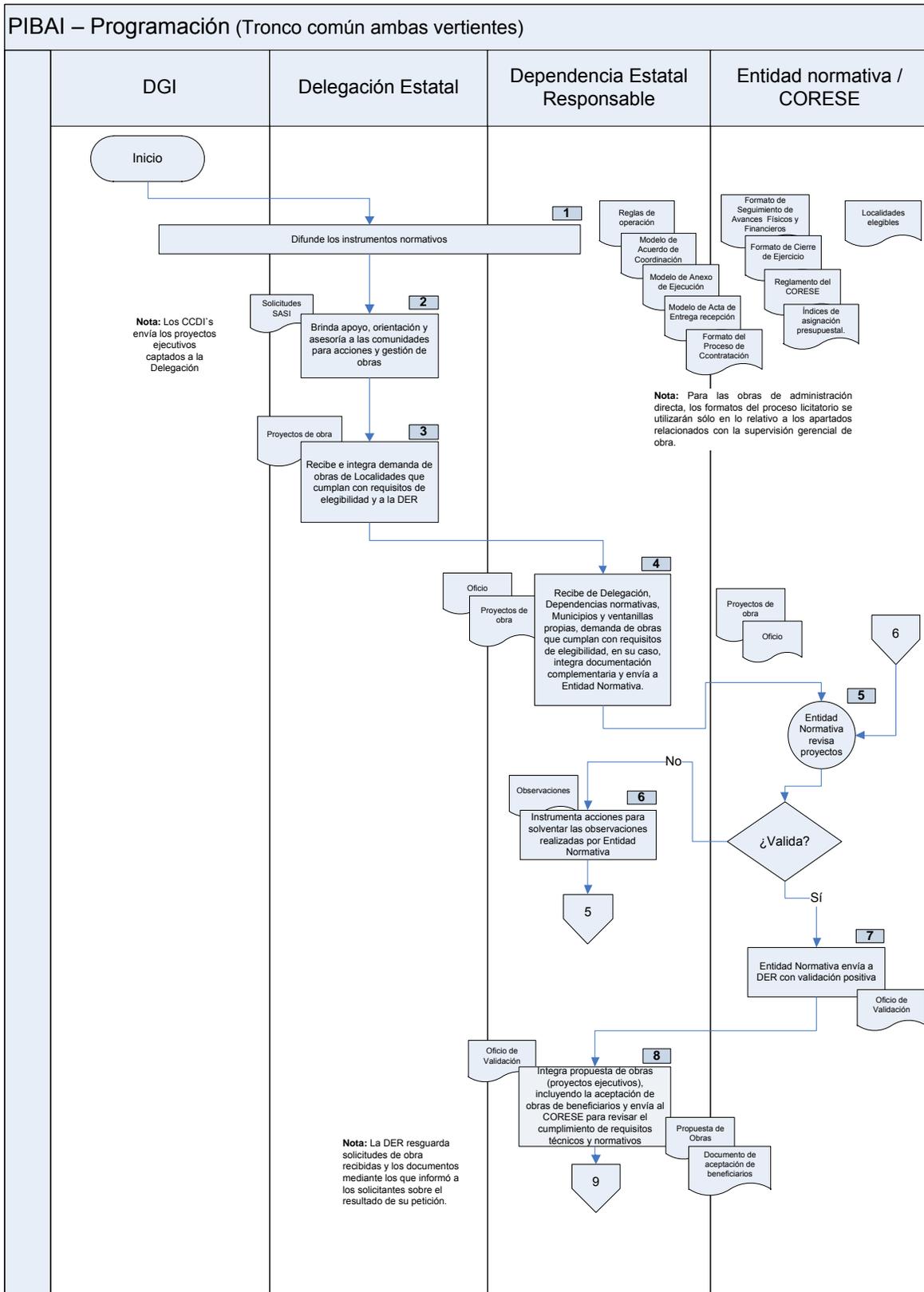
5.2.5. Los pagos por anticipo, las ministraciones por obra con base en el programa de ejecución de obra y finiquito referidos en el presente procedimiento, que realicen las Delegaciones Estatales, se harán de conformidad al procedimiento vigente denominado Manual de Procedimiento Pagos Caja General, de fecha 5 de abril 2004. Disponible en la normateca interna de la CDI. <http://normateca.cdi.gob.mx>

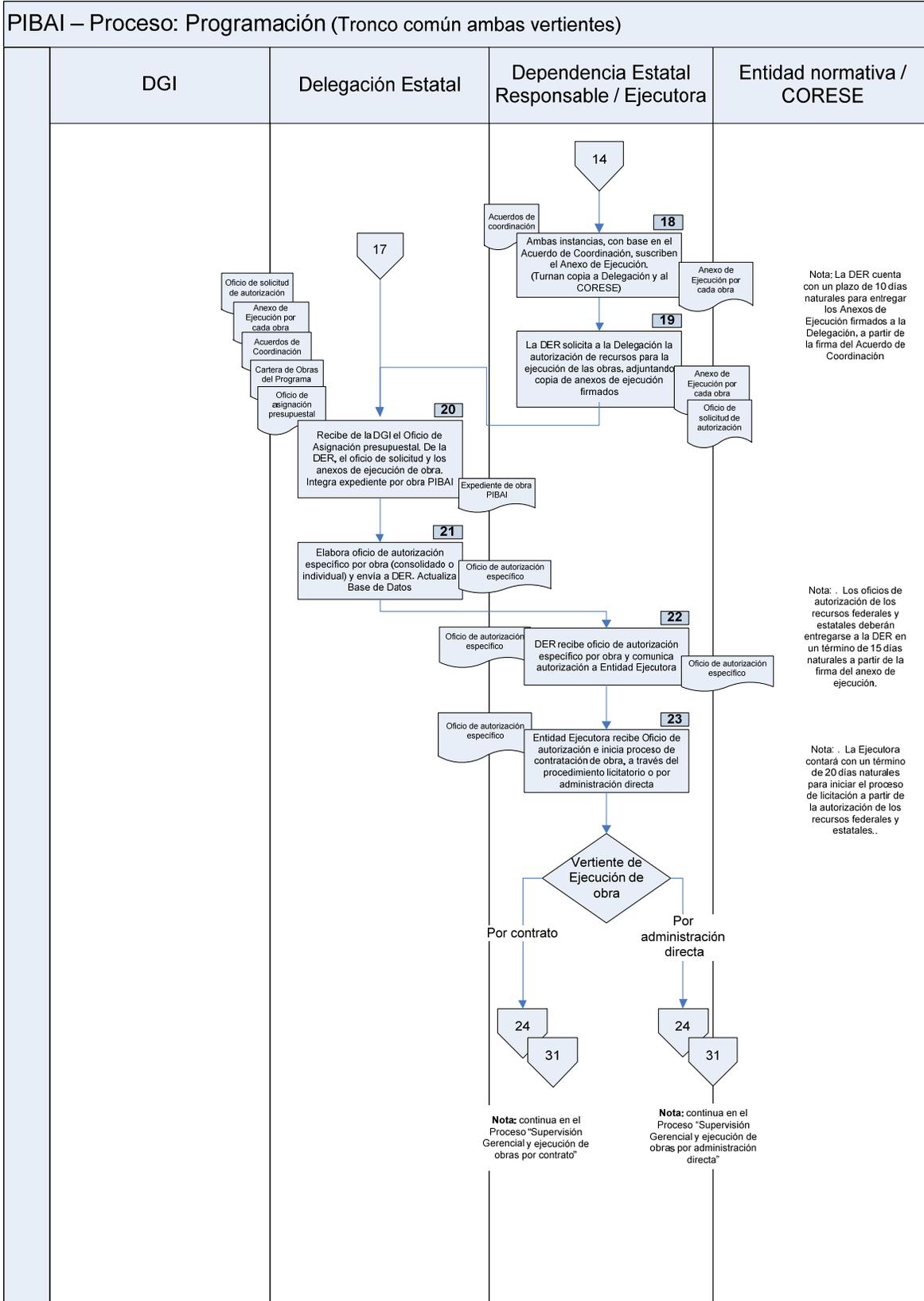
5.2.6. En las obras de infraestructura eléctrica en las que la Ejecutora sea una Dependencia o Entidad Federal, la CDI podrá ministrar en una sola exhibición la totalidad del recurso federal.

5.2.7. En el cierre del ejercicio presupuestal del Programa, las Delegaciones Estatales deberán devolver los recursos federales no utilizados a la Coordinación General de Administración y Finanzas, en estricto apego a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, las Reglas de Operación del Programa y el Manual de Procedimiento de Retiro de Recursos de Unidades Operativas para Enteros a TESOFE, de fecha 6 de julio de 2005. Disponible en la normateca interna de la CDI. <http://normateca.cdi.gob.mx>

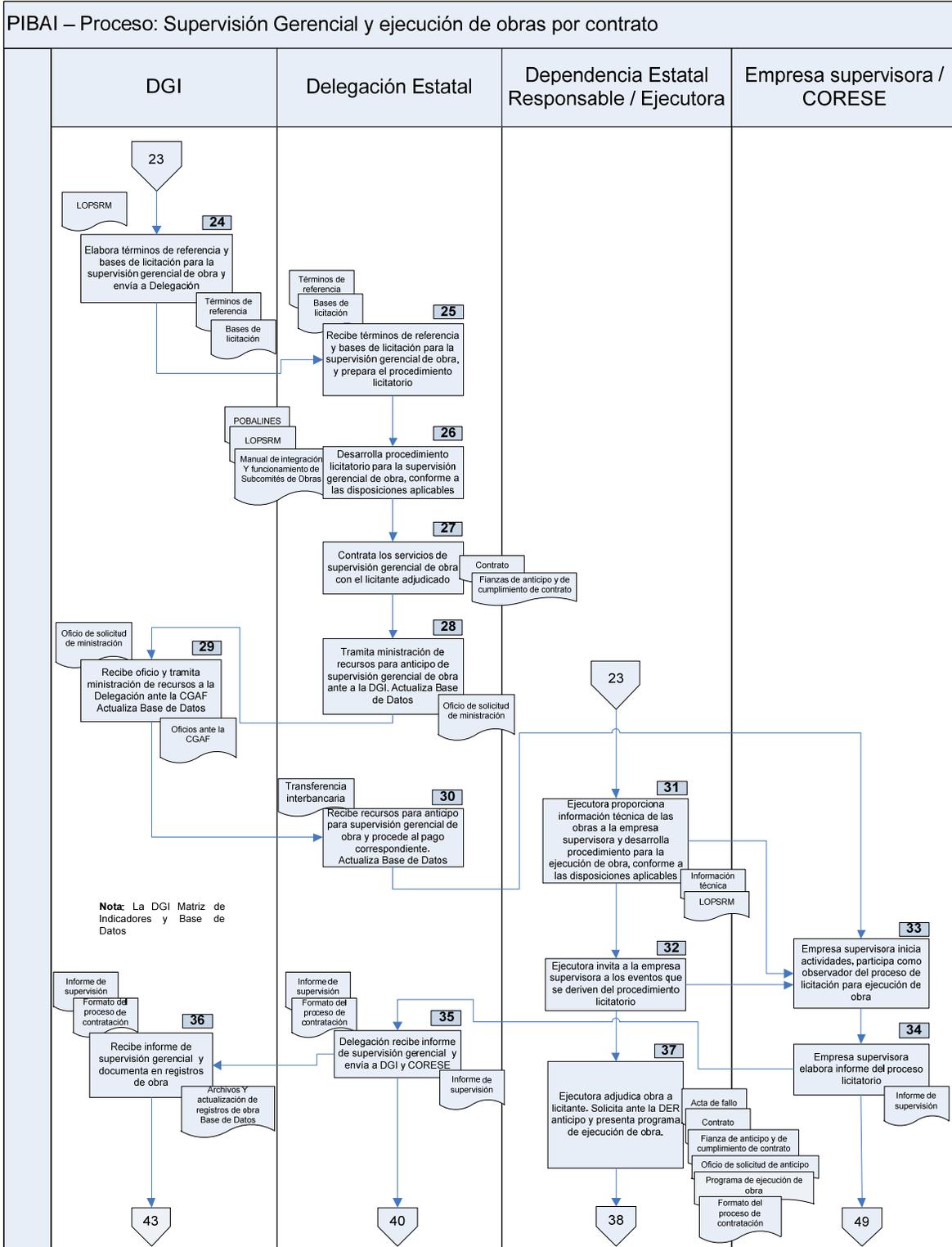
5.2.8. Los expedientes bajo resguardo de las Delegaciones Estatales, deberán contener la documentación establecida en la "Guía para la integración de expedientes de obra PIBAI en Delegaciones de la CDI" (véase Anexo núm. 8.5).

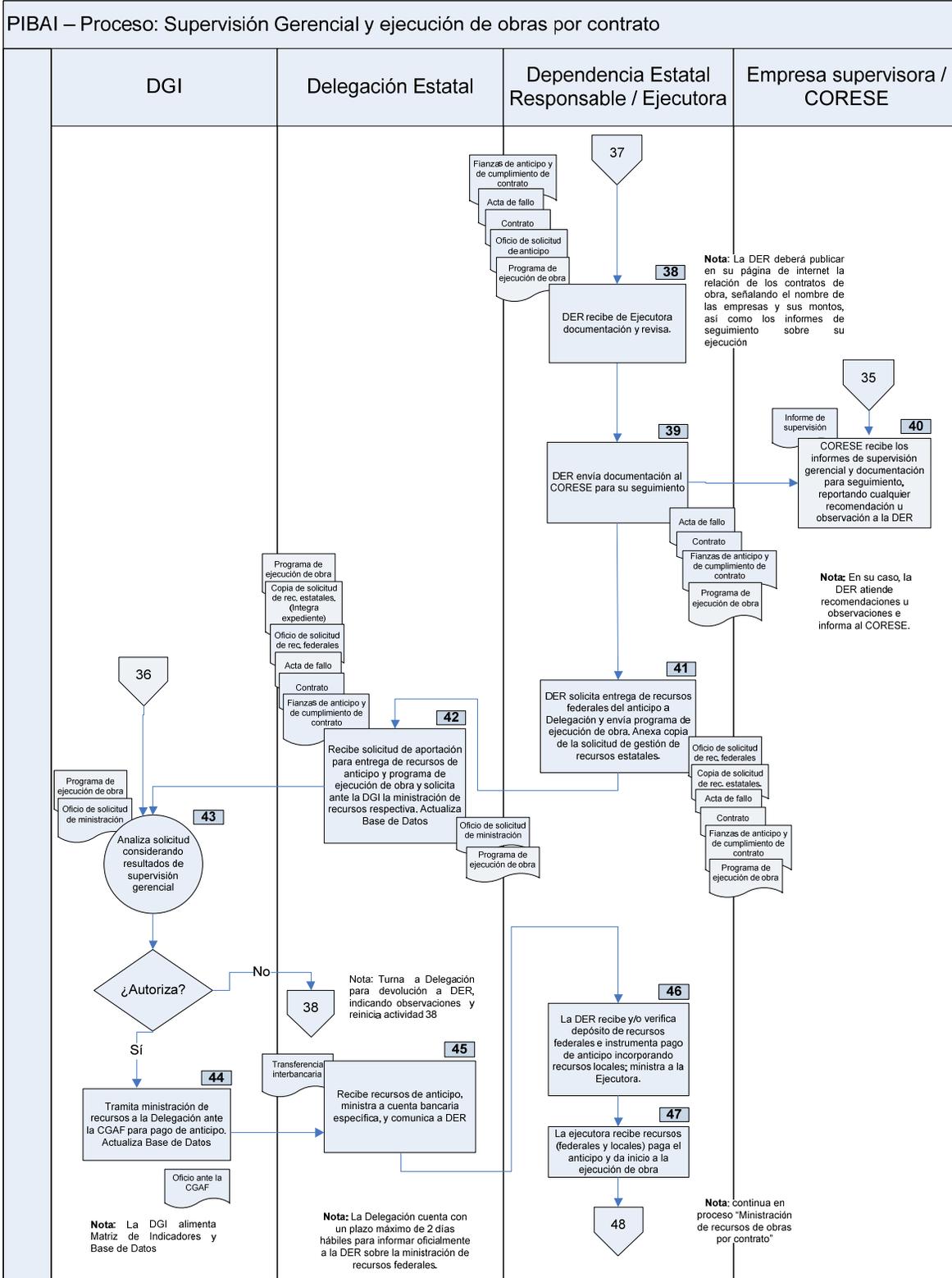
6. DIAGRAMA DE FLUJO. Tronco común de Programación (Aplica a las vertientes A y B).

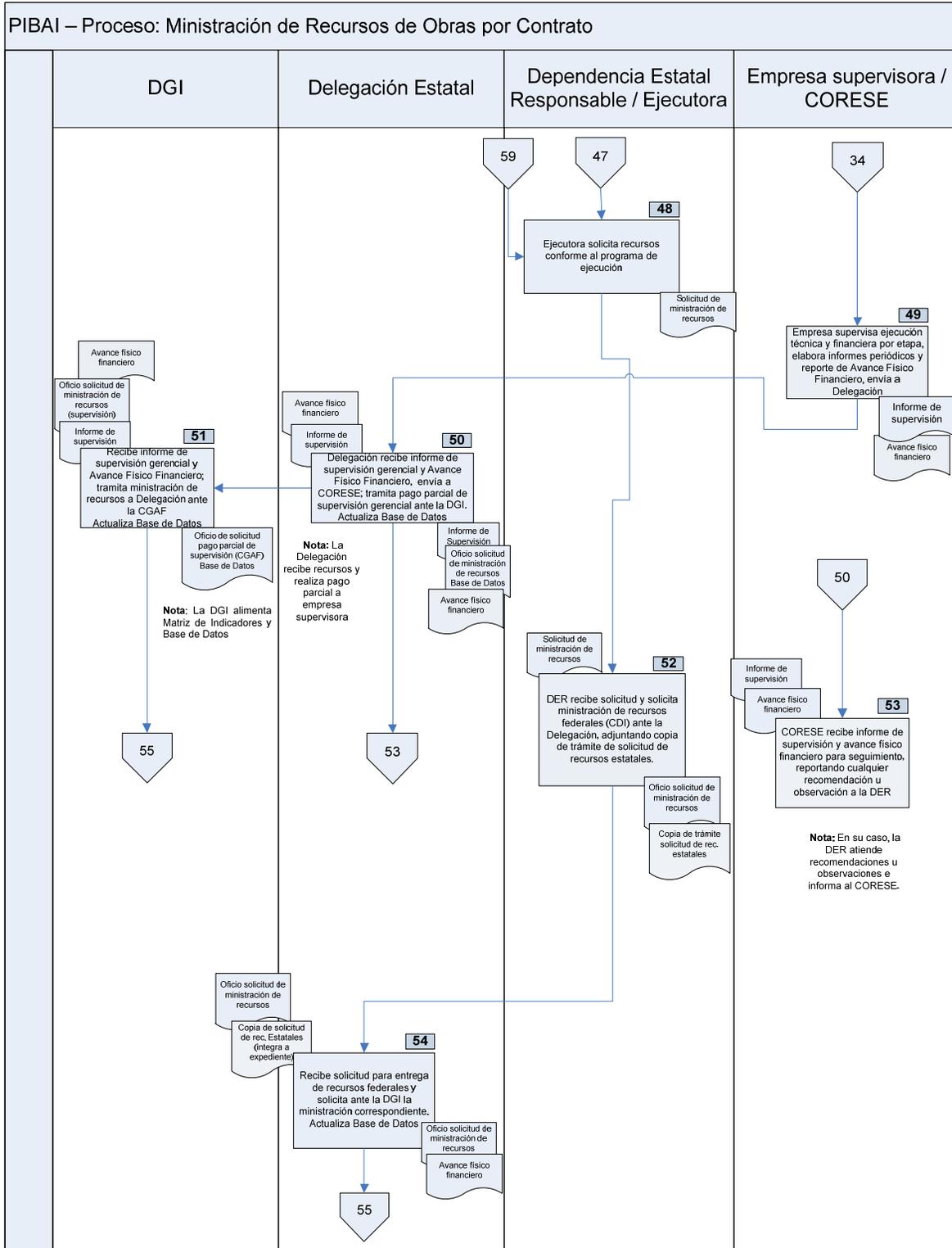


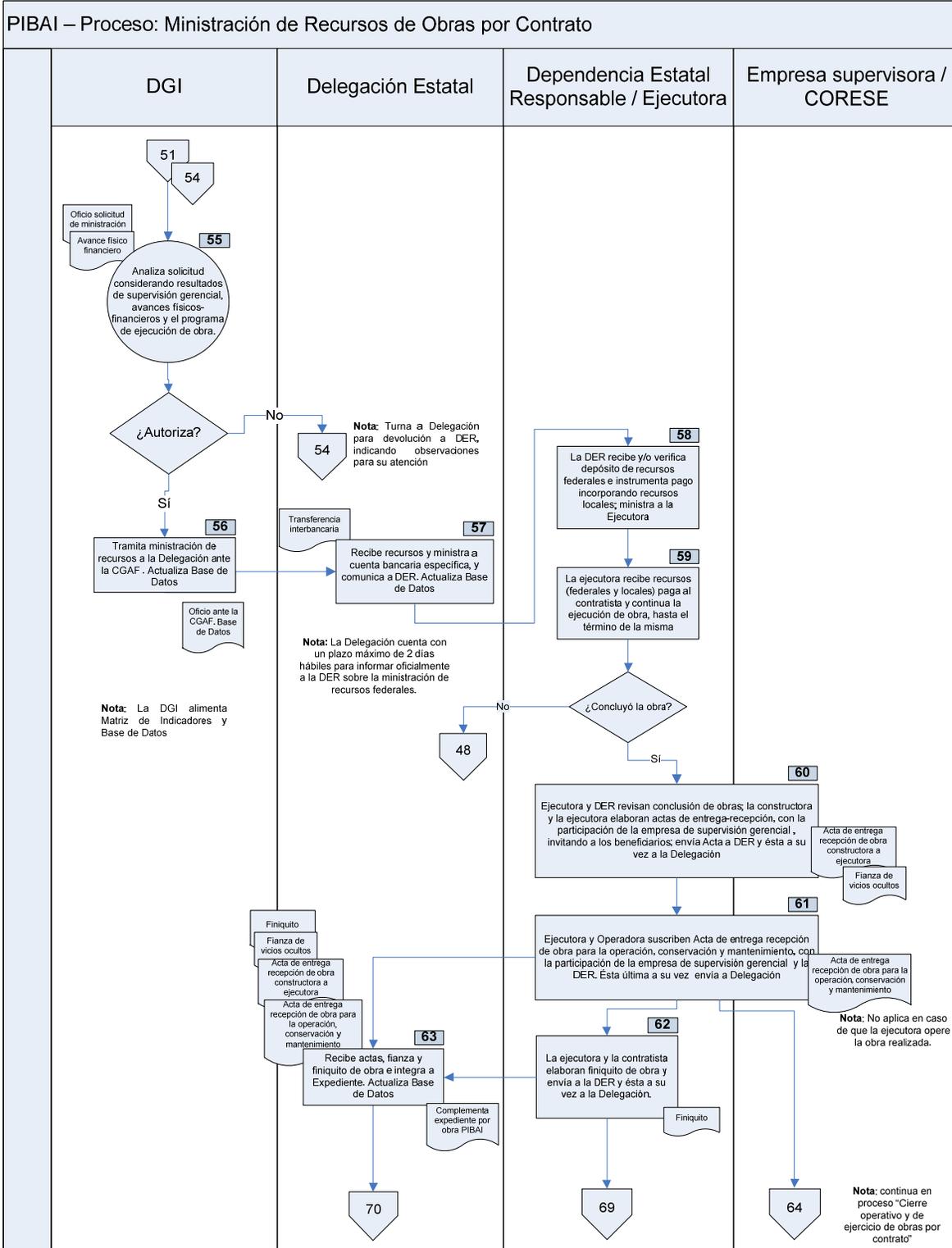


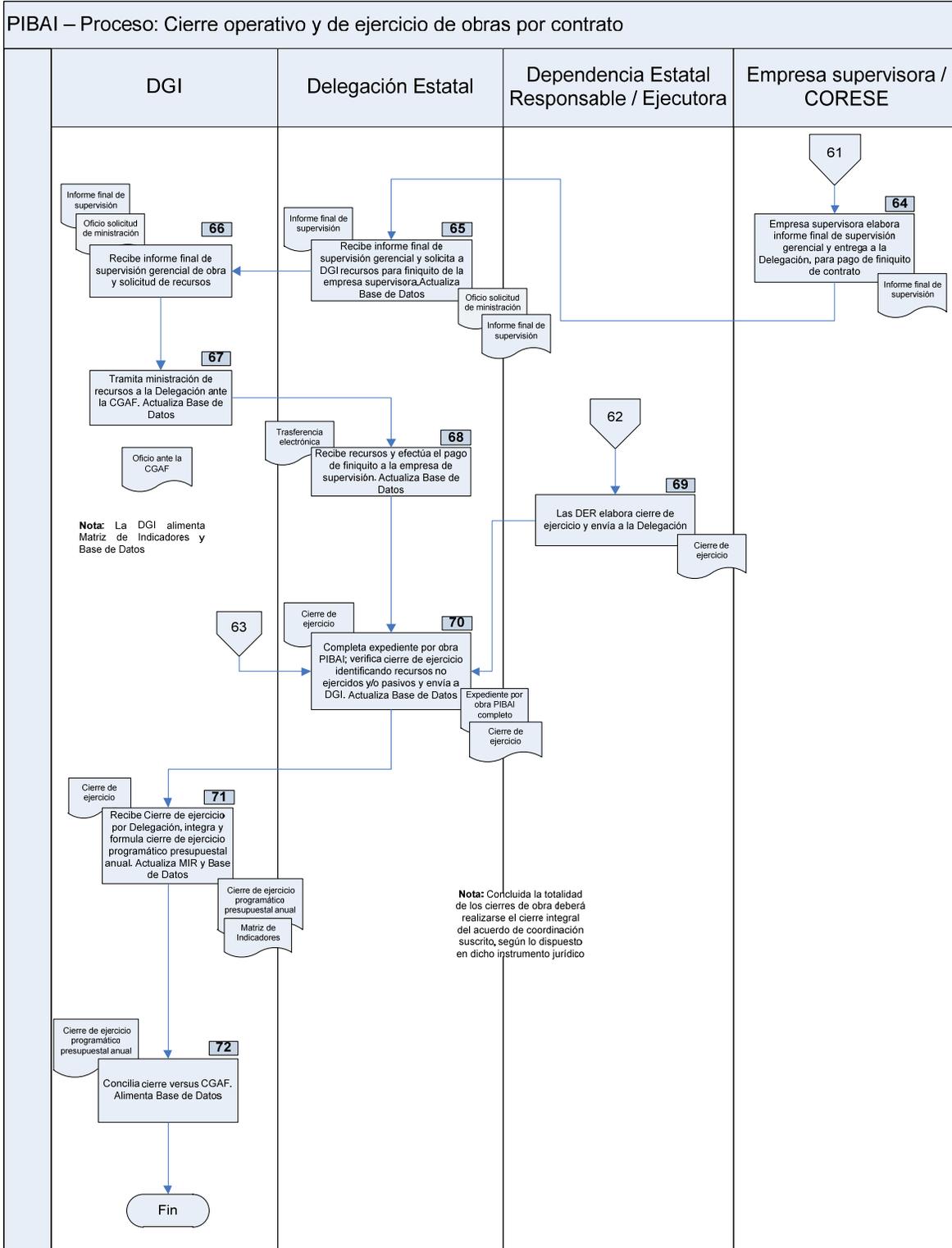
Vertiente A. POR CONTRATO



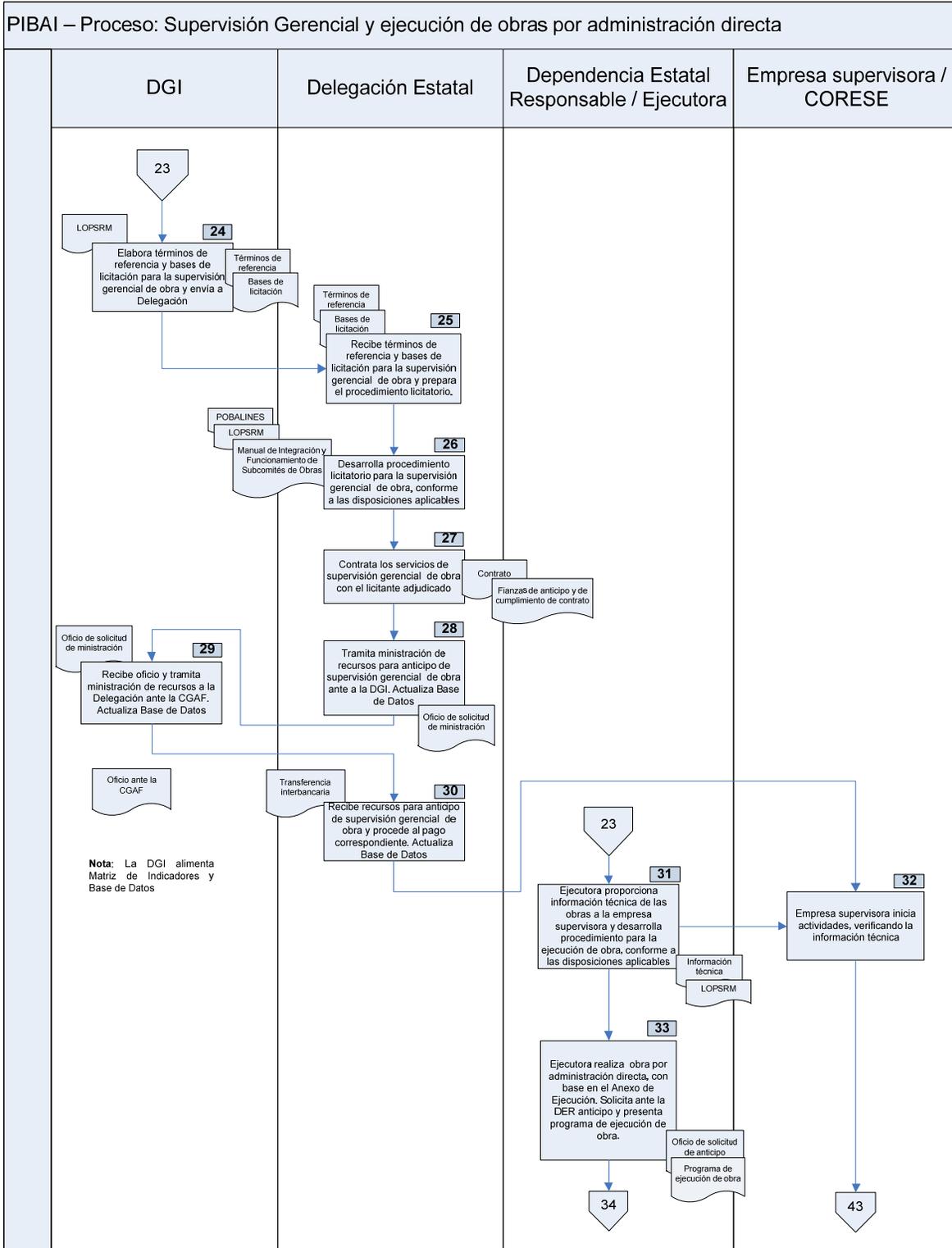


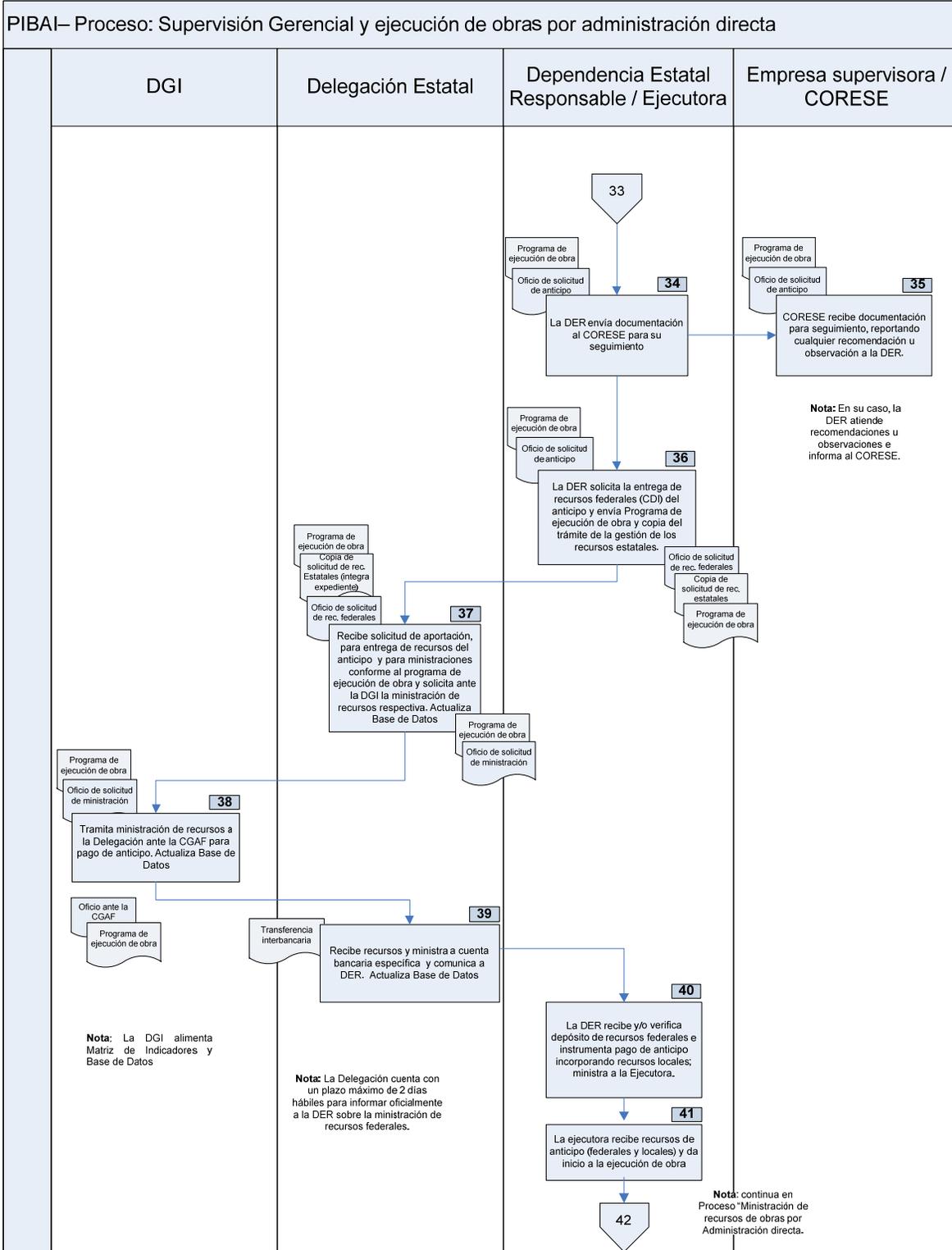


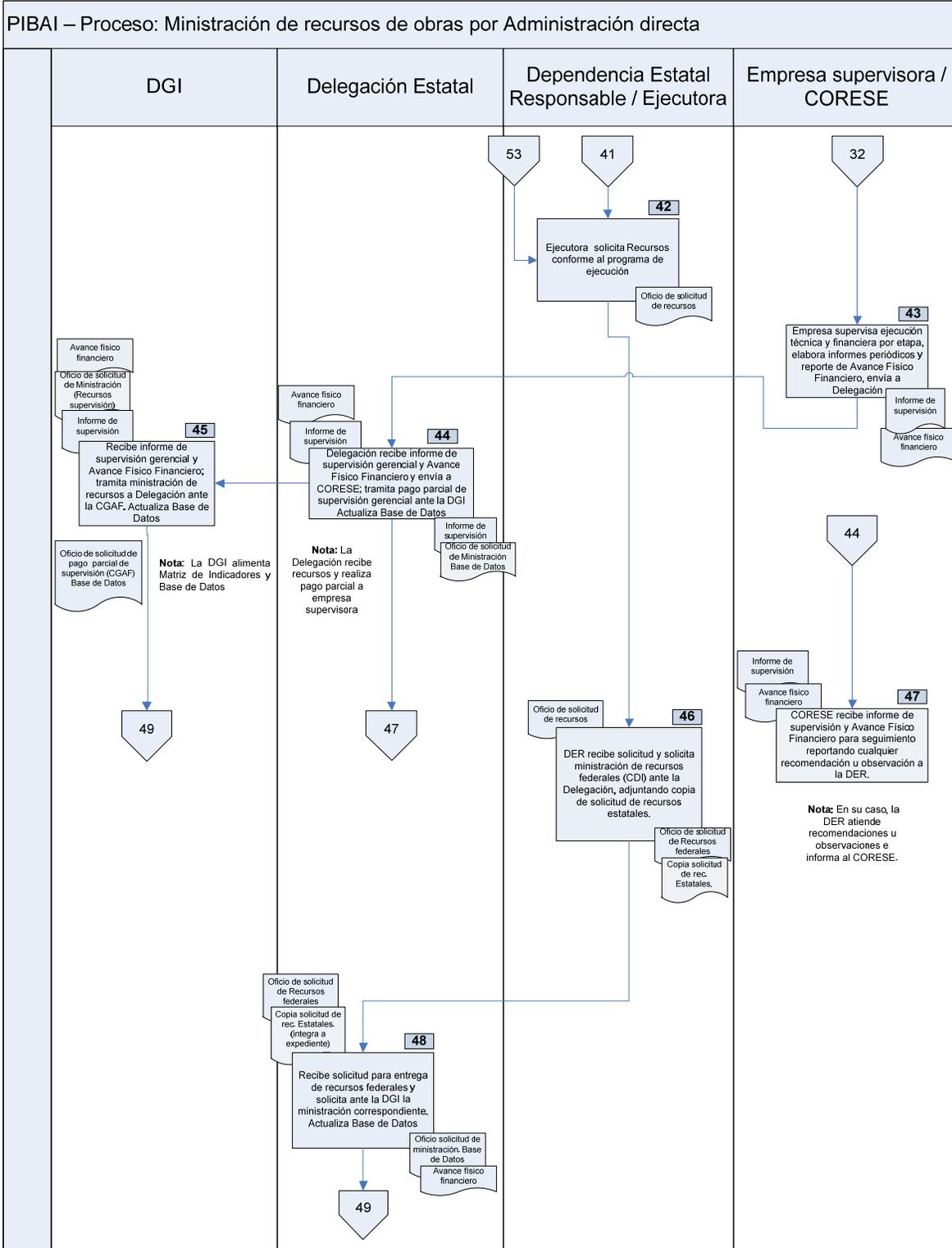


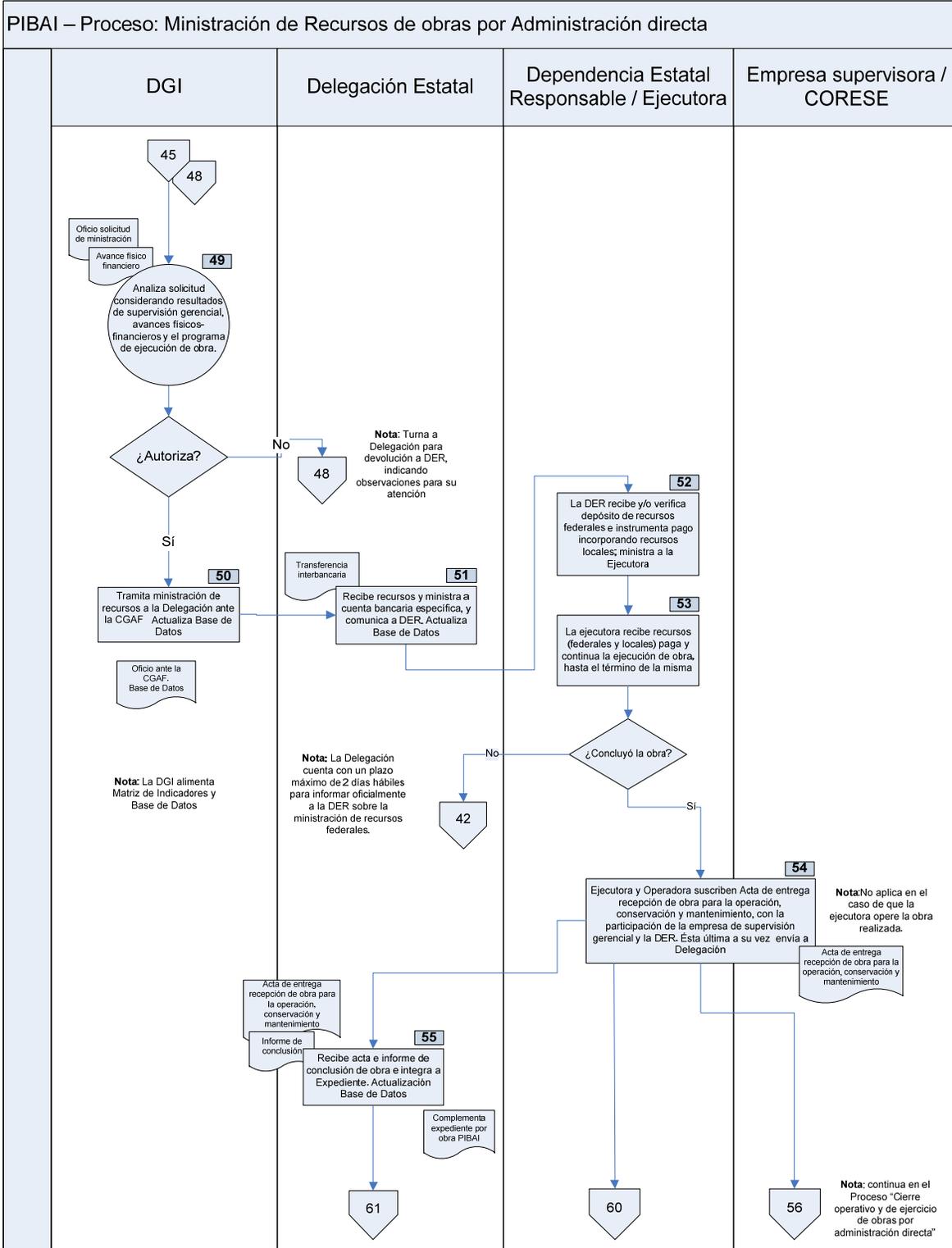


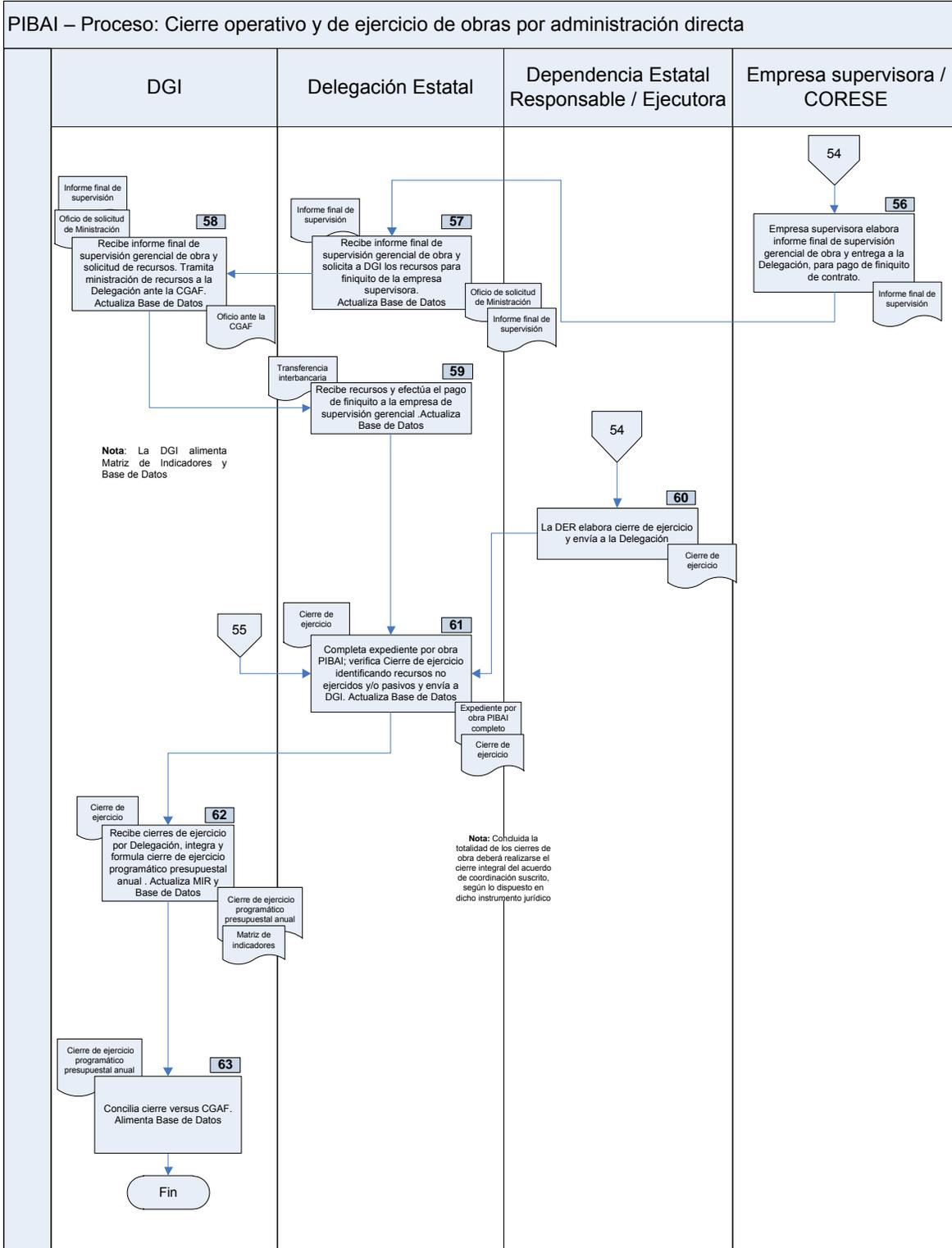
Vertiente B. POR ADMINISTRACION DIRECTA











7. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

TRONCO COMUN DE PROGRAMACION (APLICA A LAS VERTIENTES A Y B)		
Paso núm.	Responsable	Descripción de la Actividad
1	DGI / Delegación Estatal / Dependencia Estatal Responsable	Difunden los instrumentos normativos del Programa: <ul style="list-style-type: none"> • Reglas de operación • Modelo de Acuerdo de Coordinación • Modelo de Anexo de Ejecución • Modelo de Actas de entrega-recepción • Formato del proceso de contratación • Formato de seguimiento de avances físicos y financieros • Formato de cierre de ejercicio • Reglamento del CORESE • Indices de asignación presupuestal • Localidades elegibles
2	Delegación Estatal	Brinda apoyo, orientación y asesoría a las comunidades en materia de gestión de obras, que pueden ser captadas mediante el Sistema de Atención de Solicitudes Indígenas (SASI). Nota: Los CCDI's envían a la Delegación Estatal los Proyectos de Obra captados en su ámbito territorial.
3		Recibe e integra demanda de obras de localidades que cumplan con los requisitos de elegibilidad y envía los Proyectos de Obra a la Dependencia Estatal Responsable.
4	Dependencia Estatal Responsable	Recibe de la Delegación Estatal, Dependencias Normativas, Municipios y ventanillas propias, la demanda de obras que cumplan con los requisitos de elegibilidad; en su caso, integra y/o gestiona documentación complementaria (derechos, permisos, etc.). Envía a la Entidad Normativa correspondiente.
5	Entidad Normativa	Conforme a su ámbito de competencia, revisa y valida Proyectos de Obra y, en su caso, expedientes complementarios (permisos, derechos de vía, entre otros). ¿Valida? Sí: Ir al paso núm. 7 No: Ir al paso núm. 6
6	Dependencia Estatal Responsable	Recibe observaciones de la Entidad Normativa y determina acciones a instrumentar para solventarlas.
7	Entidad Normativa	Envía oficio de validación positiva a la Dependencia Estatal Responsable.
8	Dependencia Estatal Responsable	Recibe la validación por parte de la Entidad Normativa y procede a integrar la propuesta de obras (proyectos ejecutivos), incluyendo la aceptación de los beneficiarios. Envía al CORESE para revisión del cumplimiento de requisitos técnicos y normativos. Deberá resguardar las solicitudes de obra recibidas y los documentos mediante los cuales informó a los solicitantes sobre el resultado de su petición.
9	CORESE	Recibe la propuesta de obras y revisa el cumplimiento de los requisitos técnicos y normativos. ¿Acepta? Sí: Ir al paso núm. 10 No: Regresa al paso núm. 8, para que la Dependencia Estatal Responsable atienda las observaciones y/o recomendaciones realizadas por el CORESE.
10		Emite dictamen positivo mediante minuta o acta de acuerdos y envía Pre cartera de obras validada a la Dependencia Estatal Responsable.

TRONCO COMUN DE PROGRAMACION (APLICA A LAS VERTIENTES A Y B)		
Paso núm.	Responsable	Descripción de la Actividad
11	Dependencia Responsable Estatal	Recibe la Pre cartera de obras validada (Proyectos ejecutivos) y gestiona la suscripción del Acuerdo(s) de Coordinación. Envía a la Delegación Estatal la Propuesta de Pre cartera de Obras validada.
12	Delegación Estatal	Concentra y sistematiza los proyectos ejecutivos de las obras propuestas (pre cartera) y actualiza Base de Datos“
13	DGI	Revisa la propuesta de obras y gestiona con la Dependencia Estatal Responsable la suscripción del Acuerdo(s) de Coordinación, eligiendo obras viables a apoyar, constituyendo el Proyecto de Acuerdo de Coordinación y el de la Cartera de obras del Programa.
14		Facilita y apoya la firma del Acuerdo(s) de Coordinación entre el Titular o funcionario facultado de la CDI y los gobiernos estatales.
15		Sistematiza y concentra la Cartera de Obras por Entidad Federativa. Registra Cartera en Base de Datos y actualiza MIR.
16		Publica en el Diario Oficial de la Federación: <ul style="list-style-type: none"> • Acuerdos de Coordinación, y • Listado de obras
17		Emita Oficio de asignación presupuestal para la ejecución de las obras convenidas y envía a la Delegación Estatal.
18	Dependencia Responsable Ejecutora / Estatal Entidad	Ambas instancias, con base en el Acuerdo de Coordinación, suscriben el Anexo de Ejecución por cada obra turnando copias a la Delegación Estatal y al CORESE. La Dependencia Estatal Responsable, cuenta con un plazo de 10 días naturales para entregar los Anexos de Ejecución firmados a la Delegación Estatal a partir de la firma del Acuerdo de Coordinación.
19	Dependencia Responsable Estatal	Solicita a la Delegación Estatal, mediante oficio, la autorización de recursos para la ejecución de las obras, adjuntando copia de los Anexos de Ejecución firmados.
20	Delegación Estatal	Recibe el Oficio de Asignación presupuestal emitido por la DGI. De la Dependencia Estatal Responsable recibe el oficio de solicitud de ministración y los anexos de ejecución de obra e integra expediente por obra del PIBAI.
21		Elabora oficio de autorización específico por obra (consolidado o individual) y envía a Dependencia Estatal Responsable. Actualiza Base de Datos.
22	Dependencia Responsable Estatal	Recibe el oficio de autorización específico por obra y comunica autorización a Entidad Ejecutora designada. Los oficios de autorización de los recursos federales y estatales deberán entregarse a la DER en un término de 15 días naturales a partir de la firma del anexo de ejecución
23	Entidad Ejecutora	Recibe oficio de autorización específico e inicia proceso de contratación de obra, a través del proceso licitatorio o por administración directa. Vertiente de ejecución de obra: Por Contrato: Continúa en proceso “Supervisión gerencial y ejecución de obras por contrato” (actividades 24 y 31). Por Administración Directa: Continúa en proceso “Supervisión gerencial y ejecución de obras por administración directa” (actividades 24 y 31). Cuenta con un término de 20 días naturales para iniciar el proceso de licitación a partir de la autorización de los recursos federales y estatales

VERTIENTE A. POR CONTRATO		
Paso núm.	Responsable	Descripción de la Actividad
24	DGI	Elabora términos de referencia y bases de licitación para la supervisión gerencial de obra y envía a la Delegación Estatal.
25	Delegación Estatal	Recibe términos de referencia y bases de licitación para la supervisión gerencial de obra y prepara el procedimiento licitatorio.
26		Desarrolla el procedimiento licitatorio para la contratación de la supervisión gerencial de obra conforme a las disposiciones aplicables.
27		Contrata los servicios de supervisión gerencial de obra con el licitante adjudicado.
28		Tramita ministración de recursos para el anticipo de supervisión gerencial de obra ante a la DGI y actualiza Base de Datos.
29	DGI	Recibe oficio y tramita ministración de recursos a la Delegación Estatal ante la CGAF. Actualiza Base de Datos Alimenta Matriz de Indicadores y Base de Datos.
30	Delegación Estatal	Recibe los recursos del anticipo para la supervisión gerencial de obra y procede al pago correspondiente. Actualiza Base de Datos.
31	Ejecutora	Proporciona la información técnica de las obras a la empresa supervisora y desarrolla procedimiento para la ejecución de obra conforme a las disposiciones aplicables.
32		Invita a la empresa supervisora a los eventos que se deriven del procedimiento licitatorio.
33	Empresa supervisora	Inicia actividades, participa como observador del proceso de licitación para ejecución de obra.
34		Elabora informe del proceso licitatorio y envía a Delegación Estatal.
35	Delegación Estatal	Recibe informe de supervisión gerencial y envía a la DGI y al CORESE.
36	DGI	Recibe informe de supervisión gerencial y documenta en registros de obra y en Base de Datos.
37	Ejecutora	Adjudica obra a licitante y solicita ante la Dependencia Estatal Responsable anticipo y presenta el programa de ejecución de obra.
38	Dependencia Estatal Responsable	Recibe de Ejecutora documentación y revisa. Deberá publicar en su página de internet la relación de los contratos de obra, señalando el nombre de las empresas y sus montos, así como los informes de seguimiento sobre su ejecución.
39		Envía documentación al CORESE para su seguimiento
40	CORESE	Recibe los informes de supervisión gerencial y documentación para el seguimiento reportando cualquier recomendación u observación a la Dependencia Estatal Responsable. Deberá ser informado por la Dependencia Estatal Responsable sobre la atención dada a sus recomendaciones u observaciones.
41	Dependencia Estatal Responsable	Solicita entrega de recursos federales del anticipo a la Delegación Estatal y envía programa de ejecución de obra. Anexa copia de la solicitud de gestión de recursos estatales.
42	Delegación Estatal	Recibe solicitud de aportación para entrega de recursos de anticipo y programa de ejecución de obra y solicita ante la DGI la ministración de recursos respectiva. Actualiza Base de Datos.

VERTIENTE A. POR CONTRATO		
Paso núm.	Responsable	Descripción de la Actividad
43	DGI	Analiza solicitud considerando resultados de supervisión gerencial. ¿Autoriza? Sí: Ir al paso núm. 44. No: Regresa al paso núm. 38 Turna a Delegación Estatal para devolución a la Dependencia Estatal Responsable, indicando observaciones para reiniciar actividad 38.
44		Tramita ministración de recursos a la Delegación Estatal ante la CGAF para pago de anticipo. Actualiza Base de Datos. Alimenta Matriz de Indicadores y Base de Datos.
45	Delegación Estatal	Recibe recursos de anticipo, ministra a cuenta bancaria específica, y comunica a la Dependencia Estatal Responsable. Cuenta con un plazo máximo de 2 días hábiles para informar oficialmente a la Dependencia Estatal Responsable sobre la ministración de recursos federales.
46	Dependencia Estatal Responsable	Recibe y/o verifica depósito de recursos federales e instrumenta pago de anticipo incorporando recursos locales; ministra a la Ejecutora.
47	Ejecutora	Recibe recursos (federales y locales) paga el anticipo y da inicio a la ejecución de obra.
48		Solicita recursos conforme al programa de ejecución de obra.
49	Empresa supervisora	Supervisa ejecución técnica y financiera por etapa, elabora informes periódicos y reporte de Avance Físico Financiero, envía a Delegación.
50	Delegación Estatal	Recibe informe de supervisión gerencial y Avance Físico Financiero, envía a CORESE; tramita pago parcial de supervisión gerencial ante la DGI. Actualiza Base de Datos.
51	DGI	Recibe solicitud de recursos, informe de supervisión gerencial y Avance Físico Financiero; tramita ministración de recursos a la Delegación estatal ante la CGAF para que realice pago parcial a la supervisión gerencial. Alimenta Matriz de Indicadores y Base de Datos.
52	Dependencia Estatal Responsable	Recibe de ejecutora solicitud y solicita ministración de recursos federales (CDI) ante la Delegación, adjuntando copia de trámite de solicitud de recursos estatales.
53	CORESE	CORESE recibe informe de supervisión y avance físico financiero para seguimiento, reportando cualquier recomendación u observación a la DER. Deberá ser informado por la Dependencia Estatal Responsable sobre la atención dada a sus recomendaciones u observaciones.
54	Delegación Estatal	Recibe solicitud para entrega de recursos federales y solicita ante la DGI la ministración correspondiente. Actualiza Base de Datos.
55	DGI	Analiza solicitud considerando resultados de supervisión gerencial, avances físicos-financieros y el programa de ejecución de obra. ¿Autoriza? Sí: Ir al paso núm. 56. No: Regresa al paso núm. 54 Turna a Delegación Estatal para devolución a la Dependencia Estatal Responsable, indicando observaciones para su atención.

VERTIENTE A. POR CONTRATO		
Paso núm.	Responsable	Descripción de la Actividad
56		Tramita ministración de recursos a la Delegación Estatal ante la CGAF. Actualiza Base de Datos. Alimenta Matriz de Indicadores y Base de Datos.
57	Delegación Estatal	Recibe los recursos y ministra a cuenta bancaria específica, y comunica a la Dependencia Estatal Responsable. Actualiza Base de Datos. Cuenta con un plazo máximo de 2 días hábiles para informar oficialmente a la Dependencia Estatal Responsable sobre la ministración de recursos federales.
58	Dependencia Estatal Responsable	Recibe y/o verifica depósito de recursos federales e instrumenta pago incorporando recursos locales; ministra a la Ejecutora
59	Ejecutora	Recibe recursos (federales y locales) paga al contratista y continua la ejecución de obra, hasta el término de la misma ¿Concluyó la obra? Sí: Ir al paso núm. 60 No: Regresa al paso núm. 48
60	Ejecutora / Dependencia Estatal Responsable/ Empresa supervisora	Revisan conclusión de obras; la constructora y la ejecutora elaboran actas de entrega-recepción, con la participación de la empresa de supervisión gerencial, invitando a los beneficiarios; envía Acta a DER y ésta a su vez a la Delegación Estatal
61		Ejecutora y Operadora suscriben Acta de entrega recepción de obra para la operación, conservación y mantenimiento, con la participación de la empresa de supervisión gerencial y la Dependencia Estatal Responsable. Esta última a su vez envía a Delegación Estatal No aplica en el caso de que la ejecutora opere la obra realizada.
62	Ejecutora	La ejecutora y la contratista elaboran finiquito de obra y envía a la Dependencia Estatal Responsable y ésta a su vez a la Delegación Estatal.
63	Delegación Estatal	Recibe actas, fianza y finiquito de obra e integra a Expediente. Actualiza Base de Datos.
64	Empresa supervisora	Elabora informe final de supervisión gerencial de obra y entrega a la Delegación Estatal para pago de finiquito de contrato.
65	Delegación Estatal	Recibe informe final de supervisión gerencial de obra, lo envía a DGI; y solicita a la DGI los recursos para finiquito de la empresa supervisora. Actualiza Base de Datos.
66	DGI	Recibe informe final de supervisión gerencial de obra y solicitud de recursos.
67		Tramita ministración de recursos a la Delegación Estatal ante la CGAF. Actualiza Base de Datos. Alimenta Matriz de Indicadores y Base de Datos.
68	Delegación Estatal	Recibe recursos y efectúa el pago de finiquito a la empresa de supervisión gerencial. Base de Datos.
69	Dependencia Estatal Responsable	Elabora cierre de ejercicio y envía a la Delegación Estatal.
70	Delegación Estatal	Completa expediente por obra PIBAI; verifica cierre de ejercicio identificando recursos no ejercidos y/o pasivos y envía a DGI. Actualiza Base de Datos.
71	DGI	Recibe Cierre de ejercicio por Delegación Estatal, integra y formula cierre de ejercicio programático presupuestal anual (MIR). Actualiza Base de Datos.
72		Concilia cierre versus CGAF. Alimenta Base de Datos.

VERTIENTE B. POR ADMINISTRACION DIRECTA		
Paso núm.	Responsable	Descripción de la Actividad
24	DGI	Elabora términos de referencia y bases de licitación para la supervisión gerencial de obra y envía a Delegación Estatal
25	Delegación Estatal	Recibe términos de referencia y bases de licitación para la supervisión gerencial de obra y prepara el procedimiento licitatorio.
26		Desarrolla procedimiento licitatorio para la supervisión gerencial de obra, conforme a las disposiciones aplicables.
27		Contrata los servicios de supervisión gerencial de obra con el licitante adjudicado.
28		Mediante oficio tramita ministración de recursos para anticipo de supervisión gerencial de obra ante a la DGI. Actualiza Base de Datos.
29	DGI	Recibe oficio y tramita ministración de recursos a la Delegación Estatal ante la CGAF. Actualiza Base de Datos. Alimenta Matriz de Indicadores y Base de Datos.
30	Delegación Estatal	Recibe recursos de anticipo de supervisión gerencial de obra y procede al pago correspondiente. Actualiza Base de Datos.
31	Ejecutora	Proporciona información técnica de las obras a la empresa supervisora y desarrolla procedimiento para la ejecución de obra, conforme a las disposiciones aplicables.
32	Empresa supervisora	Inicia actividades verificando la información técnica de la obra.
33	Ejecutora	Realiza obra por Administración Directa, con base en el Anexo de Ejecución, solicita ante la Dependencia Estatal Responsable anticipo y presenta programa de ejecución de obra.
34	Dependencia Responsable Estatal	Envía documentación al CORESE para su seguimiento.
35	CORESE	Recibe documentación para seguimiento, reportando cualquier recomendación u observación a la Dependencia Estatal Responsable Deberá ser informado por la Dependencia Estatal Responsable sobre la atención dada a sus recomendaciones u observaciones.
36	Dependencia Responsable Estatal	Solicita la entrega de recursos federales del anticipo (CDI), y envía programa de ejecución de obra y copia del trámite de la gestión de recursos estatales.
37	Delegación Estatal	Recibe solicitud de aportación para entrega de recursos del anticipo y para ministraciones, conforme al programa de ejecución de obra y solicita ante la DGI la ministración de recursos respectiva. Actualiza Base de Datos.
38	DGI	Tramita ministración de recursos a la Delegación Estatal ante la CGAF para pago de anticipo. Actualiza Base de Datos. Alimenta Matriz de Indicadores y Base de Datos.
39	Delegación Estatal	Recibe recursos y ministra a cuenta bancaria específica y comunica a Dependencia Estatal Responsable. Actualiza Base de Datos. Cuenta con un plazo máximo de 2 días hábiles para informar oficialmente a la Dependencia Estatal Responsable sobre la ministración de recursos federales.

VERTIENTE B. POR ADMINISTRACION DIRECTA		
Paso núm.	Responsable	Descripción de la Actividad
40	Dependencia Estatal Responsable	Recibe y/o verifica depósito de recursos federales e instrumenta pago de anticipo incorporando recursos locales; ministra a la Ejecutora.
41	Ejecutora	Recibe recursos de anticipo (federales y locales) y da inicio a la ejecución de la obra.
42		Solicita recursos conforme al programa de ejecución.
43	Empresa supervisora	Supervisa ejecución técnica y financiera por etapa, elabora informes periódicos y reporte de Avance Físico Financiero, envía a Delegación Estatal.
44	Delegación Estatal	Delegación recibe informe de supervisión gerencial y Avance Físico Financiero y envía a CORESE; tramita pago parcial de supervisión gerencial ante la DGI, Actualiza Base de Datos.
45	DGI	Recibe informe de supervisión gerencial y Avance Físico Financiero; tramita ministración de recursos a la Delegación Estatal ante la CGAF para que realice el pago parcial a la empresa supervisora Actualiza Base de Datos. Alimenta Matriz de Indicadores y Base de Datos.
46	Dependencia Estatal Responsable	Recibe de ejecutora solicitud y solicita ministración de recursos federales (CDI) ante la Delegación, adjuntando copia de solicitud de recursos estatales.
47	CORESE	Recibe informe de supervisión y Avance Físico Financiero para seguimiento reportando cualquier recomendación u observación a la DER. Deberá ser informado por la Dependencia Estatal Responsable sobre la atención dada a sus recomendaciones u observaciones.
48	Delegación Estatal	Recibe solicitud para entrega de recursos federales y solicita ante la DGI la ministración correspondiente. Actualiza Base de Datos.
49	DGI	Analiza solicitud considerando resultados de supervisión gerencial, avances físico financieros y el programa de ejecución de obra. ¿Autoriza? Sí: Ir al paso núm. 50 No: Regresa al paso núm. 48 Turna a la Delegación Estatal para devolución a la Dependencia Estatal Responsable indicando observaciones para su atención.
50		Tramita ministración de recursos a la Delegación Estatal mediante Oficio ante la CGAF. Actualiza Base de Datos. Alimenta Matriz de Indicadores y actualiza Base de Datos.
51	Delegación Estatal	Recibe recursos y ministra a cuenta bancaria específica y comunica a Dependencia Estatal Responsable. Actualiza Base de Datos. Cuenta con un plazo máximo de 2 días hábiles para informar oficialmente a la Dependencia Estatal Responsable sobre la ministración de recursos federales.

VERTIENTE B. POR ADMINISTRACION DIRECTA		
Paso núm.	Responsable	Descripción de la Actividad
52	Dependencia Estatal Responsable	Recibe y/o verifica depósito de recursos federales e instrumenta pago incorporando recursos locales; ministra a Ejecutora.
53	Ejecutora	Recibe recursos federales y locales, paga y continúa la ejecución de obra hasta el término de la misma. ¿Concluyó la obra? Sí: Ir al paso núm. 54 No: Regresa al paso núm. 42
54	Ejecutora / Dependencia Estatal Responsable / Empresa supervisora	Ejecutora y Operadora suscriben Acta de entrega recepción de obra para la operación, conservación y mantenimiento, con la participación de la empresa de supervisión gerencial y la Dependencia Estatal Responsable. Esta última a su vez envía a Delegación Estatual de la CDI. No aplica en el caso de que la ejecutora opere la obra realizada.
55	Delegación Estatal	Recibe acta e informe de conclusión de obra e integra al Expediente por Obra PIBAI. Actualiza Base de Datos.
56	Empresa supervisora	Elabora informe final de supervisión gerencial de obra y entrega a la Delegación Estatal para pago de finiquito de contrato.
57	Delegación Estatal	Recibe informe final de supervisión gerencial de obra, lo envía a DGI; y solicita a la DGI los recursos para finiquito de la empresa supervisora. Actualiza Base de Datos.
58	DGI	Recibe informe final de supervisión gerencial de obra y solicitud de recursos. Tramita ministración de recursos a la Delegación Estatal ante la CGAF. Actualiza Base de Datos. Alimenta Matriz de Indicadores y actualiza Base de Datos.
59	Delegación Estatal	Recibe recursos y efectúa el pago de finiquito a la empresa de supervisión gerencial. Actualiza Base de Datos.
60	Dependencia Estatal Responsable	Elabora cierre de ejercicio y envía a la Delegación Estatal.
61	Delegación Estatal	Completa expediente por obra PIBAI; verifica Cierre de ejercicio identificando recursos no ejercidos y/o pasivos y envía a DGI. Actualiza Base de Datos.
62	DGI	Recibe cierres de ejercicio por Delegación Estatal, integra y formula cierre de ejercicio programático presupuestal anual (MIR). Actualiza Base de Datos.
63		Concilia cierre versus CGAF. Alimenta Base de Datos.

8. ANEXOS

8.1 "Formato de acuerdo de coordinación"

8.2 "Formato del proceso de contratación"

8.3 "Formato de seguimiento de avances físicos y financieros"

8.4 "Formato de cierre de ejercicio"

8.5 "Guía para la integración de expedientes de obra PIBAI en Delegaciones Estatales de la CDI"

Anexo núm. 8.1 "Formato de acuerdo de coordinación". **Instructivo de llenado.**

Núm.	Dice	Debe anotarse																																								
1	Nombre de la Entidad Federativa	El nombre del estado donde se desarrollarán las obras a financiar.																																								
2	Número de Obra	El número correspondiente de la obra, conforme a lo siguiente: La clave del INEGI para la entidad federativa; dos dígitos para identificar si se encuentra en una región indígena o fuera de ella; cuatro dígitos consecutivos, y el año en vigencia. Por ejemplo, si la obra corresponde a la Región Huicot, en el estado de Jalisco, el número de obra es 14/01/0001/2013, en el caso de que la obra se encontrara fuera de la región su número sería 14/02/0001/2013. Las obras cuyos números fueron determinados conforme las Reglas de Operación de ejercicios anteriores, mantendrán su número y no deberán ser modificados.																																								
3	Dependencia ejecutora	El nombre de la dependencia o entidad ejecutora, de acuerdo al catálogo de dependencias y entidades del Sector Público Federal, cuando se trate de Dependencias Estatales se identificará como Gobierno del Estado y entre paréntesis el nombre del Organismo o Dependencia Estatal o municipal.																																								
4	Programa y Subprograma	Las claves del Programa, Subprograma y en su caso el concepto programático, de acuerdo a la apertura programática vigente.																																								
5	Nombre y descripción de la obra, proyecto o acción	El nombre de la obra, proyecto o acción como se describe en el proyecto ejecutivo. Por ejemplo: Construcción de camino rural Tamopacan - Lázaro Cárdenas, Tramo: del km 0+000 al km 10+000, subtramo a construir: del km 0+000 al km 5+000.																																								
6	Región Indígena	El nombre de la región indígena identificada por la CDI conforme al siguiente listado:																																								
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Regiones indígenas</th> <th>Estados donde se ubican</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1 Mayo-Yaqui</td><td>Sinaloa, Sonora</td></tr> <tr><td>2 Tarahumara</td><td>Chihuahua</td></tr> <tr><td>3 Huicot o Gran Nayar</td><td>Durango, Jalisco, Nayarit</td></tr> <tr><td>4 Purépecha</td><td>Michoacán</td></tr> <tr><td>5 Huasteca</td><td>Hidalgo, San Luis Potosí, Veracruz</td></tr> <tr><td>6 Sierra Norte de Puebla y Totonacapan</td><td>Hidalgo, Puebla, Veracruz</td></tr> <tr><td>7 Otomí de Hidalgo y Querétaro</td><td>Hidalgo, Querétaro</td></tr> <tr><td>8 Mazahua – Otomí</td><td>México, Michoacán, Querétaro</td></tr> <tr><td>9 Montaña de Guerrero</td><td>Guerrero</td></tr> <tr><td>10 Cuicatlán, Mazateca, Tehuacán y Zongolica</td><td>Oaxaca, Puebla, Veracruz</td></tr> <tr><td>11 Chinanteca</td><td>Oaxaca, Veracruz</td></tr> <tr><td>12 Mixe</td><td>Oaxaca</td></tr> <tr><td>13 Mixteca</td><td>Oaxaca</td></tr> <tr><td>14 Costa y Sierra Sur de Oaxaca</td><td>Oaxaca</td></tr> <tr><td>15 Valles Centrales</td><td>Oaxaca</td></tr> <tr><td>16 Sierra de Juárez</td><td>Oaxaca</td></tr> <tr><td>17 Istmo</td><td>Oaxaca</td></tr> <tr><td>18 Chimalapas</td><td>Oaxaca</td></tr> <tr><td>19 Tuxtlas, Popoluca - Náhuatl de Veracruz</td><td>Veracruz</td></tr> </tbody> </table>	Regiones indígenas	Estados donde se ubican	1 Mayo-Yaqui	Sinaloa, Sonora	2 Tarahumara	Chihuahua	3 Huicot o Gran Nayar	Durango, Jalisco, Nayarit	4 Purépecha	Michoacán	5 Huasteca	Hidalgo, San Luis Potosí, Veracruz	6 Sierra Norte de Puebla y Totonacapan	Hidalgo, Puebla, Veracruz	7 Otomí de Hidalgo y Querétaro	Hidalgo, Querétaro	8 Mazahua – Otomí	México, Michoacán, Querétaro	9 Montaña de Guerrero	Guerrero	10 Cuicatlán, Mazateca, Tehuacán y Zongolica	Oaxaca, Puebla, Veracruz	11 Chinanteca	Oaxaca, Veracruz	12 Mixe	Oaxaca	13 Mixteca	Oaxaca	14 Costa y Sierra Sur de Oaxaca	Oaxaca	15 Valles Centrales	Oaxaca	16 Sierra de Juárez	Oaxaca	17 Istmo	Oaxaca	18 Chimalapas	Oaxaca	19 Tuxtlas, Popoluca - Náhuatl de Veracruz	Veracruz
Regiones indígenas	Estados donde se ubican																																									
1 Mayo-Yaqui	Sinaloa, Sonora																																									
2 Tarahumara	Chihuahua																																									
3 Huicot o Gran Nayar	Durango, Jalisco, Nayarit																																									
4 Purépecha	Michoacán																																									
5 Huasteca	Hidalgo, San Luis Potosí, Veracruz																																									
6 Sierra Norte de Puebla y Totonacapan	Hidalgo, Puebla, Veracruz																																									
7 Otomí de Hidalgo y Querétaro	Hidalgo, Querétaro																																									
8 Mazahua – Otomí	México, Michoacán, Querétaro																																									
9 Montaña de Guerrero	Guerrero																																									
10 Cuicatlán, Mazateca, Tehuacán y Zongolica	Oaxaca, Puebla, Veracruz																																									
11 Chinanteca	Oaxaca, Veracruz																																									
12 Mixe	Oaxaca																																									
13 Mixteca	Oaxaca																																									
14 Costa y Sierra Sur de Oaxaca	Oaxaca																																									
15 Valles Centrales	Oaxaca																																									
16 Sierra de Juárez	Oaxaca																																									
17 Istmo	Oaxaca																																									
18 Chimalapas	Oaxaca																																									
19 Tuxtlas, Popoluca - Náhuatl de Veracruz	Veracruz																																									

Núm.	Dice	Debe anotarse	
		Regiones indígenas	Estados donde se ubican
		20 Chontal de Tabasco	Tabasco
		21 Norte de Chiapas	Chiapas
		22 Los Altos de Chiapas	Chiapas
		23 Selva Lacandona	Chiapas, Tabasco
		24 Frontera Sur	Chiapas
		25 Maya	Campeche, Quintana Roo, Yucatán
7	Municipio (s)	La clave y nombre oficial establecido por el INEGI para el municipio donde se realizará la obra, proyecto o acción.	
8	Localidad (es)	La clave y el nombre oficial establecido por el INEGI para la localidad, que deberá cumplir con los criterios de elegibilidad de las Reglas de Operación del Programa.	
9	Situación de la Obra	La situación en que se encuentra la obra o proyecto: I si es una obra nueva que no será terminada en el ejercicio; C si la obra está en proceso y no será terminada en el ejercicio; T si se trata de una obra en proceso que terminará en el ejercicio; o IT es cuando una obra se inicia y termina en el mismo ejercicio.	
10	Modalidad de ejecución de obra.	La manera en que se instrumentarán los trabajos; por ejemplo: por Contrato se escribirá C , en el caso de las obras ejecutadas por Administración Directa se tienen las siguientes formas: Administración por Dependencia Ejecutora (ADE); Administración Municipal (AM); y Administración por Comité Comunitario (ACC).	
11	Estructura Financiera	El monto de recursos requeridos en el presente ejercicio fiscal para la obra, proyecto o acción distribuido en inversión federal, estatal, municipal y aportación de participantes.	
12	Unidad de Medida del Proyecto	La unidad de medida que corresponda al tipo de proyecto, obra o acción y al programa y subprograma establecida en la apertura programática definida.	
13	Cantidad del Proyecto	La cantidad de unidades de medida que se proyecta alcanzar una vez terminada la obra, proyecto o acción.	
14	Avance Físico al 31/12/2012	El porcentaje (%) de avance físico real acumulado al ejercicio anterior de las obras en proceso.	
15	Porcentaje de Avance Físico en el Año (%)	El porcentaje de avance físico que se estima para este ejercicio, con relación al cien por ciento del total del proyecto que se alcanzará a su conclusión.	
16	Cantidad de Avance en el Año	La cantidad de la unidad de medida que se ejecutará en el presente ejercicio.	
17	Avance Físico Acumulado	El porcentaje de Avance Físico Acumulado que se prevé que se alcanzará al cierre del ejercicio, tomando en cuenta los años anteriores. En caso de que las obras se concluyan en un solo ejercicio fiscal se deberá anotar 100 %.	
18	Número de Beneficiarios Totales	El total de habitantes beneficiados de forma directa por localidad con la ejecución de la obra, proyecto o acción, debiéndose presentar de forma separada el número de hombres y mujeres.	
19	Periodo de ejecución estimado (días)	El plazo de ejecución de los trabajos determinado en días naturales.	
20	Descripción de los trabajos (Principales partidas a ejecutar)	El nombre de las partidas de que se traten, deberán estar desglosadas en no más de seis partidas.	
21	Total	Los montos resultantes de sumar las diferentes obras, proyectos o acciones incluidos en la (s) hoja (s).	

Anexo núm. 8.2 "Formato del proceso de contratación". **Instructivo de llenado.**

Objetivo: Llevar el seguimiento mensual y acumulativo de los procedimientos de licitación en sus diferentes modalidades (Pública, Invitación a cuando menos tres personas y Adjudicación Directa) de las obras y/o acciones financiadas en el marco del Programa y de esta forma identificar las demoras que se puedan presentar y gestionar su solución.

Forma de llenado: Se deberá realizar a máquina o capturado en una hoja de procesador de texto o de cálculo, no deben existir enmendaduras o tachaduras y registrar firmas autógrafas. Para su llenado se requiere de los procedimientos de licitación realizados, los cuales deberán solicitarse a la Dependencia Ejecutora.

Responsable del llenado: COPLADE o Dependencia Estatal Responsable.

Distribución: Original (firmas autógrafas) Unidad de Coordinación y Enlace. Se entregarán copias del Formato firmado al COPLADE o la dependencia equivalente en el estado, a la Delegación CDI

Núm.	Dice	Debe anotarse																														
1	Clave y nombre de la entidad federativa	<p>La clave y el nombre establecidos por el INEGI para el estado donde se desarrollará la obra o proyecto a financiar:</p> <table> <tr> <td>02 Baja California</td> <td>17 Morelos</td> </tr> <tr> <td>03 Baja California Sur</td> <td>18 Nayarit</td> </tr> <tr> <td>04 Campeche</td> <td>20 Oaxaca</td> </tr> <tr> <td>05 Coahuila</td> <td>21 Puebla</td> </tr> <tr> <td>06 Colima</td> <td>22 Querétaro</td> </tr> <tr> <td>07 Chiapas</td> <td>23 Quintana Roo</td> </tr> <tr> <td>08 Chihuahua</td> <td>24 San Luis Potosí</td> </tr> <tr> <td>09 Distrito Federal</td> <td>25 Sinaloa</td> </tr> <tr> <td>10 Durango</td> <td>26 Sonora</td> </tr> <tr> <td>11 Guanajuato</td> <td>27 Tabasco</td> </tr> <tr> <td>12 Guerrero</td> <td>29 Tlaxcala</td> </tr> <tr> <td>13 Hidalgo</td> <td>30 Veracruz</td> </tr> <tr> <td>14 Jalisco</td> <td>31 Yucatán</td> </tr> <tr> <td>15 México</td> <td>32 Zacatecas</td> </tr> <tr> <td>16 Michoacán</td> <td></td> </tr> </table>	02 Baja California	17 Morelos	03 Baja California Sur	18 Nayarit	04 Campeche	20 Oaxaca	05 Coahuila	21 Puebla	06 Colima	22 Querétaro	07 Chiapas	23 Quintana Roo	08 Chihuahua	24 San Luis Potosí	09 Distrito Federal	25 Sinaloa	10 Durango	26 Sonora	11 Guanajuato	27 Tabasco	12 Guerrero	29 Tlaxcala	13 Hidalgo	30 Veracruz	14 Jalisco	31 Yucatán	15 México	32 Zacatecas	16 Michoacán	
02 Baja California	17 Morelos																															
03 Baja California Sur	18 Nayarit																															
04 Campeche	20 Oaxaca																															
05 Coahuila	21 Puebla																															
06 Colima	22 Querétaro																															
07 Chiapas	23 Quintana Roo																															
08 Chihuahua	24 San Luis Potosí																															
09 Distrito Federal	25 Sinaloa																															
10 Durango	26 Sonora																															
11 Guanajuato	27 Tabasco																															
12 Guerrero	29 Tlaxcala																															
13 Hidalgo	30 Veracruz																															
14 Jalisco	31 Yucatán																															
15 México	32 Zacatecas																															
16 Michoacán																																
2	Proyecto institucional	La clave y el nombre del Proyecto o Proceso Institucional para el caso del Programa.																														
3	Dependencia Ejecutora	Las siglas y el nombre, denominación o razón social de la Instancia que va llevar a cabo los procedimientos de licitación.																														
4	Fecha de Elaboración	El día, mes y año en que se elabora el formato.																														
5	Número de Obra	Anotar el número asignado a la obra o acción, como se determinó en el Anexo 1 del Acuerdo de Coordinación.																														
6	Programa y Subprograma	Las claves del Programa, Subprograma y en su caso el concepto programático, de acuerdo a la apertura programática en el Anexo 1 al Acuerdo de Coordinación o en su caso, en el Anexo 1 del último Convenio Modificatorio al Acuerdo de Coordinación.																														

Núm.	Dice	Debe anotarse
7	Nombre y descripción de la obra, proyecto o acción	El nombre de la obra, proyecto o acción como se describe conforme aparece en el Anexo 1 al Acuerdo de Coordinación o en su caso, en el Anexo 1 del último Convenio Modificatorio al Acuerdo de Coordinación.
8	Procedimiento de contratación utilizado	Si el procedimiento usado para adjudicar las obras se trató de licitación pública, invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa.
9	Fecha de Publicación de la Convocatoria o de la Invitación	El día, mes y año en que se dio a conocer la convocatoria por cualquier medio, o bien la que se estableció en la carta invitación enviada a los participantes.
10	Núm. de Licitación	El número de licitación que otorga la instancia que va llevar a cabo los procedimientos de licitación.
11	Plazo de Ejecución	El plazo de ejecución de los trabajos determinado en días naturales.
12	Fecha de la Visita al Sitio de los Trabajos	El día, mes y año en que se llevó a cabo la visita a la obra.
13	Fecha de la Junta de Aclaraciones	El día, mes y año en que se llevó a cabo la junta de aclaraciones a las bases de la licitación.
14	Fecha de la presentación y apertura de las propuestas	El día, mes y año de presentación y apertura de las propuestas de los ofertantes de acuerdo con la Convocatoria o Invitación.
15	Fecha de Fallo	El día, mes y año en que se llevó a cabo el fallo del concurso. Anotando la fecha programada y la fecha real.
16	Estructura financiera contratada	El precio a pagar, por los trabajos objeto del contrato incluyendo el IVA, distribuido en inversión federal, estatal, municipal y aportación de participantes. Si existieran aportaciones diferentes a las señaladas, se indicará la fuente de financiamiento.
17	Nombre o razón social del contratista	El nombre de la empresa ganadora una vez firmado el contrato.
18	Contrato	El número de contrato e indicar día, mes y año en que se llevó a cabo su firma por parte del contratista y la instancia contratante.
19	Fecha de los Trabajos, inicio y término	Las fechas de inicio y conclusión de los trabajos según el contrato.
20	Observaciones	Dudas y precisiones sobre algunos aspectos que se presenten en los procedimientos aplicados. Por ejemplo, si se llevó a cabo una reducción o ampliación de los periodos establecidos en la ley, así como la mención de sus causas; establecer si las fechas de inicio y término de los trabajos fueron respetadas o se modificaron y sus causas, etc. Es importante que se reporte cualquier modificación o cambio que exista de acuerdo al marco jurídico utilizado.
21	Firmas	Los nombres y firmas del Presidente y el Secretario Técnico del CORESE.

Anexo núm. 8.3 "Formato de seguimiento de avances físicos y financieros". **Instructivo de llenado.**

Objetivo: Revisión, evaluación y seguimiento de los recursos presupuestados y ejercidos en las obras o acciones apoyadas por el Programa de Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas (PIBAI) y el porcentaje de avance real de las metas programadas.

Forma de llenado: Su llenado se realizará en una hoja de cálculo de Excel. Por favor, NO modificar el formato.

Responsable del llenado y distribución: Será la empresa de Supervisión (gerencial, externa o ambiental y forestal) contratada por la Delegación Estatal de la CDI (DECDI), en caso de no existir la contratación de dicha empresa, la DECDI será la responsable de su llenado y distribución. Se debe enviar por correo electrónico como archivo adjunto (formato Excel) a la Dirección de Operación de Infraestructura del PIBAI los días 16 para el periodo que comprende la primer quincena del mes (días 1 al 15) y los días 2 correspondiente a la segunda quincena del mes (días 16 al último de cada mes). Una vez turnados vía electrónica, deberán ser remitidos a la Dirección General de Infraestructura mediante oficio debidamente requisitados.

Núm.	Dice	<i>Debe anotarse</i>																														
1	Clave y nombre de la entidad federativa	<p>La clave y el nombre establecidos por el INEGI para el estado donde se desarrollará la obra o proyecto a financiar:</p> <table data-bbox="673 877 1378 1717"> <tr><td>02 Baja California</td><td>17 Morelos</td></tr> <tr><td>03 Baja California Sur</td><td>18 Nayarit</td></tr> <tr><td>04 Campeche</td><td>20 Oaxaca</td></tr> <tr><td>05 Coahuila</td><td>21 Puebla</td></tr> <tr><td>06 Colima</td><td>22 Querétaro</td></tr> <tr><td>07 Chiapas</td><td>23 Quintana Roo</td></tr> <tr><td>08 Chihuahua</td><td>24 San Luis Potosí</td></tr> <tr><td>09 Distrito Federal</td><td>25 Sinaloa</td></tr> <tr><td>10 Durango</td><td>26 Sonora</td></tr> <tr><td>11 Guanajuato</td><td>27 Tabasco</td></tr> <tr><td>12 Guerrero</td><td>29 Tlaxcala</td></tr> <tr><td>13 Hidalgo</td><td>30 Veracruz</td></tr> <tr><td>14 Jalisco</td><td>31 Yucatán</td></tr> <tr><td>15 México</td><td>32 Zacatecas</td></tr> <tr><td>16 Michoacán</td><td></td></tr> </table>	02 Baja California	17 Morelos	03 Baja California Sur	18 Nayarit	04 Campeche	20 Oaxaca	05 Coahuila	21 Puebla	06 Colima	22 Querétaro	07 Chiapas	23 Quintana Roo	08 Chihuahua	24 San Luis Potosí	09 Distrito Federal	25 Sinaloa	10 Durango	26 Sonora	11 Guanajuato	27 Tabasco	12 Guerrero	29 Tlaxcala	13 Hidalgo	30 Veracruz	14 Jalisco	31 Yucatán	15 México	32 Zacatecas	16 Michoacán	
02 Baja California	17 Morelos																															
03 Baja California Sur	18 Nayarit																															
04 Campeche	20 Oaxaca																															
05 Coahuila	21 Puebla																															
06 Colima	22 Querétaro																															
07 Chiapas	23 Quintana Roo																															
08 Chihuahua	24 San Luis Potosí																															
09 Distrito Federal	25 Sinaloa																															
10 Durango	26 Sonora																															
11 Guanajuato	27 Tabasco																															
12 Guerrero	29 Tlaxcala																															
13 Hidalgo	30 Veracruz																															
14 Jalisco	31 Yucatán																															
15 México	32 Zacatecas																															
16 Michoacán																																
2	Periodo que abarca	Se escribirá las fechas de inicio y término del periodo a reportar.																														
3	Razón social de la empresa de supervisión.	Anotar la razón social de la empresa de supervisión. En el caso no existir supervisión contratada, el dato solicitado no será llenado.																														

Núm.	Dice	<i>Debe anotarse</i>
4	Núm. de Obra	Anotar el número asignado a la obra o acción, como se determinó en el Anexo 1 del Acuerdo de Coordinación
5	Nombre y descripción de la obra, proyecto o acción.	El nombre de la obra, proyecto y/o acción como se describe en la cartera de obras que se encuentran enumeradas en el Anexo I al Acuerdo de Coordinación.
6	Calendario de ejecución	De acuerdo a las fechas programadas de inicio y terminación de los trabajos por ejecutar, en las columnas correspondientes se anotará el importe en cada mes. En el caso de una reprogramación se anotarán por cada mes los importes correspondientes, de acuerdo a las fechas reprogramadas de inicio y término.
7	Fecha de inicio	Registrar la fecha de inicio de los trabajos, de acuerdo al programa de ejecución contratado.
8	Fecha de término.	Registrar la fecha de término de los trabajos, de acuerdo al programa de ejecución contratado.
9	Fecha de inicio reprogramada	En el caso de una reprogramación se anotara la fecha de inicio de acuerdo a la modificación del contrato, mismo que deberá corresponder al calendario de ejecución reprogramado.
10	Fecha de término reprogramada.	Se escribirá la fecha de término de obra, ésta no podrá ser posterior al 31 de Diciembre del año en curso.
11	% de avance físico real acumulado.	Anotar el porcentaje de avance físico real acumulado hasta el periodo que se reporta.
12	% de avance financiero acumulado	Anotar el porcentaje de los recursos erogados hasta el periodo que se reporta.
13	Observaciones	Se escribirán los comentarios actuales relevantes de los trabajos realizados y que corresponden al porcentaje de avance físico y financiero reportado, además aquellos que afecten el proceso de ejecución de la obra (técnicos, económicos, sociales, ambientales, administrativos, climatológicos, etc.).
14	Nombre del Responsable de PIBAI.	Anotar el nombre del Responsable del PIBAI en la Delegación Estatal de la CDI. En el caso no existir supervisión contratada, los datos solicitados corresponderá al responsable del programa (PIBAI) por parte de la DECDI correspondiente.
15	Nombre del Jefe de supervisión	Anotar el nombre del supervisor responsable. En el caso no existir supervisión contratada, los datos solicitados corresponderá al responsable del programa (PIBAI) por parte de la DECDI correspondiente.

Anexo núm. 8.4 "Formato de cierre de ejercicio". **Instructivo de llenado.**

Objetivo: Contar con la información del cierre final de las diversas obras, proyectos o acciones ejecutadas en el marco del Programa.

Forma de llenado: El llenado de este formato se deberá de realizar a máquina o capturado en una hoja de procesador de texto o de cálculo, no debiendo existir enmendaduras o tachaduras y teniendo firmas autógrafas. Para su requisitado se requiere la documentación comprobatoria, el finiquito de la obra y el acta de entrega - recepción.

Responsable de llenado: La Dependencia Estatal responsable del Programa, conforme a la designación realizada por el Gobierno del Estado

Distribución: Original (firmas autógrafas) Unidad Administrativa Responsable del Programa (UCE). Se entregará copia del Formato firmado al CORESE.

Núm.	Dice	Debe anotarse
1	Número de Hojas	El total de hojas utilizadas (Por ejemplo 1 de 1, 1 de 2, etc.).
2	Fecha de Elaboración	El día, mes y año en que se elabora el formato.
3	Clave de la entidad federativa	La clave establecida por el INEGI para el estado donde se desarrollará la obra o proyecto a financiar: 02 Baja California 17 Morelos 03 Baja California Sur 18 Nayarit 04 Campeche 20 Oaxaca 05 Coahuila 21 Puebla 06 Colima 22 Querétaro 07 Chiapas 23 Quintana Roo 09 Distrito Federal 24 San Luis Potosí 08 Chihuahua 25 Sinaloa 10 Durango 26 Sonora 11 Guanajuato 27 Tabasco 12 Guerrero 29 Tlaxcala 13 Hidalgo 30 Veracruz 14 Jalisco 31 Yucatán 15 México 32 Zacatecas 16 Michoacán
4	Nombre de la entidad	El nombre del estado donde se desarrollará la obra, proyecto o acción.
5	Proyecto institucional	La clave y el nombre del Proyecto Institucional.
6	Dependencia normativa	La clave, el nombre y las siglas que identifican a la Dependencia Normativa que valida técnica y presupuestalmente la obra (CNA, CFE y SCT en materia de agua potable y alcantarillado, electrificación, caminos y carreteras, respectivamente).
7	Dependencia ejecutora	La clave y el nombre de la dependencia o entidad ejecutora, de acuerdo al catálogo de dependencias y entidades del Sector Público Federal. Cuando se trate de Dependencias Estatales se identificará como Gobierno del Estado y entre paréntesis el nombre y la clave del Organismo o Dependencia Estatal o municipal.
8	Programa	La clave y nombre del programa de acuerdo a la Apertura Programática definida.
9	Subprograma	La clave y nombre del subprograma y en su caso, la clave y nombre del concepto programático que corresponda al tipo de obra, proyecto o acción de acuerdo a la Apertura Programática.
10	Número de Obra	Anotar el número asignado a la obra o acción, como se determinó en el Anexo 1 del Acuerdo de Coordinación.

Núm.	Dice	Debe anotarse
11	Nombre y descripción de la obra, proyecto o acción	El nombre de la obra, proyecto o acción como se describe en el proyecto ejecutivo. Por ejemplo: Construcción de camino rural Tamopacan-Lázaro Cárdenas, Tramo: del km 0+000 al km 10+000, subtramo a construir: del km 0+000 al km 5+000.
12	Región Indígena	El nombre de la región indígena identificada por la CDI que se enlista en Anexo núm. 8.1 "Formato de acuerdo de coordinación". Instructivo de llenado , paso número 6.
13	Municipio	La clave y nombre oficial establecido por el INEGI para el municipio donde se realizará la obra, proyecto o acción.
14	Localidad	La clave y el nombre oficial establecido por el INEGI para la localidad.
15	Fecha de inicio Fecha de término.	El mes y año en que se inició de forma real la ejecución de la obra, proyecto o acción; y el mes y año en que se concluyó realmente la ejecución de la obra, proyecto o acción.
16	Inversión Acordada	El monto de recursos acordados conforme a la última modificación de techo para la obra, proyecto o acción distribuido en inversión federal, estatal, municipal y aportación de participantes (Montos con IVA).
17	Inversión Ejercida	El monto total de recursos ejercidos para la obra, proyecto o acción en el presente ejercicio presupuestal, distribuyéndolo en inversión federal, estatal, municipal y aportación de participantes (Montos con IVA).
18	Saldo	Los recursos sobrantes resultado de la diferencia de la inversión acordada y la ejercida (Montos con IVA).
19	Avance % Físico y Avance % Financiero	El porcentaje de avance físico de las metas alcanzadas al cierre del ejercicio; y el porcentaje de avance financiero de los recursos ejercidos contra los acordados, alcanzados al cierre del ejercicio fiscal.
20	Metas totales, U. de Medida	La unidad de medida que corresponda al tipo de proyecto, obra o acción y al programa y subprograma.
21	Metas totales, Programadas año	La cantidad de unidades de medida que se proyecta alcanzar una vez terminada la obra, proyecto o acción, que se estableció en el Acuerdo de Coordinación.
22	Metas totales, Alcanzadas año	El total de metas alcanzadas con los recursos ejercidos en el presente año.
23	Número de Beneficiarios Totales	El total de habitantes beneficiados de forma directa por localidad con la ejecución de la obra, proyecto o acción, debiéndose presentar de forma separada el número de hombres y mujeres.
24	Observaciones	Todos los comentarios que se consideren pertinentes para dar claridad a los datos reportados para cada una de las obras, proyectos o acciones. Si es necesario ampliar la explicación se pueden utilizar hojas adicionales.
25	Suma de Hoja	Los montos resultantes de sumar las diferentes obras, proyectos o acciones incluidos en la hoja (Montos con IVA).
26	Subtotal	El monto de los recursos de las obras, proyectos o acciones incluidos por programa (Montos con IVA)
27	Total	Los montos totales de las hojas incluidas en el envío (Montos con IVA).
28	Firmas	El nombre y firma del servidor público titular de la dependencia estatal responsable del Programa, conforme a la designación realizada por el Gobierno del Estado (Presidente del CORESE), del Delegado Estatal de la CDI (Secretario Técnico del CORESE), de la dependencia ejecutora y de la Supervisión general de la obra.

Anexo núm. 8.5 “Guía para la integración de expedientes de obra PIBAI en Delegaciones de la CDI”**I. Serie.- Gestión Operativa**

- Validación de cartera por CORESE
- Acuerdos de Coordinación
- Oficio de autorización emitido por la DGI
- Modificaciones (Acuerdo Modificatorio)
- Documentación del proceso licitatorio para supervisión gerencial de obras

II. Serie.- Expediente de Obra

- Documentación General
 - Anexo de ejecución
 - Oficio de autorización específico emitido por la Delegación Estatal
 - Solicitudes de ministración de Recursos Federales (DER)
 - Oficios de ministración (Delegación Estatal a DGI y de DGI a CGAF)
 - Comunicado de ministración a la DER.
 - Copia de la solicitud de Recursos Estatales (DER)
 - Avance físico-financiero
- Documentación Específica

a) Administración directa

- Programa de ejecución de obra.
- Informes de empresa de supervisión gerencial
- Documentación comprobatoria de gasto (Facturas, listas de raya, etc.)
- Acta de Entrega Recepción Ejecutora – Operadora (No aplica cuando ejecutora opere la obra)
- Informe de conclusión de obra.

b) Contrato Acta de fallo u Oficio de adjudicación

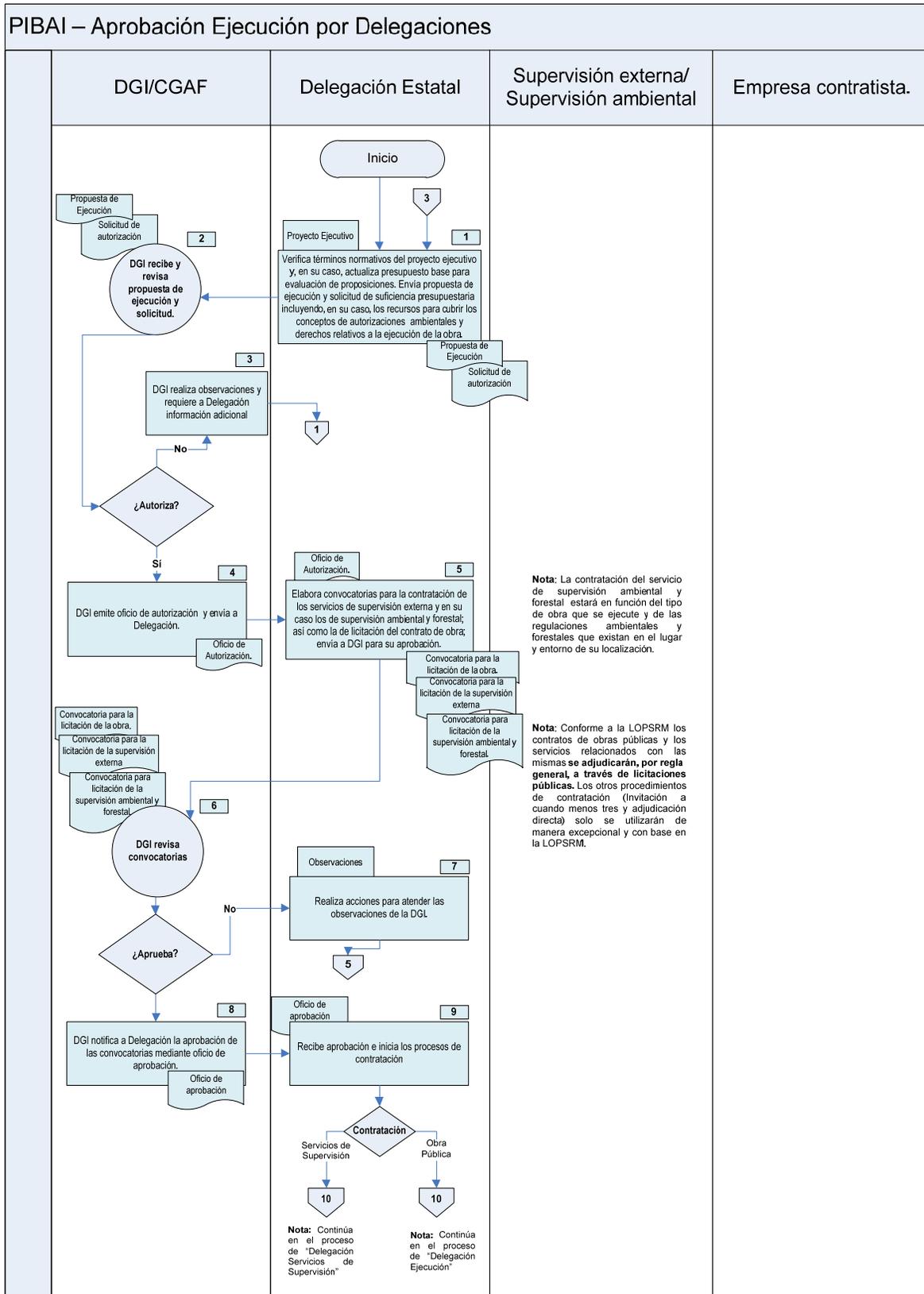
- Acta de fallo u Oficio de adjudicación
- Contrato / Convenios (Presupuesto de Empresa Ganadora)
- Informes de empresa de supervisión gerencial
- Programa de Ejecución de obra.
- Facturas
- Fianzas
- Acta de Entrega Recepción Contratista-Ejecutora
- Acta de Entrega Recepción Ejecutora- Operadora (No aplica cuando ejecutora opere la obra)
- Finiquito de obra

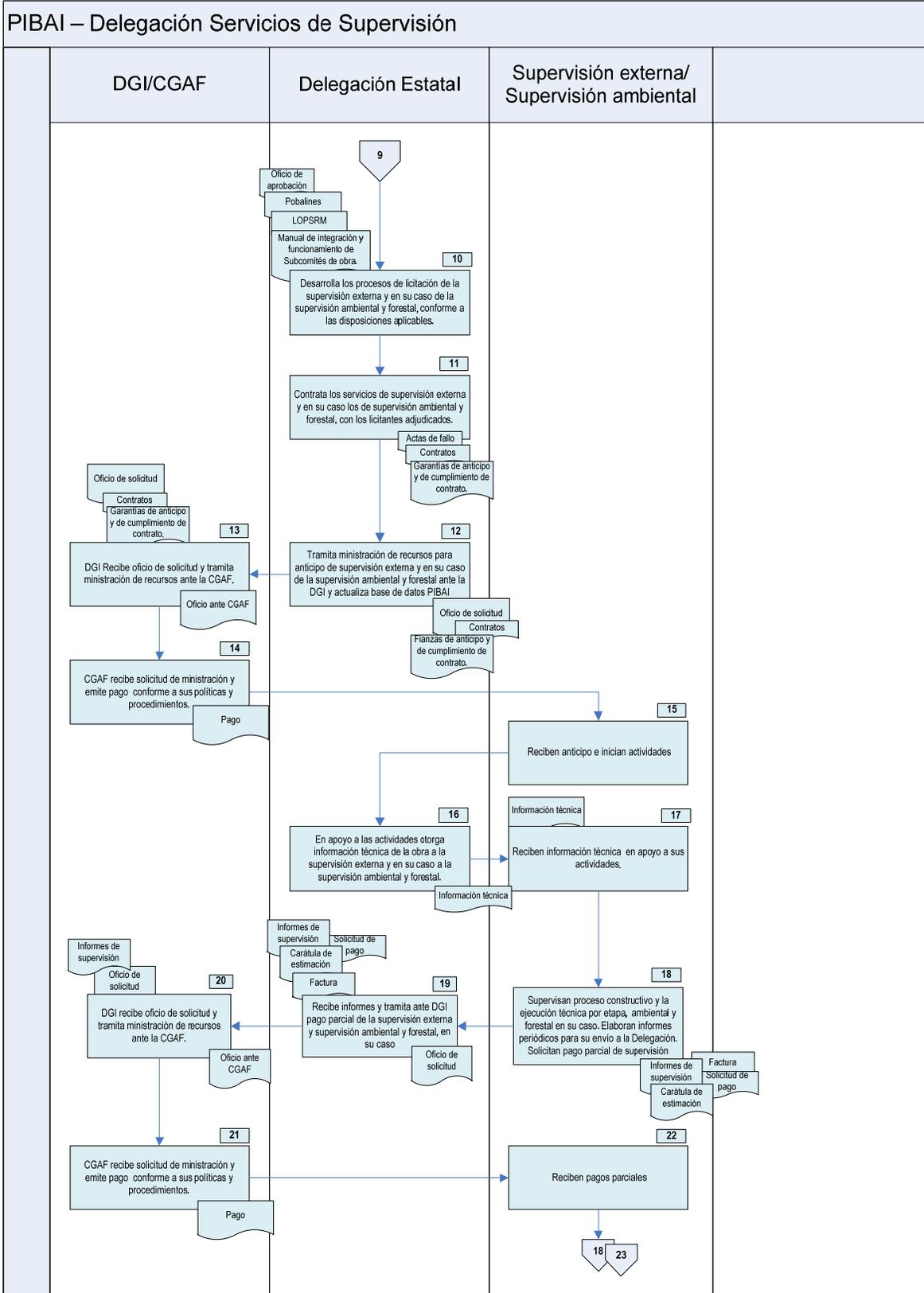
III. Cierre Operativo

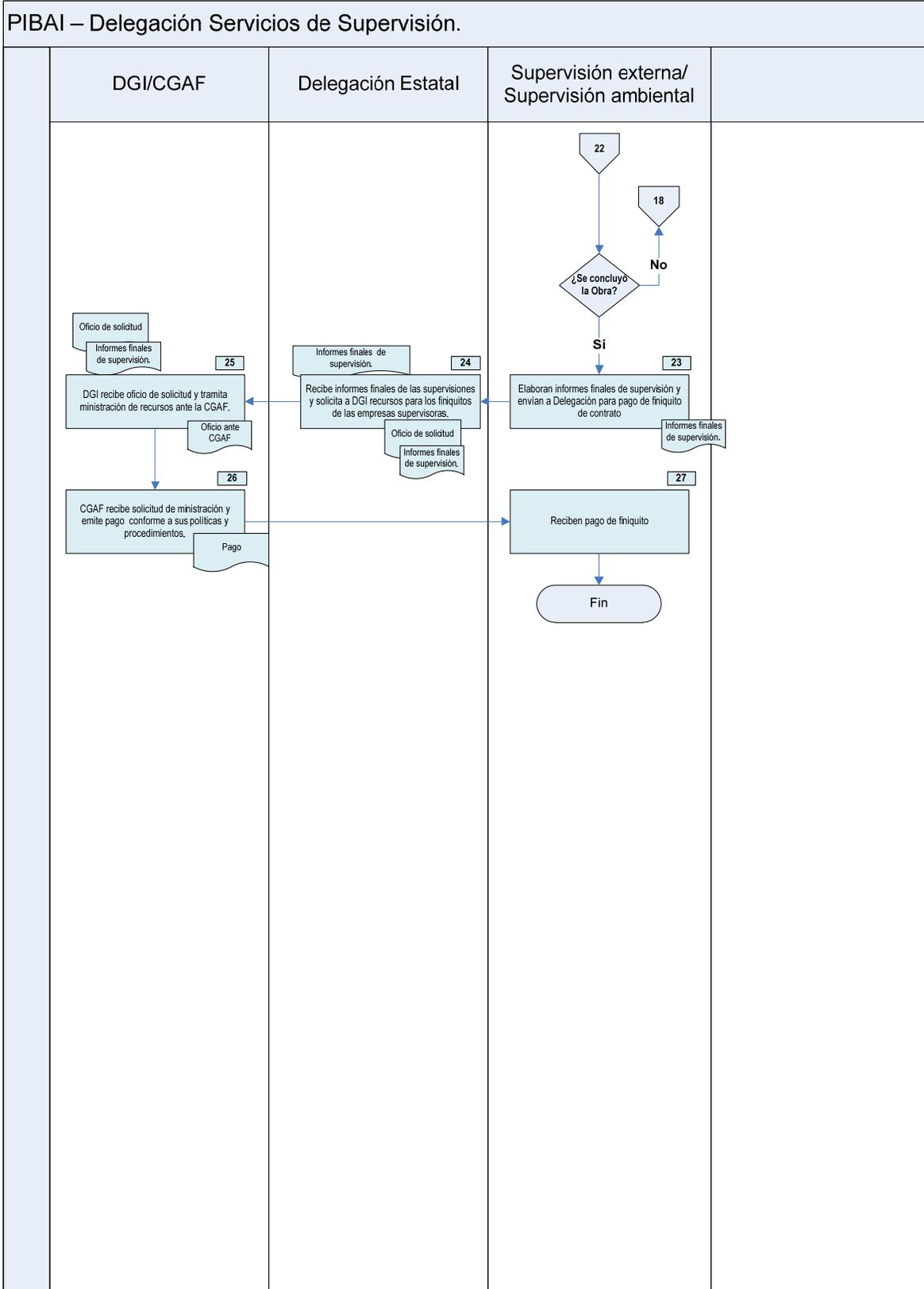
- Cierre de ejercicio

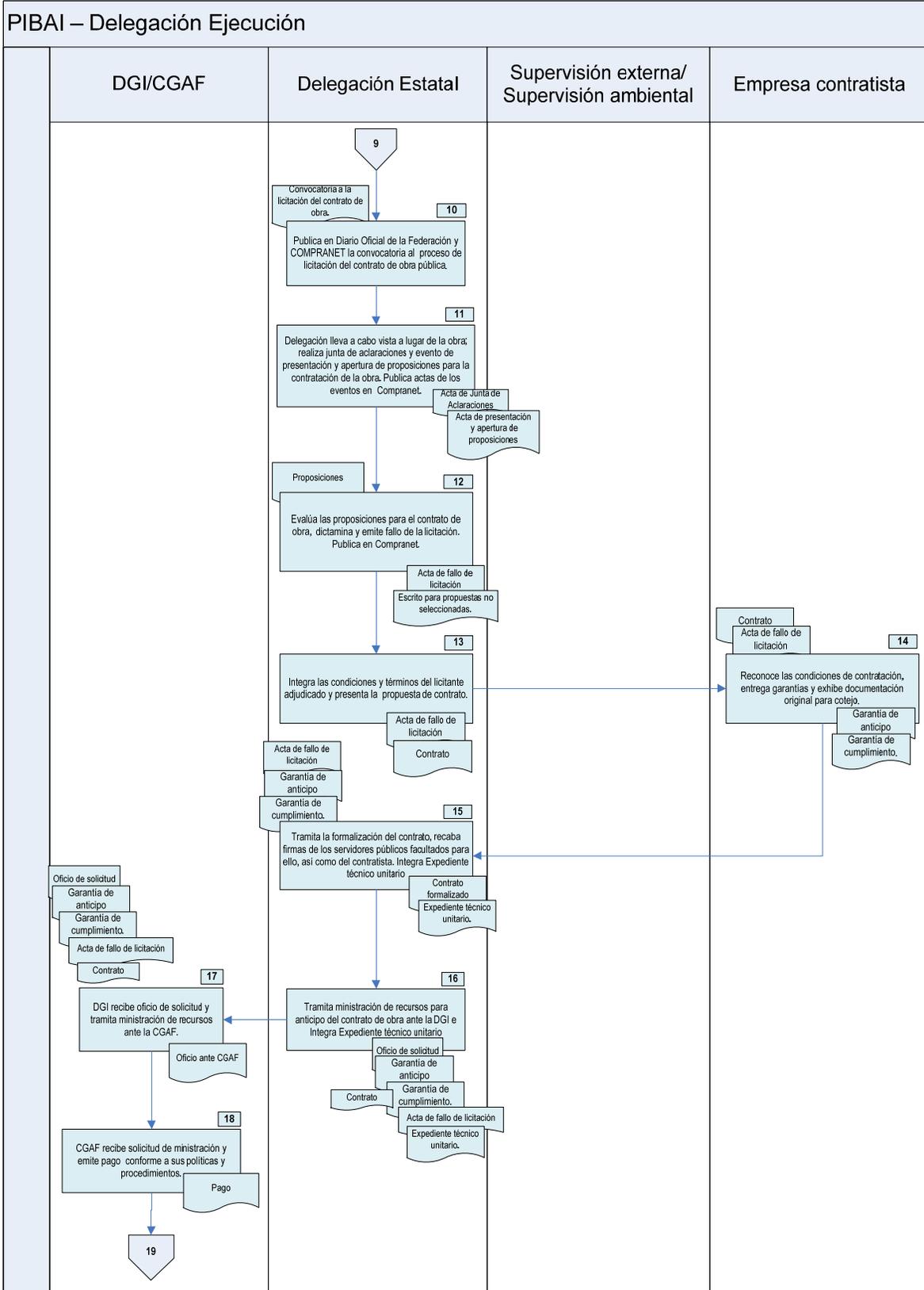
NOTA: La presente Guía se refiere al contenido documental mínimo que deben considerar las series de archivo del PIBAI en Delegaciones, referida a obras convenidas con gobiernos estatales, pudiendo agregar la documentación adicional que se estime conveniente, en original o copia, según corresponda. Si el ejecutor es la Delegación de la CDI, deberá integrarse, en cada caso, un expediente técnico unitario de obra (ETUO), atendiendo las disposiciones de la LOPSRM y su Reglamento.

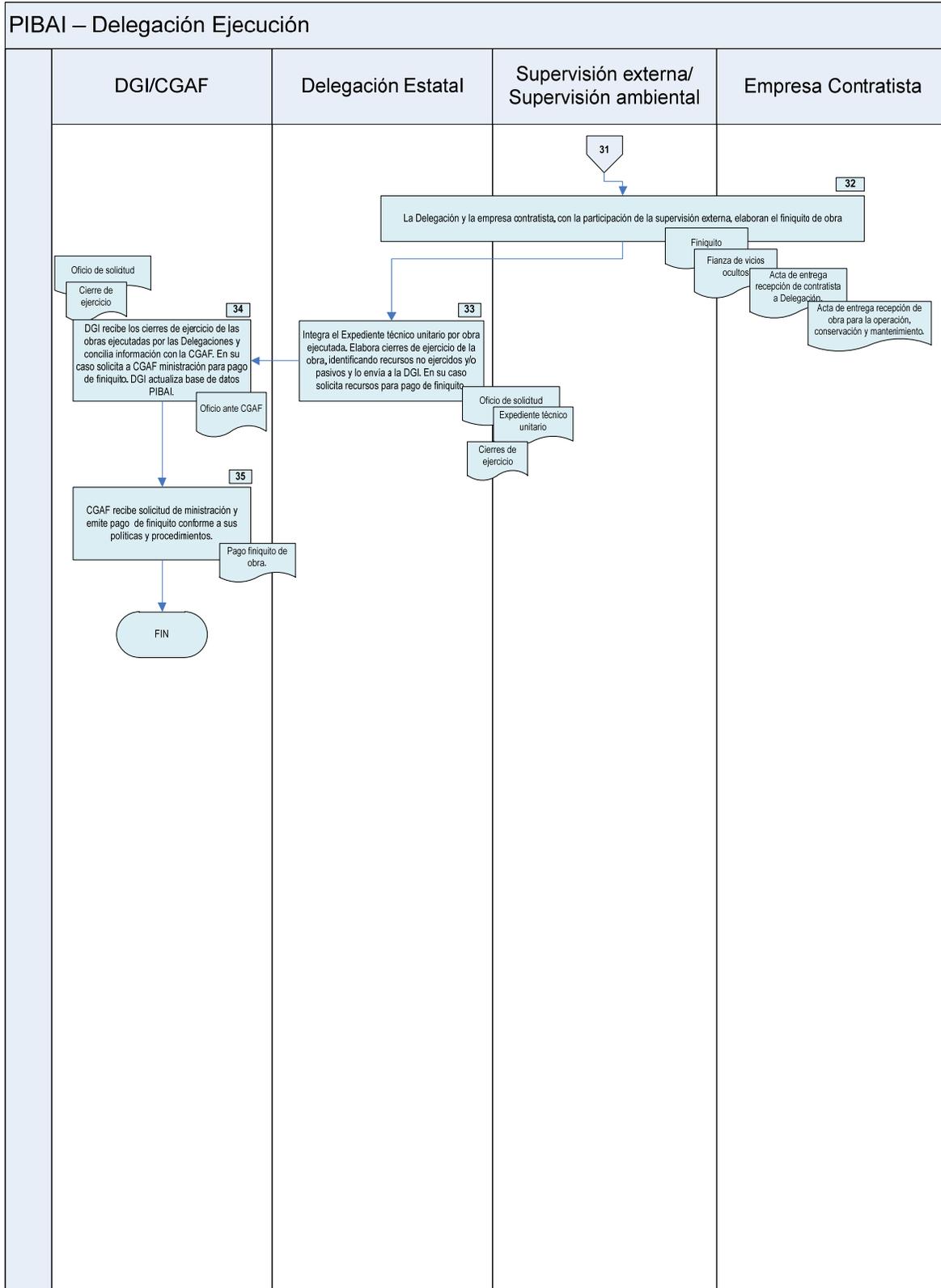
9. DIAGRAMA DE FLUJO: Delegaciones CDI ejecutoras de Obra.











10. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES. Delegaciones CDI ejecutoras de Obra.

PROCESO: APROBACION EJECUCION POR DELEGACIONES		
Paso núm.	Responsable	Descripción de la Actividad
1	Delegación Estatal	Verifica términos normativos del proyecto ejecutivo y, en su caso, actualiza presupuesto base para evaluación de proposiciones. Envía propuesta de ejecución y solicitud de suficiencia presupuestaria incluyendo, en su caso, los recursos para cubrir los conceptos de autorizaciones ambientales y derechos relativos a la ejecución de la obra. Envía a DGI propuesta de ejecución y solicitud de autorización.
2	DGI	Recibe y revisa propuesta de ejecución y solicitud. ¿Autoriza? Si: ir a paso núm. 4 No: ir a paso núm. 3
3	DGI	Realiza observaciones y requiere a Delegación Estatal información adicional.
4	DGI	Emite oficio de autorización y envía a Delegación Estatal.
5	Delegación Estatal	Elabora convocatorias para la contratación de los servicios de supervisión externa y en su caso los de supervisión ambiental y forestal; así como la de licitación del contrato de obra; envía a DGI para su aprobación. Envía convocatorias a la DGI. Nota: La contratación del servicio de supervisión ambiental y forestal estará en función del tipo de obra que se ejecute y de las regulaciones ambientales y forestales que existan en el lugar y entorno de su localización. Nota: Conforme a la LOPSRM los contratos de obras públicas y los servicios relacionados con las mismas se adjudicarán, por regla general, a través de licitaciones públicas. Los otros procedimientos de contratación (Invitación a cuando menos tres y adjudicación directa) sólo se utilizarán de manera excepcional y con base en la LOPSRM.
6	DGI	Revisa convocatorias ¿Aprueba? Si: ir a paso núm. 8 No: ir a paso núm. 7
7	Delegación Estatal	Realiza acciones para atender las observaciones de la DGI.
8	DGI	Notifica a Delegación la aprobación de las convocatorias mediante oficio de aprobación.
9	Delegación Estatal	Recibe aprobación e inicia los procesos de contratación. Para los Servicios de supervisión: Continúa en el proceso "Delegación Servicios de Supervisión", (actividad 10). Para Obra pública: Continúa en el proceso "Delegación ejecución" (actividad 10).

PROCESO: DELEGACION SERVICIOS DE SUPERVISION		
10	Delegación Estatal	Desarrolla los procesos de licitación de la supervisión externa y en su caso de la supervisión ambiental y forestal, conforme a las disposiciones aplicables.
11		Contrata los servicios de supervisión externa y en su caso los de supervisión ambiental y forestal, con los licitantes adjudicados.
12		Tramita ministración de recursos para anticipo de supervisión externa y en su caso de la supervisión ambiental y forestal ante la DGI y actualiza base de datos PIBAI.
13	DGI	Recibe oficio de solicitud y tramita ministración de recursos ante la CGAF.

PROCESO: DELEGACION SERVICIOS DE SUPERVISION		
14	CGAF	Recibe solicitud de ministración y emite pago conforme a sus políticas y procedimientos.
15	Supervisión externa / Supervisión ambiental y forestal.	Reciben anticipo e inician actividades
16	Delegación Estatal	En apoyo a las actividades otorga información técnica de la obra a la supervisión externa y en su caso a la supervisión ambiental y forestal.
17	Supervisión externa / Supervisión ambiental y forestal.	Reciben información técnica en apoyo a sus actividades.
18	Supervisión externa / Supervisión ambiental y forestal.	Supervisan proceso constructivo y la ejecución técnica por etapa, ambiental y forestal en su caso. Elaboran informes periódicos para su envío a la Delegación. Solicitan pago parcial de supervisión
19	Delegación Estatal	Recibe informes y tramita ante DGI pago parcial de la supervisión externa y supervisión ambiental y forestal, en su caso.
20	DGI	Recibe oficio de solicitud y tramita ministración de recursos ante la CGAF.
21	CGAF	Recibe solicitud de ministración y emite pago conforme a sus políticas y procedimientos.
22	Supervisión externa / Supervisión ambiental y forestal.	Reciben pagos parciales. ¿Se concluyó la obra? No: Ir al paso 18 Sí: Ir al paso 23
23		Elaboran informes finales de supervisión y envían a Delegación para pago de finiquito de contrato
24	Delegación Estatal	Recibe informes finales de las supervisiones y solicita a DGI recursos para los finiquitos de las empresas supervisoras.
25	DGI	Recibe oficio de solicitud y tramita ministración de recursos ante la CGAF.
26	CGAF	Recibe solicitud de ministración y emite pago conforme a sus políticas y procedimientos.
27	Supervisión externa / Supervisión ambiental y forestal.	Reciben pago de finiquito.

PROCESO: DELEGACION EJECUCION		
10	Delegación Estatal	Publica en Diario Oficial de la Federación y COMPRANET la convocatoria al proceso de licitación del contrato de obra pública.
11		Lleva a cabo vista a lugar de la obra; realiza junta de aclaraciones y evento de presentación y apertura de proposiciones para la contratación de la obra. Publica actas de los eventos en Compranet.
12		Evalúa las proposiciones para el contrato de obra, dictamina y emite fallo de la licitación. Publica en Compranet.
13		Integra las condiciones y términos del licitante adjudicado y presenta la propuesta de contrato.
14	Empresa contratista	Reconoce las condiciones de contratación, entrega garantías y exhibe documentación original para cotejo.
15	Delegación Estatal	Tramita la formalización del contrato, recaba firmas de los servidores públicos facultados para ello, así como del contratista. Integra Expediente técnico unitario.
16		Tramita ministración de recursos para anticipo del contrato de obra ante la DGI e Integra Expediente técnico unitario

PROCESO: DELEGACION EJECUCION		
17	DGI	Recibe oficio de solicitud y tramita ministración de recursos ante la CGAF.
18	CGAF	Recibe solicitud de ministración y emite pago conforme a sus políticas y procedimientos.
19	Empresa contratista, Delegación Estatal y Supervisión externa / Supervisión ambiental y forestal.	Empresa contratista recibe anticipo. Delegación entrega lugar de ejecución de la obra y junto con la empresa contratista, y en su caso las prestadoras de los servicios de supervisión, establece la bitácora y se inician actividades constructivas.
20	Empresa contratista	Realiza proceso constructivo, elabora estimaciones de obra y presenta a Supervisión externa para su pago.
21	Supervisión externa	Supervisión externa elabora informe, revisa y valida estimaciones, turna a Delegación para trámite de pago.
22	Delegación Estatal	Revisa solicitud considerando informe de supervisión externa. ¿Autoriza? No: Ir al paso 20 Sí: Ir al paso 23
23		Tramita ministración de recursos para pago de estimaciones de obra ante la DGI y actualiza base de datos PIBAI.
24	DGI	Recibe oficio de solicitud y tramita ministración de recursos ante la CGAF.
25	CGAF	Recibe solicitud de ministración y emite pago conforme a sus políticas y procedimientos.
26	Empresa contratista.	Recibe recursos y continúa con el proceso constructivo. ¿Concluyó la obra? No: Ir al paso 20 Sí: Ir al paso 27
27		Notifica la conclusión de Obra a la Supervisión Externa y a la Delegación.
28	Supervisión externa	Recibe notificación, valida y comunica a Delegación.
29	Delegación Estatal.	Recibe notificación del contratista y validación de la supervisión. Programa recepción de obra.
30	Empresa contratista, Delegación Estatal y Supervisión externa / Supervisión ambiental y forestal.	La Delegación y la empresa contratista revisan la conclusión de la obra y elaboran acta de entrega recepción con la participación de las prestadoras de los servicios de supervisión.
31	Delegación Estatal y Supervisión externa / Supervisión ambiental y forestal.	La Delegación y la Operadora suscriben acta de entrega recepción de obra para la operación, conservación y mantenimiento con la participación de las prestadoras de los servicios de supervisión.
32	Empresa contratista, Delegación Estatal y Supervisión externa / Supervisión ambiental y forestal.	La Delegación y la empresa contratista, con la participación de la supervisión externa, elaboran el finiquito de obra.
33	Delegación Estatal	Integra el Expediente técnico unitario por obra ejecutada. Elabora cierres de ejercicio de la obra, identificando recursos no ejercidos y/o pasivos y lo envía a la DGI. En su caso solicita recursos para pago de finiquito. Integra Expediente técnico unitario.
34	DGI	DGI recibe los cierres de ejercicio de las obras ejecutadas por las Delegaciones y concilia información con la CGAF. En su caso solicita a CGAF ministración para pago de finiquito. DGI actualiza base de datos PIBAI.
35	CGAF	Recibe solicitud de ministración y emite pago de finiquito conforme a sus políticas y procedimientos.

ANEXO 5

Programa de Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas

Matriz de Indicadores para Resultados

RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES			MEDIO DE VERIFICACION	SUPUESTOS
	NOMBRE DEL INDICADOR	METODO DE CALCULO	FRECUENCIA DE MEDICION		
<p>Fin Contribuir a que los habitantes de las localidades indígenas elegibles superen el aislamiento y dispongan de bienes y servicios básicos mediante la construcción de obras de infraestructura básica.</p>	<p>F. 1. Porcentaje de población que dispone de comunicación terrestre.</p>	<p>F.1.1. Población de localidades indígenas elegibles que cuentan con una carretera pavimentada en 2010/ Población total de las localidades elegibles 2010)*100</p>	<p>5 años</p>	<p>➤ Fuente de Información: Censo de Población y Vivienda 2010. (INEGI) Índice de Marginación 2010. (CONAPO)</p> <p>➤ Sistema de referencia de información: Localidades Elegibles PIBAI (Población Indígena, Muy Alta y Alta Marginación, de 50 a 15,000 habitantes)</p> <p>➤ Seguimiento de Indicadores y resultados: Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH) Sistema de Información y Administración del PIBAI.</p> <p>➤ Consulta y disponibilidad: Página web institucional Localidades Elegibles PIBAI (Población Indígena, Muy Alta y Alta Marginación, de 50 a 15,000 habitantes)</p>	<p>El gobierno federal realiza inversión sostenida en materia de infraestructura básica.</p>
	<p>F.2. Porcentaje de población que dispone del servicio de agua potable</p>	<p>F.2.1. (Población de localidades elegibles con servicio de agua potable 2010 / Población total de las localidades elegibles 2010)*100</p>	<p>5 años</p>		
	<p>F.3. Porcentaje de población que dispone del servicio de drenaje y saneamiento</p>	<p>F.3.1. (Población de localidades elegibles con servicio de drenaje y saneamiento 2010 / Población total de las localidades elegibles 2010)*100</p>	<p>5 años</p>		
	<p>F.4. Porcentaje de población que dispone del servicio de electrificación</p>	<p>F.4.1. Población de localidades elegibles con servicio de electrificación 2010 / Población total de las localidades elegibles 2010)*100</p>	<p>5 años</p>		

RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES			MEDIO DE VERIFICACION	SUPUESTOS
	NOMBRE DEL INDICADOR	METODO DE CALCULO	FRECUENCIA DE MEDICION		
<p>Propósito</p> <p>Habitantes de localidades indígenas elegibles disminuyen su rezago en infraestructura básica.</p>	P.1. Porcentaje de reducción del rezago en comunicación terrestre.	P.1.1. (Población atendida en el año t y años anteriores con obras de comunicación terrestre / Población elegible sin comunicación terrestre año 2010)*100	Anual	<p>➤ Fuente de Información: Censo de Población y Vivienda 2010. (INEGI) Índice de Marginación 2010. (CONAPO)</p> <p>➤ Sistema de referencia de información: Localidades Elegibles PIBAI (Población Indígena, Muy Alta y Alta Marginación, de 50 a 15,000 habitantes)</p> <p>➤ Seguimiento de Indicadores y resultados: Portal Apicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH) Sistema de Información y Administración del PIBAI.</p> <p>➤ Consulta y disponibilidad: Página web institucional Localidades Elegibles PIBAI (Población Indígena, Muy Alta y Alta Marginación, de 50 a 15,000 habitantes)</p>	<p>La población beneficiaria utiliza los servicios de infraestructura. Las instancias federales, estatales y municipales co-invierten en obras en localidades indígenas. Las dependencias operadoras reciben las obras y proveen el servicio.</p>
	P.2. Porcentaje de reducción del rezago en agua potable	P.2.1. (Población atendida en el año t y años anteriores con agua potable / Población elegible sin agua potable año 2010)*100	Anual		
	P.3. Porcentaje de reducción del rezago en drenaje y saneamiento	P.3.1. (Población atendida en el año t y años anteriores con obras de drenaje y saneamiento / Población elegible sin drenaje y alcantarillado año 2010)*100	Anual		
	P.4. Porcentaje de reducción del rezago en electrificación	P.4.1 (Población atendida en el año t y años anteriores con obras de electrificación / Población elegible sin electrificación año 2010)*100	Anual		

RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES			MEDIO DE VERIFICACION	SUPUESTOS
	NOMBRE DEL INDICADOR	METODO DE CALCULO	FRECUENCIA DE MEDICION		
<p>Componentes</p> <p><i>La población ubicada en localidades indígenas elegibles dispone de las obras de drenaje y saneamiento, agua potable, electrificación y comunicación terrestre.</i></p>	C.1. Porcentaje de población beneficiada con obras de comunicación terrestre	C.1.1. (Población beneficiada con obras de comunicación terrestre / población total elegible)*100	Trimestral	<p>➤ Fuente de Información: Censo de Población y Vivienda 2010. (INEGI) Índice de Marginación 2010. (CONAPO)</p> <p>➤ Sistema de referencia de información: Localidades Elegibles PIBAI (Población Indígena, Muy Alta y Alta Marginación, de 50 a 15,000 habitantes)</p> <p>➤ Seguimiento de Indicadores y resultados: Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH) Sistema de Información y Administración del PIBAI.</p> <p>➤ Consulta y disponibilidad: Página web institucional Localidades Elegibles PIBAI (Población Indígena, Muy Alta y Alta Marginación, de 50 a 15,000 habitantes)</p>	<p>Las entidades asignan recursos adicionales para la dotación de servicios educativos y de salud. Se establecen rutas de transporte a las localidades. Las localidades indígenas no son afectadas en las obras de infraestructura a causa de fenómenos meteorológicos.</p>
	C.2. Porcentaje de población beneficiada con obras de agua potable	C.2.1. (Población beneficiada con obras de agua potable / Población total elegible)*100	Trimestral		
	C.3. Porcentaje de población beneficiada con obras de drenaje y saneamiento	C.3.1. (Población beneficiada con obras de drenaje y saneamiento / población total elegible)*100	Trimestral		
	C.4. Porcentaje de población beneficiada con obras de electrificación.	C.4.1. (Población beneficiada con obras de electrificación / población total elegible)*100	Trimestral		

RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES			MEDIO DE VERIFICACION	SUPUESTOS
	NOMBRE DEL INDICADOR	METODO DE CALCULO	FRECUENCIA DE MEDICION		
<p><i>Actividades</i></p> <p><i>Programación y Presupuestación</i></p>	<p>A.1. Proporción de participación financiera de gobiernos locales y dependencias federales</p>	<p>A.1.1 Aportación de recursos de entidades / Total de recursos del Programa</p>	<p>Trimestral</p>	<p>➤ Fuente de Información: Proceso de Programación Presupuestación (SHCP- Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación) Censo de Población y Vivienda 2010. (INEGI) Indice de Marginación 2010. (CONAPO)</p> <p>➤ Referencia de información: Indice de Asignación Presupuestal Localidades Elegibles PIBAI (Población Indígena, Muy Alta y Alta Marginación, de 50 a 15,000 habitantes)</p> <p>➤ Seguimiento de Indicadores y resultados: Sistema de Información y Administración del PIBAI. Portal Apicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH)</p> <p>➤ Consulta y disponibilidad: Página web institucional Portal de Obligaciones de transparencia (POT) Publicación de Indice de Asignación Presupuestal (DOF) Publicación de Acuerdos de Coordinación y listado de obras (DOF)</p>	<p>Las entidades presentan sus requerimientos de obra antes del 10 de marzo. Las entidades presentan una cartera de proyectos con proyecto ejecutivo. Existe presupuesto suficiente para atender la cartera de proyectos. La cartera de proyectos se encuentra consensuada con los beneficiarios.</p>

RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES			MEDIO DE VERIFICACION	SUPUESTOS
	NOMBRE DEL INDICADOR	METODO DE CALCULO	FRECUENCIA DE MEDICION		
Operación y Seguimiento	A.2. Porcentaje de obras y acciones contratadas	A.2.1 (Número de obras y acciones contratadas / Número de obras y acciones programadas)*100	Trimestral	> Referencia de información: Proceso de Programación Presupuestación (SHCP- Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación) Reglas de Operación del Programa de Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas (PIBAI). Manual de Procesos del PIBAI Reglamento del Comité de Regulación y Seguimiento (CORESE) Acuerdos de Coordinación Informes de los Servicios de Supervisión > Seguimiento de Indicadores y resultados: Sistema de Información y Administración del PIBAI. Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH) > Consulta y disponibilidad: Página web institucional Portal de Obligaciones de Transparencia Publicación de contratos de supervisión externa de obras Publicación de Acuerdos de Coordinación y listado de obras (DOF)	
	A.3. Porcentaje de avance físico de ejecución de obras y acciones	A.3.1 (Avance físico / Calendario de ejecución programado) *100	Mensual		
	A.4. Porcentaje de avance en el ejercicio del presupuesto	(A.4.1 Presupuesto ejercido / Presupuesto total programado) *100	Mensual		

RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES			MEDIO DE VERIFICACION	SUPUESTOS
	NOMBRE DEL INDICADOR	METODO DE CALCULO	FRECUENCIA DE MEDICION		
Control y Evaluación	A.5. Porcentaje de obras con supervisión externa	A.5.1 (Número de obras supervisadas / Número de obras contratadas)*100	Mensual	<p>➤ Referencia de información: Proceso de Programación Presupuestación (SHCP- Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación) Reglas de Operación del Programa de Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas (PIBAI). Manual de Procesos del PIBAI Reglamento del Comité de Regulación y Seguimiento (CORESE) Acuerdos de Coordinación Informes de los Servicios de Supervisión Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social</p> <p>➤ Seguimiento de Indicadores y resultados: Sistema de Información y Administración del PIBAI. Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH) Sistema Informático de Contraloría Social de la SFP.</p> <p>➤ Consulta y disponibilidad: Página web institucional Portal de Obligaciones de Transparencia Publicación de contratos de supervisión externa de obras Publicación de Acuerdos de Coordinación y listado de obras (DOF)</p>	
	A.6. Porcentaje de efectividad en ejecución de obras y acciones	A.6.1 (Número de obras y acciones concluidas en plazo de ejercicio / Número de obras y acciones contratadas) *100	Anual		
	A.7. Porcentaje de obras con contraloría social	A.7.1 Número de obras con contraloría social / Número de obras con contraloría social programadas	Trimestral		

ANEXO 6**REGLAMENTO DEL COMITE DE REGULACION Y SEGUIMIENTO (CORESE)****Capítulo Primero****Disposiciones Generales**

Artículo 1. El Comité de Regulación y Seguimiento (CORESE) es el cuerpo colegiado de Coordinación Interinstitucional creado con el propósito de garantizar el cumplimiento de los compromisos correspondientes a las diferentes instancias participantes en la concertación y ejecución de acciones con los Gobiernos Estatales en el marco del Programa de Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas.

La instalación del CORESE se hará por única ocasión y estará vigente en tanto sea considerado en las Reglas de Operación del Programa.

Artículo 2. El CORESE tiene como objetivo:

Asegurar que el Programa se ejecute con oportunidad y se cumpla con los compromisos establecidos, así como valorar y validar la programación, ejecución y seguimiento de las acciones del Programa con los Gobiernos Estatales.

Capítulo Segundo**De las Facultades**

Artículo 3. Las facultades del CORESE son:

- I. Aprobar el orden del día de los asuntos que se sometan a su consideración.
- II. Asesorar la integración de la propuesta de obras que presente el gobierno del estado a la CDI.
- III. Ser instancia de seguimiento de la ejecución del Programa y el cumplimiento de los compromisos que se establezcan en el Acuerdo de Coordinación que suscriba el Gobierno del Estado con la CDI y de los compromisos emanados de las sesiones.
- IV. Revisar y validar documentalmente que las obras propuestas por el Gobierno del Estado, para ser incorporadas en el Acuerdo de Coordinación del Programa, cumplan con los requisitos y criterios establecidos en las Reglas de Operación, emitiendo el dictamen que corresponda a cada una de ellas, así como su pertinencia con el tipo de apoyos que otorga el Programa.
- V. Conocer los anexos de ejecución para registro y seguimiento en los términos en que serán construidas las obras.
- VI. Revisar que las aportaciones financieras de los participantes se realicen conforme a lo convenido.
- VII. Conocer y discutir los informes de avances físicos y financieros, conforme a los programas de ejecución de la obras y en su caso emitir el visto bueno de los mismos o las recomendaciones y observaciones que sean necesarias para el cumplimiento de los plazos de ejecución y metas convenidas.
- VIII. Emitir el visto bueno sobre las modificaciones adiciones, reducciones o sustituciones a las obras pactadas o de cualquiera de los datos del Anexo 1 y de los montos pactados en general que hayan sido propuestas por cualquiera de las partes.
- IX. Conocer y discutir los informes de supervisión gerencial de las obras pactadas en el Acuerdo de Coordinación, emitiendo las recomendaciones y observaciones que sean necesarias para su correcta ejecución.
- X. Revisar y dar seguimiento a las acciones de entrega recepción de obras, con la finalidad de verificar el cumplimiento de los compromisos asumidos por los participantes del Programa.

- XI. Recibir, analizar y discutir las quejas que se presenten sobre la ejecución de las obras y emitir opinión sobre la manera que deben atenderse.
- XII. Aprobar la integración de grupos de trabajo para la atención de tareas específicas en la ejecución del Programa y en apoyo a sus facultades.

Artículo 4. En caso de que se incumplan las actividades establecidas en el artículo anterior, la CDI podrá aplicar las sanciones establecidas en los numerales previstos para el efecto en las Reglas de Operación.

De la Integración

Artículo 5. El CORESE se integrará con los cargos y servidores públicos que a continuación se señalan:

- I. Presidente.- El servidor público titular de la Responsable del Programa según designación que emita el Gobierno del Estado, con derecho a voz y voto.
- II. Secretario Técnico.- El Delegado Estatal de la CDI, con derecho a voz y voto.
- III. Vocales.- Los representantes de la Comisión Federal de Electricidad, Secretaría de Comunicaciones y Transportes y la Comisión Nacional del Agua en la entidad, quienes tendrán derecho a voz y voto exclusivamente en los asuntos de su competencia
- IV. Los titulares o representantes de las ejecutoras, quienes participarán con voz pero sin voto exclusivamente en los asuntos de su incumbencia.
- V. Los representantes del Instituto Nacional de Antropología e Historia, Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y el Registro Agrario Nacional, quienes participarán con voz pero sin voto, exclusivamente en los casos de su incumbencia.

Artículo 6. Cada uno de los integrantes del CORESE podrá nombrar un suplente, el cual deberá tener por lo menos el nivel inmediato inferior, facultándolo para ejercer los derechos y obligaciones establecidos para el titular en el presente instrumento.

Artículo 7. La constitución del CORESE se formalizará mediante acta de sesión, en donde quedarán asentados: el nombre de sus integrantes; el cargo que asumen; y la dependencia o institución de procedencia.

Los suplentes acreditarán su calidad mediante oficio que para tal efecto emita el integrante correspondiente del CORESE, quedando debidamente registrado y hecho del conocimiento de los demás integrantes en la primera sesión en la que participen.

En caso de que el Gobierno del Estado modifique o sustituya a la dependencia responsable del programa o sean cambiados los servidores públicos representantes de cualquiera de los integrantes, se deberán actualizar los datos y hacerlo del conocimiento de los demás miembros.

Artículo 8. Corresponde al Presidente:

- I. Convocar al CORESE y proponer el orden del día que corresponda a las sesiones.
- II. Presidir las sesiones del CORESE en el lugar, fecha y hora indicada.
- III. Convocar a los invitados cuya presencia consideren necesaria los integrantes del CORESE que tienen derecho a voto.
- IV. Presentar la propuesta de obras a concertar vía Acuerdo de Coordinación para su valoración y validación al interior del CORESE, con el soporte documental correspondiente.
- V. Integrar y presentar el avance físico y financiero de las obras y de la aplicación de los recursos federales del Programa.
- VI. Proveer lo necesario para el debido funcionamiento del CORESE.

Artículo 9. Corresponde al Secretario Técnico:

- I. Proponer el calendario anual de sesiones.
- II. Presentar el presupuesto anual del programa de obras convenido.
- III. Presentar los informes de la supervisión gerencial de las obras para conocimiento y análisis del CORESE.
- IV. Dar seguimiento a los acuerdos tomados en cada una de las sesiones, verificando su avance en las reuniones posteriores hasta su total cumplimiento.
- V. Levantar las actas y recabar las firmas de cada sesión y turnar los informes de validación, seguimiento y control convenidos en el Acuerdo de Coordinación, así como los indicados en las Reglas de Operación.
- VI. Recabar y resguardar ordenadamente los informes y demás documentos que soporten los acuerdos y decisiones que se tomen en el desempeño de las funciones del CORESE.
- VII. Presentar para el desahogo o canalización a la instancia que corresponda, las quejas que presenten las localidades de la población objetivo o cualquier persona respecto a la ejecución de las obras, la operación del Programa o sobre el cumplimiento de los compromisos contenidos en el Acuerdo de Coordinación.

Artículo 10. Corresponde a los Vocales:

- I. Participar, en las acciones de seguimiento que garanticen la ejecución expedita del Programa y el cumplimiento de los compromisos establecidos en el Acuerdo de Coordinación
- II. Emitir en su caso, las opiniones técnicas de los proyectos y obras en ejecución, así como de los informes de avance físico financieros.
- III. Informar la situación física de las obras derivado de las visitas que en su caso hagan a las mismas; así como de aquellas situaciones que sean de su conocimiento respecto a la ejecución del Programa.

Artículo 11. Los Representantes del Instituto Nacional de Antropología e Historia, Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y el Registro Agrario Nacional participarán en los asuntos de su competencia emitiendo las opiniones necesarias para el mejor desarrollo de las acciones del Programa; en la toma de decisiones tendrán derecho a voz sin voto.

Artículo 12. Los Representantes de las ejecutoras participarán en las sesiones informando el estado que guardan las obras bajo su responsabilidad.

Artículo 13. Se considera invitados a los servidores públicos de los tres órdenes de Gobierno, representantes de empresas contratistas u organizaciones técnicas y civiles cuya presencia consideren necesaria los integrantes del CORESE que tienen derecho a voto. La participación de los invitados se circunscribirá, en su caso a asesorar al CORESE emitiendo opiniones técnicas de los proyectos y obras en ejecución que éste le solicite.

Capítulo Tercero

De la Operación

Artículo 14. Los integrantes se obligan a cumplir con las tareas y los compromisos adquiridos en las sesiones, así como de aquellos que por su función les correspondan.

En las sesiones del CORESE, se presentarán por los responsables de su realización el informe, avance y cumplimiento de los acuerdos tomados en sesiones anteriores.

Artículo 15. El orden del día de la Sesión se integrará con los asuntos presentados por el Presidente, pudiendo sus integrantes solicitar la inclusión de asuntos de la competencia del órgano, para lo cual deberán de hacerlos llegar debidamente integrados con una anticipación de cinco días hábiles previos a la celebración de la misma.

Se podrán presentar en asuntos generales, temas que por su urgencia y característica deban ser tratados pese a no haber sido incluidos en el orden del día, siempre y cuando los asistentes lo aprueben, debiendo incluirse la documentación soporte del mismo.

Artículo 16. El CORESE deberá sesionar en forma ordinaria por lo menos una vez por mes, en el lugar, fecha y hora convenidos. En cada una de estas sesiones, además de los previstos en el orden del día, deberán atenderse regularmente los siguientes asuntos:

- I. La presentación y análisis de los avances físico financieros.
- II. El seguimiento en la ejecución del Programa y el cumplimiento de los compromisos que se establezcan en el Acuerdo de Coordinación.
- III. El seguimiento y avance de los acuerdos tomados.

El CORESE podrá convocar a sesiones extraordinarias cuando así lo requiera.

Artículo 17. Las sesiones ordinarias se realizarán previa convocatoria del Presidente, que será comunicada por escrito a los integrantes del CORESE con un mínimo de 3 días hábiles de anticipación, dando a conocer el día, hora y lugar de la sesión, así como el orden del día y anexando la información complementaria de los puntos a tratar. Las sesiones extraordinarias se convocarán de igual forma, con un día hábil de antelación.

Artículo 18. Para que las sesiones ordinarias y extraordinarias del CORESE se consideren válidas se deberá cumplir con la asistencia mayoritaria de los integrantes que cuenten con voz y voto, entendiéndose por mayoría más del 50% de los mismos.

Artículo 19. En el supuesto de que no se reúna el quórum requerido conforme a lo indicado en el numeral anterior, el Secretario Técnico levantará el acta en la que conste el hecho y el Presidente convocará a una nueva reunión, la cual tendrá que realizarse en un plazo no mayor de tres días hábiles, contados a partir de la fecha originalmente considerada.

Artículo 20. Los asuntos presentados en las sesiones del CORESE deberán sustentarse con análisis cuantitativos y cualitativos, así como con la documentación soporte correspondiente.

Artículo 21. Los acuerdos deberán tomarse por unanimidad de votos de los integrantes con derecho al mismo; cuando esto no suceda, el asunto se someterá a revisiones y adecuaciones hasta obtener el acuerdo unánime.

Artículo 22. En cada sesión se levantará un acta, en donde se indicarán e identificarán con precisión los acuerdos tomados, la cual será elaborada por el Secretario Técnico, quien la remitirá a los participantes en un plazo no mayor de tres días hábiles posteriores a la reunión para su revisión. En caso de no recibirse comentarios al acta, en un plazo de cinco días hábiles a partir de su recepción, se entenderá que la misma es aprobada en sus términos y por tanto válidos los acuerdos tomados, procediendo a su firma al menos por el Presidente y Secretario Técnico, turnándose copia del acta firmada a cada uno de los integrantes del CORESE.

Artículo 23. La responsable del Programa por parte del gobierno del estado, atenderá las observaciones y recomendaciones emanados del CORESE, en los términos en los que hayan sido aprobados.

ANEXO 7.**Modelo de Anexo de Ejecución**

ANEXO DE EJECUCION DE LA OBRA __ (se escribirá el nombre de la obra, como se determinó en el Anexo 1 del Acuerdo de Coordinación), EN ADELANTE "LA OBRA", EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA BASICA PARA LA ATENCION DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, EN ADELANTE "EL PROGRAMA", DE LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, EN LO SUCESIVO "LA COMISION", QUE CELEBRAN POR UNA PARTE _____ (ENTIDAD DESIGNADA POR EL GOBIERNO DEL ESTADO RESPONSABLE DEL PROGRAMA) _____ DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE _____, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR _____, EN SU CARACTER DE _____, Y COMO RESPONSABLE DE LA EJECUCION DE LA OBRA, _____, REPRESENTADA POR _____, EN SU CARACTER DE _____; A LAS QUE SE LES DENOMINARA "LA ENTIDAD RESPONSABLE" Y "LA ENTIDAD EJECUTORA" RESPECTIVAMENTE Y CUANDO ACTUEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARA "LAS PARTES"; PARA EL EJERCICIO FISCAL _____, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. Con fecha ____ de ____ de _____ "LA COMISION" y el Gobierno del Estado Libre y Soberano de _____, en adelante "EL GOBIERNO DEL ESTADO" suscribieron el Acuerdo de Coordinación cuyo objeto es la ejecución de "EL PROGRAMA" de conformidad sus las Reglas de Operación durante el ejercicio fiscal _____, en lo sucesivo "EL ACUERDO DE COORDINACION".

II. "LA COMISION" mediante Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el _____ dio a conocer las Reglas de Operación de "EL PROGRAMA".

III. En "EL ACUERDO DE COORDINACION" suscrito entre "LA COMISION" y "EL GOBIERNO DEL ESTADO" convinieron la siguiente estructura financiera:

- "LA COMISION" el _____% de la aportación total, cantidad proveniente de recursos de "EL PROGRAMA".
- "EL GOBIERNO DEL ESTADO" el _____% de la aportación total, cantidad proveniente de recursos propios.

*En caso de existir recursos por parte de los municipios, se incluirá el párrafo siguiente:

Por lo que se refiere a la cantidad señalada en el párrafo anterior "EL GOBIERNO DEL ESTADO" podrá realizar las gestiones necesarias para que el municipio en el que se encuentre la población beneficiada aporte el _____% de la aportación del estado, para lo cual "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga a suscribir con el municipio el convenio respectivo.

DECLARACIONES**I. "LA ENTIDAD RESPONSABLE" declara que:**

I.1. Es la entidad designada por "EL GOBIERNO DEL ESTADO", con base en las Reglas de Operación de "EL PROGRAMA", por medio del oficio No. ____ de fecha ____ para coordinar las acciones relacionadas con "EL PROGRAMA".

I.2. Su representante, _____ se encuentra facultado para suscribir el presente Anexo de Ejecución, con diferentes instancias del Gobierno Federal, Estatal y Municipal para la realización de actos relacionados con los programas de interés social, como lo establecen los artículo _____ de _____.

I.3. Señala como domicilio para efectos del presente Anexo de Ejecución, el ubicado en _____, del Estado de _____.

II. “LA EJECUTORA” declara que:

II.1. Es _____

II.2. Su representante, _____ tiene las facultades para suscribir el presente instrumento, con base en _____ emitido por _____ con fecha _____.

II.3. Señala como domicilio para efectos del presente Anexo de Ejecución, el ubicado en _____, del Estado de _____.

III. “LAS PARTES” declaran que:

III.1. Se comprometen a cumplir con todas las obligaciones emanadas del presente instrumento jurídico, de “EL ACUERDO DE COORDINACION”, y las disposiciones contenidas en las Reglas de Operación de “EL PROGRAMA” y la normatividad federal aplicable.

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO. “LAS PARTES” convienen en realizar de forma coordinada y dentro del marco de “EL PROGRAMA” “LA OBRA (anotar una descripción concisa del objeto de la ejecución de los trabajos, el volumen de obra a ejecutar, anotando la descripción general de la misma, de manera que se identifique la magnitud de los trabajos o servicios, sin que resulte necesario especificar los conceptos de trabajo a ejecutar y periodo estimado de ejecución) _____, en la localidad de _____, Municipio de _____, en beneficio de _____ habitantes; conforme a los proyectos ejecutivos validados por el Comité de Regulación y Seguimiento, “EL CORESE”.

SEGUNDA.- RECURSOS. Para el cumplimiento del objeto de “EL ACUERDO DE COORDINACION” y del presente instrumento, la inversión total será hasta por \$ _____ (_____ 00/100M.N.), de los cuales “LA COMISION” aportará el _____%, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” el _____% y “EL MUNICIPIO” _____%, para iniciar su proceso de licitación (o en su caso por administración directa), los importes reales serán los que se establezcan en el contrato correspondiente. Dichos recursos estarán sujetos a disponibilidad presupuestal y deberán aplicarse en el presente ejercicio fiscal. Los recursos de los que se trata única y exclusivamente serán destinados a la ejecución de “LA OBRA” y su ejercicio se registrá bajo la legislación federal aplicable en la materia.

TERCERA.- OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD RESPONSABLE. “LA ENTIDAD RESPONSABLE” se obliga, de manera enunciativa mas no limitativa, a:

- a. Tramitar al mismo tiempo la autorización de recursos federales y estatales para la ejecución de la obra, anexando a su solicitud de autorización de recursos federales la copia de su solicitud de recursos estatales y viceversa; ya que “LA ENTIDAD RESPONSABLE” deberá contar con la autorización de dichos recursos en un término de 15 días naturales, a partir de la firma del presente anexo de ejecución.
- b. Entregar los recursos de manera oportuna para el pago del anticipo de obra, estimaciones y finiquito, en los importes requeridos conforme a la estructura financiera convenida y a los montos efectivamente contratados.
- c. Informar a los habitantes de las localidades donde se ejecuten las obras, respecto de las mismas cuando así sea solicitado, conforme a la normatividad aplicable.
- d. Informar a los habitantes de las localidades donde se ejecuten obras, los costos estimados que deberán cubrir para su operación y mantenimiento, tratándose de proyectos de agua potable, drenaje o saneamiento, antes de que se realice la licitación o adjudicación de la obra.

- e. Responsabilizarse de que “LA ENTIDAD EJECUTORA” lleve a cabo el proceso de licitación o de adjudicación de acuerdo a las características de cada obra, dentro de los 45 días siguientes a la firma del Acuerdo de Coordinación.
- f. Vigilar y asegurarse que la licitación, contratación y ejecución de las obras se realice con base en la legislación federal y las disposiciones aplicables a los subsidios federales, así como lo establecido en las Reglas de Operación y lo señalado en el Acuerdo de Coordinación.
- g. Hacerse responsable de la ejecución de “LAS OBRAS”.
- h. Vigilar que las obras se construyan conforme a las especificaciones, plazos y presupuestos que, se establezcan en el presente Anexo de Ejecución, y en cualquier caso, observar los plazos previstos en las disposiciones legales para realizar el gasto de los recursos federales. En su caso, instrumentar las medidas preventivas y correctivas para que las obras se ejecuten conforme a lo convenido con “LA COMISION”.
- i. Verificar que las entidades ejecutoras integren y mantengan ordenados los expedientes técnicos unitarios de obra, con base en las disposiciones legales aplicables.
- j. Asegurarse de que “LA ENTIDAD EJECUTORA” elabore las actas de entrega-recepción a la conclusión de las obras por los contratistas, así como elaborar las actas respectivas cuando se entreguen las obras a las dependencias u órdenes de gobierno que se responsabilizarán de su operación y mantenimiento, utilizando los formatos que emita “LA COMISION”.

CUARTA.- OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD EJECUTORA. Para el cumplimiento del objeto del presente Anexo de Ejecución, “LA ENTIDAD EJECUTORA” se obliga, de manera enunciativa mas no limitativa, a:

- a. Ejecutar las obras con apego a las disposiciones aplicables al uso de los recursos federales y a lo señalado por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su reglamento. En su caso, ajustarse a lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento. Los contratos que a su vez firmen los ejecutores también deberán estipular el cumplimiento de las disposiciones para el uso de los recursos federales.
- b. Contar con los proyectos ejecutivos de las obras, en los términos previstos por las Reglas de Operación, lo cual incluye disponer de las autorizaciones relacionadas con la construcción de las mismas, conteniendo las autorizaciones ambientales, de cambio de uso del suelo y las relacionadas con los derechos de vía, servidumbres de paso y uso, disposición o afectación de los recursos requeridos por las obras, incluyendo los inherentes al aprovechamiento del agua, conforme a lo previsto en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.
- c. Iniciar el proceso para la contratación de las obras en un plazo no mayor a los 45 días naturales posteriores a la firma del Acuerdo de Coordinación.
- d. Asegurar el cumplimiento de las normas técnicas y normas oficiales mexicanas que correspondan, y en general, las medidas de cualquier naturaleza que se deriven de la construcción de las obras.
- e. Integrar el expediente técnico unitario por cada obra a su cargo, conforme a las disposiciones legales aplicables.
- f. Permitir a “LA COMISION” la supervisión de obra a través del contratista que para tal efecto le indique.

QUINTA. “LAS PARTES” acuerdan que los recursos que no sean devengados al 31 de diciembre de _____, incluyendo los rendimientos financieros que generen, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación conforme a lo previsto en el numeral “3.1.2.6 Recursos no devengados” de las Reglas de Operación del Programa.

SEXTA.- GASTOS EXCLUIDOS. “LAS PARTES” acuerdan que quedan expresamente excluidos por parte de los gobiernos de las entidades federativas, dependencias y entidades federales y las entidades ejecutoras los gastos directos e indirectos, la contratación de personal, la adquisición, arrendamiento, remodelación, mantenimiento o equipamiento de cualquier tipo de inmueble, así como la adquisición y/o renta de vehículos, maquinaria y equipo.

SEPTIMA.- DEPENDENCIA LABORAL. “LAS PARTES” manifiestan que el personal que contraten, comisionen o aporten por sí mismas para la realización de las acciones del presente instrumento, no tendrá ninguna relación de trabajo con las otras y quien directamente los empleó asumirá la responsabilidad laboral que en su caso derive, no existiendo en el presente caso la figura de patrones solidarios o sustitutos.

OCTAVA. - SUSPENSION DE MINISTRACIONES. El incumplimiento a cualquiera de los compromisos asumidos por “LA ENTIDAD EJECUTORA”, originará la suspensión de las ministraciones para la ejecución de “LA OBRA”, aplicándose las disposiciones a que hubiere lugar en materia de responsabilidad administrativa, independientemente de las de orden civil o penal que lleguen a configurarse, siendo aplicables las disposiciones contenidas en las Reglas de Operación de “EL PROGRAMA”.

NOVENA.- JURISDICCION. “LAS PARTES” acuerdan que en caso de presentarse alguna controversia derivada del incumplimiento del presente instrumento, se resolverá de conformidad con lo establecido en el artículo 44 de la Ley de Planeación.

DECIMA.- MODIFICACIONES. El presente Anexo de Ejecución podrá ser revisado, adicionado o en su caso modificado. Los cambios deberán constar por escrito a través de un Convenio Modificatorio al Anexo de Ejecución, mismo que entrará en vigor a partir del día de su suscripción.

DECIMA PRIMERA.- VIGENCIA. El presente Anexo de Ejecución, iniciará su vigencia a partir del día siguiente de su firma y concluirá hasta el total cumplimiento de los compromisos emanados del mismo, sin que puedan exceder del ____ de _____ de 20__.

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

POR “LA ENTIDAD RESPONSABLE”

POR “LA EJECUTORA”

ESTA HOJA DE FIRMAS CORRESPONDE AL ANEXO DE EJECUCION DE LA OBRA _____ QUE CELEBRAN _____ (ENTIDAD RESPONSABLE) DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE _____, REPRESENTADA POR _____, EN SU CARACTER DE _____, Y COMO RESPONSABLE DE LA EJECUCION DE LA OBRA, _____, REPRESENTADA POR _____, EN SU CARACTER DE _____; EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA BASICA PARA LA ATENCION DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, EN EL EJERCICIO FISCAL 20__.”

ANEXO 8.

Modelo de Acta de Entrega y Recepción de Obra.

ACTA DE ENTREGA – RECEPCION DE OBRA

PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA BASICA PARA LA ATENCION DE LOS PUEBLOS INDIGENAS (PIBAI)

EN LA LOCALIDAD DE _____ DEL MUNICIPIO DE _____ SIENDO LAS _____ HORAS DEL DIA ____ DE _____ DEL _____, ESTANDO REUNIDOS EN EL SITIO EN DONDE FUERON EJECUTADOS LOS TRABAJOS DE: (anotar el nombre de la obra, como se determinó en el Anexo 1 del Acuerdo de Cordinación) _____,

LOS REPRESENTANTES DE LAS ENTIDADES FEDERALES, ESTATALES, MUNICIPALES Y COMITE DE OBRA, CON EL OBJETO DE VERIFICAR SU TERMINACION Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS APROBADAS PARA SU EJECUCION, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTICULOS 68 DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, 164, 165, 166 Y 167 DE SU REGLAMENTO Y AL NUMERAL 3.1.2.4 DE LAS REGLAS DE OPERACION DEL PIBAI, LA ENTREGA FORMAL POR PARTE DE _____(nombre del o la contratista)_____ REPRESENTADA POR EL _____(nombre del apoderado legal)_____ A LA _____(dependencia ejecutora)_____ REPRESENTADA POR _____ (nombre del representante)_____, QUIEN RECIBE A SATISFACCION LOS TRABAJOS CONSISTENTES EN: (una breve descripción de los trabajos) _____

PARA BENEFICIAR A LA (S) LOCALIDAD (ES) DE: _____

PROGRAMA: _____.

SUBPROGRAMA: _____

BENEFICIARIOS: _____

CONTRATO NUMERO: _____ DE FECHA: _____; IMPORTE (CON I.V.A. INCLUIDO) \$ _____.

FIANZA DE ANTICIPO _____ POR UN IMPORTE DE \$ _____.

FIANZA DE CUMPLIMIENTO _____ POR UN IMPORTE DE \$ _____.

FIANZA DE VICIOS OCULTOS _____ POR UN IMPORTE DE \$ _____.

INICIO DE EJECUCION DE LA OBRA (SEGUN CONTRATO): _____.

TERMINO DE EJECUCION DE LA OBRA (SEGUN CONTRATO): _____.

FECHA REAL DE INICIO DE LA OBRA: _____.

FECHA REAL DE TERMINO DE LA OBRA: _____.

NUMERO DE CONVENIO MODIFICATORIO: _____.

IMPORTE FINAL AUTORIZADO: _____.

EL FINANCIAMIENTO PARA LA EJECUCION DE ESTA OBRA, PROVIENE DEL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA BASICA PARA LA ATENCION DE LOS PUEBLOS INDIGENAS (PIBAI), CON BASE A LA SIGUIENTE ESTRUCTURA FINANCIERA AUTORIZADA Y EJERCIDA:

INVERSION	TOTAL	FEDERAL	ESTATAL	MUNICIPAL
AUTORIZADA				
EJERCIDA				
DIFERENCIA				

DE ACUERDO CON LO INDICADO EN EL CONTRATO DE REFERENCIA Y SUS DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS, EL IMPORTE EJERCIDO SE REALIZO DE LA SIGUIENTE MANERA:

ESTIMACION (ES)	MONTOS	
	ESTIMADO	ACUMULADO
No.		
TOTAL		
ANTICIPO OTORGADO		
AMORTIZACION DEL ANTICIPO		
SALDO CANCELADO DE LA OBRA		

LAS PARTES CONVIENEN QUE SE ENTREGAN LOS PLANOS CORRESPONDIENTES A LA CONSTRUCCION FINAL ASI COMO LOS MANUALES E INSTRUCTIVOS DE OPERACION Y MANTENIMIENTO CORRESPONDIENTES Y CERTIFICADOS DE GARANTIA DE CALIDAD Y FUNCIONAMIENTO DE BIENES INSTALADOS, SE HACE CONSTAR DE QUE EL ARCHIVO DE DOCUMENTOS DERIVADOS DE LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS FUE ENTREGADO A LA RESIDENCIA DE OBRA.

DERIVADO DEL RECORRIDO E INSPECCION AL SITIO DE LA OBRA, POR LOS REPRESENTANTES DE LAS ENTIDADES FEDERALES, ESTATALES, MUNICIPALES Y COMITE DE OBRA, Y UNA VEZ VERIFICADA LA TERMINACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA OBRA, DE ACUERDO CON LA FINALIDAD Y DESTINO DE SU EJECUCION SEGUN LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL PROYECTO E INVERSION EJERCIDA, LAS PARTES MANIFIESTAN QUE SE ENCUENTRA EN CONDICIONES DE SER RECIBIDA.

ESTA ACTA NO EXIME A LA CONTRATISTA DE LOS DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS QUE PUEDAN SURGIR EN EL TRANCURSO DE DOCE MESES RESPECTO DE LOS TRABAJOS EFECTUADOS DE ACUERDO AL ARTICULO 66 DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, OBLIGANDOSE A CORREGIR LAS DEFICIENCIAS DETECTADAS SIN COSTO ALGUNO PARA LA FEDERACION, ESTADO O EL MUNICIPIO POR CONCEPTO DE DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS, PARA LO CUAL SE COMPROMETE A ENTREGAR LA GARANTIA RESPECTIVA (FIANZA) EN UN PLAZO NO MAYOR A TRES DIAS HABILES A PARTIR DE LA FIRMA DE LA PRESENTE ACTA.

LA ENTIDAD RESPONSABLE DE SU OPERACION, CONSERVACION Y MANTENIMIENTO SERA: _____, POR LO QUE SE HAN REALIZADO LOS PROCEDIMIENTOS PARA SU ENTREGA – RECEPCION.

LEIDA POR LAS PARTES Y ENTERADAS EN SU CONTENIDO Y ALCANCE LEGAL, LA RATIFICAN Y FIRMAN LAS PERSONAS QUE EN ELLA INTERVIENEN.

ENTREGA POR LA CONTRATISTA

RECIBE POR LA EJECUTORA

SUPERINTENDENTE DE CONSTRUCCION

RESIDENTE DE OBRA

TESTIGOS

**POR LA DEPENDENCIA ESTATAL
RESPONSABLE DEL PROGRAMA**

POR EL COMITE DE OBRA

NOMBRE Y CARGO

PRESIDENTE DEL COMITE

POR EL MUNICIPIO

POR LA DEPENDENCIA NORMATIVA

NOMBRE Y CARGO

NOMBRE Y CARGO

POR LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS

NOMBRE Y CARGO

NOMBRE Y CARGO

DELEGACION ESTATAL DE LA CDI

CENTRO COORDINADOR CCDI

NOMBRE DEL SUPERVISOR Y DE LA EMPRESA

SUPERVISION GERENCIAL DE OBRAS

POR EL ORGANO ESTATAL DE CONTROL

NOMBRE Y CARGO

LAS FIRMAS CORRESPONDEN AL ACTA DE ENTREGA – RECEPCION DE LA OBRA: _____

_____, DEL ESTADO DE _____, SEGUN CONTRATO No. _____ DE FECHA __ DE _____ DE 20__, SUSCRITA ENTRE EL C. _____, SUPERINTENDENTE DE CONSTRUCCION DE LA EMPRESA _____ Y EL C. _____ RESIDENTE DE OBRA, DE LA DEPENDENCIA EJECUTORA _____.

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

TRANSITORIOS

Primero. El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su publicación.

Segundo. Quedan sin efecto las modificaciones a las Reglas de Operación del Programa de Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas que fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2011.

Tercero. Los Programas sujetos a Reglas de Operación a cargo de la CDI avanzarán durante el 2013, 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. La entrega de los apoyos a los beneficiarios del Programa se hará mediante transferencias electrónicas de fondos, directamente de la Tesorería de la Federación, para lo cual SHCP determinará la forma en que la CDI contratará los servicios bancarios adecuados al perfil y tipo de beneficiarios de que se trate. Quedan exceptuados los casos en que no se cuente con servicios bancarios en la localidad del beneficiario. Lo anterior para dar cumplimiento al Artículo Vigésimo fracción I del "Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2012.

Quinto. La Comisión cumplirá con lo señalado en el numeral 11 de los "Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal", publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de enero de 2013, el cual establece que las Dependencias y Entidades, durante el ejercicio fiscal 2013, reducirán al menos el 5 por ciento de los gastos indirectos con respecto al aprobado en el ejercicio fiscal 2012, de los programas sujetos a Reglas de operación "S" y los identificados con la modalidad "U", sin afectar el cumplimiento de metas de dichos programas.

Sexto. La Comisión cumplirá con lo señalado en artículo Segundo Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero de 2013. En el que se refiere a la desaparición y transferencia de las atribuciones de la Secretaría de la Función Pública, entrarán en vigor en la fecha en que el órgano constitucional autónomo que se propone crear en materia anticorrupción entre en funciones, conforme a las disposiciones constitucionales y legales que le den existencia jurídica. Asimismo, en tanto se expiden y entran en vigor las disposiciones a que se refiere este artículo, la Secretaría de la Función Pública continuará ejerciendo sus atribuciones conforme a los ordenamientos vigentes al momento de expedición de este decreto.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los diecinueve días del mes de febrero de dos mil trece.-
La Directora General, **Nuvia Magdalena Mayorga Delgado**.- Rúbrica.