

SEXTA SECCION

COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS

ACUERDO de Modificación a las Reglas de Operación del Programa Organización Productiva para Mujeres Indígenas (POPMI) 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 ORGANIZACION PRODUCTIVA PARA MUJERES INDIGENAS (POPMI) 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 las 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 ORGANIZACION
PRODUCTIVA PARA MUJERES INDIGENAS A CARGO DE LA COORDINACION GENERAL DE
FOMENTO AL DESARROLLO INDIGENA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013**

PRIMERO. Se emiten y publican las modificaciones a las reglas de operación del Programa Organización Productiva para Mujeres Indígenas a cargo de la Coordinación General de Fomento al Desarrollo Indígena, 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 Organización Productiva para Mujeres 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.

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 CDI, instrumenta el Programa Organización Productiva para Mujeres Indígenas (POPMI), a partir del reconocimiento de la problemática específica de la mujer indígena, que presenta características de mayor desventaja con respecto al resto de las mujeres del país y menores posibilidades de desarrollo humano.

Este Programa contribuye a mejorar las condiciones de vida y posición social de las mujeres indígenas que habitan en localidades de alta y muy alta marginación, impulsando y fortaleciendo su organización así como su participación en la toma de decisiones, a través del desarrollo de un proyecto productivo.

2. Objetivos

2.1. Objetivo General

Contribuir a mejorar las condiciones de vida y posición social de las mujeres indígenas que habitan en localidades de alta y muy alta marginación, impulsando y fortaleciendo su organización así como su participación en la toma de decisiones, a través del desarrollo de un proyecto productivo.

2.2. Objetivos Específicos

- Impulsar la participación de las mujeres indígenas en procesos organizativos en torno a un proyecto productivo definido por ellas mismas, atendiendo a los criterios de equidad, género, sustentabilidad, interculturalidad y derechos.
- Facilitar el desarrollo de las capacidades y habilidades de las mujeres indígenas mediante capacitación y asistencia técnica orientadas a la consolidación de la organización y el desarrollo de su proyecto productivo.
- Promover la apropiación y permanencia de los proyectos de organización productiva de las mujeres indígenas con el fin de que éstas obtengan un beneficio económico que les permita mejorar su participación en la economía familiar.

3. Lineamientos

3.1. Cobertura

El Programa tendrá presencia en:

- Localidades con 40% y más de población indígena, con alta o muy alta marginación, preferentemente fuera de las cabeceras municipales;
- Localidades de interés (definidas como aquéllas en las que la población indígena representa menos de 39.999% y más de 150 personas indígenas) determinadas por la Unidad de Planeación y Consulta de la CDI.
- Localidades ubicadas en los municipios seleccionados en el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre, siempre que éstas tengan 40% y más de población indígena y estén clasificadas con alto o muy alto grado de marginación.
- Localidades en las que se haya desarrollado un Plan de Desarrollo Microrregional Indígena de la "Planeación y Gestión del Territorio para el Desarrollo con Identidad" que impulsa la CDI, siempre que éstas tengan 40% y más de población indígena y estén clasificadas con alto o muy alto grado de marginación.

Las fuentes de información para identificar estas localidades son los datos del Censo de Población y Vivienda 2010 del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), el grado de Marginación 2010, generado por el Consejo Nacional de Población (CONAPO), la información del Sistema Nacional de Indicadores de la CDI, la base de datos de las microrregiones indígenas que participan en la Planeación y Gestión del Territorio para el Desarrollo con identidad, y el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre.

Las mujeres indígenas que se encuentren fuera de la cobertura descrita, y que contaron con apoyos del Programa en ejercicios fiscales anteriores, podrán ser objeto de segundos o terceros apoyos según corresponda, a través de una justificación por escrito de la Delegación Estatal de la CDI que corresponda.

La Dirección del Programa, previo análisis y justificación respectiva por parte de la Delegación Estatal de la CDI, así como un diagnóstico conteniendo los indicadores de marginalidad establecidos por el CONAPO o la autoridad competente estatal y/o municipal, podrá autorizar la atención de grupos de mujeres indígenas en localidades con 40% y más de población indígena que habiten en localidades consideradas como no elegibles pero que por su grado de marginalidad alto o muy alto, requieran de apoyo.

Se podrán apoyar a grupos de mujeres indígenas migrantes mexicanas que habiten en localidades urbanas o rurales, que tengan como mínimo tres años de residencia en el lugar, comprobado por la autoridad local, siempre que su lugar de residencia esté clasificado por el CONAPO con alto o muy alto índice de marginación. En caso de que no esté clasificada como marginada, pero las condiciones de pobreza de las mujeres requieran el apoyo, se requerirá la justificación de la Delegación Estatal de la CDI. Este supuesto se condicionará a la disponibilidad presupuestal y sólo se podrá destinar hasta el 30% del techo presupuestal por entidad federativa.

Asimismo, podrán ser elegibles aquellas localidades indígenas clasificadas con alto y muy alto grado de marginación que cuenten con reconocimiento jurídico y que estén publicadas en la Gaceta Oficial de su entidad federativa. En este supuesto, se deberá contar con la justificación respectiva de la Delegación Estatal de la CDI.

3.2. Población Objetivo

3.2.1. Apoyos a Proyectos de Organización Productiva

Serán sujetas de los apoyos del Programa las mujeres indígenas, mayores de edad que conformen grupos de 8 mujeres como mínimo.

Asimismo, podrán ser beneficiarias mujeres indígenas menores de edad que al contraer matrimonio, vivir en pareja o ser madres solteras, adquieren responsabilidades en la manutención del hogar, siempre que formen parte de un grupo.

3.2.2. Promotoras Indígenas

Mujeres indígenas mayores de edad, que además de la lengua requerida para apoyar una región indígena, dominen el idioma español y tengan estudios mínimos de secundaria terminada.

3.3. Criterios y Requisitos de Elegibilidad

Los siguientes criterios y requisitos (documentación) serán verificados y recopilados durante las reuniones con los grupos en sus localidades de origen por personal de las Delegaciones estatales, CCDI's o de ejecutoras externas, y son:

a) Apoyos a Proyectos de Organización Productiva

a.1.) Proyectos nuevos

Criterios	Requisitos
1. Acreditar identidad de todas las integrantes del grupo en la que demuestren que habitan en las localidades establecidas en la cobertura	Presentar original para cotejo y copia de los siguientes documentos de todas las integrantes del grupo: 1. Credencial del Instituto Federal Electoral (IFE). En caso de menores de edad con responsabilidad en la manutención del hogar, se aceptará una constancia de identidad expedida por alguna autoridad comunitaria. 2. Clave Unica de Registro de Población (CURP). 3. Acta de Nacimiento.

Criterios	Requisitos
2. Que el grupo completo esté interesado en recibir los apoyos del Programa	4. Escrito debidamente firmado por todas las integrantes del grupo, en el que manifiesten su conformidad de cumplir la normatividad del Programa y se comprometan a participar en las actividades de planeación, ejecución y seguimiento de los proyectos productivos coordinados por la instancia ejecutora.
3. Acreditar que no son deudoras ni beneficiarias de otros Programas o de algún Fondo Regional Indígena apoyado por la CDI. Podrán ser beneficiarias de otros Programas, cuando los objetivos de los proyectos sean complementarios.	5. Escrito, firmado por todas las integrantes del grupo, donde declaren no ser deudoras ni beneficiarias de otros Programas o de algún Fondo Regional Indígena apoyado por la CDI. En su caso, podrán declarar ser beneficiarias de otros Programas, siempre que los objetivos de los proyectos de ambos programas sean complementarios
4. Tener nula o poca experiencia organizativa.	6. Escrito, firmado por todas las integrantes del grupo, donde declaren no pertenecer a ningún grupo de trabajo productivo u organización.
5. No sean o hayan sido promotoras indígenas de Programas gubernamentales u organizaciones.	7. Escrito firmado donde las mujeres manifiesten no haber sido promotoras de ningún programa gubernamental u organización.
6. Que en la localidad de residencia de las mujeres indígenas, no existan registros sobre proyectos que incumplieron la normatividad del Programa.	

a.2.) Proyectos de continuidad

Criterios	Requisitos
1. Acreditar identidad de todas las integrantes nuevas del grupo	Presentar original para cotejo y copia de los siguientes documentos de todas las integrantes nuevas del grupo : 1. Credencial del IFE. En caso de menores de edad con responsabilidad en la manutención del hogar, se aceptará una constancia de identidad expedida por alguna autoridad comunitaria. 2. Clave Unica de Registro de Población (CURP). 3. Acta de Nacimiento.
2. Que el grupo se encuentre activo y organizado con al menos el sesenta por ciento (60%) de las integrantes que recibieron el primer apoyo.	
3. Que el proyecto apoyado esté operando, haya transcurrido cuando menos un ciclo productivo o seis meses a partir de su inicio y el apoyo solicitado esté justificado.	4. La última fase de la cédula de seguimiento capturada en el Sistema Integral de Mujeres considerando la necesidad del apoyo.
4. Que el grupo haya comprobado en su totalidad el recurso de los apoyos anteriores.	5. Expediente de la comprobación de los apoyos anteriores al grupo.

b) Promotoras Indígenas

Los requisitos deberán ser entregados por las aspirantes a promotoras, en las instalaciones de la Delegación estatal o CCDI, según le corresponda:

Criterios	Requisitos
1. Acreditar identidad	Presentar original para cotejo y copia de los siguientes documentos: 1. Credencial del IFE. 2. Clave Unica de Registro de Población (CURP). 3. Acta de Nacimiento.
2. Acreditar escolaridad mínima de secundaria terminada.	4. Certificado de secundaria terminada o estudios superiores. En caso de contar con escolaridad menor, presentar una justificación de la Delegación Estatal de la CDI, que constate la experiencia de la aspirante en el trabajo comunitario, así como original y copia de la constancia que acredite su último grado de estudios.
3. Estar interesada en recibir los apoyos del Programa. Asimismo, contar con experiencia en el trabajo comunitario y hablar la lengua indígena de la comunidad a apoyar, además del español.	5. Presentarse al CCDI y/o Delegación de la CDI para entrevista. 6. Presentar debidamente firmada, Carta de Aceptación de beneficiaria promotora (Anexo 1). 7. Escrito libre en el que manifieste los motivos por los cuales desea ingresar al Programa.

De aceptarse, además deberá presentar 2 fotografías tamaño infantil a color.

En el caso de Promotoras que hayan sido beneficiarias del Programa en ejercicios fiscales anteriores, podrán continuar recibiendo el apoyo como Promotoras, siempre que la Delegación Estatal lo solicite oficialmente a la Dirección del Programa y el desempeño de la Promotora así lo amerite.

Las mujeres indígenas que hayan sido beneficiadas por el Programa con un proyecto productivo, no podrán ser elegibles como Promotoras.

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

En todas las modalidades, se otorgarán los apoyos cuando se encuentren en la cobertura, cumplan con los criterios y requisitos establecidos en las Reglas de Operación. Asimismo, la asignación de los apoyos se realizará conforme al orden de recepción de documentación y la capacidad presupuestal de cada Delegación Estatal de la CDI y la suficiencia presupuestal del Programa, priorizando aquellas que se encuentren en los municipios seleccionados en el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre, aquéllos con menor Índice de Desarrollo Humano o que emanen de un Plan de Desarrollo Microrregional Indígena, a partir de la instrumentación de la "Planeación y Gestión del Territorio para el Desarrollo con Identidad" impulsada por la CDI. En este último caso, se deberá presentar oficio firmado por el Director del CCDI correspondiente a la microrregión participante en la Planeación, donde se haga referencia al proyecto (solicitud) como parte de las prioridades definidas por la población local y plasmadas en el Plan Microrregional.

Asimismo, se dará prioridad a los proyectos que presenten alguno(s) de los siguientes criterios:

- Que impulsen el potencial productivo/alimentario de traspatio o el autoabasto;
- Que estén orientados a satisfacer las necesidades de alimentación, nutrición y/o bienestar de las mujeres indígenas y sus familias;

- Que promuevan mejorar las condiciones de higiene, salud y nutrición de las mujeres, así como el acceso a recursos como el agua, la energía y el ahorro de tiempo en el trabajo doméstico, entre otros
- Que promuevan el aprovechamiento y uso apropiado de los recursos naturales a través del impulso de la agroecología en los proyectos agrícolas y el manejo alternativo en el caso de los pecuarios;
- Que impulsen la comercialización de los bienes que producen las mujeres indígenas.

En el caso de proyectos de continuidad, adicionalmente, se considerarán los siguientes criterios:

- Que el grupo se encuentre organizado;
- Que el grupo cuente con un ahorro derivado de la operación del proyecto;
- Que participe con recursos económicos en la inversión;
- Que el grupo esté comercializando;

3.5. Tipos y Montos de Apoyo

Los apoyos del Programa se otorgarán siempre que exista disponibilidad presupuestal.

3.5.1. Apoyos a Proyectos de Organización Productiva

3.5.1.1. Proyectos de organización productiva

Los grupos de mujeres podrán recibir un apoyo de hasta \$150,000.00 (Ciento cincuenta mil pesos 00/100 M.N.), para proyectos de organización productiva. Este apoyo se podrá otorgar en años distintos hasta por tres ocasiones, y se podrá destinar para uno o más de los siguientes rubros:

- Adquisición de insumos o materias primas para la producción.
- Herramientas, maquinaria y equipos nuevos, así como costos asociados a su instalación
- Adecuaciones al espacio físico o infraestructura.
- Pago de mano de obra especializada.
- Capacitación especializada y servicios de asistencia técnica que se requieran para la instalación y arranque del proyecto productivo, hasta por un monto equivalente al veinte por ciento (20%) del apoyo que se otorgue.
- Fletes o transportación de insumos requeridos exclusivamente para la puesta en marcha del proyecto.
- Asimismo, deberá considerarse la aplicación de cuando menos una ecotecnia por proyecto.

Como complemento de los rubros anteriores, excepcionalmente podrán adquirirse medios de transporte, siempre y cuando se trate de proyectos consolidados de continuidad en los que se justifique la adquisición y que no rebase el 50% del apoyo.

En caso de que el apoyo sea únicamente para la adquisición de un medio de transporte, el apoyo máximo será de \$75,000.

3.5.1.2. Acompañamiento

Todos los proyectos de organización productiva contarán con un apoyo para el acompañamiento, el cual será ejercido durante y después de la instalación del proyecto por las Instancias Ejecutoras, a través de acciones de formación, que promuevan y fortalezcan la organización y el desarrollo de las capacidades y habilidades productivas de los grupos de mujeres indígenas.

Dicho apoyo se otorgará para fortalecer los proyectos de organización productiva. El monto máximo será el equivalente al 12% del apoyo que se haya otorgado para proyectos de organización productiva.

Este apoyo será ejercido a través de contrataciones realizadas por las Instancias Ejecutoras (Delegaciones, CCDI'S, Gobiernos Federales, Estatales, Municipales) o brindada directamente en el caso de las Organizaciones de la Sociedad Civil en proyectos individuales o en grupos de proyectos, destinándolo para los siguientes rubros:

- El pago de honorarios de consultorías, capacitación y asistencia técnica.
- Realización de talleres, reuniones de intercambio de experiencias, capacitación a los grupos de mujeres beneficiarias y eventos para comercializar los productos de los grupos apoyados.

- Adquisición o elaboración de material didáctico y de medios impresos de apoyo.
- Renta de locales y equipo electrónico para capacitación.
- Pago de traslado y alimentación de las mujeres indígenas, relacionados a los eventos citados.

3.5.1.3. Apoyos en situaciones de emergencia

Este apoyo se otorgará en los casos en que siniestros o desastres naturales afecten o interrumpan las actividades de los proyectos de organización productiva de los grupos de mujeres.

El monto de apoyo será de hasta \$150,000 (Ciento cincuenta mil pesos) y para acceder a éste, los grupos de mujeres deberán cumplir con lo siguiente:

Entregar a la Delegación Estatal de la CDI que corresponda, notificación mediante escrito libre, la cual deberá estar acompañada de un acta circunstanciada firmada por las autoridades locales, el grupo de beneficiarias y por la instancia ejecutora, así como el inventario de pérdidas junto con la evidencia fotográfica. Asimismo, en su caso, deberán presentar la declaratoria oficial de desastre.

Para efectos de las presentes Reglas de Operación, se entenderá por autoridades locales a representantes agrarios (ejidales o comunales), administrativos (síndicos, jueces), y en general, servidores públicos con representatividad en la localidad correspondiente.

3.5.2. Promotoras Indígenas

Para fortalecer la organización y participación de los grupos de mujeres indígenas beneficiarias del Programa, se contará con la colaboración de Promotoras Indígenas bilingües.

Los apoyos en esta modalidad, son los siguientes:

3.5.2.1. Apoyo mensual

Las Promotoras Indígenas recibirán un apoyo económico mensual de \$4,500 (Cuatro mil quinientos pesos).

En caso de que se tengan ahorros del presupuesto total anual programado en apoyos para Promotoras, dichas economías se destinarán para apoyos adicionales para las mismas.

3.5.2.2. Seguro contra accidentes personales

Se otorgará un seguro contra accidentes personales a las Promotoras Indígenas, el cual cubrirá a la Promotora durante el tiempo que sea objeto del apoyo, así como durante los traslados de sus hogares a las comunidades que apoyan, a los CCDI'S, Delegaciones estatales o sedes de eventos de capacitación y/o comercialización.

3.5.3 Traslados, alimentación y hospedaje

Apoyo que se otorgará a las beneficiarias del Programa para cubrir los gastos necesarios correspondientes a traslado, alimentación y hospedaje, relacionados con las actividades del Programa.

Podrán otorgarse apoyos en especie para eventos para personas físicas o grupos que hayan recibido un apoyo o subsidio de cualquier dependencia del gobierno federal cuyos objetivos se complementen con los del Programa, siempre que sean propuestos formalmente por éstos y aceptados por el Programa.

3.5.4. Capacitación

Se brindará capacitación a través de la Dirección del Programa, Delegaciones estatales, CCDI's o terceras personas que se determinen, a las beneficiarias del PROGRAMA en temas relacionados con sus actividades para fortalecer la operación de los proyectos.

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

3.6.1. Apoyos a Proyectos de Organización Productiva

Derechos

- Ser capacitadas y asesoradas por una instancia ejecutora para participar en las distintas fases del desarrollo del proyecto como son: conformación de los grupos, realización del diagnóstico participativo, elaboración y ejecución del proyecto productivo y todo lo referente al proceso de organización productiva.
- Recibir los apoyos del Programa conforme a las disposiciones normativas del mismo.

- Administrar los recursos del proyecto productivo elegido.
- Contar con una copia de su proyecto, del anexo técnico y de la documentación correspondiente, y solicitar, en su caso, aclaraciones sobre los mismos, y
- Presentar quejas y denuncias por una posible desviación de los recursos ante las instancias competentes.

Obligaciones

- Cumplir la normatividad del PROGRAMA,
- Operar y ser responsables de los proyectos elegidos por ellas y de las acciones a realizar, así como respetar los acuerdos que determinen al interior del grupo.
- Elaborar y cumplir el reglamento interno apegado a las características de su grupo y actividad productiva.
- Nombrar a un comité del grupo integrado por: presidenta, tesorera, secretaria y contralora social.
- Asistir a las reuniones y eventos que convoque la Dirección del PROGRAMA, por conducto de la Delegación Estatal, o a través de los CCDI's.
- Utilizar los apoyos para los fines autorizados, así como informar el destino y aplicación de dichos recursos a la instancia ejecutora.
- Comprobar en el ejercicio fiscal vigente, ante la instancia ejecutora, el uso de los recursos mediante facturas, o recibos y/o notas avaladas por la autoridad local, a nombre de una de las beneficiarias del grupo y endosada por la parte posterior a nombre del grupo y de cada una de sus integrantes, e
- Informar a la instancia ejecutora de cualquier problema o desastre que afecte al proyecto en un plazo no mayor a 10 días hábiles a que éste suceda. Sólo en casos de desastres naturales cuyos efectos dificulten el acceso a las localidades donde se encuentra el proyecto, las beneficiarias contarán hasta con 20 días hábiles para comunicar el evento.

3.6.2. Promotoras Indígenas**Derechos**

- Contar con un apoyo mensual.
- Contar con un seguro contra accidentes personales
- Participar en talleres y cursos orientados a fortalecer sus capacidades y habilidades, que estén relacionados directamente con sus acciones comunitarias de apoyo a grupos de mujeres indígenas.
- Contar con material, documentos e insumos que le faciliten la realización de las acciones asignadas, y
- Solicitar el apoyo técnico del personal operativo del Programa, particularmente en aquellas acciones que así lo requieran.

Obligaciones

- Apoyar a los grupos de mujeres indígenas asignados, en todas aquellas actividades que contribuyan a facilitar su organización, así como en la instalación y seguimiento de los proyectos de organización productiva.
- Brindar periódicamente información confiable y veraz al CCDI y/o Delegación correspondiente sobre sus acciones de apoyo a los grupos asignados.
- Apoyar en la traducción, organizar y/o convocar a eventos relacionados con las actividades de promoción, fortalecimiento organizativo, elaboración de diagnósticos y perfiles de proyectos, contraloría social, así como temáticas afines al PROGRAMA.
- Elaborar y dar cumplimiento a su programa mensual de acciones.
- Aplicar y replicar los conocimientos adquiridos en las capacitaciones que recibe, con los grupos asignados.
- No manejar ni tener acceso a los recursos del grupo.

- Portar la credencial de identificación otorgada por la CDI, en las localidades que le fueron asignadas, y presentarla cada vez que le sea requerida, misma que será vigente únicamente por el periodo señalado en dicho documento, la cual deberá entregar a la Dirección del Programa, o a la Delegación Estatal correspondiente, al término o suspensión del apoyo asignado.
- Llevar una bitácora con el registro de las acciones realizadas en campo, con los grupos de beneficiarias asignados, que incluya la firma o huella digital de las participantes, y
- Entregar los informes mensuales de Promotoras, al CCDI o Delegación estatal de la CDI correspondiente, a más tardar el último día del mes que reporta.

3.6.3. Causales de suspensión de apoyos

3.6.3.1. Apoyo a Proyectos de Organización Productiva

Serán causas de suspensión de los apoyos a los grupos de mujeres beneficiarias, las siguientes:

- No aceptar la realización de auditorías o visitas de supervisión e inspección.
- Desviar los apoyos que le hayan sido otorgados a conceptos ajenos a lo convenido.
- Cuando se detecte información falseada en la documentación presentada.
- Cuando el grupo apoyado, se encuentre inactivo por más de tres meses dentro del primer año de ejecución del proyecto, o se desintegre quedando sólo 4 beneficiarias.
- Que el grupo de mujeres apoyado no opere por sí mismo el proyecto.
- No cumplir con las disposiciones de las presentes Reglas y demás normatividad aplicable.

3.6.3.2. Promotoras Indígenas

- No entregar oportunamente la documentación que sustente los avances y resultados derivados del apoyo otorgado.
- Cuando se detecte información falseada de la documentación presentada.
- No cumplir con el seguimiento a los grupos asignados o con su programa mensual.
- Faltar injustificadamente a los eventos convocados por el Programa
- Cuando realicen acciones distintas a las establecidas en la normatividad del Programa, fuera del área establecida para apoyar y sin autorización de la Dirección del mismo, y
- No cumplir con las disposiciones de las presentes Reglas y demás normatividad aplicable.

3.7. Instancias participantes

3.7.1. Instancias Ejecutoras

Las instancias ejecutoras de este Programa, serán las Delegaciones Estatales, los CCDI's, y en su caso, las Ejecutoras Externas, así como las beneficiarias en ambas modalidades, en los casos en los que reciben apoyos que deben ser comprobados por las mismas.

Las Ejecutoras Externas, podrán ser dependencias y organismos federales, entidades e instancias de los gobiernos de los estados y municipios, así como Organizaciones de la Sociedad Civil formalmente constituidas.

Las Ejecutoras Externas serán seleccionadas por la Delegación Estatal que corresponda, para estar en posibilidad de firmar los Convenios de Concertación (Anexo 2) o Acuerdo de Coordinación (Anexo 3), y la publicación en el Diario Oficial de la Federación, en el caso del de Coordinación, a más tardar el último día hábil de junio del ejercicio fiscal vigente.

Lo anterior, con base en el techo presupuestal, el orden de recepción de solicitudes, la evaluación del ejercicio fiscal previo en el caso de ejecutoras que operaron el año anterior, que deberá incluir la comprobación al 100% del recurso aportado por la CDI, así como la captura completa y correcta en el Sistema Integral de Mujeres (SIM), y finalmente, la capacidad operativa con respecto de la CDI.

Cuando las ejecutoras externas sean gobiernos estatales o municipales, éstas deberán aportar por lo menos el 20% del costo total de los proyectos y el Programa hasta el 80%.

Para tal fin, en máximo 10 días posteriores a la firma del Acuerdo de Coordinación, dichos gobiernos estatales o municipales, deberán:

- Presentarán un estado de una cuenta bancaria específica para tal fin, con los fondos correspondientes al porcentaje establecido en el acuerdo firmado.
- Girar un oficio a la Delegación estatal correspondiente, asegurando que cuenta con la infraestructura y personal necesarios para la operación y seguimiento de los proyectos, designando para tal fin a una persona como responsable.

De no cumplir con los puntos anteriores, el Acuerdo quedará sin efecto.

Del presupuesto asignado a cada Delegación Estatal de la CDI, se podrá destinar hasta el diez por ciento (10%), para que lo ejerzan las Organizaciones de la Sociedad Civil como Ejecutoras Externas del Programa.

Las Ejecutoras Externas deberán contar con el siguiente perfil:

- Presencia operativa comprobable en las regiones y localidades indígenas.
- Experiencia de trabajo demostrable con la población y el tipo de proyectos de organización productiva a impulsar.
- Congruencia entre sus objetivos y los del Programa.
- Contar con la infraestructura suficiente para el acompañamiento, seguimiento y trabajo de campo en las comunidades.
- Contar con los recursos humanos suficientes para atender las necesidades operativas del Programa y brindar el seguimiento a grupos.

Las Organizaciones de la Sociedad Civil interesadas en fungir como Instancias Ejecutoras deberán, además:

Presentar solicitud de trámite mediante escrito libre ante la Delegación Estatal de la CDI respectiva, la cual tendrá un plazo máximo de respuesta de 1 mes y un plazo de prevención (entrega de documentación faltante) de diez días hábiles.

Si al término máximo de respuesta la Delegación Estatal de la CDI no ha dado contestación alguna, se entenderá que fue resuelta en sentido negativo.

Asimismo, las Organizaciones de la Sociedad Civil deberán cumplir con los siguientes criterios y entregar la documentación que se menciona ante la Delegación Estatal de la CDI correspondiente:

Criterios	Requisitos
1. Estar inscritos en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil y no contar entre sus directivos o representantes a funcionarios públicos (o parientes de éstos en línea directa) de los tres órdenes de gobierno o con cargo de elección popular.	1. Entregar original para cotejo y copia de los siguientes documentos: • Clave Unica de Inscripción (CLUNI). • Acta constitutiva y estatutos actualizados. • Cédula de inscripción al Registro Federal de Contribuyentes (RFC).
2. En el caso de las organizaciones legalmente constituidas, estar al corriente con sus obligaciones fiscales ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT).	2. Presentar documento expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), donde se haga constar que la organización legalmente constituida no registra incumplimiento con sus obligaciones fiscales.
3. Haber entregado su Informe Anual ante la Comisión de Fomento de las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil, presentado a través del Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil.	3. La Organización de la Sociedad Civil manifestará bajo protesta de decir verdad en escrito libre, haber entregado el Informe Anual al Registro Federal de Organizaciones de la Sociedad Civil.

Criterios	Requisitos
	4. La Delegación de la CDI correspondiente, verificará en el Buscador de Organizaciones que se encuentra en el link: http://148.245.48.10/buscadorOSC1/ que la organización haya entregado el informe anual en tiempo y forma.
4. Encontrarse al corriente en las obligaciones que establece la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por las Organizaciones de la Sociedad Civil.	5. La Delegación de la CDI correspondiente, verificará en el buscador de Organizaciones que se encuentra en el link: http://148.245.48.10/buscadorOSC1/ que la organización se encuentre al corriente en la entrega de informes anuales, que no aparezca con estatus de inactiva y que la representación legal esté vigente.

Las Ejecutoras Externas, además, deberán:

- Asumir con recursos propios las acciones de la fase de planeación y diseño del acompañamiento al proyecto productivo.
- Presentar un plan de trabajo detallado que contenga cobertura, propuesta de asistencia técnica, acompañamiento, así como los recursos humanos, materiales y financieros que aplicará en la ejecución de las acciones del Programa.
- Participar en el programa anual de capacitación que convoque la Dirección del Programa por conducto de la Delegación Estatal de la CDI.
- Impulsar la participación de las mujeres indígenas en la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación del proyecto productivo.
- Incluir en las propuestas de los proyectos a apoyar la instalación de por lo menos una ecotecnia en cada uno de los proyectos.
- Suscribir el Convenio de Concertación (Anexo 2) o Acuerdo de Coordinación (Anexo 3), y el Anexo de Ejecución respectivo (Anexo 4).
- Capturar en el Sistema Integral de Mujeres (SIM), los datos requeridos para la autorización de los proyectos de organización productiva, el acompañamiento, la capacitación así como las fases que integren su seguimiento. La captura de este seguimiento será condición para autorizar apoyos de continuidad, así como para continuar como Ejecutoras Externas durante el siguiente ejercicio fiscal.
- Integrar el expediente técnico (Anexo 5) de los proyectos de organización productiva y proporcionar una copia a la Delegación Estatal de la CDI correspondiente.
- Instrumentar el Acta de Entrega-Recepción (Anexo 6), e incorporarla al expediente.
- Garantizar la correcta aplicación de los recursos del Programa y resguardar copia de la documentación comprobatoria de los mismos y entregar el original a las beneficiarias. La comprobación deberá ser entregada a la Delegación Estatal de la CDI correspondiente a más tardar el 15 de noviembre del ejercicio fiscal vigente. La comprobación del recurso federal deberá estar a nombre del grupo o de una de las beneficiarias, en este caso, endosada por ésta a nombre de todo el grupo.
- En su caso, informar por escrito a la Delegación Estatal de la CDI, correspondiente el monto de los recursos no ejercidos durante el trimestre, el motivo y gestionar el reintegro a la TESOFE.
- Abstenerse de realizar acciones de proselitismo político, sindical o religioso.
- No manejar ni tener acceso a los recursos económicos del grupo.
- Estar en posibilidades de expedir recibos que cumplan con los requisitos fiscales vigentes.
- Concluir el Seguimiento de todos los proyectos bajo su responsabilidad, a más tardar el 31 de diciembre del ejercicio fiscal vigente.

Asimismo, las Ejecutoras Externas podrán:

Recibir atención, orientación y, en su caso, asesoría sobre el Programa y su mecanismo de operación, así como sobre la correcta aplicación de los recursos otorgados, y

Recibir los recursos que les corresponda ejercer, según la normatividad del Programa.

Serán causas de suspensión y/o devolución de los apoyos para las Ejecutoras Externas, las siguientes:

- No apegarse a los términos y condiciones establecidos en el Convenio de Concertación (Anexo 2) o en el Acuerdo de Coordinación (Anexo 3), según sea el caso, celebrado con la Delegación Estatal para el otorgamiento de los apoyos que les hayan sido asignados.
- No cumplir con todas aquellas acciones que dieron origen a su selección.
- No entregar a la CDI en los tiempos convenidos en las presentes Reglas, la documentación que sustente los avances y la conclusión de los conceptos que hayan sido objeto del apoyo. Para el caso de apoyos, la entrega no deberá exceder el ciclo fiscal vigente.
- No aceptar la realización de auditorías o visitas de supervisión e inspección.
- Desviar los apoyos que le hayan sido otorgados a conceptos ajenos a lo convenido o utilizarlos con fines políticos.
- Cuando se detecte información falseada en la documentación presentada, y
- Cuando los grupos de mujeres indígenas estén recibiendo, en forma simultánea, apoyos de otros programas federales dirigidos a los mismos conceptos.

3.7.2 Instancia normativa

La Coordinación General de Fomento al Desarrollo Indígena (CGFDI) de la CDI, 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 los gastos administrativos.

Con este mismo propósito, podrán 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 Apoyo a Proyectos de Organización Productiva

1. Elección de Instancias Ejecutoras y firma de convenios.

La CDI a través de las Delegaciones Estatales y en coordinación con la Dirección del Programa, seleccionará a las instancias ejecutoras para el ejercicio presupuestal vigente.

En caso de Ejecutoras Externas que hayan participado en el Programa en años anteriores, la Delegación Estatal realizará una evaluación de desempeño del ejercicio fiscal anterior y enviará oficialmente las propuestas a la Dirección del Programa para su autorización. La Dirección del Programa, con base en la citada evaluación y en su caso de una evaluación propia de gabinete y/o campo, emitirá la resolución correspondiente.

Para ejecutoras nuevas, la Delegación Estatal, solicitará el Visto Bueno de la Dirección del Programa, mediante oficio, indicando que se ha integrado el expediente correspondiente y que cumple con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación.

La Delegación Estatal y la Instancia Ejecutora Externa firmarán un Convenio de Concertación (Anexo 2) o en su caso un Acuerdo de Coordinación (Anexo 3) en el que se establecerán compromisos para la ejecución del Programa.

En ningún caso se transferirán recursos a las ejecutoras externas, en tanto no se cuente con el referido instrumento jurídico debidamente formalizado.

2. Coordinación de los grupos de mujeres para el diagnóstico participativo y el perfil del proyecto.

Para que las instancias ejecutoras realicen las acciones previstas en las presentes Reglas, la Delegación Estatal de la CDI, con el apoyo de la Dirección del Programa, capacitará al personal operativo de la instancia ejecutora sobre la metodología participativa para conformar los grupos, elaborar el diagnóstico participativo, así como los perfiles de proyectos, entre otros temas.

Para proyectos nuevos, las instancias ejecutoras realizarán la difusión y promoción del Programa en las localidades elegibles con las potenciales beneficiarias. Como resultado de los trabajos realizados con las mujeres, se definirá la conformación de los grupos que participarán en la ejecución de proyectos de organización productiva.

Para los proyectos de continuidad, la ejecutora evaluará los que sean susceptibles de apoyo y cumplan con los criterios y requisitos establecidos en las presentes Reglas.

Para ambos casos, se procederá a realizar el diagnóstico participativo del grupo a partir del cual se obtiene la información para identificar y definir el perfil del proyecto.

3. Definición de los proyectos y entrega de documentación para integrar expedientes.

Como resultado de este proceso, se levantará una minuta de las reuniones con las mujeres indígenas que será firmada por ellas y personal de la instancia ejecutora, y sellada por la autoridad local. Esta minuta formará parte del expediente de cada proyecto.

Estas acciones deberán retomar la problemática detectada de las mujeres en esas localidades, para lo cual se utilizará la metodología participativa que permita incorporar desde el principio a las beneficiarias en la definición de su proyecto.

4. Captura los proyectos en el Sistema Integral de Mujeres (SIM) para su validación

La Instancia Ejecutora gestionará ante la Delegación Estatal de la CDI, los proyectos de organización productiva integrados, los que deberán acompañar con su programa de capacitación y acompañamiento.

Las Delegaciones Estatales revisarán y pre-validarán las propuestas que le presenten, considerando que sean viables: técnica, comercial, económica y socialmente.

Estas acciones se realizarán a través del Sistema Integral de Mujeres (SIM).

5. Autorización de proyectos y entrega de recurso a los grupos apoyados

La Delegación Estatal de la CDI, presentará y enviará los proyectos pre-validados a la Dirección del Programa para su análisis.

La Dirección del Programa, revisará, analizará y validará los proyectos de organización productiva (incluidos en su caso los que se darán en situaciones de emergencia) y de acompañamiento presentados, y autorizará aquellos que cumplan con lo establecido en las presentes Reglas, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, dando por hecho que los recursos están comprometidos.

Una vez autorizados los proyectos, la Dirección del Programa notificará a la Delegación Estatal la ministración de los recursos.

La Delegación Estatal de la CDI transferirá los recursos a las ejecutoras, quienes entregarán los recursos del Programa a los grupos de mujeres indígenas, (en el caso de ejecutoras externas, se contará con la presencia de un representante de la CDI), a más tardar quince días naturales después de haberlos recibido

por parte de Oficinas Centrales. En caso de no tener acceso a infraestructura bancaria, se entregarán los apoyos directamente a las beneficiarias. Posteriormente, la Delegación Estatal deberá recabar la documentación correspondiente que se integrará al expediente del proyecto.

6. Adquisición de insumos, maquinaria y equipo para la instalación y puesta en marcha del proyecto. Recopilación y entrega de comprobación del recurso a la instancia ejecutora.

Las beneficiarias adquirirán los insumos, materiales y equipos, y contratarán los servicios requeridos para la instalación y puesta en marcha de su proyecto.

La instalación y puesta en marcha del proyecto deberá formalizarse mediante un Acta de Entrega-Recepción (Anexo 6).

El Acta de Entrega-Recepción (Anexo 6) que deberá firmarse entre la instancia ejecutora y el grupo de beneficiarias, forma parte del expediente (Anexo 5) y constituye la prueba documental que certifica la existencia y operación del proyecto.

En caso de que el proyecto presente irregularidades, la instancia ejecutora las documentará y levantará la minuta correspondiente o en su caso, se retendrán y reasignarán los recursos con la autorización de la Dirección del Programa.

7. Seguimiento y acompañamiento del proyecto por las instancias ejecutoras.

La Dirección del Programa, en coordinación con las Delegaciones Estatales y los CCDI's, realizará acciones de seguimiento en cuando menos una muestra de 5% de los proyectos autorizados, e implementará controles para la debida rendición de cuentas a través de la última fase de seguimiento registrada en el Sistema Integral de Mujeres (SIM).

Cuando algún grupo apoyado se encuentre inactivo por más de tres meses dentro del primer año de ejecución del proyecto, o se desintegre quedando al menos de 4 beneficiarias, podrá realizar la cesión de sus activos a otro grupo similar, apoyado por el Programa.

Al finalizar el ejercicio fiscal, todas las Ejecutoras Externas serán evaluadas por la Delegación Estatal con el visto bueno de la Dirección del Programa, con la finalidad de valorar su desempeño y permanencia.

4.1.2. Promotoras indígenas

La Dirección del Programa distribuirá el número de apoyos para Promotoras Indígenas y autorizará el alta y continuidad de éstas con base en las propuestas, la entrevista y el número de proyectos productivos apoyados en las Delegaciones Estatales de la CDI.

Las Delegaciones estatales en coordinación con las Instancias Ejecutoras, asignarán a la Promotora Indígena el área de cobertura a atender y el CCDI que les corresponde. Asimismo éstas apoyarán al operador para realizar sus actividades, en su caso, se promoverá su vinculación con los procesos de planeación y gestión dentro de la "Planeación y Gestión del Territorio para el Desarrollo con Identidad", impulsada por la CDI.

Las Promotoras apoyarán a la ejecutora en el seguimiento y acompañamiento a los grupos de mujeres desde la difusión del Programa hasta la puesta en marcha de los proyectos. En caso de irregularidades, informarán oportunamente a la instancia ejecutora.

Las Promotoras presentarán sus planes de trabajo y sus informes mensuales a la Delegación estatal o CCDI para tener derecho a su apoyo.

La Delegación enviará la solicitud de ministración de recursos para el apoyo a la Dirección del Programa, para las Promotoras que cumplieron con el objeto de la beca mensual.

La Delegación Estatal de la CDI, previa autorización de la Dirección del Programa tramitará ante el área correspondiente los recursos necesarios para los apoyos.

Las Promotoras firmarán formato de recepción de recursos (Anexo 7).

4.2 Gastos indirectos

Se destinará hasta el 5.70% del presupuesto total asignado al Programa, para difusión y promoción del Programa, validación de proyectos, capacitación a personal institucional, asesoría, operación, seguimiento, supervisión, contraloría social y evaluación externa.

La instancia ejecutora deberá realizar el seguimiento de los proyectos productivos y su acompañamiento. Las Delegaciones estatales destinarán por lo menos el 10% de los gastos indirectos que les sean asignados, para el seguimiento y supervisión de proyectos instalados anteriormente (hasta dos años antes) con el objeto de verificar su existencia, funcionamiento y consolidación.

La información resultante deberá ser capturada en el Sistema Integral de Mujeres (SIM).

4.3. Registro de Operaciones

4.3.1. Avances Físico – Financieros

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

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, 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 éstas 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 de 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

Con el propósito de conocer los resultados de la operación del Programa, retroalimentar las posibles acciones de mejora en su desempeño y dar cumplimiento a los artículos 78 de la 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, dichos Programas serán evaluados conforme a las disposiciones del Programa Anual de Evaluación, que se determine en el PEF del ejercicio fiscal que corresponda y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política Pública de Desarrollo Social (CONEVAL). Al interior de la CDI, la coordinación del proceso estará a cargo de la Dirección General de Evaluación y Control.

Adicionalmente, la Dirección responsable del Programa 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.

6. Indicadores

Para evaluar la operación y los resultados alcanzados, mediante la medición y seguimiento del ejercicio de los recursos, las acciones realizadas y el logro de las metas, se utilizarán los indicadores que se especifican a continuación:

Indicadores de resultados:

Jerarquía de Objetivos	Nombre del indicador	Método de cálculo	Periodicidad
FIN	Incremento porcentual en la participación de la toma de decisiones de las beneficiarias del POPMI respecto al año anterior	(Porcentaje de beneficiarias del Programa que logran un puntaje igual o mayor a 58% en el índice de participación de la toma de decisiones en el año t)-(Porcentaje de beneficiarias del Programa que logran un puntaje igual o mayor a 58% en el índice de participación de la toma de decisiones en el año t-1)	Trianual
PROPOSITO	Porcentaje de grupos de mujeres indígenas apoyadas por el Programa que continúan operando proyectos dos años después de recibido el apoyo	(Número de grupos de mujeres indígenas que recibieron el apoyo para un proyecto productivo en el año t-2 y lo continúan operando en el año t/ Número de grupos de mujeres indígenas que recibieron el apoyo del POPMI para un proyecto productivo en el año t-2) * 100	Anual
COMPONENTE 1	Porcentaje de proyectos productivos autorizados y operando en el ejercicio fiscal vigente por mujeres indígenas beneficiarias del Programa	(No. de proyectos autorizados y operando en el ejercicio fiscal vigente)/(No. de proyectos autorizados en el ejercicio fiscal vigente)*100	Semestral
COMPONENTE 2	Porcentaje de mujeres indígenas organizadas y capacitadas beneficiarias del Programa	(No. de mujeres indígenas beneficiarias que participan en eventos de capacitación en el periodo de análisis / No. total de mujeres beneficiarias en el ejercicio fiscal vigente) * 100	Semestral
ACTIVIDAD 1 DEL COMPONENTE 1	Inversión promedio de los proyectos productivos autorizados	Recurso autorizado para la instalación de proyectos productivos en el periodo de análisis / Número de proyectos autorizados a grupos de mujeres indígenas en el periodo de análisis	Trimestral
ACTIVIDAD 2 DEL COMPONENTE 1	Atención promedio de promotoras becarias a proyectos autorizados	No. de proyectos apoyados en el periodo de análisis/ No. de promotoras becarias en el periodo de análisis	Semestral
ACTIVIDAD 1 DEL COMPONENTE 2	Número de mujeres indígenas organizadas beneficiarias del Programa	No. de mujeres beneficiarias organizadas en el periodo de análisis	Trimestral

7. Seguimiento, Control y Auditoría

Los recursos que la Federación otorga para 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.

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

8. Transparencia

8.1. Difusión

Conforme a las disposiciones establecidas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal correspondiente, las Reglas de Operación y los modelos de convenio de concertación, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, estarán disponibles para la población en las Delegaciones, así como en la página electrónica www.cdi.gob.mx.

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

La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y difusión de los Programas, deberán 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 estos programas por parte de las dependencias y entidades, así como aquél relacionado con los recursos presupuestarios federales que se transfieren a las entidades federativas, municipios y las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, que se aplique a través de anuncios en medios electrónicos, impresos, complementarios o de cualquier otra índole, deberá señalar que se realizan con los recursos federales aprobados en este presupuesto e incluir la leyenda señalada en el artículo 29 fracción III inciso a), del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal vigente.

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

Los programas deberán identificar en sus padrones o listados de beneficiarios a las personas físicas, en lo posible, con la Clave Unica de Registro de Población y, en el caso de personas morales, con la Clave de Registro Federal de Contribuyentes. La información que se genere será desagregada, en lo posible, por sexo, grupo de edad, región del país, entidad federativa, municipio o demarcación territorial del Distrito Federal.

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

8.2 Contraloría Social

La Contraloría Social estará a cargo de los beneficiarios del programa 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 del programa 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.

8.3. Acciones de Blindaje Electoral

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

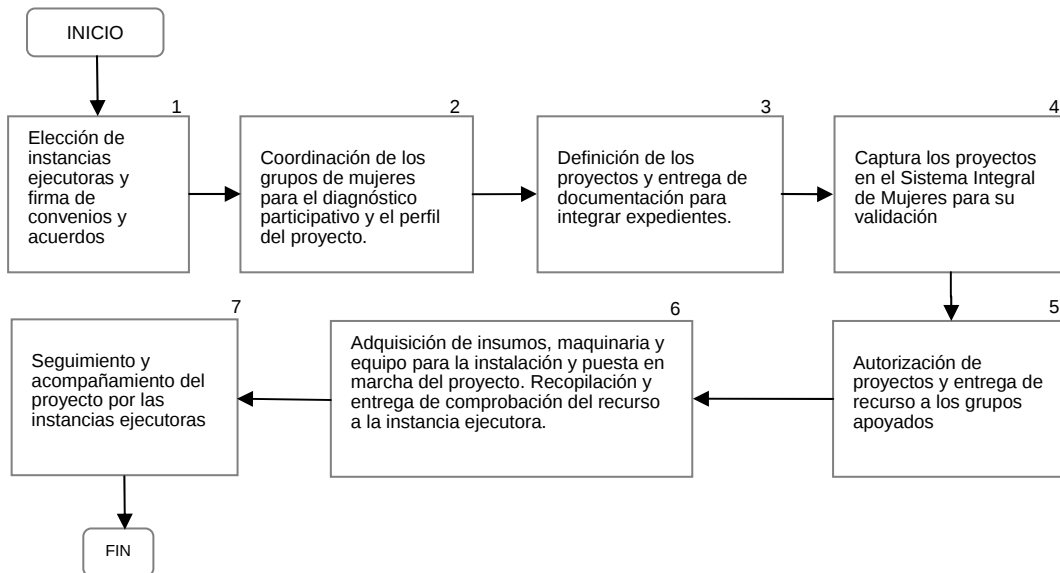
9. Quejas y Denuncias

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.

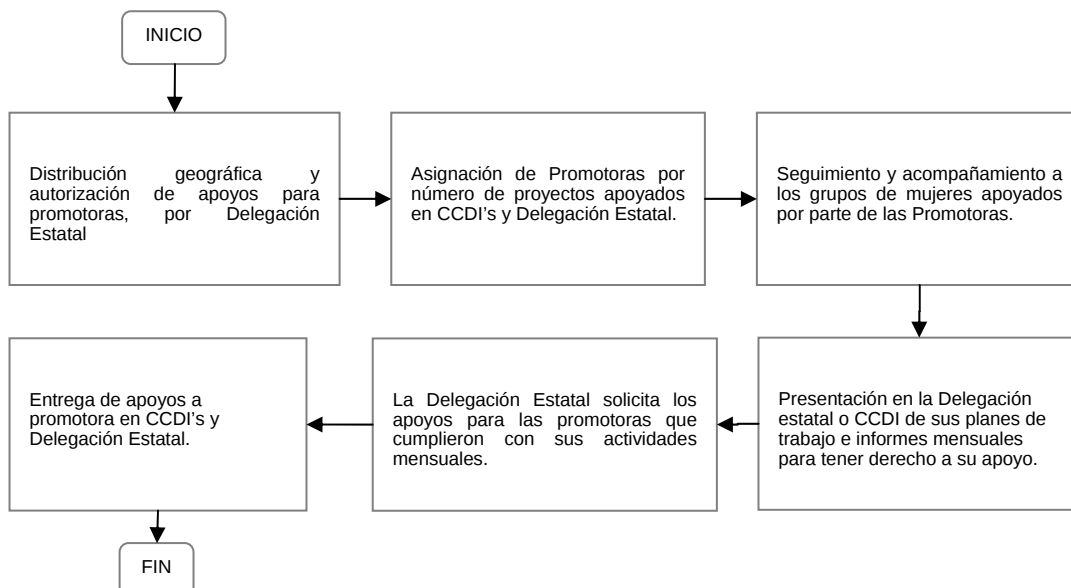
La(s) persona(s) que presente(n) quejas o denuncias deberá(n) proporcionar los datos para su posterior localización; asimismo, deberá(n) indicar los hechos presuntamente irregulares, así como el o los nombres de los servidores públicos denunciados.

PROGRAMA ORGANIZACION PRODUCTIVA PARA MUJERES INDIGENAS

FLUJOGRAMA DE APOYOS PARA PROYECTOS DE ORGANIZACION PRODUCTIVA



FLUJOGRAMA DE APOYOS PARA PROMOTORAS INDIGENAS



PROGRAMA ORGANIZACION PRODUCTIVA PARA MUJERES INDIGENAS**GLOSARIO**

Anexo de ejecución	Complemento del Instrumento jurídico (convenios), suscrito entre la delegación estatal de la CDI y la instancia ejecutora externa. Especifica montos de las aportaciones de las ejecutoras para los grupos de trabajo.
Acuerdo de coordinación	Instrumento jurídico mediante el cual la CDI y la(s) instancia(s) ejecutora(s) externa(s), federales, estatales y municipales, establecen los mecanismos de participación y de ejecución del Programa entre ambas partes.
Convenio de concertación	Instrumento jurídico mediante el cual las organizaciones de la sociedad civil, participan como ejecutoras externas de la CDI; en él se establecen los mecanismos de participación y ejecución del Programa.
CCDI	Centro Coordinador para el Desarrollo Indígena.
CDI	Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.
CGAF	Coordinación General de Administración y Finanzas.
CGFDI	Coordinación General de Fomento al Desarrollo Indígena.
Contraloría social	Mecanismo de participación de la ciudadanía en la vigilancia y control de los recursos y programas sociales del gobierno.
Comprobante fiscal	Comprobante de los gastos realizados por adquisición de bienes y/o contratación o pago de servicios. Para que sea válido, debe contener los siguientes requisitos fiscales (Artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación), y los que en su caso establezcan las resoluciones de la miscelánea fiscal: • Impreso el nombre, denominación o razón social, domicilio fiscal y la clave del Registro Federal de Contribuyentes de quien lo expide. • Si el que expide el comprobante tiene más de un establecimiento, debe señalar en el mismo, el domicilio del local o establecimiento en el que se expide. Contener impreso el número de Folio. • Lugar y fecha de expedición. • Clave del Registro Federal de Contribuyentes de la CDI y domicilio de la Unidad Administrativa de adscripción. • Cantidad y clase de mercancías o descripción del servicio. • Valor unitario e importe total, en número o letra; así como el monto desglosado de los impuestos que en los términos de las disposiciones fiscales correspondientes. • Fecha de impresión y datos de identificación del impresor autorizado, precisando vigencia del comprobante.
Diagnóstico participativo	Proceso de reflexión y sistematización que realizan las mujeres, mediante un facilitador(a), para reconocer: las condiciones de vida, los recursos humanos, materiales y económicos que tienen, las diversas problemáticas, la manera en que se llevan a cabo las relaciones con el conjunto de la comunidad, cómo afectan o cómo fortalecen las costumbres y las formas de vida de las mujeres, para generar ideas de proyectos que sean susceptibles de convertirse en proyectos productivos.
Ecotecnias	Tecnologías aplicables al entorno, con el fin de sostener los ecosistemas, y preservar el medio ambiente; su función principal es reducir los impactos ambientales. Ejemplo de éstas son: las estufas ahorradoras de leña, baños secos, deshidratadores solares, composteo, insecticidas y plaguicidas etnobotánicos, captación de agua de lluvia, entre otros.
Expediente técnico	Está integrado por la documentación general que respalda el quehacer operativo y administrativo de cada una de los proyectos productivos apoyados por el POPMI.
Metodología participativa	Conjunto de técnicas y herramientas utilizadas para promover la participación de los interesados en el Programa e intereses específicos.
Programa	Programa Organización Productiva para Mujeres Indígenas (POPMI).
SIM: Sistema Integral de Mujeres	Utilizado en el procesamiento electrónico de información a nivel nacional, sobre los proyectos productivos con los que se apoya a grupos de mujeres indígenas, así como la capacitación que ellas reciben.
Validación	Es el proceso realizado por un grupo de trabajo donde participa personal de la delegación estatal, las instancias ejecutoras y de oficinas centrales, que lleva a cabo la revisión, pre validación y validación de proyectos productivos capturados en el SIM, para su autorización.

PROGRAMA ORGANIZACION PRODUCTIVA PARA MUJERES INDIGENAS**ANEXO 1****CARTA DE ACEPTACION DE BENEFICIARIA PROMOTORA**

Por medio de la presente y tras haber realizado el concurso de selección de candidatas esta Institución acepta a la C. _____, a quien en adelante se le denominará “La Promotora”, como beneficiaria del **Programa Organización Productiva para Mujeres Indígenas**, de a la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.

- La Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, se compromete por este medio a apoyar a “La Promotora” conforme a lo establecido en la normatividad vigente del Programa.
- La Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas se compromete a apoyar a “La Promotora” con un monto de \$_____ que incluye gastos inherentes a sus acciones, cantidad que deberá entregarse a más tardar el último día hábil de cada de mes, en sus oficinas ubicadas en el CCDI de _____ ubicado en _____.
- “La Promotora” se compromete a apoyar las siguientes localidades _____ ubicadas en el (los) municipio(s) de _____.
- “La Promotora” se compromete a colaborar exclusivamente en las actividades del PROGRAMA DE ORGANIZACION PRODUCTIVA PARA MUJERES INDIGENAS, detalladas en su normatividad vigente, presentando reportes mensuales cada DIA 25 DE MES a esta Institución, a fin de justificar el objeto del apoyo recibido y poder recibir el recurso, entendiendo que al ser beneficiaria de este apoyo, no existe relación laboral alguna con la CDI.
- En caso de suspender sus acciones antes de la fecha establecida en esta carta de aceptación, deberá informar a la titular del Programa Organización Productiva para Mujeres Indígenas mediante documento escrito.
- Su apoyo comenzará a partir del __ de _____ de 20__ y concluirá el __ de _____ de 20__, siempre que cumpla con la normatividad establecida.

_____ a ____ de _____ de 20__.

“La Promotora”	Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas
	Nombre y firma del representante
Nombre y Firma	Delegado Estatal de la CDI
Lic. María de los Angeles Elvira Quezada	
Nombre y Firma de la Directora	
Directora del Programa Organización Productiva para Mujeres Indígenas	

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

PROGRAMA ORGANIZACION PRODUCTIVA PARA MUJERES INDIGENAS**ANEXO 2****MODELO DE CONVENIO DE CONCERTACION**

CONVENIO DE CONCERTACION PARA LA EJECUCION DEL PROGRAMA ORGANIZACION PRODUCTIVA PARA MUJERES INDIGENAS, EN ADELANTE "EL PROGRAMA"; QUE CELEBRAN LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, REPRESENTADA POR _____, EN SU CARACTER DE DELEGADO EN EL ESTADO DE _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA COMISION", Y _____ (Señalar el nombre de la Organización Civil) REPRESENTADO(A) EN ESTE ACTO POR _____ EN SU CARACTER DE _____; A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA EJECUTORA", MISMAS QUE CUANDO ACTUEN DE MANERA CONJUNTA SE LES NOMBRARA "LAS PARTES"; DOCUMENTO QUE SUSCRIBEN AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. El artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, apartado B, establece la obligación para la Federación, los estados y los municipios de impulsar el desarrollo regional de las zonas indígenas con el propósito de fortalecer las economías locales y mejorar las condiciones de vida de sus pueblos, mediante acciones coordinadas entre los tres órdenes de gobierno.
- II. Que el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio fiscal _____, publicado en el Diario Oficial de la Federación el _____, 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".
- III. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria con el objeto de asegurar la aplicación eficaz, eficiente, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, entre los que se encuentran los de "EL PROGRAMA", deberán sujetarse a "LAS REGLAS DE OPERACION" que establecen los requisitos, criterios e indicadores que lo regulan.
- IV. Con fecha _____ se publicó en el Diario Oficial de la Federación "_____", (Señalar el Acuerdo en el que se publicaron las Reglas de Operación para el Ejercicio Fiscal correspondiente) en adelante "LAS REGLAS DE OPERACION".
- V. Que "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA" establecen como objetivo general "Contribuir a mejorar las condiciones de vida y posición social de las mujeres indígenas que habitan en localidades de alta y muy alta marginación, impulsando y fortaleciendo su organización, así como su participación en la toma de decisiones, a través del desarrollo de un proyecto productivo.
- VI. Que de conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA" existe la necesidad de celebrar un **Convenio de Concertación** con las instancias ejecutoras de la sociedad civil para la ejecución de "EL PROGRAMA".
- VII. Que "EL PROGRAMA", considera los siguientes apoyos:
 - a) Proyectos de Organización Productiva;
 - b) Acompañamiento;
 - c) Promotoras indígenas;
 - d) Apoyos en situaciones de emergencia;
 - e) Traslados, alimentación y hospedaje, y
 - f) Capacitación

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

- I.1. Que es un organismo descentralizado de la administración pública federal, no sectorizado, con personalidad jurídica, con patrimonio propio, con autonomía operativa, técnica, presupuestal y administrativa, de conformidad con el artículo 1 de su Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha 21 de mayo de 2003.
- I.2. Que de conformidad con el artículo 2 de su Ley tiene como objeto orientar, coordinar, promover, apoyar, fomentar, dar seguimiento y evaluar los programas, proyectos, estrategias y acciones públicas para el desarrollo integral y sustentable de los pueblos y comunidades indígenas y tiene entre sus funciones 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 _____, Delegado Estatal en _____ cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente **Convenio de Concertación**, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 de su Estatuto Orgánico y el Poder otorgado ante el Licenciado _____ Notario _____, del Distrito Federal, mediante Escritura _____ de fecha _____ de _____.
- I.4. Que para efectos legales del presente instrumento, señala como domicilio el ubicado en _____.

II. De "LA EJECUTORA": (Nota: Serán organizaciones de la sociedad civil formalmente constituidas).

- II.1. Que es un(a) _____ (Nota: señalar naturaleza jurídica).
- II.2. Que se encuentra legalmente constituida conforme a las leyes mexicanas mediante Escritura Pública número _____ otorgada ante la fe del Lic. _____ Notario No. _____ de la Ciudad de _____, _____.
- II.3. Que tiene por objeto _____.
- II.4. Que _____ en su carácter de _____, tiene las facultades legales necesarias para suscribir el presente **Convenio**, de conformidad con _____.
- II.5. Que se encuentra inscrita en el Registro Federal de Organizaciones de la Sociedad Civil bajo la clave _____.
- II.6. Que ninguno de sus directivos o representantes ni sus parientes consanguíneos en línea directa, se encuentran prestando sus servicios como funcionarios públicos dentro de la Administración Pública Federal en los tres órdenes de Gobierno o tienen un cargo de elección popular.
- II.7. Que para efectos legales del presente instrumento, señala como domicilio el ubicado en _____.
- II.8. Que cuenta con el siguiente perfil: Presencia operativa comprobable en las regiones y localidades indígenas. Experiencia de trabajo demostrable con la población y el tipo de proyectos de organización productiva a impulsar. Congruencia entre sus objetivos y los del Programa. Contar con la infraestructura suficiente para el acompañamiento, seguimiento y trabajo de campo en las comunidades. Contar con los recursos humanos suficientes para atender las necesidades operativas del Programa y brindar el seguimiento a grupos.
- II.9. Que está al corriente con sus obligaciones fiscales ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT).

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 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 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 _____; 2 fracciones XI y XIV de la Ley de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas; las "REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA"; _____ 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 (Nota: Deberá incluirse según sea el caso); "LAS PARTES" han decidido suscribir el presente instrumento para la aplicación de los recursos de "EL PROGRAMA" conforme a las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA. OBJETO.- El presente **Convenio** tiene por objeto la ejecución de "EL PROGRAMA" de conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACION" a efecto de impulsar la participación de las mujeres indígenas en procesos autogestivos para su organización en torno a un proyecto productivo, en el marco de "EL PROGRAMA", los cuales se detallarán en los Anexos de Ejecución que se formalizarán para la transferencia de los recursos y en el Plan de Trabajo que presentará "LA EJECUTORA", mismo que se considerará parte integrante del presente Instrumento.

SEGUNDA. MONTO Y ACCIONES.- Para la realización de las acciones objeto del presente **Convenio** "LA COMISION" se compromete a aportar recursos hasta por la cantidad de \$ Cantidad con número (Cantidad con letra/MONEDA NACIONAL) para apoyar los proyectos de organización productiva y acompañamiento a los mismos, de conformidad con el objeto del presente instrumento, con apego a las "REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA". Sujeto a la disponibilidad presupuestal de "LA COMISION" para el Ejercicio Fiscal _____ y a la legislación federal aplicable en la materia.

Los recursos se transferirán a "LA EJECUTORA" de acuerdo con los Anexos de Ejecución, en los que se detallan los municipios, localidades, proyectos, montos, y número de beneficiarias con apego a "EL PROGRAMA" una vez autorizados por "LA COMISION".

TERCERA. PLAN DE TRABAJO.- "LA EJECUTORA" deberá establecer en un Plan de Trabajo: los objetivos de su participación como ejecutora del POPMI, los resultados que espera, la capacidad operativa, la cobertura geográfica y el número aproximado de proyectos que incluya la visión o planeación a largo plazo para cada uno de ellos, que de acuerdo a la metodología participativa propuesta en "EL PROGRAMA" puede comprometer durante la vigencia del presente Instrumento.

CUARTA. OBLIGACIONES. DE LA COMISION.- "LA COMISION".- Se compromete a:

- a) Dar a conocer a "LA EJECUTORA" las "REGLAS DE OPERACION" para el Ejercicio Fiscal _____ de "EL PROGRAMA".
- b) Proporcionar atención, orientación y, en su caso, asesoría sobre el Programa y su mecanismo de operación, así como sobre la correcta aplicación de los recursos otorgados,
- c) Revisar y validar el Plan de Trabajo que presente "LA EJECUTORA".
- d) Revisar y en su caso validar los proyectos de organización productiva y acompañamiento presentados por "LA EJECUTORA", que cumplan con los criterios y normatividad aplicable.
- e) Aportar los recursos federales en los términos señalados en la Cláusula Segunda, siempre y cuando las propuestas presentadas cumplan con la normatividad establecida.
- f) Supervisar durante la operación de "EL PROGRAMA" el cumplimiento de la normatividad, lineamientos y especificaciones técnicas del financiamiento de los proyectos de organización productiva contenidos en los Anexos de Ejecución, en los que se detallan los municipios, localidades, proyectos, montos, y número de beneficiarias con apego a "EL PROGRAMA" una vez autorizados por "LA COMISION".
- g) Apoyar a "LA EJECUTORA" con un Sistema Integral de Mujeres para "EL PROGRAMA" y dar seguimiento al registro de los proyectos productivos, y programas de acompañamiento que se ejecuten.

QUINTA. OBLIGACIONES DE LA EJECUTORA.- “LA EJECUTORA”.- Se compromete a:

- a) Presentar un Plan de Trabajo detallado que contenga los objetivos de su participación, los resultados que espera, la capacidad operativa, cobertura, propuesta de asistencia técnica, acompañamiento y recursos humanos, materiales y financieros que aplicará en la ejecución de las acciones de “EL PROGRAMA”, asimismo, donde defina su propuesta de zonas de atención, capacidad operativa y propuesta de acompañamiento a los grupos a apoyar en todas las acciones previas al desarrollo de proyectos y organización, documento que será soporte del presente Instrumento, el cual ya ha sido presentado y autorizado.
- b) Asumir con recursos propios las acciones de la fase de planeación y diseño del proceso de acompañamiento.
- c) Aplicar la normatividad y las “REGLAS DE OPERACION” de “EL PROGRAMA”.
- d) Participar en el Programa de Capacitación Institucional que convoque “LA COMISION” por conducto de la Delegación de “LA COMISION” en el Estado de _____ y apoyar los gastos de traslado y hospedaje del personal operativo a su cargo.
- e) Impulsar la participación de las mujeres indígenas en la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación del proyecto productivo; revisar que los proyectos de organización productiva cumplan con los criterios de viabilidad establecidos en las “REGLAS DE OPERACION”, así como integrar el expediente técnico del proyecto objeto del presente Convenio; y entregar una copia de su proyecto y expediente a cada uno de los grupos con los que haya tenido relación en la ejecución de “EL PROGRAMA”.
- f) Incluir en las propuestas de los proyectos a apoyar la instalación de por lo menos una ecotecnia en cada uno de los proyectos.
- g) Acompañar, asesorar y capacitar a los grupos de mujeres indígenas beneficiadas, en las distintas fases de la organización productiva: conformación de grupos, elaboración y ejecución del proyecto de organización productiva, así como adquisiciones, asistencia técnica y evaluación de resultados.
- h) Avisar a “LA COMISION”, de cualquier problema o desastre que afecte al proyecto en un plazo no mayor a 2 días hábiles, contados a partir de que la beneficiaria le comunique, para que “LA COMISION” pueda prever las acciones que correspondan.
- i) Asignar recursos humanos suficientes para atender la normatividad del programa, y brindar el seguimiento a grupos (máximo 10 grupos por persona, considerando la dispersión geográfica de los Proyectos).
- j) Capturar en el Sistema Integral de Mujeres (SIM), los datos requeridos para la autorización de los proyectos de organización productiva, el acompañamiento, la capacitación así como las fases que integren su seguimiento. La captura de este seguimiento será condición para autorizar apoyos de continuidad, así como para continuar como ejecutoras externas durante el siguiente ejercicio fiscal.
- k) Integrar el expediente técnico de los proyectos de organización productiva y proporcionar una copia a la Delegación Estatal de la CDI correspondiente.
- l) Garantizar la correcta aplicación de los recursos del Programa y resguardar la documentación comprobatoria de los mismos. La comprobación deberá ser entregada a la Delegación Estatal de la CDI correspondiente a más tardar el 15 de noviembre del ejercicio fiscal vigente y la comprobación del recurso federal deberá estar a nombre del grupo o de una de las beneficiarias, en este caso, endosada por ésta a nombre de todo el grupo.
- m) Instrumentar el acta de entrega-recepción (Anexo 8), para incorporarla al expediente.
- n) Entregar el expediente original a las beneficiarias y proporcionar una copia a la Delegación Estatal de la CDI correspondiente.

- o) Ejercer los recursos federales que se le transfieran por parte de "LA COMISION" única y exclusivamente en "EL PROGRAMA" de acuerdo a los proyectos que se autoricen en los Anexos de Ejecución que se suscriban. En el caso de apoyo a proyectos productivos, el recurso deberá entregarse a las beneficiarias inmediatamente después de que "LA EJECUTORA" lo recibió. La ejecución del acompañamiento, no deberá exceder de 30 días naturales posteriores a que "LA EJECUTORA" recibió el recurso.
- p) Formular mensualmente reportes sobre el avance físico-financiero de los proyectos bajo su responsabilidad y remitirlas a la Delegación de "LA COMISION" en el Estado de _____, en un máximo de 5 días hábiles posteriores al término de cada mes a reportar.
- q) En su caso, informar trimestralmente por escrito a "LA COMISION", el monto de los recursos no ejercidos, el motivo y gestionar el reintegro a la TESOFE.
- r) Informar a "LA COMISION" sobre el avance físico y financiero de las acciones establecidas, de "EL PROGRAMA" y elaborar un informe al finalizar el presente ejercicio fiscal, sobre las acciones desarrolladas, en el que se establezcan las metas alcanzadas y en su caso los motivos por los que no se realizaron, así como las localidades beneficiadas y los impactos generados.
- s) Abstenerse de realizar acciones de proselitismo político, sindical o religioso.
- t) No manejar ni tener acceso a los recursos económicos del grupo.
- u) Estar en posibilidades de expedir recibos que cumplan con los requisitos fiscales vigentes.
- v) Concluir el Seguimiento de todos los proyectos bajo su responsabilidad, a más tardar el 31 de diciembre del ejercicio fiscal vigente.
- w) Conservar durante 5 años, bajo su absoluta responsabilidad y custodia toda la documentación que se genere con motivo de la ejecución de los proyectos de organización productiva y acciones de acompañamiento implementadas, asimismo, brindará todas las facilidades para que la consulten o auditen los servidores públicos federales y estatales que lo soliciten y que estén facultados para tal efecto.

SEXTA. RESPONSABLES DE "LAS PARTES".- "LAS PARTES" para el cumplimiento del presente **Convenio**, designan como responsables a:

"LA COMISION" designa al _____. (Señalar Nombre y cargo).

"LA EJECUTORA" designa al _____. (Señalar Nombre y cargo).

SEPTIMA. PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO.- "LA EJECUTORA" deberá entregar a "LA COMISION" el plan de acompañamiento junto con el proyecto, mismo que debe incluir: justificación, objetivos y metas, metodología, estructura del personal asignado y perfiles, considerando las acciones específicas en todo el proceso, presupuesto, calendarización de acciones, instrumentos de control y seguimiento, de acuerdo a las exigencias del Programa y conforme a lo siguiente:

- a) El plan de acompañamiento se dictaminará por "LA COMISION".
- b) El monto máximo destinado para el acompañamiento podrá ser hasta el 12% del monto total de recursos a ejercer por "LA EJECUTORA" destinados a cada proyecto.
- c) Los rubros permitidos en el plan de acompañamiento son los relacionados con la asesoría o capacitación en aspectos básicos sobre administración, organización, comercialización, tales como: pago de consultorías, asistencia técnica, talleres, reuniones de intercambio de experiencias y capacitación a los grupos de mujeres, material didáctico, renta de locales y equipo y alimentación, previa autorización de la Dirección Responsable de "LA COMISION" de "EL PROGRAMA" mediante la operación de cursos, talleres o asistencia técnica, así como los traslados, hospedajes, alimentación y material didáctico, debiendo comprobar dichos gastos con: facturas de consumo, recibos de pequeños contribuyentes, informes de seguimiento al proyecto, memorias de talleres de capacitación, copia de materiales de difusión.
- d) Solicitar a "LA COMISION" la gestión de recursos de cada proyecto autorizado una vez firmados el presente **Convenio** y el Anexo de Ejecución respectivo.

OCTAVA. EJERCICIO DE LOS RECURSOS.- “LA EJECUTORA” deberá documentar con apego a la normatividad federal aplicable, a “LAS REGLAS DE OPERACION” de “EL PROGRAMA” la comprobación del ejercicio de los recursos transferidos por “LA COMISION”.

Asimismo, “LA EJECUTORA” deberá recabar el documento comprobatorio de la entrega de los recursos a los grupos beneficiados, de conformidad con “LAS REGLAS DE OPERACION” de “EL PROGRAMA”, cuya copia entregará a “LA COMISION”, previo cotejo con originales.

NOVENA. CONTABILIDAD DE LAS BENEFICIARIAS.- Como parte del proceso de aprendizaje y para transparencia en el uso de los recursos que reciban los grupos beneficiados por “EL PROGRAMA”, “LA EJECUTORA” deberá orientar a los grupos a llevar una contabilidad elemental que les permita tener control sobre aportaciones, ingresos y gastos y permita soportar documentalmente el ejercicio del recurso mismo que será responsabilidad de cada uno de los grupos solidarios.

DECIMA. DEVOLUCION DE LOS RECURSOS.- “LAS PARTES” acuerdan que los recursos federales los recursos deberán ser reintegrados a “LA COMISION”, dentro de los cinco días naturales del mes o ejercicio fiscal siguiente, según corresponda, o a que “LA COMISION” lo solicite, cuando “LA EJECUTORA”:

- a) no haya devengado los recursos al trimestre y/o al 31 de diciembre del ejercicio fiscal vigente,
- b) no se apegue a los términos y condiciones establecidos en el presente Convenio,
- c) no cumpla con todas aquellas acciones que dieron origen a su selección,
- d) no entregue a “LA COMISION”, en los tiempos convenidos en las Reglas de operación, la documentación que sustente los avances y la conclusión de los conceptos que hayan sido objeto del apoyo,
- e) no aceptar la realización de auditorías o visitas de supervisión e inspección,
- f) desvíe los apoyos que le hayan sido otorgados a conceptos ajenos a lo convenido o utilizarlos con fines políticos,
- g) entregue información falseada en la documentación presentada, y
- h) otorgue a los grupos de mujeres indígenas, en forma simultánea, apoyos de otros programas federales dirigidos a los mismos conceptos.

Los recursos federales que no se destinen a los fines autorizados deberán ser reintegrados a “LA COMISION” por “LA EJECUTORA” dentro de los cinco días naturales siguientes a la fecha en que la primera se lo solicite a éste.

En los casos de los dos supuestos establecidos en los párrafos anteriores el reintegro deberá incluir los aprovechamientos y rendimientos financieros que generen dichos recursos; situación que habrá de realizar “LA EJECUTORA” a través de la Delegación estatal de “LA COMISION”, para que se realice el reintegro a la Tesorería de la Federación conforme a lo establecido en las disposiciones aplicables.

DECIMA PRIMERA. SUSPENSION DE APOYOS.- En caso de que se aplique la cláusula DECIMA del presente Convenio o se detecten desviaciones o incumplimiento en el ejercicio o transferencia de los recursos “LA COMISION” a través de la Dirección Responsable de “EL PROGRAMA” suspenderá los apoyos, solicitará la intervención de las instancias correspondientes y la Ejecutora Externa no podrá volver a participar como tal en “EL PROGRAMA”, a menos que cambie su administración.

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

DECIMA TERCERA. DIFUSION Y TRANSPARENCIA.- La papelería y documentación oficial así como la publicidad de los Programas deberán incluir la siguiente leyenda: (Leyenda conforme al Presupuesto de Egresos de la Federación vigente).

DECIMA CUARTA. PROHIBICION DE CESION DE DERECHOS.- Ninguna de "LAS PARTES" podrá ceder o transferir parcial o totalmente los derechos y obligaciones derivados del presente **Convenio**.

DECIMA QUINTA. RESPONSABILIDAD LABORAL.- "LAS PARTES" convienen en que el personal que designen para la ejecución de las actividades del presente **Convenio**, se entenderá exclusivamente relacionado con la parte que lo emplea, por lo que en ningún caso se le podrá considerar como patrón solidario o sustituto.

DECIMA SEXTA. SUPREMACIA DE "LAS REGLAS DE OPERACION" con independencia de lo previsto en el presente instrumento, en caso de cualquier controversia prevalecerá el contenido de "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA".

DECIMA SEPTIMA. MODIFICACIONES.- Con el objeto de evaluar la aplicación y efectividad del presente Instrumento, "LAS PARTES" se comprometen a revisar periódicamente tanto su contenido como las acciones realizadas, y en su caso a adoptar las medidas que resulten necesarias para su mejor ejecución, en consecuencia podrán replantear los compromisos establecidos en él, mediante la celebración de **Convenios** Modificatorios que se considerarán parte integrante del mismo. Cualquier modificación deberá efectuarse de común acuerdo por "LAS PARTES" y por escrito.

DECIMA OCTAVA. JURISDICCION.- "LAS PARTES" acuerdan que en caso de presentarse alguna controversia en la interpretación de las obligaciones pactadas, se sujetarán a la jurisdicción de los Tribunales Federales de la Ciudad de México, Distrito Federal, por lo que expresamente renuncian a la jurisdicción que en razón de sus domicilios presentes o futuros o por cualquier otra causa, pudiera corresponderles.

DECIMA NOVENA. LEYENDA: La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que se utilicen para la ejecución y difusión de "EL PROGRAMA", deberán incluir la siguiente leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Para efectos de lo anterior, deberán tomar en cuenta las características del medio de comunicación.

VIGESIMA. CONTRALORIA SOCIAL.- "LA EJECUTORA" se compromete a apoyar a "LA COMISION" en la promoción de la contraloría social de "EL PROGRAMA", en acciones que consistirán en capacitar a las beneficiarias, elaborar y distribuir material de difusión, colaborar en la instalación de los comités de contraloría social y asesorar a sus integrantes, atender solicitudes de información así como atender y dar seguimiento a las quejas y denuncias recibidas".

VIGESIMA PRIMERA. VIGENCIA.- El presente **Convenio de Coordinación** entrará en vigor a partir 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 **Convenio de Concertación** y enteradas "LAS PARTES" de su contenido y alcance, lo suscriben por cuadruplicado en _____ a los _____ días del mes de _____ de ____.

POR "LA COMISION"

POR "LA EJECUTORA"

C. _____

C. _____

DELEGADO ESTATAL

CARGO

Nota. El modelo podrá presentar las modificaciones que sean necesarias para que "LOS BENEFICIARIOS" cumplan su objeto. En todo caso, las modificaciones quedan sujetas a la aprobación de la instancia normativa.

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

PROGRAMA ORGANIZACION PRODUCTIVA PARA MUJERES INDIGENAS**ANEXO 3****MODELO DE ACUERDO DE COORDINACION**

ACUERDO DE COORDINACION PARA LA EJECUCION DEL PROGRAMA ORGANIZACION PRODUCTIVA PARA MUJERES INDIGENAS, EN ADELANTE "EL PROGRAMA" DURANTE EL EJERCICIO FISCAL ____; QUE CELEBRAN LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, REPRESENTADA POR _____, EN SU CARACTER DE DELEGADO EN EL ESTADO DE _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA COMISION", Y _____ DEL ESTADO DE _____ REPRESENTADO(A) EN ESTE ACTO POR _____ EN SU CARACTER DE _____; A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA EJECUTORA", MISMAS QUE CUANDO ACTUEN DE MANERA CONJUNTA SE LES NOMBRARA "LAS PARTES"; DOCUMENTO QUE SUSCRIBEN AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. El artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, apartado B, establece la obligación para la Federación, los estados y los municipios de impulsar el desarrollo regional de las zonas indígenas con el propósito de fortalecer las economías locales y mejorar las condiciones de vida de sus pueblos, mediante acciones coordinadas entre los tres órdenes de gobierno.
- II. 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: Es opcional incluir en caso de que así lo contemple la legislación estatal o adecuarlo a cada caso concreto).
- III. Que el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio fiscal ____, publicado en el Diario Oficial de la Federación el __ de _____ de ____, establece en su artículo __ que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son aquellos enunciados dentro de su anexo ____, considerándose dentro de ese documento a los Programas de "LA COMISION".
- IV. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria con el objeto de asegurar la aplicación eficaz, eficiente, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, entre los que se encuentran los de "EL PROGRAMA", deberán sujetarse a "LAS REGLAS DE OPERACION" que establecen los requisitos, criterios e indicadores que lo regulan.
- V. Con fecha _____ se publicó en el Diario Oficial de la Federación "_____" (Señalar el Acuerdo en el que se publicaron las Reglas de Operación para el Ejercicio Fiscal correspondiente) en adelante "LAS REGLAS DE OPERACION".
- VI. Que "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA" establecen como objetivo general "Contribuir a mejorar las condiciones de vida y posición social de las mujeres indígenas que habitan en localidades de alta y muy alta marginación, impulsando y fortaleciendo su organización, así como su participación en la toma de decisiones a través del desarrollo de un proyecto productivo.
- VII. Que de conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA" existe la necesidad de celebrar un **Acuerdo de Coordinación** con las instancias ejecutoras para la ejecución de "EL PROGRAMA".
- VIII. Que "EL PROGRAMA", considera los siguientes apoyos:
 - a) Proyectos de Organización Productiva;
 - b) Acompañamiento;
 - c) Promotoras indígenas;
 - d) Apoyos en situaciones de emergencia;
 - e) Traslados, alimentación y hospedaje, y
 - f) Capacitación.

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

I.1. Que es un organismo descentralizado de la administración pública federal, no sectorizado, con personalidad jurídica, con patrimonio propio, con autonomía operativa, técnica, presupuestal y administrativa, de conformidad con el artículo 1o. de su Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha 21 de mayo de 2003.

I.2. Que de conformidad con el artículo 2o. de su Ley tiene como objeto orientar, coordinar, promover, apoyar, fomentar, dar seguimiento y evaluar los programas, proyectos, estrategias y acciones públicas para el desarrollo integral y sustentable de los pueblos y comunidades indígenas y tiene entre sus funciones 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 _____, Delegado estatal en _____ cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente **Acuerdo de Coordinación**, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 fracción VIII de su Estatuto Orgánico y el Poder otorgado ante el Licenciado _____ Notario _____, del Distrito Federal, mediante Escritura _____ de fecha _____ de _____.

I.4. Que para efectos legales del presente instrumento, señala como domicilio el ubicado en _____.

II. De "LA EJECUTORA": (Nota: Podrá ser instancia o dependencia del Gobierno Federal, estatal, municipal).

II.1. Que es un(a) _____ (Nota: señalar naturaleza jurídica).

II.2. Que tiene por objeto _____.

II.3. Que _____ en su carácter de _____, tiene las facultades legales necesarias para suscribir el presente Acuerdo, de conformidad con _____.

II.4. Que para efectos legales del presente instrumento, señala como domicilio 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 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5 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 Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 176, 178, 179 y 180 de su Reglamento; 2 fracciones XI y XIV de la Ley de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas; las "REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA"; _____ de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de _____; _____ de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de _____; _____, del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal _____, _____ de la Ley Estatal de Planeación (Nota: Deberá incluirse según sea el caso); "LAS PARTES" han decidido suscribir el presente instrumento para la aplicación de los recursos de "EL PROGRAMA" conforme a las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA. OBJETO.- El presente **Acuerdo** tiene por objeto la ejecución de "EL PROGRAMA" de conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACION" a efecto de impulsar la participación de las mujeres indígenas en procesos autogestivos para su organización en torno a un proyecto productivo, en el marco de "EL PROGRAMA", los cuales se detallarán en los Anexos de Ejecución que se formalizarán para la transferencia de los recursos y en el Plan de Trabajo que presentará "LA EJECUTORA", mismo que se considerará parte integrante del presente Instrumento.

SEGUNDA. MONTO Y ACCIONES.- Para la realización de las acciones objeto del presente **Acuerdo** "LA COMISION" se compromete a aportar recursos hasta por la cantidad de \$ Cantidad con número y Cantidad con letra/MONEDA NACIONAL) (**hasta el 80% del costo de los proyectos**) y **LA EJECUTORA la Cantidad con número y Cantidad con letra / MONEDA NACIONAL) (al menos el 20% del costo de los proyectos)** para apoyar los proyectos de organización productiva y acompañamiento de conformidad con el objeto del presente instrumento, con apego a las "REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA". Sujeto a la disponibilidad presupuestal de "LA COMISION" para el Ejercicio Fiscal _____ y a la legislación federal aplicable en la materia.

Los recursos se transferirán a "LA EJECUTORA" de acuerdo con los Anexos de Ejecución, en los que se detallan los municipios, localidades, proyectos, montos, y número de beneficiarias con apego a "EL PROGRAMA" una vez autorizados por "LA COMISION".

La aportación del Programa y de la Ejecutora Externa deberá ser entregada y ejercida inmediatamente a los grupos apoyados. Para tal fin, la Ejecutora Externa deberá entregar a la Delegación estatal, un estado de cuenta bancaria específico para el apoyo del (los) proyectos(s), con los fondos correspondientes al monto (por lo menos el 20% del costo del (los) proyecto(s)) establecido en el presente Acuerdo.

TERCERA. PLAN DE TRABAJO.- "LA EJECUTORA" deberá establecer en un Plan de Trabajo: los objetivos de su participación como ejecutora del POPMI, los resultados que espera, la capacidad operativa, la cobertura geográfica y el número aproximado de proyectos que incluya la visión o planeación a largo plazo para cada uno de ellos, que de acuerdo a la metodología participativa propuesta en "EL PROGRAMA" puede comprometer durante la vigencia del presente Instrumento.

CUARTA. OBLIGACIONES. DE LA COMISION.- "LA COMISION".- Se compromete a:

- a) Dar a conocer a "LA EJECUTORA" las "REGLAS DE OPERACION" para el Ejercicio Fiscal _____ de "EL PROGRAMA".
- b) Proporcionar atención, orientación y, en su caso, asesoría sobre el Programa y su mecanismo de operación, así como sobre la correcta aplicación de los recursos otorgados,
- c) Revisar y validar el Plan de Trabajo que presente "LA EJECUTORA".
- d) Revisar y en su caso validar los proyectos de organización productiva y acompañamiento presentados por "LA EJECUTORA", que cumplan con los criterios y normatividad aplicable.
- e) Aportar los recursos federales en los términos señalados en la Cláusula Segunda, siempre y cuando las propuestas presentadas cumplan con la normatividad establecida.
- f) Supervisar durante la operación de "EL PROGRAMA" el cumplimiento de la normatividad, lineamientos y especificaciones técnicas del financiamiento de los proyectos de organización productiva contenidos en los Anexos de Ejecución, en los que se detallan los municipios, localidades, proyectos, montos, y número de beneficiarias con apego a "EL PROGRAMA" una vez autorizados por "LA COMISION".
- g) Apoyar a "LA EJECUTORA" con un Sistema Integral de Mujeres para "EL PROGRAMA" y dar seguimiento al registro de los proyectos productivos, y programas de acompañamiento que se ejecuten.

QUINTA. OBLIGACIONES DE LA EJECUTORA.- "LA EJECUTORA".- Se compromete a:

- a) Presentar un Plan de Trabajo detallado que contenga los objetivos de su participación, los resultados que espera, la capacidad operativa, cobertura, propuesta de asistencia técnica, acompañamiento y recursos humanos, materiales y financieros que aplicará en la ejecución de las acciones de "EL PROGRAMA", asimismo, donde defina su propuesta de zonas de atención, capacidad operativa y propuesta de acompañamiento a los grupos a apoyar en todas las acciones previas al desarrollo de proyectos y organización, documento que será soporte del presente Instrumento, el cual ya ha sido presentado y autorizado.

- b) Asumir con recursos propios las acciones de la fase de planeación y diseño del proceso de acompañamiento.
- c) Aplicar la normatividad y las "REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA".
- d) Participar en el Programa de Capacitación Institucional que convoque "LA COMISION" por conducto de la Delegación de "LA COMISION" en el Estado de _____ y apoyar los gastos de traslado y hospedaje del personal operativo a su cargo.
- e) Impulsar la participación de las mujeres indígenas en la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación del proyecto productivo; revisar que los proyectos de organización productiva cumplan con los criterios de viabilidad establecidos en las "REGLAS DE OPERACION", así como integrar el expediente técnico del proyecto objeto del presente **Acuerdo**; y entregar una copia de su proyecto y expediente a cada uno de los grupos con los que haya tenido relación en la ejecución de "EL PROGRAMA".
- f) Incluir en las propuestas de los proyectos a apoyar la instalación de por lo menos una ecotecnia en cada uno de los proyectos.
- g) Acompañar, asesorar y capacitar a los grupos de mujeres indígenas beneficiadas, en las distintas fases de la organización productiva: conformación de grupos, elaboración y ejecución del proyecto de organización productiva, así como adquisiciones, asistencia técnica y evaluación de resultados.
- h) Avisar a "LA COMISION", de cualquier problema o desastre que afecte al proyecto en un plazo no mayor a 2 días hábiles, contados a partir de que la beneficiaria le comunique, para que "LA COMISION" pueda prever las acciones que correspondan.
- i) Asignar recursos humanos suficientes para atender la normatividad del programa, y brindar el seguimiento a grupos (máximo 10 grupos por persona, considerando la dispersión geográfica de los Proyectos).
- j) Capturar en el Sistema Integral de Mujeres (SIM), los datos requeridos para la autorización de los proyectos de organización productiva, el acompañamiento, la capacitación así como las fases que integren su seguimiento. La captura de este seguimiento será condición para autorizar apoyos de continuidad, así como para continuar como ejecutoras externas durante el siguiente ejercicio fiscal.
- k) Integrar el expediente técnico de los proyectos de organización productiva y proporcionar una copia a la Delegación Estatal de la CDI correspondiente.
- l) Garantizar la correcta aplicación de los recursos del Programa y resguardar la documentación comprobatoria de los mismos. La comprobación deberá ser entregada a la Delegación Estatal de la CDI correspondiente a más tardar el 15 de noviembre del ejercicio fiscal vigente y la comprobación del recurso federal deberá estar a nombre del grupo o de una de las beneficiarias, en este caso, endosada por ésta a nombre de todo el grupo.
- m) Instrumentar el acta de entrega-recepción (Anexo 8), para incorporarla al expediente.
- n) Entregar el expediente original a las beneficiarias y proporcionar una copia a la Delegación Estatal de la CDI correspondiente.
- o) Ejercer los recursos federales que se le transfieran por parte de "LA COMISION" única y exclusivamente en "EL PROGRAMA" de acuerdo a los proyectos que se autoricen en los Anexos de Ejecución que se suscriban. En el caso de apoyo a proyectos productivos, el recurso deberá entregarse a las beneficiarias inmediatamente después de que "LA EJECUTORA" lo recibió. La ejecución del acompañamiento, no deberá exceder de 30 días naturales posteriores a que "LA EJECUTORA" recibió el recurso.
- p) Formular mensualmente reportes sobre el avance físico-financiero de los proyectos bajo su responsabilidad y remitirlas a la Delegación de "LA COMISION" en el Estado de _____, en un máximo de 5 días hábiles posteriores al término de cada mes a reportar.

- q) En su caso, informar trimestralmente por escrito a "LA COMISION", el monto de los recursos no ejercidos, el motivo y gestionar el reintegro a la TESOFE.
- r) Informar a "LA COMISION" sobre el avance físico y financiero de las acciones establecidas, de "EL PROGRAMA" y elaborar un informe al finalizar el presente ejercicio fiscal, sobre las acciones desarrolladas, en el que se establezcan las metas alcanzadas y en su caso los motivos por los que no se realizaron, así como las localidades beneficiadas y los impactos generados.
- s) Abstenerse de realizar acciones de proselitismo político, sindical o religioso.
- t) No manejar ni tener acceso a los recursos económicos del grupo.
- u) Estar en posibilidades de expedir recibos que cumplan con los requisitos fiscales vigentes.
- v) Concluir el Seguimiento de todos los proyectos bajo su responsabilidad, a más tardar el 31 de diciembre del ejercicio fiscal vigente.
- w) Conservar durante 5 años, bajo su absoluta responsabilidad y custodia toda la documentación que se genere con motivo de la ejecución de los proyectos de organización productiva y acciones de acompañamiento implementadas, asimismo, brindará todas las facilidades para que la consulten o auditen los servidores públicos federales y estatales que lo soliciten y que estén facultados para tal efecto.

SEXTA. RESPONSABLES DE "LAS PARTES".- "LAS PARTES" para el cumplimiento del presente **Acuerdo**, designan como responsables a:

"LA COMISION" designa al _____. (Señalar el cargo).

"LA EJECUTORA" designa al _____. (Señalar el cargo).

SEPTIMA. PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO.- "LA EJECUTORA" deberá entregar a "LA COMISION" el plan de acompañamiento junto con el proyecto, mismo que debe incluir: justificación, objetivos y metas, metodología, estructura del personal asignado y perfiles, considerando las acciones específicas en todo el proceso, presupuesto, calendarización de acciones, instrumentos de control y seguimiento, de acuerdo a "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA" y conforme a lo siguiente:

- a) El plan de acompañamiento se dictaminará por "LA COMISION".
- b) El monto máximo destinado para el acompañamiento podrá ser hasta el 12% del monto total de recursos a ejercer por "LA EJECUTORA" destinados a cada proyecto.
- c) Los rubros permitidos en el plan de acompañamiento son los relacionados con la asesoría o capacitación en aspectos básicos sobre administración, organización, comercialización, tales como: pago de consultorías, capacitación y asistencia técnica, realización de talleres, reuniones de intercambio de experiencias y capacitación a los grupos de mujeres, adquisición o elaboración de material didáctico y de medios impresos de apoyo, renta de locales y equipo electrónico para capacitación, pago de traslado y alimentación de las mujeres indígenas, relacionado a los eventos citados, previa autorización de la Dirección Responsable de "LA COMISION" de "EL PROGRAMA" mediante la operación de cursos, talleres o asistencia técnica, así como los traslados, hospedajes, alimentación y material didáctico, debiendo comprobar dichos gastos con: facturas de consumo, recibos de pequeños contribuyentes, informes de seguimiento al proyecto, memorias de talleres de capacitación, copia de materiales de difusión.
- d) Solicitar a "LA COMISION" la gestión de recursos de cada proyecto autorizado una vez firmados el presente **Acuerdo** y el Anexo de Ejecución respectivo.

OCTAVA. EJERCICIO DE LOS RECURSOS.- "LA EJECUTORA" deberá documentar con apego a la normatividad federal aplicable, y a "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA" la comprobación del ejercicio de los recursos transferidos por "LA COMISION".

Asimismo, "LA EJECUTORA" deberá recabar el documento comprobatorio de la entrega de los recursos a los grupos beneficiados, de conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA", cuya copia entregará a "LA COMISION", previo cotejo con originales.

NOVENA. CONTABILIDAD DE LAS BENEFICIARIAS.- Como parte del proceso de aprendizaje y para transparencia en el uso de los recursos que reciban los grupos beneficiados por "EL PROGRAMA", "LA EJECUTORA" deberá orientar a los grupos a llevar una contabilidad elemental que les permita tener control sobre aportaciones, ingresos y gastos y permita soportar documentalmente el ejercicio del recurso mismo que será responsabilidad de cada uno de los grupos solidarios.

DECIMA. DEVOLUCION DE LOS RECURSOS.- "LAS PARTES" acuerdan que los recursos federales los recursos deberán ser reintegrados a "LA COMISION", dentro de los cinco días naturales del mes o ejercicio fiscal siguiente, según corresponda, o a que "LA COMISION" lo solicite, cuando "LA EJECUTORA":

- a) no haya devengados los recursos al trimestre y/o al 31 de diciembre del ejercicio fiscal vigente,
- b) no se apegue a los términos y condiciones establecidos en el presente Acuerdo,
- c) no cumpla con todas aquellas acciones que dieron origen a su selección,
- d) no entregue a "LA COMISION", en los tiempos convenidos en las Reglas de operación, la documentación que sustente los avances y la conclusión de los conceptos que hayan sido objeto del apoyo,
- e) no aceptar la realización de auditorías o visitas de supervisión e inspección,
- f) desvíe los apoyos que le hayan sido otorgados a conceptos ajenos a lo convenido o utilizarlos con fines políticos,
- g) entregue información falseada en la documentación presentada, y
- h) otorgue a los grupos de mujeres indígenas, en forma simultánea, apoyos de otros programas federales dirigidos a los mismos conceptos.

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

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

DECIMA PRIMERA. SUSPENSION DE APOYOS.- En caso de que se aplique la cláusula DECIMA del presente Acuerdo o se detecten desviaciones o incumplimiento en el ejercicio o transferencia de los recursos "LA COMISION" a través de la Dirección Responsable de "EL PROGRAMA" suspenderá los apoyos, solicitará la intervención de las instancias correspondientes y la Ejecutora Externa no podrá volver a participar como tal en "EL PROGRAMA", a menos que cambie su administración.

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 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.

DECIMA TERCERA. DIFUSION Y TRANSPARENCIA.- La papelería y documentación oficial así como la publicidad de los Programas deberán incluir la siguiente leyenda: (Leyenda conforme al Presupuesto de Egresos de la Federación vigente).

DECIMA CUARTA. PROHIBICION DE CESION DE DERECHOS.- Ninguna de "LAS PARTES" podrá ceder o transferir parcial o totalmente los derechos y obligaciones derivados del presente **Acuerdo**.

DECIMA QUINTA. RESPONSABILIDAD LABORAL.- “LAS PARTES” convienen en que el personal que designen para la ejecución de las actividades del presente **Acuerdo**, se entenderá exclusivamente relacionado con la parte que lo emplea, por lo que en ningún caso se le podrá considerar como patrón solidario o sustituto.

DECIMA SEXTA. SUPREMACIA DE “LAS REGLAS DE OPERACION” con independencia de lo previsto en el presente instrumento, en caso de cualquier controversia prevalecerá el contenido de “LAS REGLAS DE OPERACION” de “EL PROGRAMA”.

DECIMA SEPTIMA. MODIFICACIONES.- Con el objeto de evaluar la aplicación y efectividad del presente Instrumento, “LAS PARTES” se comprometen a revisar periódicamente tanto su contenido como las acciones realizadas, y en su caso a adoptar las medidas que resulten necesarias para su mejor ejecución, en consecuencia podrán replantear los compromisos establecidos en él, mediante la celebración de **Acuerdos** Modificatorios que se considerarán parte integrante del mismo. Cualquier modificación deberá efectuarse de común acuerdo por “LAS PARTES” y por escrito.

DECIMA OCTAVA. JURISDICCION.- “LAS PARTES” acuerdan que en caso de presentarse alguna controversia en la interpretación de las obligaciones pactadas, se sujetarán a la jurisdicción de los Tribunales Federales de la Ciudad de México, Distrito Federal, por lo que expresamente renuncian a la jurisdicción que en razón de sus domicilios presentes o futuros o por cualquier otra causa, pudiera corresponderles.

DECIMA NOVENA. LEYENDA: La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que se utilicen para la ejecución y difusión de “EL PROGRAMA”, deberán incluir la siguiente leyenda: “Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”. Para efectos de lo anterior, deberán tomar en cuenta las características del medio de comunicación.

VIGESIMA. CONTRALORIA SOCIAL.- “LA EJECUTORA” se compromete a apoyar a “LA COMISION” en la promoción de la contraloría social de “EL PROGRAMA”, en acciones que consistirán en capacitar a las beneficiarias, elaborar y distribuir material de difusión, colaborar en la instalación de los comités de contraloría social y asesorar a sus integrantes, atender solicitudes de información así como atender y dar seguimiento a las quejas y denuncias recibidas”.

VIGESIMA PRIMERA. VIGENCIA.- El presente **Acuerdo de Coordinación** entrará en vigor a partir 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 _____ los _____ días del mes de _____ de _____.

POR “LA COMISION”

POR “LA EJECUTORA”

C. _____

C. _____

DELEGADO ESTATAL

NOMBRE Y CARGO

Nota. El modelo podrá presentar las modificaciones que sean necesarias para que “LOS BENEFICIARIOS” cumplan su objeto. En todo caso, las modificaciones quedan sujetas a la aprobación de la instancia normativa.

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

PROGRAMA ORGANIZACION PRODUCTIVA PARA MUJERES INDIGENAS**ANEXO 4****ANEXO DE EJECUCION**

ANEXO DE EJECUCION PARA LA REALIZACION DEL PROGRAMA ORGANIZACION PRODUCTIVA PARA MUJERES INDIGENAS, EN ADELANTE "EL PROGRAMA", DURANTE EL EJERCICIO FISCAL 20__; QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, EN LO SUCESIVO "LA COMISION", REPRESENTADA POR _____, DELEGADO__ EN EL ESTADO DE _____ Y POR LA OTRA _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA EJECUTORA" REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR _____, EN SU CARACTER DE _____, MISMAS QUE CUANDO ACTUEN EN CONJUNTO SE LES DENOMINARA "LAS PARTES" DOCUMENTO QUE SUSCRIBEN AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

- I. Con fecha _____ se publicó en el Diario Oficial de la Federación " _____", (Señalar el Acuerdo en el que se publicaron las Reglas de Operación para el Ejercicio Fiscal correspondiente) en adelante "LAS REGLAS DE OPERACION".
- II. Con fecha _____ se celebró el Convenio de Coordinación/Acuerdo de Concertación entre "LAS PARTES" para realizar acciones de financiamiento, capacitación y acompañamiento a proyectos productivos, en el marco de "EL PROGRAMA", en el que se establecen los compromisos generales de distribución y ejercicio de recursos para la operación del mismo, en adelante "**CONVENIO DE COORDINACION/ACUERDO DE CONCERTACION**".
- III. "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA", precisan que las instancias ejecutoras podrán ser dependencias y organismos federales, dependencias e instancias de los gobiernos de los estados y municipios, así como organizaciones de la sociedad civil legalmente constituidas, con apego al perfil estipulado y con base en los factores y requisitos plasmados en dichas Reglas de Operación.

DECLARACIONES**I. "LAS PARTES" declaran que:**

- I.1 Ratifican las declaraciones vertidas en el Convenio de Coordinación/Acuerdo de Concertación signado por las mismas para la ejecución de "EL PROGRAMA".
- I.2 Se comprometen a cumplir con todas las obligaciones emanadas del presente instrumento jurídico y de "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA".

Nota: Sólo para el caso de que se considere el supuesto de que los firmantes del Convenio de Coordinación/Acuerdo de Concertación no fueran los mismos que representan a una o ambas instituciones.

CLAUSULAS

PRIMERA. OBJETO.- El objeto del presente Anexo de Ejecución es la realización de las acciones en materia de apoyos (subsidio), acompañamiento y capacitación de proyectos productivos para mujeres en el marco de "EL PROGRAMA". Toda vez que el proyecto fue autorizado por la Dirección Responsable de "EL PROGRAMA" de "LA COMISION" de conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACION".

Para tal efecto se coordinarán las siguientes acciones: (Nota: Describir las acciones específicas que habrán de llevarse a cabo).

MUNICIPIO	LOCALIDAD	NUMERO DE GRUPOS BENEFICIADOS	NUMERO DE BENEFICIARIAS	MONTO AUTORIZADO
-----------	-----------	-------------------------------------	----------------------------	---------------------

SEGUNDA. ESTRUCTURA FINANCIERA.- Para la realización de las acciones objeto del presente Anexo, se prevé una inversión total de: \$ Cantidad con número (Cantidad con letra/MONEDA NACIONAL), conforme a la siguiente distribución financiera:

- “LA COMISION” aportará la cantidad total de \$ Cantidad con número (Cantidad con letra/MONEDA NACIONAL) provenientes de recursos propios.
- “LA EJECUTORA” aportará la cantidad total de \$ Cantidad con número (Cantidad con letra/MONEDA NACIONAL) provenientes de recursos propios.

Los recursos a que se hace referencia en esta Cláusula serán ejercidos por “LA EJECUTORA” y estarán sujetos a disponibilidad presupuestal; serán aplicados en el presente ejercicio fiscal, a más tardar al 31 de diciembre del año en curso debiendo destinarse exclusivamente a la ejecución de las acciones señaladas en la Cláusula Primera y su ejercicio se registrará bajo la legislación federal aplicable en la materia.

TERCERA. ANEXO TECNICO.- “LAS PARTES” establecen que las metas y montos a ejecutarse en cada uno de los grupos beneficiarios, se determinan en el anexo técnico que forma parte integrante de este documento.

CUARTA. OBLIGATORIEDAD.- En todo aquello que no esté previsto en el presente documento, se estará a lo dispuesto por “**EL CONVENIO DE COORDINACION/EL ACUERDO DE CONCERTACION**” y “LAS REGLAS DE OPERACION”.

QUINTA. SUSPENSION DE MINISTRACIONES.- El incumplimiento de los compromisos asumidos por cualquiera de “LAS PARTES” originará la suspensión de las ministraciones para el financiamiento de las acciones, 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 “LAS REGLAS DE OPERACION” de “EL PROGRAMA”.

SEXTA. MODIFICACIONES.- El presente Anexo de Ejecución se podrá revisar, adicionar o modificar, conforme a los preceptos o lineamientos que lo originan. Dichas modificaciones deberán constar por escrito.

SEPTIMA. JURISDICCION.- “LAS PARTES” manifiestan su conformidad para que en caso de controversia sobre la interpretación del presente Anexo de Ejecución, respecto a su instrumentación, formalización y cumplimiento se sometan a la jurisdicción de los Tribunales Federales de la Ciudad de México, Distrito Federal.

OCTAVA. VIGENCIA.- La vigencia del presente Anexo de Ejecución comienza a partir del día siguiente de su firma y concluirá hasta el total cumplimiento de los compromisos emanados del mismo, sin los mismos puedan exceder del 31 de diciembre 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 _____.

POR “LA COMISION”

POR “LA EJECUTORA”

DELEGADO ESTATAL

NOMBRE Y CARGO

Nota. El modelo podrá presentar las modificaciones que sean necesarias para que “LOS BENEFICIARIOS” cumplan su objeto. En todo caso, las modificaciones quedan sujetas a la aprobación de la instancia normativa.

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

PROGRAMA ORGANIZACION PRODUCTIVA PARA MUJERES INDIGENAS**ANEXO 5****LISTA DE DOCUMENTOS QUE INTEGRAN LOS EXPEDIENTES DE LOS PROYECTOS DE LAS EJECUTORAS EXTERNAS**

Para Proyectos de Organización Productiva

1. Solicitud de Apoyo
2. Copia del acta constitutiva de asamblea del grupo
3. Acta de aceptación por el grupo
4. Formulario de Diagnóstico para la presentación de proyectos
5. Formulario del Proyecto productivo
6. Copia de identificación oficial (IFE) de las beneficiarias
7. Copia de la CURP de las beneficiarias
8. Copia del acta de nacimiento
9. Mapa de localización
10. Croquis y distribución de espacios donde se desarrollará el proyecto, en su caso
11. Copia del oficio y anexo técnico de autorización
12. Pólizas y recibos de entrega de recursos
13. Acta de entrega recepción
14. Minutas de trabajo
15. Cédula de Información básica de seguimiento de los proyectos
16. Copias de los comprobantes de las adquisiciones y pagos de servicios correspondientes
17. Evidencias de los eventos de capacitación: currícula del capacitador/facilitador, lista de asistencia, carta descriptiva y programa de actividades, relatoría o minuta del evento, evidencias (material didáctico y/o fotografías), evaluación del taller y capacitador/facilitador, comprobante del gasto de los eventos de capacitación.
18. Copia del Reglamento interno
19. En su caso, las siguientes justificaciones
 - i. Continuidad
 - ii. Desastres
 - iii. Migrantes
 - iv. Reconocimiento jurídico de localidades por la Constitución Estatal

Para Proyectos de acompañamiento

1. Copia del oficio de solicitud de recursos por parte de la Delegación estatal a la Dirección del Programa y
2. Oficio y anexo de autorización con firmas originales
3. Anexo técnico de autorización con firmas originales

4. Anexo técnico de AC con firmas originales
5. Currícula del capacitador/facilitador,
6. Lista de asistencia,
7. Carta descriptiva y programa de actividades,
8. Relatoría, memoria o minuta del evento por parte de la CDI,
9. Evidencias (material didáctico y/o fotografías),
10. Evaluación del taller y capacitador/facilitador,
11. Comprobantes del gasto de los eventos de capacitación que se realicen con recursos de AC, como recibo de honorarios o de pago al capacitador, materiales, etc.
12. Comprobaciones fiscales correspondientes al ejercicio

Para Proyectos en situación de emergencia

1. Acta circunstanciada de daños causados por desastres naturales
2. Memoria o registro fotográfico
3. Copia del oficio de notificación y requerimientos dirigido a la Delegación estatal
4. Copia del oficio de notificación y requerimientos dirigido a la Dirección del Programa
5. Copia del oficio de autorización con anexo en caso de ser aprobado
6. Acta de entrega recepción
7. Pólizas y recibos de entrega de recursos
8. Copia de las comprobaciones fiscales correspondientes al ejercicio

La instancia ejecutora debe asegurarse que quede en poder de las beneficiarias, lo siguiente:

1. Copia de solicitud de apoyo
2. Copia del acta constitutiva de asamblea del grupo
3. Acta de aceptación por el grupo
4. Croquis y distribución de espacios donde se desarrollará el proyecto, en su caso
5. Copia del Anexo Técnico de Autorización
6. Copia de recibo de entrega de recursos
7. Copia del acta de entrega recepción
8. Minutas de trabajo de los operadores de las ejecutoras con los grupos de mujeres
9. Comprobantes de las adquisiciones y pagos de servicios correspondientes a los proyectos autorizados
10. Reglamento interno
11. En su caso, materiales didácticos de apoyo otorgados durante la asistencia técnica para la operación del proyecto

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

PROGRAMA ORGANIZACION PRODUCTIVA PARA MUJERES INDIGENAS**ANEXO 6****ACTA DE ENTREGA-RECEPCION****(CONCLUSION DEL PROYECTO)**

Siendo las hrs. del día ____ de _____ de 2013, reunidos en de la Localidad de _____, municipio de _____ del estado de _____, se reunieron las integrantes del grupo: _____ representantes de la ejecutora y de la Delegación de la CDI, para la entrega-recepción del proyecto denominado: _____ con la participación de recursos de:

Aportación	Recurso
Del Grupo	
Del Municipio	
Del Gobierno del Estado	
Del Gobierno Federal	
Otras	
Total Ejercido	

Las participantes manifiestan que los recursos se aplicaron de acuerdo al proyecto autorizado, en los conceptos que aparecen en el anexo técnico (anexo al presente) y en este acto la entrega recepción al grupo para la operación del proyecto.

Las integrantes del grupo: _____ reciben de conformidad y se comprometen a operar correctamente el proyecto, la conservación y mantenimiento del mismo con el apoyo de la ejecutora.

Por el grupo**Por la Ejecutora****Presidenta**

Secretaria

Por la Delegación

Tesorera

Contraloría Social

LISTA DE ASISTENCIA
(CONCLUSION DEL PROYECTO)

<u>NOMBRE COMPLETO</u>	<u>FIRMA</u>

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

PROGRAMA ORGANIZACION PRODUCTIVA PARA MUJERES INDIGENAS**ANEXO 7****COMPROBACION DE PAGO DE APOYOS, TRASLADOS, ALIMENTACION, HOSPEDAJE Y
CAPACITACION (FORMATO 43401)**

AREA SOLICITANTE		LUGAR Y FECHA DE ELABORACION:	
-------------------------	--	--------------------------------------	--

TIPO DE APOYO:	1.- GASTOS INHERENTES PARA CAPACITACION	☐
	2.- PAGO DE APOYO	☐
	3.- TRASLADOS, ALIMENTACION Y HOSPEDAJE	☐
PARTIDA 43401.- Subsidios a la prestación de servicios públicos		
Concepto:		
1. Capacitación (nombre del evento)_____		
2. Pago de apoyo (mes/adicional):_____		
3. Traslados, Alimentación y Hospedaje para: _____		
POBLACION INDIGENA BENEFICIADA:		
Apoyos a Proyectos de Organización Productiva		☐
Promotoras Indígenas		☐
FECHA O PERIODO PROGRAMADO DE UTILIZACION:	IMPORTE DEL APOYO	EN EFECTIVO ☐ CHEQUE ☐ DEPOSITO A CUENTA ☐
PROYECTO:		TOTAL: \$ _____

AUTORIZA	Vo. Bo.	RECIBE
NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL (LA) RESPONSABLE DEL AREA SOLICITANTE	NOMBRE Y FIRMA DEL (LA) DELEGADO(A) ESTATAL O DIRECTOR(A) DEL CCDI	NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA QUIEN RECIBE EL APOYO

LA BENEFICIARIA MEDIANTE ESTE INSTRUMENTO SE OBLIGA A:

- ENTREGAR A LA CDI COPIA DE SU CREDENCIAL DE ELECTOR O CURP.

CUANDO SEAN GASTOS DE CAPACITACION, TRASLADO, ALIMENTACION, Y HOSPEDAJE:

- ANEXAR PASES DE ABORDAR Y/O BOLETOS DE AUTOBUS
- ANEXAR DESGLOSE DE LOS GASTOS **FIRMADO POR LA PROMOTORA**

LA BENEFICIARIA DECLARA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE EL APOYO SOLICITADO SERA UTILIZADO PARA LOS FINES ESTABLECIDOS EN EL PRESENTE FORMATO.

"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 Organización Productiva para Mujeres Indígenas (POPMI) que fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 30 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 Turismo Alternativo en Zonas Indígenas (PTAZI) 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 TURISMO ALTERNATIVO EN ZONAS INDIGENAS (PTAZI) 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 las 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 PROGRAMA DE TURISMO
ALTERNATIVO EN ZONAS INDIGENAS A CARGO DE LA COORDINACION GENERAL
DE FOMENTO AL DESARROLLO INDIGENA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013**

PRIMERO. Se emiten y publican las modificaciones a las reglas de operación del Programa de Turismo Alternativo en Zonas Indígenas a cargo de la Coordinación General de Fomento al Desarrollo Indígena, las que se contienen en el anexo de este acuerdo y que para todos los efectos se consideran como parte integrante del mismo.

**ACUERDO DE MODIFICACION A LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA TURISMO
ALTERNATIVO EN ZONAS INDIGENAS (PTAZI) PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013**

Primero. Se emiten y publican las modificaciones a las Reglas de Operación del Programa Turismo Alternativo en Zonas 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 Turismo Alternativo en Zonas 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.

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 Turismo Alternativo en Zonas Indígenas (PTAZI), para apoyar el desarrollo de actividades generadoras de ingresos económicos, promover la organización comunitaria, fortalecer el vínculo de las colectividades indígenas con sus territorios, y propiciar la revaloración, la conservación y el aprovechamiento sustentable de los recursos y atractivos naturales, así como del patrimonio cultural de los pueblos y comunidades indígenas.

México es una nación pluricultural, cuya diversidad se basa en la existencia de 68 grupos etnolingüísticos. Estos grupos son portadores de ricas expresiones culturales como la lengua, pintura, danza, música, ceremonias y rituales, entre otras. Asimismo, cuenta con gran diversidad de especies de flora, fauna y bellezas naturales. Esta pluriculturalidad y biodiversidad otorgan al país, y particularmente a los pueblos indígenas, un gran potencial turístico cuyo aprovechamiento ofrece alternativas para lograr un desarrollo sustentable.

Los recursos económicos del Programa sirven para apoyar el desarrollo de sitios de turismo comunitario o iniciativas de turismo alternativo, en los pueblos indígenas, que se orienten a promover el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales y el patrimonio cultural. Con ello se crean alternativas de ingresos a través de la generación de empleos fijos y temporales que inciden en la recuperación de la economía y el arraigo comunitario, impulsando la diversificación productiva, fomentando la toma de conciencia y promoviendo acciones para la conservación y aprovechamiento de los recursos naturales, lo que revalora la riqueza cultural y contribuye al desarrollo de las colectividades indígenas.

El Programa Turismo Alternativo en Zonas Indígenas (PTAZI) que ejecuta la CDI, ofrece una alternativa de desarrollo económico a los pueblos indígenas, ya que busca generar ingresos que incidan positivamente en la población indígena, promover la organización comunitaria, fortalecer el vínculo de las colectividades indígenas con sus territorios, y propiciar la revaloración, la conservación y el aprovechamiento sustentable de sus recursos y atractivos naturales, así como del patrimonio cultural de los pueblos y comunidades indígenas.

El turismo es la tercera fuente de divisas para México, sólo superado por la exportación de petróleo y las remesas de los trabajadores mexicanos en el extranjero. En México el Turismo Alternativo se presenta como una actividad económica con gran potencial y que aún no ha sido suficientemente desarrollada.

México se encuentra entre los países con mayor diversidad biológica a nivel mundial y además es poseedor de una gran riqueza y diversidad cultural. Esto le otorga un gran potencial para desarrollar el turismo alternativo. Es de destacar, que gran parte de esa riqueza biológica y cultural se encuentra en las regiones indígenas, esta característica potencializa el desarrollo de la actividad turística en los pueblos y comunidades indígenas.

El recurso económico orientado a la población indígena para apoyar diversos sitios de turismo comunitario o aquellas propuestas que realicen en el marco del turismo alternativo, específicamente en sus 3 vertientes: ecoturismo, turismo rural y el turismo de aventura en regiones indígenas, se distingue por facilitar y promover el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales y el patrimonio cultural así como impulsar productos y servicios turísticos factibles, competitivos y diferenciados. Con ello se crean alternativas de ingresos a través de la generación de empleos fijos y temporales que inciden en el fortalecimiento de la economía y el arraigo comunitario, impulsando la diversificación productiva, fomentando la toma de conciencia y promoviendo acciones para la conservación y aprovechamiento de los recursos naturales, lo que revalora la riqueza cultural y contribuye al desarrollo de las colectividades indígenas.

2. Objetivos

2.1. Objetivo General

Contribuir al desarrollo económico de la población indígena, mediante la ejecución de acciones en materia de Turismo Alternativo a través del apoyo a grupos organizados, mediante acciones orientadas a la elaboración y ejecución de proyectos, preservando, conservando y aprovechando sustentablemente su patrimonio natural y cultural, para coadyuvar en la creación de alternativas de ingresos, respetando la organización comunitaria del pueblo indígena.

2.2. Objetivos Específicos

1. Apoyar a los grupos indígenas organizados para la formulación y diseño de sus proyectos de inversión en materia turística.
2. Apoyar con recursos económicos a grupos indígenas organizados para infraestructura y equipamiento de proyectos de turismo alternativo.
3. Apoyar con acciones de fortalecimiento de capacidades a los grupos indígenas organizados que operan proyectos de turismo alternativo.
4. Apoyar a grupos indígenas organizados y/o empresas comunitarias indígenas con acciones de difusión, promoción y comercialización de sus sitios de Turismo Alternativo.
5. Apoyar a empresas comunitarias indígenas en la integración y consolidación de sus productos y servicios.

3. Lineamientos

3.1. Cobertura

El Programa tiene cobertura nacional y atiende a los municipios indígenas con potencial turístico, y aquellos clasificados de acuerdo con el Sistema de Indicadores sobre la Población Indígena de México, con base en el Censo de Población y Vivienda, México, 2010 del Instituto Nacional de Estadística y Geografía. Información disponible en la dirección electrónica:

http://www.cdi.gob.mx/index.php?option=com_content&view=article&id=2578

3.2. Población Objetivo

Núcleos agrarios, organizaciones y grupos de trabajo, conformados por indígenas, que se encuentren en las localidades de cobertura del PTAZI, que cumplan con lo establecido en las presentes Reglas de Operación y sus Anexos.

3.3. Criterios y Requisitos de Elegibilidad

Para tener acceso a los apoyos del PTAZI, se deberán cumplir los siguientes criterios y requisitos, entregando en las Delegaciones Estatales de la CDI o Centros Coordinadores de Desarrollo Indígena, según corresponda, la siguiente documentación en original para compulsar y copia. Asimismo, en el caso de Anexos y formatos en impreso y archivo electrónico, la información que a continuación se describe:

Criterios	Requisitos
1. Estar interesado en recibir apoyos del PTAZI.	1. Solicitud de apoyo, deberá presentarse en formato impreso conforme al Anexo1: Formato de solicitud de acceso a recursos fiscales.
2. Acreditar la conformación del grupo de trabajo, organización, núcleo agrario o comunidad, para el desarrollo de actividades de turismo.	2. Documento que acredite su personalidad jurídica, en términos de la legislación aplicable: i. Para los núcleos agrarios: los datos de la Resolución Presidencial (fecha de dotación y de publicación en el Diario Oficial de la Federación), o constancia del Registro Agrario Nacional (RAN) que contenga el número de folio de inscripción del núcleo. ii. Para las Organizaciones indígenas: exhibir Acta Constitutiva y documento notarial que contenga reformas a sus estatutos y entregar copia de ambos documentos. Las organizaciones que estén sujetas a la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil deberán presentar la Clave Unica de Registro (CLUNI). iii. Grupos de trabajo indígenas: exhibir el documento original en el que conste la formalización del grupo firmado por todos sus integrantes, mismo que deberá estar avalado en Asamblea Comunitaria o por autoridades comunales y/o autoridades civiles. Asimismo, escrito libre donde se estipule el compromiso de conformar una figura asociativa, quedando sujeta a su formalización en un lapso no mayor a 12 meses a partir de la entrega del recurso. Se deberá entregar copia de ambos documentos.

3. Acreditar la posesión del predio donde se desarrollarán las actividades de turismo, definiendo la disposición plena del terreno sobre el cual se ejecutará el proyecto por un periodo mínimo de 30 años.	3a. Documento protocolizado ante Fedatario Público donde se acredite la propiedad o posesión legal del o de los predio(s) involucrado(s) a favor de la organización, donde se llevará a cabo el proyecto, así como su extensión y límites geográficos; además, debe establecer la temporalidad en la cual se planea desarrollar y operar el proyecto de turismo alternativo, de tal forma que se dé certidumbre jurídica a la población objetivo solicitante de los apoyos. 3b. Para los núcleos agrarios: Documento donde se exprese que el o los predio(s) involucrado(s) a favor de la organización, donde se llevará a cabo el proyecto, en caso de ser terrenos de uso común, tener la autorización de la Asamblea Comunal o ejidal manifestando la aceptación y permiso correspondiente para la operación del proyecto a favor de la organización, con una temporalidad mínima de treinta años, indicando su extensión, nombre de los predios y límites geográficos.
4. No haber obtenido recursos de otras dependencias para los mismos conceptos de inversión.	4. Escrito libre, en el que se ratifique ante autoridad competente (presidencia municipal, fedatario público, comisariado ejidal, etc.) la declaración expresa de los solicitantes, por conducto de su representante, de que no han recibido apoyo económico de la CDI ni de otras dependencias de gobierno, para aplicar en los mismos conceptos para los que se solicita apoyo en el presente ejercicio fiscal y en años anteriores.
5. Que el proyecto sea ejecutado por la organización solicitante de los apoyos durante su tiempo de operación.	5. Escrito libre según la modalidad, en el que se ratifique ante autoridad competente (presidencia municipal, fedatario público, asamblea comunal o ejidal) el compromiso de que el predio en el cual se desarrollará el proyecto, no podrá ser enajenado, dado en arrendamiento o subarrendamiento, usufructo o comodato a un tercero, por un periodo de 30 años.
6. Que el proyecto sea de tipo comunitario, determinado en asamblea por la autoridad comunal o constitucional.	6. Acta de Asamblea comunitaria donde se establezca que los proyectos son de tipo comunitario o asociativo entre organizaciones indígenas y cuente con el aval de la asamblea comunitaria y/o autoridad constitucional (Anexo 2 Acta de Asamblea Comunitaria).
7. Que la región o zona donde se encuentra ubicado el proyecto, cuente con una afluencia turística.	7. Presentar debidamente requisitado el Anexo 3 Cédula de Identificación de la organización de las presentes Reglas de Operación, en impreso y archivo electrónico, identificando a personas físicas con la Clave Unica de Registro de Población (CURP) y en el caso de personas morales, con la Clave de Registro Federal de Contribuyentes (RFC). 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.
8. Contar con una ubicación y condiciones estratégicas para el desarrollo del proyecto.	
9. Tener identificado su principal centro de distribución de turistas.	
10. Contar con infraestructura carretera, pluvial o aérea de acceso al sitio turístico.	8. Entregar mapa de ubicación y de acceso y mínimo 5 fotos con calidad mínima de 300 dpis que verifiquen la situación descrita del requisito 7 al 10.
11. Contar con los permisos institucionales vigentes necesarios para desarrollo del proyecto.	9. Presentar los permisos institucionales vigentes, que apliquen al tipo de apoyo a solicitar.
12. Dar cumplimiento a los términos de referencia indicados en los Anexos 4, 5, 6, 7 y/u 8 de las presentes Reglas de Operación.	10. Presentar toda la información requerida en los Anexos 4, 5, 6, 7 y/u 8 de las presentes Reglas de acuerdo al tipo de apoyo a solicitar.
13. No se aceptarán proyectos iguales en requerimientos.	11. Presentar proyectos únicos en forma y requerimientos de acuerdo al tipo de apoyo.

14. Entre los beneficiarios no exista algún servidor público de cualquiera de los 3 órdenes de gobierno, poder judicial o legislativo.	12. Escrito libre validado por el grupo de trabajo, organización o núcleo agrario, donde se proteste la no inclusión de servidores públicos activos o en licencia como parte del grupo de trabajo, organización o núcleo agrario, mismo que deberá ser validado por la autoridad municipal o tradicional.
15. Para el caso de proyectos de continuidad, que el proyecto sea rentable y esté en operación.	13. Presentar un registro de visitantes y encuesta de satisfacción al cliente conforme al Anexo 14 y 14 bis, de las presentes Reglas de Operación, o en su caso, los formatos con los que cuente la organización, que avale la afluencia continua y operación del Proyecto, de los 2 años anteriores a la solicitud del apoyo.

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

De acuerdo a la suficiencia presupuestal del PTAZI, se otorgarán apoyos a las instancias ejecutoras solicitantes, siempre que se cumpla con lo establecido en las presentes Reglas de Operación, conforme al orden de recepción de las solicitudes.

Asimismo, se dará prioridad a las solicitudes de proyectos considerando los siguientes criterios:

1. Que el sitio donde se proponga desarrollar cuente con elementos naturales y/o culturales únicos en la región o Entidad Federativa en la que se encuentra.
2. Que el proyecto esté ubicado de manera tal, que se pueda integrar a una ruta o circuito turístico, por contar con servicios y atractivos complementarios.
3. Que en el proyecto se refleje la existencia de una oferta turística que se diferencie en el mercado regional y/o nacional.
4. Que el proyecto se ubique en las microrregiones donde la CDI instrumente la Planeación y Gestión del Territorio para el Desarrollo con Identidad.
5. Los proyectos que establezcan claramente los mecanismos de autosuficiencia y mezcla de recursos comunitarios, institucionales y otros.
6. Los proyectos en los que exista el compromiso de la organización de aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la mano de obra del monto total del proyecto.
7. Que los proyectos estén integrados por un mínimo de 8 personas.
8. Que en el proyecto el 30% o más de los beneficiarios sean mujeres.
9. Que en el proyecto haya mujeres dentro de los órganos directivos.
10. Que los proyectos presentados para apoyo a conceptos de infraestructura y equipamiento consideren las especificidades de la Norma Mexicana NOM NMX – AA – 133 – SCFI – 2006.

3.5. Tipos y montos de apoyo

Los núcleos agrarios, organizaciones y grupos de trabajo, podrán acceder a recursos económicos que les permitan desarrollar proyectos orientados al Turismo Alternativo, de acuerdo a la siguiente clasificación:

- Proyectos de Inicio. Son aquellas propuestas que aún no cuentan con un proyecto de inversión o con algún apoyo del Programa
- Proyectos de continuidad. Son aquellos proyectos que ya han iniciado con el desarrollo de infraestructura, equipamiento o actividades propias del turismo en su comunidad, pero aún no han concluido con todas las etapas del desarrollo turístico.
- Proyectos consolidados. Son aquellos proyectos que ya han concluido con todas las etapas del desarrollo turístico y reciben turistas en forma constante, logrando la rentabilidad del lugar para la operación del sitio turístico sin apoyo del Programa.
- Empresas Integradoras. Es aquella cooperación u organización empresarial que asocia a personas físicas o morales de escala micro, pequeña y mediana formalmente constituidas y que tiene por objeto elevar la competitividad de las empresas con el propósito de comercializar sus productos y servicios turísticos de una manera eficiente.

La orientación de los recursos, tipos y montos de apoyo son los siguientes:

3.5.1. Formulación y diseño de proyectos de inicio.

Se podrá otorgar este apoyo para los proyectos de inicio, el cual será destinado a la Formulación y diseño del Plan de Negocios para el proyecto, mismo que deberá presentarse una vez aprobado, conforme a lo establecido en el Anexo 4 Términos de Referencia para la presentación de proyectos de turismo de las presentes Reglas de Operación.

El monto de este apoyo será de hasta \$250,000.00 (Doscientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.).

Este apoyo se dará por una sola ocasión. El monto y número de proyectos será determinado por la Dirección del Programa, de acuerdo con el planteamiento de la cartera de proyectos de cada estado. La contratación del consultor quedará a cargo de la organización, Delegación Estatal o la Dirección del Programa.

Los proyectos aprobados ingresarán al proceso de asesoría y calificación de sus expedientes técnicos, en el ejercicio fiscal vigente por parte del Fondo Nacional de Fomento al Turismo a través del área de Asesoría y calificación, conforme al cumplimiento al Convenio DGAJ-CV-079-10 establecido entre la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI) y el Fondo Nacional de Fomento al Turismo (FONATUR).

El costo del proceso calificación deberá estar considerado en el recurso otorgado para el pago de la Formulación y diseño del proyecto.

En ningún caso se pagará el costo de un proyecto ya elaborado y presentado para su apoyo.

Cuando la organización sea la ejecutora del recurso, la comprobación del apoyo será mediante factura del consultor o la empresa consultora.

Para otorgar este tipo de apoyo se deberá presentar en la Delegación Estatal o CCDI, lo siguiente:

Descripción general del proyecto considerando un horizonte de 5 años, donde se incluyan los siguientes puntos:

1. Descripción del proyecto, considerando los rubros del Anexo 4 Términos de Referencia para la presentación de proyectos de turismo de las presentes Reglas de Operación, explicando la estrategia a seguir para proporcionar la información requerida para estructura organizacional, análisis de mercado, diseño del producto turístico, programa de capacitación, difusión y comercialización, presupuesto, programa de ejecución, etc.
2. Descripción del objetivo del estudio. Para qué se va a realizar el proyecto, qué se espera lograr con el desarrollo del mismo y beneficios que obtendrá la organización con la realización del proyecto.
3. Determinar la perspectiva de desarrollo del proyecto. Se deberán desarrollar y explicar las etapas correspondientes para los siguientes 3 a 5 años (de acuerdo al tipo de productos y servicios a ofertar) y las fuentes de financiamiento para las mismas.
4. Explicar si el proyecto a desarrollar está dentro de la zona de influencia de una ruta o circuito turístico determinado para la Secretaría de Turismo Federal y cómo se integraría a ella.
5. Describir la conectividad del proyecto, mediante el tipo de vías de acceso al mismo (vía terrestre, pluvial, aérea) si son primarias o secundarias, especificar si es carretera pavimentada, camino de terracería o brecha, y la distancia de la carretera principal al sitio (Incluir mapa de acceso y mínimo 5 fotos con calidad mínima de 300 dpis que verifiquen la situación descrita).
6. Describir cuál será el atractivo turístico o cultural que posicionará al proyecto turístico con respecto a otros de la zona o del estado (Incluir mínimo 5 fotos con calidad mínima de 300 dpis que verifiquen la situación descrita).
7. Describir cuáles son los principales centros distribuidores de turistas, ubicados a menos de 1 hora de distancia del proyecto.
8. Describir la plantilla del personal que va a operar el proyecto, especificando las funciones que realizará cada integrante.
9. Presentar un mapa donde se muestre la ubicación del predio y plano de la distribución de la infraestructura a solicitar dentro del espacio destinado al proyecto (Incluir mínimo 5 fotos con calidad mínima de 300 dpis que verifiquen la situación descrita).
10. Los Costos (precio). En el caso de que la organización sea la ejecutora del recurso, deberá presentar tres cotizaciones del Plan de Negocios, que permita verificar la viabilidad para la asignación del proyecto y selección del consultor o empresa consultora a contratar.

Una vez autorizado el proyecto, y en el caso de que la organización sea la ejecutora del recurso se deberán presentar las siguientes Cartas compromiso:

- De la organización indígena, en la cual se comprometa a realizar los pagos al consultor de acuerdo al siguiente calendario, una vez que el contenido del documento sea validado por la Dirección del Programa.

Numerales Anexo 4	Porcentaje de pago	Tiempo de atención	Revisión y Vo.bo. de la entrega parcial por Oficinas Centrales
Del punto 1 al 7	35%	15 días	15 días
Del punto 8 al 12	35%	15 días	15 días
Del punto 13 al 16	30%	15 días	15 días
	100 %		

- Del Consultor en hoja membretada de la empresa, en la que manifieste que acepta los tiempos establecidos en el calendario de entrega de información, así como los pagos relacionados a la consultoría, una vez que haya sido revisada y validada la información por la Dirección del Programa.
- Del consultor en hoja membretada de la empresa, en la que se comprometa a elaborar y presentar toda la información (impresa y en archivo electrónico) solicitada en el Anexo 4 de las presentes Reglas de Operación, así como solventar las recomendaciones emitidas en su caso, por la Dirección del Programa.

3.5.2 Para infraestructura y equipamiento

Se podrán otorgar apoyos en este rubro para proyectos de continuidad, consolidación e Integradoras hasta por \$1'500,000.00 (Un Millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.) por proyecto en años distintos, hasta por 5 ocasiones. Los conceptos, son los que a continuación se describen conforme al Anexo 4 de las presentes Reglas de Operación.

- La construcción de infraestructura con uso de materiales de la región, acabados tradicionales, acordes al entorno natural y cultural de los pueblos y comunidades indígenas, y el desarrollo de ecotecnias afines con el medio ambiente.
- Equipamiento y materiales, vinculados con los servicios de hospedaje y alimentación, actividades recreativas turísticas, así como telecomunicaciones, los cuales deberán corresponder al tipo de proyecto por apoyar.
- Servicios de asesoría y/o asistencia técnica para la ejecución y operación del proyecto. Se podrá considerar hasta un diez por ciento (10%), incluido en el monto total del proyecto para el ejercicio fiscal en curso.

Para este concepto deberá integrarse un Programa de trabajo del consultor, que comprenda:

- La elaboración del proyecto en cuestión, en cumplimiento a los anexos correspondientes para este tipo de apoyo conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.
- Entrega mensual de los avances físicos y financieros de la obra.
- Reporte fotográfico sobre el avance de la obra (10 fotos con calidad de 300 dpis) cada fin de mes durante el tiempo de ejecución del apoyo.
- Para sitios turísticos en operación, reporte mensual de los registros de visitantes y encuestas de satisfacción conforme al anexo 14 y 14 bis, durante el período de contratación con la organización.
- De los proyectos en operación, entregar a la Delegación o al CCDI el reporte de los registros mensuales y encuestas de satisfacción al cliente aplicadas los 2 años anteriores a la presente solicitud de apoyo, en caso de contar con ellos.
- Reporte mensual de ingresos desglosado por servicios y actividades que realiza la empresa comunitaria.
- Carta compromiso para realizar la solventación de las observaciones realizadas al proyecto, emitidas por la Dirección del Programa o la instancia evaluadora y demás actividades que se requieran hasta la conclusión de la obra de manera satisfactoria.

La información descrita en este apartado se deberá entregar en impreso y electrónico a la Delegación o CCDI correspondiente.

- Capital de trabajo, gastos de operación, pago de rentas, servicios hasta por 3 meses y adquisición de vehículos automotores nuevos, siempre y cuando sean proyectos para empresas integradoras y se justifique en el mismo.

3.5.3. Pago de Asesoría y Calificación de Proyectos en su etapa de continuidad y consolidación

Para otorgar este apoyo se deberá presentar debidamente integrado para los proyectos de continuidad y consolidación, el Anexo 4 de las presentes Reglas de Operación, así como la solicitud de asesoría y evaluación (escrito libre) del proyecto correspondiente a la instancia evaluadora.

Asimismo, el Programa por sí o a través de terceros que éste determine, realizará la evaluación del Plan de Negocios presentado por los solicitantes para proyectos de Continuidad o Consolidación.

3.5.4. Elaboración de estudios y pago de permisos para Proyectos de Inicio, Continuidad Consolidación e Integradoras.

Se podrá otorgar apoyo para el pago de elaboración de estudios o pago de permisos relacionados con el aprovechamiento de algún recurso natural vinculado al proyecto, cuando se requieran o en su caso, cuando así lo determine el Comité Estatal de Dictaminación (CED). Para este concepto se podrá apoyar hasta el setenta y cinco por ciento (75%) del costo total de éstos, de acuerdo con el listado del Anexo 6 Elaboración de estudios y pago de permisos para proyectos de estas Reglas de Operación, debiendo incorporar:

- a) Propuesta de Términos de referencia del estudio o permiso.
- b) Objetivos y cobertura del estudio o permiso.
- c) Cotización del costo de la elaboración del estudio o permiso.

3.5.5. Capacitación de proyectos de inicio, continuidad, consolidación e integradoras.

Para este tipo de apoyo se podrá considerar hasta el 10% (diez por ciento) del total de los recursos asignados al Programa, para implementar y desarrollar acciones de fortalecimiento de capacidades, destrezas y habilidades de la población objetivo del mismo.

Este apoyo se podrá otorgar para organizaciones que presenten proyectos de inicio, continuidad, consolidación o integradoras, en cualquiera de las siguientes modalidades:

1. Los núcleos agrarios, organizaciones y grupos de trabajo podrán acceder a recursos hasta por \$100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N.), para la ejecución de acciones de capacitación, mismas que deberán trabajar en coordinación con personal de la Delegación Estatal y/o CCDI a fin de presentar un diagnóstico de necesidades de capacitación, formulando un Programa de capacitación a corto y mediano plazo.

De acuerdo con el programa de capacitación, los núcleos agrarios, organizaciones y grupos de trabajo, podrán presentar sus propuestas conforme al Anexo 7 Términos de Referencia para presentar Proyectos de capacitación de las presentes Reglas de Operación, mismo que establece las líneas de acción para este tipo de apoyo. La capacitación recibida deberá tener como fin la certificación de los beneficiarios por parte de la empresa consultora, Institución Académica o Dependencia de la Administración Pública Federal. Las propuestas deberán someterse al Comité Estatal de Dictaminación (CED).

2. Las Empresas Integradoras conformadas al 100% por empresas comunitarias indígenas apoyadas en años anteriores por el Programa, podrán acceder a recursos para el apoyo a encuentros de intercambio de experiencias de comunidad a comunidad, siempre que exista disponibilidad presupuestal y el número de proyectos lo permita. El monto asignado al proyecto estará en función del objetivo del mismo.

Las empresas comunitarias podrán presentar sus propuestas de acuerdo al Anexo 7 Términos de Referencia para presentar Proyectos de capacitación de las presentes Reglas de Operación.

3. A través de la CDI, los recursos para acciones de capacitación para eventos regionales que incluyan tres o más organizaciones, podrán ser aplicados directamente por la CDI a través de sus Delegaciones Estatales, CCDI's o la Dirección responsable del Programa.

3.5.6. Traslados, alimentación y hospedaje

Apoyo que se otorgará directamente a los beneficiarios del PROGRAMA, para cubrir los gastos necesarios correspondientes a traslado, alimentación y hospedaje, relacionados con acciones de capacitación, contraloría social y eventos de difusión y comercialización de sus productos turísticos.

La comprobación de este apoyo, deberá ser conforme al Anexo 7 bis Formato para la autorización y comprobación de traslado, alimentación y hospedaje.

3.5.7. Difusión, promoción y comercialización de proyectos de continuidad, consolidación e integradoras.

Se podrá considerar hasta el 15% del total de los recursos asignados al Programa para proyectos de continuidad, consolidación y Empresas Integradoras y serán ejercidos en cualquiera de las siguientes modalidades:

1. Los núcleos agrarios, organizaciones y grupos de trabajo que cuenten con sitios en operación, podrán acceder a recursos para la ejecución de proyectos de difusión y promoción, siempre que exista disponibilidad presupuestal y el número de proyectos lo permita. El monto al cual se podrá acceder para este tipo de apoyo será de hasta \$100,000.00 (CIEN MIL PESOS 00/100 M.N.). Los proyectos deberán ser presentados conforme al Anexo 8 Términos de referencia para Difusión, promoción y comercialización de las presentes Reglas de Operación. Dichos proyectos deberán someterse al Comité Estatal de Dictaminación (CED).
2. Las Empresas Integradoras conformadas al 100% por empresas indígenas apoyadas en años anteriores por el Programa, podrán acceder a recursos para el apoyo a encuentros de intercambio de experiencias o de difusión de sus sitios turísticos, siempre que exista disponibilidad presupuestal y el número de proyectos lo permita. El monto asignado al proyecto estará en función del alcance del mismo.

Los proyectos deberán ser presentados conforme al Anexo 8 Términos de referencia para Difusión, promoción y comercialización de las presentes Reglas. Dichos proyectos deberán someterse al Comité Estatal de Dictaminación (CED).

3. Los recursos que aplique directamente la CDI, a través de sus Delegaciones, CCDI'S o la Dirección Responsable del Programa, en función de la demanda de la población objetivo, de las estrategias desarrolladas por la Dirección del Programa y/o de las actividades de colaboración interinstitucional.

3.5.8. Consolidación e Integración.

Este apoyo se dará por única ocasión para la elaboración del Plan de Negocios de Empresas integradoras o la conformación de Empresas Integradoras de organizaciones indígenas constituidas legalmente y que cuentan con sitios de turismo alternativo en consolidación o en proceso de consolidación. Para acceder a este apoyo se deberá cumplir con lo establecido en el Anexo 5 Términos de referencia para la Formulación y Diseño de Plan de negocios de Empresas Integradoras, de las presentes Reglas de Operación. El monto de apoyo será de hasta \$350,000.00 (Trescientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) y se deberá contar con un mínimo de 5 proyectos turísticos ubicados en una misma región que hayan sido apoyados por el Programa.

El monto y número de proyectos será determinado por la Dirección del Programa, de acuerdo con el planteamiento de la cartera de proyectos de cada estado. La contratación del consultor que realizará el Plan de negocio quedará a cargo de las organizaciones y/o Delegación Estatal, en caso de proyectos estratégicos para la CDI o Coordinación Interinstitucional.

Los proyectos aprobados ingresarán al proceso de asesoría y calificación en el ejercicio fiscal vigente de sus expedientes técnicos por parte del Fondo Nacional de Fomento al Turismo a través del área de Asesoría y calificación, conforme al cumplimiento al Convenio DGAJ-CV-079-10 establecido entre la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI) y el Fondo Nacional de Fomento al Turismo (FONATUR).

El costo del proceso deberá estar considerado en el recurso otorgado para el pago Plan de negocios de la Empresa Integradora.

Cuando la organización solicitante sea la ejecutora del recurso, la comprobación del recurso será mediante factura del consultor o empresa consultora.

Para otorgar este tipo de apoyo se deberá presentar:

Descripción general del proyecto donde se incluyan los siguientes puntos:

1. Introducción: Realizar una descripción general de las empresas comunitarias a integrar, de acuerdo con el Anexo 5 Términos de referencia para la Formulación y Diseño de Plan de negocios de Empresas Integradoras de las presentes Reglas de Operación.
2. Describir el objetivo principal y los objetivos específicos de la empresa integradora.
3. Definir la figura jurídica adecuada a la operación de la Integradora, la justificación de la misma y los datos de los representantes legales.

4. Presentar un diagnóstico regional que considere las empresas comunitarias que conformarán la Integradora, que incluya:
 - La ubicación de las empresas comunitarias a integrarse y de las rutas turísticas a promocionar. (Presentar el mapa turístico estatal e incluir mínimo 5 fotos con calidad mínima de 300 dpis que verifiquen la situación descrita).
 - La conectividad, carreteras, transporte y señalización de la ruta turística.
 - Los atractivos turísticos de la región.
 - El equipamiento regional y servicios de salud, comunicaciones, centros distribuidores de turistas y destinos turísticos posicionados en la región.
 - El estado de conservación de la infraestructura y equipamiento así como las necesidades de cada una de las empresas en este rubro (Incluir mínimo 5 fotos por sitio, con calidad mínima de 300 dpis que verifiquen la situación descrita).
 - Las empresas integradoras, operadoras turísticas o comercializadoras que trabajan en la región en cuestión (competencia).
 - Describir la plantilla del personal que va a laborar en la integradora, especificando funciones, el sueldo y demostrando la experiencia para desempeñar el puesto.
5. Presentar un diagnóstico por sitio para obtener la siguiente información:
 - Localización y conectividad a localidades y entre sitios; carreteras, caminos y señalización.
 - Actividades desarrolladas en las empresas comunitarias: hospedaje, venta de alimentos, caminatas, senderismo, avistamiento de aves, paseos en lancha, etc.
 - Planos de conjunto y arquitectónicos existentes.
 - Construcciones realizadas, incluyendo tipo, materiales, equipamiento y estado de conservación; agua potable, drenaje o biodigestor, luz eléctrica o celdas solares, etc. (Incluir mínimo 5 fotos por sitio con calidad mínima de 300 dpis que verifiquen la situación descrita).
 - Complementariedad de los proyectos.
 - Afluencia turística, el número de visitantes mensuales y anuales de 2 años atrás.
 - Plantilla laboral funcional, sueldos, funciones y capacitaciones recibidas.
 - Medios de promoción y publicidad utilizados
 - Costo de servicios publicitarios realizados.
 - Los ingresos económicos de cada empresa comunitaria en los 2 años anteriores (gastos, ingresos, flujo de efectivo, etc.).
6. Carta compromiso para desarrollar las siguientes estrategias:
 - Definir las gestiones a realizar ante la autoridad competente para el mejoramiento de conectividad, señalización y equipamiento.
 - Realizar las mejoras de cada proyecto, en las construcciones, infraestructura y equipamiento, para brindar un servicio de calidad a los visitantes.
 - Establecer los medios a utilizar para comercializar los sitios.
 - Proponer los cursos que deberá tomar el personal que lleva a cabo la operación de los sitios.
 - Presentar los beneficios (incrementos del número de visitantes e ingresos) que se obtendrán con el inicio de operaciones de la integradora.
 - Definir el sitio y los requerimientos económicos y materiales para la ubicación y puesta en marcha de la integradora.
 - Definir las estrategias de comercialización, capacitación y los medios publicitarios a contratar para dar a conocer la integradora.

Carta compromiso para obtener los siguientes resultados.

- Identificar las oportunidades de crecimiento económico de cada sitio al conformar la integradora.
- Contar con estadísticas que permitan impulsar los proyectos o en su caso, rencauzarlos.

- Difundir los componentes de cada sitio y los beneficios obtenidos con la integradora de servicios turísticos.
- Mantener altos índices de calidad en las instalaciones de cada sitio y la calidad del servicio que se brinda.
- Posicionar al Turismo Alternativo en Zonas Indígenas.
- Brindar los elementos necesarios para que los proyectos turísticos desarrollen acciones y sean exitosos y competitivos.

Carta compromiso para aplicar los siguientes mecanismos de seguimiento:

- Establecer parámetros de crecimiento a partir de la puesta en operación de la Integradora Turística.
- Rendición de estados financieros a la CDI y a los responsables de los sitios turísticos que conforman la Integradora Turística.
- Medición de resultados de las acciones emprendidas.
- Generar los requerimientos a futuro de equipo, accesorios, transporte, etc., necesarios para el buen funcionamiento de la Integradora.
- En su caso, redefinición de estrategias.

Cartas compromiso para realizar las siguientes acciones:

- Elaborar la propuesta de circuitos y/o paquetes de servicios a desarrollar, integrando distancias, atractivos, tipos de actividad, etc., de los sitios que conforman la integradora.
 - Definición de los costos de circuitos o paquetes turísticos.
 - Señalar el mecanismo de pago a los prestadores de servicios ofertados por la integradora (en efectivo de inmediato, a la semana, mes, etc.).
 - Indicar el destino de los recursos económicos obtenidos (ganancias).
 - Establecer el sitio, las instalaciones, los accesorios y el equipo necesarios para las oficinas de la Integradora.
 - Definir el número y perfil del personal que laborará en la Integradora.
 - Proponer el reglamento de operación de la Integradora (Definir: temporalidad del personal, sueldos, actividades, rendición de cuentas, reporte de estados financieros, etc.).
 - Contar con el esquema de apoyos económicos a obtener en el corto (2 años) y mediano (5 años) plazos.
7. Presentar tres cotizaciones de la elaboración del proyecto, que permita verificar la viabilidad para la asignación del proyecto y selección del consultor o empresa consultora a contratar.

Una vez autorizado el proyecto se deberán presentar las siguientes Cartas compromiso:

- De la organización indígena, en la cual se comprometa a realizar los pagos al consultor de acuerdo al siguiente calendario, una vez que el contenido del documento sea validado por la Dirección del Programa.

Numerales Anexo 5	Porcentaje de pago	Tiempo de atención	Revisión y Vo.bo. de la entrega parcial por Oficinas Centrales
Del punto 1 al 7	35%	15 días	15 días
Del punto 8 al 12	35%	15 días	15 días
Del punto 13 al 16	30%	15 días	15 días
	100 %		

- Del consultor en hoja membretada de la empresa, en la que manifieste que acepta los tiempos establecidos en el calendario de entrega de información, así como los pagos relacionados a la consultoría, una vez que haya sido revisada y validada la información por la Dirección del Programa.
- Del consultor en hoja membretada de la empresa, en la que se comprometa a elaborar y presentar toda la información (impresa y en archivo electrónico) solicitada en el Anexo 5 Términos de referencia para la Formulación y Diseño de Plan de negocios de Empresas Integradoras de las presentes Reglas de Operación, así como solventar las recomendaciones emitidas por la Dirección del Programa.

3.6. Derechos y Obligaciones de los Beneficiarios y Causales de retiro de los apoyos**3.6.1. Derechos**

1. Acceder a los apoyos que otorga el Programa, conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.
2. Establecer sus propias instancias y mecanismos de control y vigilancia, de acuerdo con sus normas y reglamentos.
3. Recibir orientación de los CCDI y las Delegaciones Estatales de la CDI.
4. Recibir atención institucional y apoyo sin costo alguno.
5. Recibir de los CCDI y las Delegaciones Estatales de la CDI un trato digno, respetuoso, oportuno, equitativo y con calidad sin discriminación alguna.

3.6.2. Obligaciones

1. Cumplir en tiempo y en forma con lo establecido en las presentes Reglas de Operación y con los instrumentos que se suscriban para el objetivo correspondiente.
2. Proporcionar la información que le sea solicitada.
3. Firmar un Convenio de Concertación (Anexo 9 Convenio de Concertación).
4. Contar con una cuenta bancaria específica a nombre de la organización. En caso de grupos de trabajo ésta deberá ser mancomunada a nombre del presidente, secretario y tesorero como representantes.
5. Iniciar la ejecución del proyecto a más tardar quince días naturales después de haber recibido los recursos.
6. Aplicar los recursos recibidos única y exclusivamente en la ejecución de los conceptos de apoyo establecidos en el proyecto y gastos relacionados con el mismo.
7. Comprobar la aplicación de los recursos que le fueron entregados o transferidos para la ejecución del proyecto autorizado, mediante facturas, recibos fiscales o todo aquel documento que sirva para comprobar el gasto del recurso y conservarla por 5 años posteriores a su apoyo. Asimismo deberá contar con la documentación comprobatoria una vez que se haya concluido el proyecto o en su caso a más tardar la segunda semana del mes de diciembre del ejercicio fiscal en curso.
8. Entregar al CCDI que corresponda, dentro de los primeros cinco días hábiles de cada bimestre, información suficiente sobre avances de metas y ejecución del recurso, así como los avances físicos y financieros del proyecto. En el caso de presentarse variaciones en la ejecución de los recursos o en los conceptos de apoyo, se deberán indicar los motivos y deberán ser avalados en Asamblea Comunitaria. Asimismo, se deberá presentar un informe anual dentro de los 15 días hábiles del mes de enero del siguiente ejercicio fiscal, que contenga avances, resultados y conclusiones, según sea el caso.
9. Facilitar y dar acceso a los funcionarios públicos de la CDI, para conocer toda la documentación del proyecto, así como para el seguimiento, evaluación, supervisión y auditoría de éste.
10. Para el caso de proyectos en operación, se deberán informar los ingresos y egresos anuales correspondientes, el reporte del número de visitantes recibidos cada mes durante todo el año y estados financieros (balance general y estado de resultados) anuales, una vez que el proyecto inicia operaciones y durante los 5 años subsecuentes al último apoyo que otorgue el Programa a la organización.
11. Los Núcleos agrarios, organizaciones o grupos de trabajo darán seguimiento a la ejecución del proyecto aprobado cuando alguna instancia Federal, Gobierno Estatal o Municipal, se constituya en Instancia Ejecutora, a fin de verificar la aplicación de los recursos de acuerdo a los conceptos de inversión autorizados del proyecto.
12. Conformar los Comités de Contraloría Social para verificar el cumplimiento de metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados por el Programa, de acuerdo con lo establecido en el numeral 8.2 de las presentes Reglas de Operación.
13. Dar aviso a la Delegación Estatal o CCDI correspondiente, en caso de que se presente algún desastre natural, siniestro o suceso que evite la correcta aplicación de los recursos asignados a la ejecución del proyecto.

3.6.3. Causales de retiro de los apoyos

Se reintegrarán los apoyos otorgados por el Programa, cuando se detecte que los beneficiarios se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

1. No aplicar el recurso en los conceptos de inversión autorizados para la realización del proyecto.
2. Incumplir con lo establecido en las presentes Reglas y el Convenio de Concertación (Anexo 9 Convenio de Concertación).
3. Presentar información falsa o comprobación incompleta de los apoyos otorgados.

3.7. Instancias participantes

3.7.1. Instancias ejecutoras

La CDI a través de la Dirección del Programa y Delegaciones Estatales, así como núcleos agrarios, organizaciones y grupos de trabajo, conformados por indígenas y los Gobiernos Estatales o Municipales.

En caso de que los Gobiernos Estatales o Municipales sean ejecutores, deberán cumplir con lo siguiente:

1. Presentar a la Delegación de la CDI que corresponda, su cartera de proyectos durante los tres primeros meses contados a partir de la publicación de las presentes Reglas de Operación. La cartera de proyectos deberá apegarse a lo establecido en las presentes Reglas de Operación y sustentada en solicitudes de núcleos agrarios, organizaciones o grupos de trabajo, conformados por indígenas.
2. Participar en la conformación del Comité Estatal de Dictaminación (CED) para el análisis, evaluación, aprobación y priorización de los proyectos. La Instancia Ejecutora junto con la CDI, convocará a las instancias federales y/o estatales que consideren conveniente, con la finalidad de que apoyen y aporten elementos al proceso de dictaminación. El CED deberá ser integrado con un mínimo de 4 representaciones y estará obligadamente integrado por la Delegación de la CDI.
3. Firmar un Acuerdo de Coordinación (Anexo 10), una vez que la Dirección del Programa notifique mediante oficio, los proyectos autorizados y que se apoyarán conjuntamente. Asimismo, deberá contar con la documentación comprobatoria al 31 de diciembre del presente ejercicio fiscal.
4. Aportar al menos diecinueve por ciento (19%) del monto total de los recursos económicos acordados con la Delegación para los proyectos dictaminados positivamente.
5. Contar con los mecanismos financieros y administrativos que le permitan la mezcla o suma de los recursos acordados, así como la aplicación de los mismos, conforme a lo establecido en las presentes Reglas. Asimismo, contar con una cuenta bancaria específica para la mezcla de recursos entre el Gobierno Estatal o Municipal y la CDI, conforme al Acuerdo de Coordinación firmado por ambas instancias.
6. Si el Gobierno del Estado o Municipio efectúa cambios en los Acuerdos establecidos obligando a modificar el Acuerdo inicialmente firmado, éste será responsable de los trámites correspondientes para su publicación en el Diario Oficial de la Federación.
7. Iniciar la ejecución del proyecto a más tardar quince días hábiles después de haber recibido el recurso.
8. Aplicar los recursos recibidos única y exclusivamente en la ejecución de los conceptos de apoyo establecidos en el expediente técnico y a los gastos relacionados con el mismo.
9. Una vez firmado el Acuerdo de Coordinación y entregado el recurso, se deberá proporcionar mensualmente a la Delegación de la CDI que corresponda, dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes, un informe de avance físico y financiero que permita el control y seguimiento. El formato incluirá los nombres y firmas de quien elabora, revisa y da el visto bueno por parte de la instancia ejecutora junto con la CDI. En el caso de presentarse variaciones, se indicarán las acciones implementadas para su atención, las cuales deberán estar avaladas por la Asamblea Comunitaria.
10. Presentar a más tardar durante el mes de enero del siguiente ejercicio fiscal y en los términos de la legislación aplicable, la documentación que ampare la comprobación de los recursos fiscales recibidos, la que deberá conservar por cinco años a fin de informar a las instancias de control y auditoría que así lo soliciten.
11. Asimismo, deberá presentar un informe anual dentro de los quince días hábiles del mes de enero del siguiente ejercicio fiscal, que dé cuenta del ejercicio de los recursos y el cumplimiento de objetivos y metas.

En caso de que los Gobiernos Estatales o Municipales sean Instancias Ejecutoras, serán causales de reintegro de los apoyos, cuando éstos se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

1. No aplicar el recurso en los conceptos autorizados para la realización del proyecto.
2. No iniciar la aplicación de los recursos transferidos por la Delegación de la CDI, dentro de los quince días hábiles posteriores a su recepción.
3. Incumplir con lo establecido en las presentes Reglas y en el Acuerdo de Coordinación.
4. No aportar el recurso convenido en el Acuerdo de Coordinación por parte de la Instancia Ejecutora, en el tiempo que se requiere para la ejecución del proyecto.
5. Presentar información falsa o comprobación incompleta de los apoyos otorgados.

3.7.2. Instancia Normativa

La Coordinación General de Fomento al Desarrollo Indígena (CGFDI) de la CDI es la instancia encargada de normar e interpretar las presentes Reglas de Operación. Misma que está facultada para hacer las precisiones y los complementos necesarios, siempre y cuando no se opongan a las presentes Reglas.

La Delegación y los CCDI, son las instancias encargadas de constatar el cumplimiento de las presentes Reglas y efectuar visitas de campo para seguimiento y control a los proyectos apoyados.

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

Para lograr un mejor aprovechamiento de los recursos se realizará un dictamen de proyectos a nivel nacional con al menos una dependencia especializada en el tema de turismo, con la finalidad de canalizar los recursos en proyectos estratégicos en los tres niveles de organización (inicio, continuidad y consolidación), así como en la conformación de Empresas Integradoras.

4.1. Proceso de Operación

1. La Difusión del PTAZI estará a cargo de la Dirección del Programa, Delegaciones Estatales y Centros Coordinadores de Desarrollo Indígena. Para ello las Unidades Operativas deberán diseñar un plan de difusión de: los apoyos que se ofrecen, criterios de elegibilidad, criterios de selección, requisitos para el acceso a los apoyos, causales de retiro de los apoyos, así como derechos y obligaciones de los beneficiarios.

Para este diseño las Delegaciones tendrán como base la cobertura del Programa y la relación de los sitios y grupos indígenas a apoyar. Esta actividad podrá apoyarse con material impreso (trípticos y carteles) y cápsulas informativas en el Sistema de Radiodifusoras Culturales Indigenistas.

2. Recepción de solicitudes de apoyo

Los núcleos agrarios, organizaciones o grupos de trabajo interesados en recibir apoyo de este Programa, presentarán la documentación requerida en el numeral 3.3 Criterios y Requisitos de Elegibilidad, de las presentes Reglas de Operación en las Delegaciones Estatales o CCDI que corresponda. Se llevará a cabo la recepción de solicitudes de apoyo hasta el primer trimestre posterior a la publicación de las presentes Reglas de operación, estando sujeta a la suficiencia presupuestal del PTAZI. Las solicitudes no atendidas por insuficiencia de recursos podrán presentarse el siguiente ejercicio presupuestal siempre que se presente la ratificación de la solicitud por parte de los solicitantes y su estatus de dictaminación haya sido positivo.

El personal técnico de la Delegación Estatal y los CCDI, deberán orientar y asesorar a los núcleos agrarios, organizaciones y grupos de trabajo indígenas solicitantes sobre la integración de la documentación requerida, para conformar el expediente técnico, así como verificar su debida integración y cumplimiento de la normatividad vigente del Programa, al momento de la recepción.

La Delegación y los CCDI, deberán colocar el sello de recibido a las solicitudes presentadas por los solicitantes de los apoyos, ya que sin éste no podrán ser ingresadas en el proceso de selección.

3. Selección y aprobación de proyectos

Una vez integrado el expediente técnico, el personal de los CCDI y Delegaciones Estatales de la CDI según corresponda, realizarán visitas de campo con el propósito de validar la existencia del núcleo agrario, organización o grupo de trabajo, conformados por indígenas, así como verificar las condiciones básicas que garanticen la implementación y el desarrollo del proyecto para el cual se solicita el apoyo. De ser posible, dichas visitas deberán realizarse con los integrantes del Comité Dictaminador.

La Delegación de la CDI llevará a cabo la instalación del Comité Estatal de Dictaminación (CED) Anexo 11 Acta de Instalación del CED, durante el primer bimestre del año, mismo que podrá sesionar las veces necesarias de acuerdo con las demandas presentadas por los interesados en recibir apoyos del Programa, y a los requerimientos de trabajo del propio Comité. El CED deberá estar integrado por un mínimo de cuatro (4) instituciones, entre las cuales pueden estar representantes de: la instancia encargada de aspectos turísticos en la Entidad Federativa, medio ambiente (SEMARNAT, CONANP, CONAFOR, Secretaría de Ecología, SAGARPA, CONAGUA, PROFEPA), dependencia que dé certeza legal sobre la tenencia de la tierra (RAN), instituciones educativas, institutos de investigación y técnicos responsables del PTAZI en CCDI.

El periodo de trabajo del Comité será únicamente para el ejercicio fiscal correspondiente. Las instancias participantes deberán notificar por escrito la representación al Comité el cual tendrá un carácter honorífico.

El Comité Estatal de Dictaminación en un plazo de veinte (20) días hábiles a partir de su Instalación, conocerá, analizará y realizará un dictamen estatal de los expedientes técnicos presentados emitiendo su fallo aprobado o no aprobado, o en su caso, las observaciones que deberán ser atendidas por los núcleos agrarios, organizaciones y grupos de trabajo indígenas solicitantes, lo que se asentará en el Acta de Dictaminación (Anexo 12).

En caso de que la solicitud de apoyo o documentación soporte carezca de alguno de los requisitos o de que durante el proceso de dictaminación se presenten por parte del CED observaciones al expediente técnico, la CDI informará por oficio a los solicitantes, quienes tendrán un plazo de veinte días hábiles (20) una vez notificados por escrito, para solventar las observaciones. De no hacerlo, su solicitud será cancelada.

En caso de que la solicitud de apoyo sea rechazada por incumplimiento de las presentes Reglas de Operación o por insuficiencia presupuestal del Programa, se informará a los solicitantes de los apoyos por medio de oficio emitido por el CCDI o Delegación Estatal, en un plazo no mayor de veinte días hábiles (20), contados a partir de Dictaminación Estatal o Nacional realizada por la Dirección del Programa.

4. Gestión y entrega de apoyos

Una vez pre dictaminados los proyectos, la Delegación Estatal de la CDI remitirá a la Dirección Responsable del Programa, los expedientes técnicos correspondientes acompañados de los anexos técnicos, el padrón de beneficiarios, el Acta de Instalación del Comité Estatal de Dictaminación, el Acta(s) de Dictaminación donde se registre el estatus de los proyectos (aprobado o no aprobado), para su Dictaminación Nacional, donde se contará con la participación de al menos una instancia de gobierno federal especializada en el tema de turismo y otras de otros sectores para el análisis, revisión y autorización de los proyectos solicitados.

La Dirección Responsable del PTAZI notificará en un plazo no mayor de veinte (20) días hábiles a partir de la recepción del Oficio de gestión de los apoyos emitido por la Delegación Estatal, los proyectos autorizados mediante oficio a Delegaciones Estatales, quienes deberán entregar los recursos a los representantes del núcleo agrario, la organización o el grupo de trabajo conformados por indígenas, en Asamblea General, en un plazo no mayor de quince días naturales contados a partir de la disponibilidad presupuestal en la Unidad Operativa correspondiente mediando el Convenio de Concertación (Anexo 9 Convenio de Concertación), el cual deberá ser signado por el Delegado Estatal y las instancias ejecutoras del proyecto.

Para el caso de los tipos de apoyo enunciados en los numerales 3.5.1 Formulación y Diseño de proyectos de inicio y 3.5.8 integración y consolidación, una vez recibido el recurso se deberán entregar avances de las formulaciones conforme al calendario descrito en los numerales 3.5.1 y 3.5.8 respectivamente a fin de que se realicen las revisiones correspondientes para su asesoría y calificación por parte de FONATUR. De acuerdo al Diagrama de Flujo 1 de las presentes Reglas de Operación.

Para el caso del tipo de apoyo 3.5.3. Pago de Asesoría y Calificación de Proyectos, se deberán integrar al proceso una vez que la propuesta sea analizada y Dictaminada por Oficinas Centrales, considerando la ruta crítica descrita en el Diagrama de Flujo 2 de las presentes Reglas de Operación.

En el caso de los tipos de apoyo establecidos en los numerales 3.5.2, 3.5.4, 3.5.5, 3.5.6, y 3.5.7, estarán sujetos a la ruta definida en el Diagrama de Flujo 3 de las presentes Reglas de Operación.

Las solicitudes presentadas para su apoyo con el expediente técnico completo se atenderán por el CCDI o la Delegación en un plazo no mayor a sesenta días hábiles contados a partir de su dictaminación en la Delegación Estatal.

Cuando la Instancia Ejecutora de los proyectos sean Gobiernos Estatales o Municipales, se realizará la misma mecánica operativa desde el numeral 2. Recepción de solicitudes de apoyo hasta el numeral 4. Gestión de recursos la CDI a través de la Delegación Estatal, quien realizará la transferencia de recursos, mediando la firma del Acuerdo de Coordinación (Anexo 10 Acuerdo de Coordinación). La aplicación de dichos recursos por parte de la Instancia Ejecutora designada en dicho Acuerdo, deberá iniciarse en un plazo no mayor de quince días naturales, posteriores a su recepción.

La transferencia de los recursos a las Instancias Ejecutoras se hará en apego al calendario de ministraciones del Programa y disponibilidad presupuestal mediante la firma de los recibos correspondientes.

4.2. Gastos Indirectos

Se destinará hasta el 6.65%, del presupuesto total asignado al Programa para difusión del programa, validación y dictaminación de proyectos, capacitación de personal institucional, asesoría, operación, seguimiento, supervisión, contraloría social y evaluación, mismos que serán ejercidos por la Dirección del Programa, Delegaciones Estatales y CCDI.

4.3. Registro de Operaciones

4.3.1. Avances Físico – Financieros

Las Delegaciones Estatales deberán remitir a la Dirección 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.

En el caso de que los recursos sean aplicados por el Gobierno del Estado, las facturas relacionadas con equipamiento, deberán ser a favor de la organización, comunidad o ejido y ser entregadas en original a la misma organización indígena beneficiada para que ésta sustente la propiedad de los bienes.

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 deberán concentrar, notificar y remitir dichos recursos a la Coordinación General de Administración y Finanzas (CGAF) de la CDI, 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, dentro del plazo establecido en el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH).

4.3.3. Cierre de ejercicio

Cuando el Gobierno Estatal o Municipal sea la Instancia Ejecutora, se elaborará un Acta de entrega-recepción para cada uno de los proyectos terminados; o bien, un Acta de conclusión cuando la Instancia Ejecutora sean los propios beneficiarios. En ambos casos, donde deberán participar las instancias involucradas, los beneficiarios, las autoridades comunitarias y la Delegación Estatal y/o el CCDI. Anexo 13 y 13 bis.

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

Con el propósito de conocer los resultados de la operación de los Proyectos retroalimentar las posibles acciones de mejora en su desempeño y dar cumplimiento a los artículos 78 de la 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, dichos Programas/Proyectos serán evaluados conforme a las disposiciones del Programa Anual de Evaluación, que se determine en el PEF del ejercicio fiscal que corresponda y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política Pública de Desarrollo Social (CONEVAL). Al interior de la CDI, la coordinación del proceso estará a cargo de la Dirección General de Evaluación y Control.

Adicionalmente, las direcciones responsables de los programas 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.

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 a continuación:

Indicadores de resultados

Jerarquía de Objetivos	Nombre del indicador	Fórmula Método de Cálculo	Unidad de medida	Frecuencia de medición
Fin	Razón de contribución anual de los ingresos generados en los proyectos apoyados por el Programa.	$\frac{[(\text{Promedio de ingresos de los beneficiarios atendidos en el año } t \text{ de operación}) / (\text{Promedio de ingresos de la población objetivo atendida en el año base})]}{t - \text{Primer año de operación normal del proyecto turístico. Operación normal - se ha de entender cuando el proyecto ha iniciado la prestación de los servicios turísticos o cuando ha incorporado a sus actividades regulares los apoyos por el Programa.}}$	Razón	Anual
Propósito	Tasa de crecimiento de los Grupos indígenas organizados que reciben ingresos económicos - turistas en la administración de sus sitios turísticos	$\{[(\text{Número de Grupos indígenas organizados que reciben ingresos económicos - turistas en la administración de sus sitios turísticos en el año } t) / (\text{Número de Grupos indígenas organizados que reciben ingresos económicos - turistas en la administración de sus sitios turísticos en el año } t - 1)] - 1\} \times 100$	Tasa de variación	Anual

Componente	Porcentaje de grupos de indígenas organizados que reciben apoyo del PTAZI para construir y operar sitios de turismo alternativo	(Número de Grupo de indígenas organizados que reciben apoyo del PTAZI para infraestructura turística y equipamiento /Número de Grupo de indígenas organizados que solicitaron el apoyo del PTAZI para infraestructura turística y equipamiento) x 100	Porcentaje	Anual
Componente	Porcentaje de atención a Grupos de indígenas organizados donde participan mujeres	(Grupos de indígenas organizados apoyados por el Programa donde participan mujeres/total de grupos de indígenas organizados apoyados por el Programa) x 100	Porcentaje	Trimestral
Componente	Porcentaje de grupos de indígenas organizados que reciben capacitación	[Número de Grupos de indígenas que obtienen la certificación derivada de la capacitación otorgada/(Número de Grupos de indígenas que recibieron capacitación para la certificación)] x 100	Porcentaje	Semestral
Componente	Porcentaje de Grupos de indígenas organizados apoyados por el PTAZI para la promoción y difusión de sus sitios turísticos.	[Número de Grupos de indígenas organizados apoyados para la promoción y difusión de sus sitios turísticos que cuentan con imagen corporativa y página web/(Número total de Grupos de indígenas organizados apoyados para la promoción y difusión de sus sitios turísticos)] x 100	Porcentaje	Semestral
Componente	Porcentaje de grupos de indígenas organizados que cuentan con un diseño de proyecto para el desarrollo de actividades turísticas.	[Número de Grupos de indígenas que logran la factibilidad para el desarrollo de su proyecto de turismo por parte de FONATUR/ (Número de Grupos de indígenas que solicitaron apoyo para la formulación y diseño de proyectos de turismo)] x 100.	Porcentaje	Semestral
Componente	Porcentaje de indígenas organizados se conforman en Empresas Integradoras para comercializar sus productos turísticos.	[Número de Grupos de indígenas que cuentan la factibilidad para el desarrollo de una Empresa Integradora de turismo por parte de FONATUR/(Número de Grupos de indígenas que apoyados para el desarrollo de una Empresa Integradora de turismo)] x 100	Solicitud	Semestral
Actividad	Porcentaje de atención a solicitudes de capacitación dictaminadas	Número de solicitudes de capacitación apoyadas/Número de solicitudes de capacitación dictaminadas) x 100	Solicitud	Trimestral
Actividad	Porcentaje de expedientes de Formulación y diseño dictaminados	(Número de expedientes de Formulación y diseño presentados para su apoyo/Número de expedientes de formulación y diseño dictaminados)X 100	Expediente	Trimestral
	Porcentaje de Expedientes Integrados dictaminados	(Número de expedientes de Empresas integradoras solicitados/ Número de expedientes de Empresas Integradoras que cumplen con los requerimientos del PTAZI)/100	Expediente	Trimestral

	Porcentaje de proyectos concluidos de de	(Número de grupos de indígenas organizados que cuentan con acta de entrega recepción o conclusión de la construcción y equipamiento de sus sitios de turismo alternativo / Número de grupos indígenas organizados que se apoyaron para la construcción y equipamiento de sus sitios de turismo alternativo) X 100	Actas	Trimestral
	Porcentaje de atención a solicitudes de difusión y promoción dictaminadas	(Número de solicitudes de promoción y difusión apoyadas/número de solicitudes de promoción y difusión dictaminadas) x 100	Solicitudes	Trimestral

7. Seguimiento, Control y Auditoría

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

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

7.1 Seguimiento

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

Asimismo, la Delegación Estatal conducirá las acciones de seguimiento físico para verificar obras, proyectos y acciones en coordinación con los CCDI en las entidades federativas.

De igual manera se instruirá a las Delegaciones y los CCDI para informar a las organizaciones, facilitar el acceso a los funcionarios públicos de la CDI, para conocer toda la documentación del proyecto, así como para el seguimiento, evaluación, supervisión y auditoría del mismo.

Para el caso de los proyectos en operación, se deberá informar de los ingresos y egresos correspondientes, así como el número de visitantes recibidos al año de manera mensual, una vez que el proyecto inicia operaciones y durante los 5 años subsecuentes conforme al Anexo 14 Registro de Visitantes.

7.2 Control y Auditoría

Las Delegaciones y los CCDI serán responsables de la supervisión directa de las obras o acciones, así como de verificar que en su ejecución se cumpla con la normatividad aplicable. En caso de que la CDI decida establecer acciones de coordinación en el marco del Programa con los gobiernos de las entidades federativas, éstos serán instancias ejecutoras del Programa.

En estos casos, la Instancia Ejecutora dará todas las facilidades a dichas instancias fiscalizadoras para realizar, en el momento en que lo juzguen pertinente, las auditorías que consideren necesarias; asimismo, efectuará el seguimiento y la solventación de las observaciones planteadas por los órganos de control. La inobservancia de esta disposición independientemente de las sanciones a que hubiere lugar, limitará la ministración de los recursos federales en el siguiente ejercicio presupuestal.

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 Culturales Indigenistas que opera la CDI.

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

Todo el gasto en comunicación social relacionado con la publicidad que se adquiera para estos programas por parte de las dependencias y entidades, así como aquél relacionado con los recursos presupuestarios federales que se transfieren a las entidades federativas, municipios y las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, que se aplique a través de anuncios en medios electrónicos, impresos, complementarios o de cualquier otra índole, deberá señalar que se realizan con los recursos federales aprobados en este presupuesto e incluir la leyenda señalada en el artículo 29 fracción III inciso a), del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal vigente.

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

Los programas deberán identificar en sus padrones o listados de beneficiarios a las personas físicas, en lo posible, con la Clave Unica de Registro de Población y, en el caso de personas morales, con la Clave de Registro Federal de Contribuyentes. La información que se genere será desagregada, en lo posible, por sexo, grupo de edad, región del país, entidad federativa, municipio o demarcación territorial del Distrito Federal.

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

8.2 Contraloría Social

La Contraloría Social estará a cargo de los beneficiarios del programa 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 del programa 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.

Asimismo, serán responsables de la promoción, asignación de registro y capacitación de los comités de Contraloría Social.

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.

Específicamente para el PTAZI se deberá constituir dentro de cada una de las organizaciones apoyadas, un Comité de Contraloría Social, con el fin de propiciar la participación de los beneficiarios del Programa.

8.3. Acciones de Blindaje Electoral

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

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

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

Diagrama Tipo de Apoyo

Responsable	Tipo de apoyo			Simbología	
	3.5.1 Formulación y diseño 3.5.8. Integración y consolidación	3.5.3. Asesoría y calificación de proyectos	3.5.2. Proyectos de infraestructura y equipamiento 3.5.4. Estudios y permisos 3.5.5. Capacitación 3.5.7. Promoción y difusión		
Instancia ejecutora	2 y 15	2 y 20	2 y 15	Actividad	
Responsables del PTAZI en Delegaciones y CCDI's	1, 3, 4, 5, 8, 13, 14, 16, 21, 22 y 23	1, 3, 4, 5, 8, 17, 18, 19, 21, 22 y 23	1, 3, 4, 5, 8, 13, 14, 16, 17, 18 y 19	Decisión	
Dependencias federales, estatales y/o municipales y/o instancias educativas	4, 6, 7, 11, 18 y 19	4, 6, 7, 11, 13 y 14	4, 6, 7 y 11	Reinicio de proceso	
Responsables del PTAZI en Oficinas Centrales	9, 10, 11, 12, 17, y 21	9, 10, 11, 12, 15, 16, y 21	9, 10, 11, 12, 17	Fin de proceso	
Empresas consultoras y/o asesores técnicos	3 y 20	3 y 15	3	Conector	

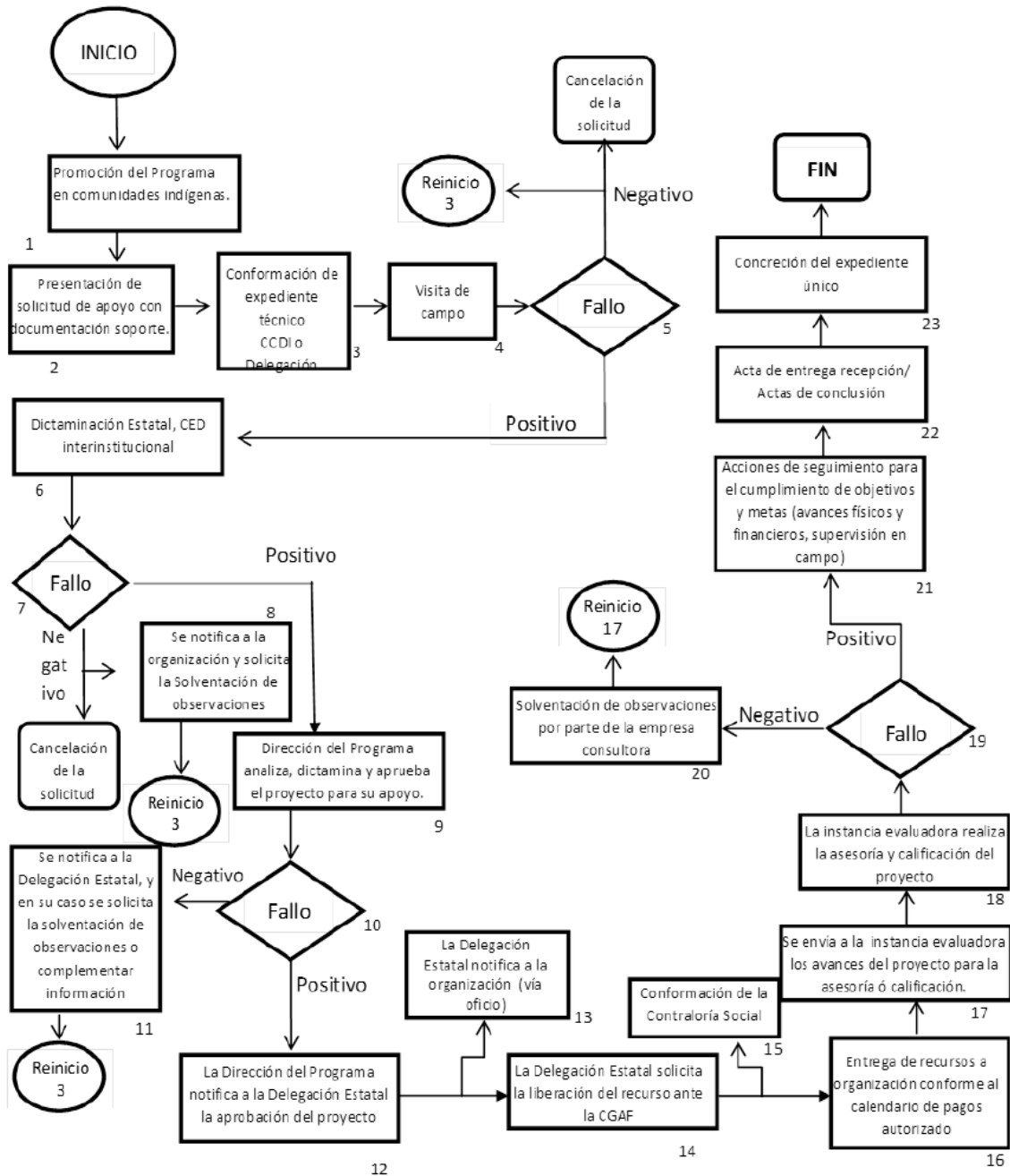
DIAGRAMA PROGRAMA DE TURISMO ALTERNATIVO EN ZONAS INDIGENAS (PTAZI)**TIPO DE APOYO: 3.5.1. FORMULACION Y DISEÑO DE PROYECTOS DE INICIO****3.5.8. INTEGRACION Y CONSOLIDACION**

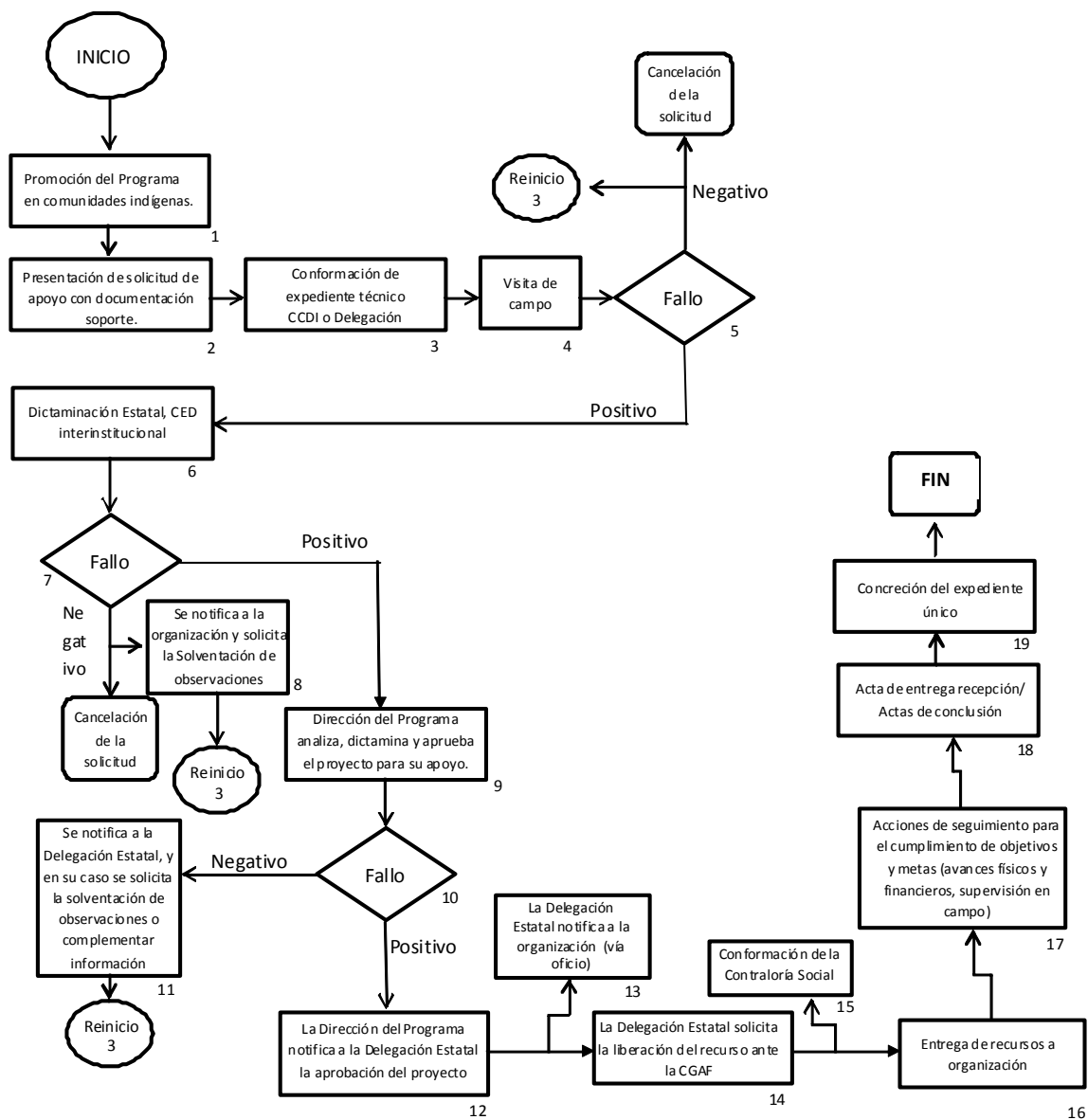
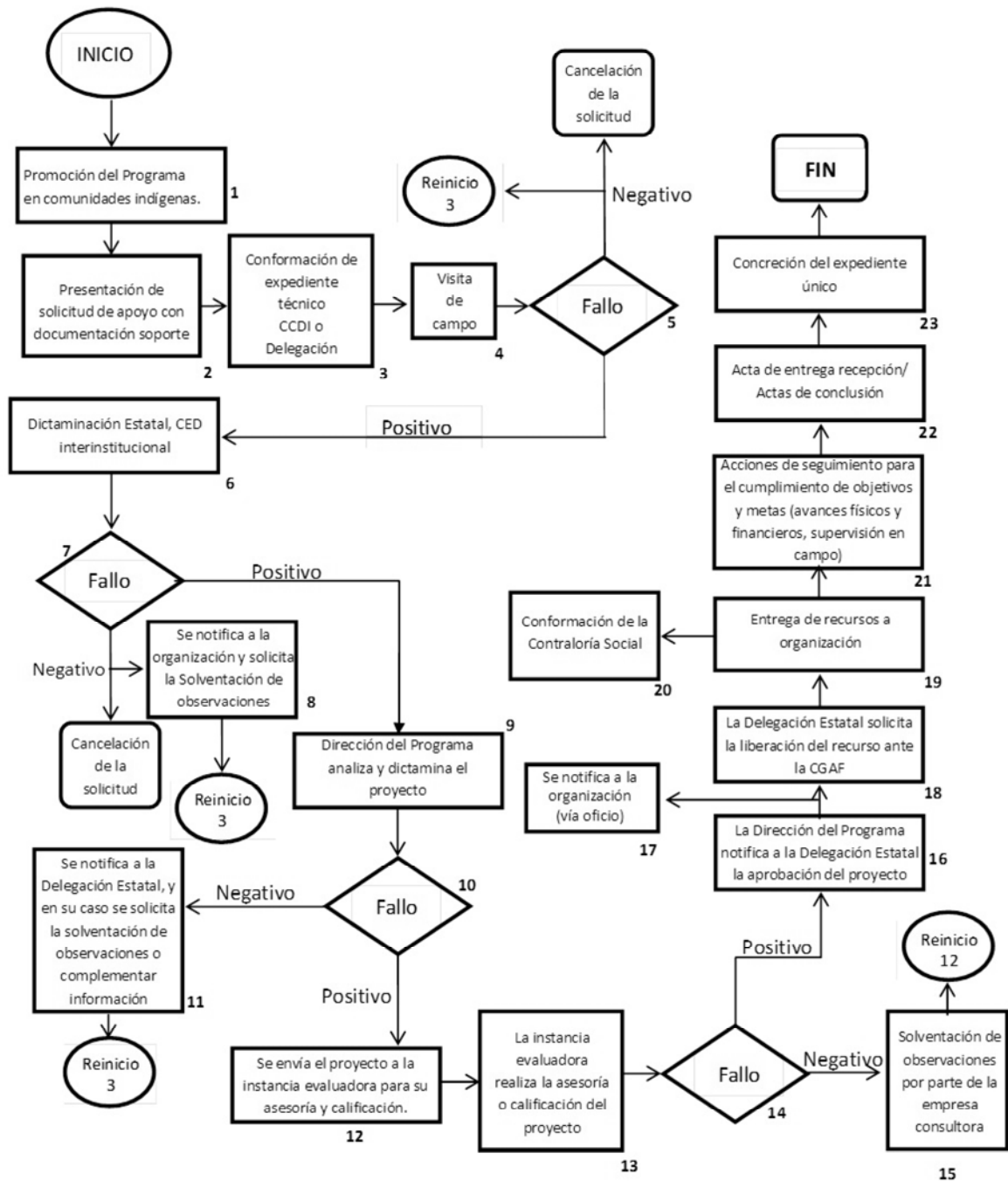
DIAGRAMA PROGRAMA DE TURISMO ALTERNATIVO EN ZONAS INDIGENAS (PTAZI)**TIPO DE APOYO: 3.5.2. PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO****3.5.4. ESTUDIOS Y PERMISOS****3.5.5. CAPACITACION****3.5.7. PROMOCION Y DIFUSION**

DIAGRAMA PROGRAMA DE TURISMO ALTERNATIVO EN ZONAS INDIGENAS (PTAZI)

TIPO DE APOYO: 3.5.3. ASESORIA Y CALIFICACION DE PROYECTOS



GLOSARIO

- **Acuerdo de Coordinación.** Instrumento jurídico que se firma entre la CDI y la Instancia Ejecutora, cuando ésta sea una Dependencia de la Administración Pública Federal o del Gobierno Federal, Estatal o Municipal en donde se establecen los mecanismos de participación entre las partes.
- **Acuerdo de Colaboración.** Instrumento jurídico que se firma entre la CDI, los beneficiarios del PTAZI y dependencias de la Administración Pública Federal, Estatal, Municipal, entre otras, para la mezcla de recursos en donde se establecen los mecanismos de participación entre las partes.
- **Asamblea comunitaria.** Es el máximo órgano de decisión de la comunidad, integrada el conjunto de sus ciudadanos con derechos y obligaciones, mismos que representan las autoridades comunales y/o autoridades civiles. Es la que toma decisiones para el desarrollo de planes, programas y proyectos en beneficio de la propia comunidad.
- **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.
- **CLUNI.** Clave Unica de inscripción al Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil.
- **Comité Estatal de Dictaminación.** Comisión Interinstitucional, integrada por el Delegado Estatal de la CDI correspondiente o su representante, y representantes de diversas instancias de Gobierno Federal, Estatal o Municipal, los cuales revisan, evalúan y dictaminan cada uno de los proyectos solicitantes de recursos fiscales para el PTAZI.
- **Convenio de Concertación.** Documento en el cual se formalizan los derechos y obligaciones entre CDI y los beneficiarios del PTAZI para la ejecución, administración, seguimiento, conclusión y evaluación del proyecto apoyado.
- **Dictaminación.** Proceso de valoración de los proyectos concursantes en el programa.
- **Difusión.** Divulgación de información sobre los servicios, acciones y resultados del programa.
- **Expediente técnico.** Carpeta que integra el proyecto solicitante de los apoyos para el PTAZI, documentación que refiere los requisitos de elegibilidad, reportes de avances físicos y financieros, comprobantes de los apoyos, así como el acta de conclusión del proyecto en tiempo y forma.
- **Formulación y diseño de proyectos.** Es el proyecto ejecutivo o Plan de Negocios que integra la información suficiente para el desarrollo de un proyecto de turismo alternativo, desde su inicio hasta la conclusión del mismo, con sus diferentes etapas de desarrollo, destinado a ser entregado a las diferentes instancias, autoridades u organismos para su gestión, debiendo contener, además de la información central del proyecto en sí, un detalle de las metas en tiempo (planeación a corto, mediano y largo plazo), espacio, objetivos, presupuesto (recursos económicos), acciones de capacitación, difusión, comercialización, etc. Es decir que la formulación concreta del proyecto contiene toda la información necesaria para efectuar su gestión e implementación del proyecto a largo plazo.
- **Gobierno del estado o de la entidad federativa.** El ejecutivo de cada estado de la república.
- **Seguimiento.** Monitoreo de las actividades desarrolladas por las organizaciones, grupos de trabajo o núcleos agrarios beneficiarios del PTAZI.
- **Turismo alternativo en zonas indígenas.** Se refiere a las actividades de turismo que ya desarrollan o desean implementar los pueblos indígenas, dentro de un marco distinto al turismo convencional.

Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas	Programa de Turismo Alternativo en Zonas Indígenas ANEXO 1	Código: FPTAZI-01
		No de solicitud:
		Revisión/Fecha:
	Formato de Solicitud de Acceso a Recursos Fiscales	dd/mm/aaaa
		Página: de

Fecha de solicitud	
--------------------	--

I. DATOS DEL SOLICITANTE				
Datos personales de identificación	1er Apellido :			
	2do Apellido:			
	Nombre(s):			
	CURP:		Fecha de Nacimiento:	
Domicilio	Calle y No.		Localidad o colonia	Municipio
				Estado
No. Identificación oficial IFE:			C.P.	
Cargo en la organización:				

II. DATOS DE LA ORGANIZACION						
Nombre de la organización:						
Clave de la organización:	Clave INEGI del: (2 dígitos) Estado + (3 dígitos) municipio + (4 dígitos) localidad + (3 dígitos) número consecutivo de organizaciones apoyadas en el estado					
Tipo de figura jurídica	Núcleo agrario		Organizaciones indígenas		Grupos de trabajo	
RFC de la Organización:		Fecha de Constitución de la organización:				
* Cluni:		Nombre del Pueblo indígena al que pertenece:				
Domicilio fiscal de la organización						
	Calle y No.	Clave INEGI del Estado	Nombre de Estado		C.P.	
	Clave INEGI Municipio	Nombre Municipio	Clave INEGI Localidad o colonia		Nombre Localidad o colonia	

	Tipo de Vialidad: <table border="1"> <tr> <td>() Callejón</td> <td>() Andador</td> <td>() Avenida</td> <td>() Privada</td> <td>() Calle</td> </tr> <tr> <td>() Pasaje</td> <td>() Prolongación</td> <td>() Cerrada</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>				() Callejón	() Andador	() Avenida	() Privada	() Calle	() Pasaje	() Prolongación	() Cerrada		
	() Callejón	() Andador	() Avenida	() Privada	() Calle									
	() Pasaje	() Prolongación	() Cerrada											
	Nombre de la Vialidad: * En el caso de Carretera o Camino deberá anotar el nombre compuesto.													
	Número y/o letra exterior: _____		Número y/o letra interior: _____											
	Entre vialidades: <table border="1"> <tr> <td>Tipo de vialidad:</td> <td>Nombre de vialidad:</td> </tr> </table>				Tipo de vialidad:	Nombre de vialidad:								
Tipo de vialidad:	Nombre de vialidad:													
y <table border="1"> <tr> <td>Tipo de vialidad:</td> <td>Nombre de vialidad:</td> </tr> </table>				Tipo de vialidad:	Nombre de vialidad:									
Tipo de vialidad:	Nombre de vialidad:													
Descripción de Ubicación: (Se refiere a rasgos naturales o arquitectónicos (edificaciones) que aportan información adicional para facilitar la ubicación del domicilio geográfico.)														
Teléfonos (Incluir clave lada)	Fijo: () Móvil: ()													

*** Aplica para las organizaciones que estén sujetas a la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil. Las organizaciones constituidas en el ejercicio vigente sólo deberán presentar copia de la Clave Unica de Registro (CLUNI). Las organizaciones constituidas en ejercicios anteriores presentarán únicamente deberán presentar copia del acuse del Informe anual realizado ante INDESOL en el ejercicio fiscal inmediato anterior.**

DATOS DEL PROYECTO				
Nombre del proyecto:				
Ubicación del proyecto				
	Calle y No.	Clave INEGI del Estado	Nombre de Estado	C.P.
	Clave INEGI Municipio	Nombre Municipio	Clave INEGI Localidad o colonia	Nombre Localidad o colonia

Conceptos de apoyo	Marque con una x el concepto apoyado	Aportación				Beneficiarios		
		CDI	Organización	Otras Dependencias	Total	H	M	Total
1) Formulación y diseño de proyectos de inversión (nuevo)*								
2) Infraestructura básica y equipamiento (continuidad)								
3) Capacitación **								
3.1) Proceso de certificación ***								
4) Difusión, promoción y comercialización ****								
5) Consolidación e integración de empresas indígenas								
6) Pago de permisos *****								
TOTAL								

OBSERVACIONES	COMENTARIOS
*Si el apoyo solicitado es para estudio de formulación y diseño del plan de negocios, describa tiempo de duración del estudio y persona física o moral encargada del estudio.	
** Si el apoyo solicitado es para capacitación describa la capacitación solicitada, duración, lugar donde se impartirá la capacitación y persona física o moral encargada de la capacitación.	
*** Si el apoyo solicitado es para pago de certificación, describa el tipo de certificación y empresa certificadora.	
****Si el apoyo solicitado es para difusión y promoción detalle brevemente el concepto.	
***** Si el apoyo solicitado es para pagos de permisos, describa el nombre del (os) permisos	

Manifiesto bajo protesta de decir verdad, que la información presentada es verídica, así como mi voluntad de sujetarme a las Reglas de Operación vigentes del programa Turismo Alternativo en Zonas Indígenas (PTAZI).

La Organización _____

Presidente: _____ Firma _____

Secretario: _____ Firma _____

Tesorero: _____ Firma _____

Nota: Anexar a esta solicitud la documentación solicitada en las Reglas de Operación, numerales 3.3 Criterios y Requisitos de Elegibilidad y 3.5 **3.5.** Tipos y montos de apoyo, es obligatorio cumplir con los lineamientos de cada uno de los incisos, de acuerdo al tipo de apoyo a solicitar.

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

Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos indígenas	Programa de Turismo Alternativo en Zonas Indígenas ANEXO 2	Código: FPTAZI-02
		No de solicitud:
		Revisión/Fecha: dd/mm/aaaa
	Formato de Acta de Asamblea Comunitaria	Página: de

Siendo las _____ horas del día ____ del mes de: _____ del año ____ en la localidad _____ del municipio de _____ del estado de _____, se reunieron las autoridades (civiles o tradicionales), así como los ciudadanos de la localidad, con el objeto de llevar a cabo acuerdos específicos en beneficio de la comunidad, mismos que responden a las normas y lineamientos Programa de Turismo Alternativo en Zonas Indígenas (PTAZI) de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, bajo el siguiente:

ORDEN DEL DIA

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

Desahogo de puntos

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

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

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

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

Aclarando que el proyecto deberá cumplir con las normas y lineamientos establecidos en la Regla de Operación del Programa Turismo Alternativo en Zonas Indígenas (PTAZI) que hizo llegar la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, y que una vez canalizado y validado por la comunidad, será sometido al proceso de dictaminación para la búsqueda del apoyo institucional.

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

Como quinto punto, la Asamblea valida al (Grupo de trabajo, la organización o núcleo agrario) responsable del proyecto el reconocimiento comunitario de la organización denominada: _____, cuyos representantes de la misma son _____ y _____, que para los fines del proyecto tendrán el cargo de Presidente, secretario y tesorero, respectivamente, y que son responsables de la ejecución del proyecto, cuentan con el reconocimiento comunitario.

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

Pasando al séptimo punto del orden del día, se procede a la integración de Contraloría Social del proyecto, de acuerdo al numeral 8.2 de las Reglas de Operación del PTAZI debiendo Anexar el Acta de Registro del Comité de Contraloría Social, quedando electos por mayoría de votos los CC. _____ y _____, en su carácter de presidente, secretario y vocal de la misma, respectivamente, teniendo como funciones: el apoyo, seguimiento y supervisión del trabajo que realice la organización solicitante para el buen desarrollo del proyecto, así como informar a la comunidad en caso de existir fallas en el mismo, una vez que sea aprobado para su apoyo.

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

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

Por la organización denominada: C. _____ Presidente Nombre y firma C. _____ Secretario Nombre y firma C. _____ Tesorero Nombre y firma	Por la Contraloría Social C. _____ Presidente Nombre y firma C. _____ Secretario Nombre y firma C. _____ Vocal Nombre y firma
Por las autoridades civiles o tradicionales	
C. _____ Nombre y firma Cargo: _____ C. _____ Nombre y firma Cargo: _____	C. _____ Nombre y firma Cargo: _____ C. _____ Nombre y firma Cargo: _____
Sello	
Por los asistentes a la reunión	
Nombre	Firma

Por los asistentes a la reunión	
Nombre	Firma
_____	_____
_____	_____
_____	_____

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

Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos indígenas	Programa de Turismo Alternativo en Zonas Indígenas ANEXO 3	Código: FPTAZI-03
		No de solicitud:
		Revisión/Fecha: dd/mm/aaaa
	Cédula de Identificación de la organización	Página: de

PERFIL DE LA ORGANIZACION				
Nombre comercial del sitio turístico:				
Nombre de la organización:				
Fecha de inicio operaciones:		Núm. Beneficiarios:		
Superficie del proyecto:				
Responsable o contacto de la organización:				
Página internet:		Correo electrónico:		

TIPO DE ORGANIZACION:

Ejidal ☐ Sociedad de Responsabilidad Limitada (S.R.L.) ☐ Sociedad de Solidaridad Social (S.S.S.) ☐

Sociedad de Producción Rural (S.P.R.) ☐ Grupo de Trabajo ☐ Sociedad Cooperativa ☐

Otra ☐Cuál ? _____

Tipo de propiedad de la tierra:

Comunal ☐ Ejidal ☐ Comodato ☐ Por cuantos años: _____

RELACION DE BENEFICIARIOS DIRECTOS											
	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre(s)	Fecha de nacimiento dd/mm/aaaa	Clave INEGI del Estado de nacimiento	Nombre del Estado de nacimiento	Sexo	CURP	Grado de estudios	Ocupación	Funciones a desarrollar

UBICACION DEL PROYECTO

Principal(es) centro(s) distribuidor(es) de turistas: Ciudad capital ☐ Pueblo Mágico ☐ Zona

Arqueológica ☐ Area Natural Protegida ☐ Nombre(s) _____

Otro ☐Cuál? _____

Como se llega al sitio: Autopista ☐ Terracería ☐ Lancha ☐ Caminando ☐

Otro ☐Cuál ? _____

Nombre proyecto	Ubicación	Temporada Alta	Temporada Baja	Número de visitantes al año
		Número de visitantes a la semana	Número de visitantes a la semana	
1.-				
2.-				
3.-				

¿Qué lugar de importancia Nacional o Estatal se encuentra cerca de su proyecto?
(Zona Arqueológica, Museo, Playa, ANP, Santuario Etc.).

1.-
2.-
3.-
4.-
5.-

TIPOS DE APOYO

Marque con una (x) la opción en el recuadro:

a) Proyecto de emprendimiento (inicio)

¿Qué tipo de proyecto pretende realizar?

☐	Hospedaje
☐	Alimentación
☐	Parador turístico
☐	Artesanías
☐	Transporte
☐	Otro, especifique

b) Proyecto de continuidad y/o consolidado

☐	Formulación y diseño de proyectos nuevos
☐	Infraestructura de proyectos de continuidad y consolidación
☐	Equipamiento de proyectos de continuidad y consolidación
☐	Pago de asesoría y evaluación de proyectos
☐	Elaboración de estudios y pago de permisos
☐	Capacitación
☐	Difusión, promoción y comercialización
☐	Integración y consolidación

Aportaciones adicionales

¿Con qué otra fuente de financiamiento cuenta?

☐	Dependencia de gobierno federal	Aportación _____
☐	Estatal	Aportación _____
☐	Municipal	Aportación _____
☐	Crédito bancario	
☐	Financiera rural	Aportación _____
☐	Firco	Aportación _____
☐	Conafor	Aportación _____
☐	Semarnat	Aportación _____
☐	Otro, especifique:	_____

CUESTIONARIO GENERAL**Cuestionario para el responsable del proyecto**

1.- DE QUE NACIONALIDAD SON LOS VISITANTES QUE RECIBEN EN SU EMPRESA (COLOCAR UN TANTO POR CIENTO) (EL TOTAL DEBE SER 100%):

Mexicanos	
Estadounidenses	
Canadienses	
Alemanes	
Franceses	
Españoles	
Ingleses	
Japoneses	
Otros	
Total	100%

2.- DE LOS VISITANTES MEXICANOS, DE DONDE LO VISITAN MAS? (COLOCAR UN TANTO POR CIENTO) (EL TOTAL DEBE SER 100%)

Distrito Federal	
Toluca	
Guadalajara	
Monterrey	
Tijuana	
Cancún	
Mérida	
Oaxaca	
Tuxtla Gutiérrez	
Veracruz	
Otros lugares	
Total	100%

3.- QUE EDAD TIENEN APROXIMADAMENTE SUS CLIENTES? (INDICA EL POR CIENTO %) (EL TOTAL DEBE SUMAR EL 100%)

Menos de 20	
Entre 22 y 25 años	
Entre 26 y 30 años	
Entre 31 y 35 años	
Entre 36 y 40 años	
Entre 41 y 50 años	
Entre 51 y 60 años	
Más de 60 años	
Total	100%

4.- ¿DURANTE QUE MESES TIENE MAYORES VENTAS? INDICAR INGRESOS MENSUALES Y NUMERO DE VISITANTES.

Mes	No visitantes	Ingresos	Mes	No visitantes	Ingresos
Enero			Julio		
Febrero			Agosto		
Marzo			Septiembre		
Abril			Octubre		
Mayo			Noviembre		
Junio			Diciembre		

5.- ¿QUE PRECIO TIENEN SUS PRODUCTOS Y SERVICIOS TURISTICOS? ¿CUANTOS ELABORAS POR MES, EL TIEMPO DE FABRICACION POR CADA UNO, QUE COSTO EN MATERIAL LLEVA DE CADA UNO? (APROXIMELOS POR TIPO DE PRODUCTO)

No.	Número de visitantes al año que solicitan el producto o servicio	Productos y Servicios	Precio de venta	Número de productos elaborados al mes	Tiempo de elaboración (en horas)	Costos de material	% que representa con respecto al ingreso total
1			\$			\$	
2			\$			\$	
3			\$			\$	
4			\$			\$	
5			\$			\$	
6			\$			\$	
7			\$			\$	
8			\$			\$	
9			\$			\$	

5.1. DIAS QUE OPERA EL SITIO SEMANALMENTE:

Días de la semana	Temporada Alta	Temporada Baja
Lunes		
Martes		
Miércoles		
Jueves		
Viernes		
Sábado		
Domingo		

SERVICIOS Y/O PRODUCTOS QUE OFRECEN:

	Concepto	Sí	No	Precio	Cantidad	Capacidad	Tipo
Servicios	Albergue						
	Hostal						
	Cabañas						
	Zona de acampado						
	Comedor						
	Salón de usos múltiples						
	Museo						
	Palapas						
	Hamaqueros						
	Regaderas						
	Sanitarios						
	Internet y computadora						
Renta de equipo	Acampado						
	Kayak						
	Tirolesa						
	Rapel						
	Observación						
	Espeleleismo						
	Ciclismo						
	Buceo						
	Pesca deportiva						
Actividades	Talleres culturales						
	Talleres artesanales						
	Temazcal						
	Medicina tradicional						
	Observación flora						
	Observación fauna						
	Recorridos						
	Actividades en agua						
	Ruta ciclista						
	Deportes extremos						
	Paseo a caballo						
	Senderismo						
Ecotecnias	Fosa seca			N/a			
	Biodigestor			N/a			
	Celdas solares			N/a			
	Captación de agua			N/a			
	Planta de tratamiento			N/a			
	Manejo de residuos			N/a			
	Calentador solar			N/a			
	Refrigerador solar			N/a			
Otros							

6.- MENCIONA EL NOMBRE DE LAS AREAS Y CUANTOS AYUDANTES EMPLEAS EN CADA AREA DE TU EMPRESA, MARCA CON UNA X

Area 1:

1 ayudante	2 ayudantes	3 ayudantes	4 ayudantes	Entre 6 y 10 ayudantes	Más de 11 ayudantes

Area 2:

1 ayudante	2 ayudantes	3 ayudantes	4 ayudantes	Entre 6 y 10 ayudantes	Más de 11 ayudantes

Area 3:

1 ayudante	2 ayudantes	3 ayudantes	4 ayudantes	Entre 6 y 10 ayudantes	Más de 11 ayudantes

7.- ¿COMO ESTA CONSTITUIDA SU EMPRESA? INDICA LO QUE HACE: ADMINISTRAR, COCINAR, LAVAR, AMA DE LLAVES, JARDINERO, MANTENIMIENTO, CHOFER, ETC.; EN PARENTESCO INDICA QUE RELACION TIENE CONTIGO, AMIGO, PRIMO, ESPOSA, HERMANO, HIJO ETC.; Y LO LE PAGAS AL MES, SI ASI ES EL CASO.

Puesto que ocupa	Tareas que realiza	Parentesco	Edad del ayudante	Salario al mes

8.- ¿COMO CONSIDERAS LA IMAGEN DE TU NEGOCIO?

Muy bonita	Algo bonita	Ni bonita ni fea	Poco fea	Muy fea

9.- ¿COMO CONSIDERAS QUE ES LA CALIDAD DE TUS PRODUCTOS?

Muy buena calidad	Algo de calidad	Más o menos	Poca calidad	Muy poca calidad

10.- CADA CUANTO TIEMPO LE DA MANTENIMIENTO A SU EMPRESA.

Actividad	Menos de 12 meses	Entre 12 y 24 meses	24 y 36 meses	36 y 48 meses	Nunca
Construcciones					
Instalaciones (eléctrica, sanitaria)					
Pintura y acabados					
Mobiliario y equipo					
Senderos (camino y puentes)					
Áreas verdes					
Ecotecnia					
Cuerpos de agua					

ASPECTOS CULTURALES**ACTIVIDAD QUE REALIZA PARA EL RESCATE DE LA LENGUA.:****LA UTILIZAN COMO MEDIO DE COMUNICACION EN SU COMUNIDAD**

SI

☐

NO

☐**11.- INDICA CUALES SON LAS FECHAS MAS IMPORTANTES EN TU COMUNIDAD.**

FECHA (AS)	MOTIVO DE SU IMPORTANCIA

12.- INDICA CUALES SON LOS LUGARES MAS BELLOS DE SU COMUNIDAD.

1.-

2.-

3.-

13.- MENCIONA CUALES SON LAS COMIDAS TIPICAS DE SU COMUNIDAD.

1.-

2.-

3.-

14.- INDICA CUALES SON LOS MATERIALES DE CONSTRUCCION MAS ANTIGUOS DE SU COMUNIDAD.

1.-

2.-

3.-

15.- INDICA CUALES SON LAS PERSONAS QUE CONOCEN MAS SOBRE LA HISTORIA, COSTUMBRES, TRADICIONES Y ACONTECIMIENTOS DE SU COMUNIDAD.

1.-

2.-

3.-

16.- INDICA CUALES SON LAS CONSTRUCCIONES MAS ANTIGUAS DE SU COMUNIDAD.

1.-

2.-

3.-

17.- INDICA CUALES SON LOS LUGARES MAS VISITADOS DE SU COMUNIDAD.

1.-

2.-

3.-

18.- INDICA QUE PERSONAS SE DEDICAN A LAS MISMAS ACTIVIDADES A LAS QUE SE DEDICA USTED, QUE NO PERTENECEN A SU ORGANIZACION.

1.-

2.-

3.-

4.-

5.-

19.- INDICA EN QUE OTROS POBLADOS REALIZAN LAS MISMAS ACTIVIDADES O SIMILARES A LAS QUE SE DEDICA USTED?

1.-

2.-

3.-

4.-

5.-

20.- DESCRIBA, COMO VE, SU COMUNIDAD A FUTURO, DENTRO DE 5 AÑOS.

21.- DESCRIBA, COMO VE, SU ORGANIZACION A FUTURO, DENTRO DE 5 AÑOS.

22.- INDIQUE DE QUE MANERA, SU ORGANIZACION PODRIA APOYAR A SU COMUNIDAD, AL ALCANZAR EL EXITO.

25.- INDIQUE A QUE TANTO POR CIENTO DE SU TIEMPO (%) SE DEDICA A LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES (EL TOTAL DEBE SUMAR 100%)

Artesanía	
Agricultura	
Transporte	
Actividades de gobierno	
Actividades de la casa	
Actividades de la construcción	
Actividades de comercio	
Otras actividades	
TOTAL	100%

[illegible]

MONTO POR TIPO DE APOYO					
ELABORACION	EQUIPAMIENTO	INFRAESTRUCTURA	CAPACITACION	PROMOCION	ESTUDIOS

TIENE PRECIO LA ENTRADA AL SITIO: SI _____ NO _____ CUANTO: _____

EN TEMPORADA BAJA QUE ACTIVIDAD REALIZAN: _____

MANEJAN UN REGISTRO DE VISITANTES: SI _____ NO _____

NUMERO DE VISITANTES MENSUALES											
E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D

TIPO DE VISITANTE: LOCAL ☐ NACIONAL ☐ EXTRANJERO ☐

NIÑOS ☐ JOVENES ☐ ANCIANOS ☐ FAMILIAS ☐

EXISTE UN CONTROL DE GASTOS DEL SITIO:

SI ☐ NO ☐ INGRESOS ANUALES: _____ GASTOS POR AÑO: _____ GASTO POR VISITANTE: _____

NUMERO DE EMPLEOS CREADOS:

FIJOS: _____ TEMPORALES: _____ PAGADOS: _____ NO PAGADOS: _____

COMENTARIOS ADICIONALES.

NOMBRE DEL ENTREVISTADO: _____ FIRMA _____

DE ACUERDO AL TIPO DE SERVICIOS CON LOS QUE CUENTA, INDIQUE QUE CAPACITACION HA RECIBIDO EL PERSONAL EN LOS SIGUIENTES TEMAS:

ETAPA DE PLANEACION DE UN PROYECTO

TEMA DE CAPACITACION	No DE PERSONAS QUE ASISTIERON AL EVENTO	TAREA QUE REALIZA	PUESTO QUE OCUPA	FECHA DE LA CAPACITACION
Introducción al turismo de naturaleza y el desarrollo de productos turísticos				
Planeación participativa para el desarrollo de proyectos				
Organización inteligente				
Manejo y resolución de conflictos				

Desarrollo humano y grupal				
Identidad cultural y equidad de género				
Desarrollo Empresarial conceptos básicos a considerar antes de conformar una empresa				
Principios de desarrollo sustentable aplicable al proyecto				
Normatividad ambiental y turística aplicable al Turismo de Naturaleza				
Figuras jurídicas				
Cómo se realiza el plan de negocios				
Metodología para el manejo de visitantes en Areas Naturales				
Medidas de desempeño sustentable en el Turismo de Naturaleza				
Gestión de residuos sólidos				
Gestión del agua				
Gestión de la energía				
Arquitectura vernácula				
Educación y cultura ambiental				
Identificación de proyectos productivos complementarios al ecoturismo				
Cultura Turística para la comunidad y grupo				
Diseño de planes de interpretación ambiental				
Diseño y operación de senderos interpretativos				

ETAPA DE PRE Y OPERACION DE UNA EMPRESA DE TURISMO

TEMA DE CAPACITACION	No. DE PERSONAS QUE ASISTIERON AL EVENTO	TAREA QUE REALIZA	PUESTO QUE OCUPA	FECHA DE LA CAPACITACION
Contabilidad básica				
Gestión administrativa (Moderniza Ecoturístico)				
Promoción y comercialización de servicios turísticos y el uso de estudios de mercado				
La importancia de los estándares de calidad y seguridad en el servicio turístico				

Postura de atención para el personal de contacto con el turista (hospedaje, alimentos y guías)				
Inglés turístico elemental (en donde y para personal que atienda turismo extranjero)				
Diseño y operación de rutas y paquetes de servicios				
Intercambio de experiencias de comunidad a comunidad				
Desarrollo e integración de cadenas productivas y comerciales (integradoras o redes)				

TEMAS ESPECIFICOS POR TIPO DE SERVICIO A OFRECER

TEMA DE CAPACITACION	No. DE PERSONAS QUE ASISTIERON AL EVENTO	TAREA QUE REALIZA	PUESTO QUE OCUPA	FECHA DE LA CAPACITACION
Interpretación ambiental para GUIAS ESPECIALIZADOS				
Conducción de grupos para guías				
Primeros auxilios para guías especializados				
Técnicas por actividad que se oferta para la formación de guías especializados				
Mantenimiento de equipo utilizado por el guía y turistas				
Administración de establecimientos de HOSPEDAJE				
Técnicas de preparación de cuartos				
Mantenimiento de equipo e instalaciones de hospedaje				
Administración de establecimientos de ALIMENTOS Y BEBIDAS				
Manejo higiénico de alimentos para establecimientos de alimentos				

Diseño de menú con platillos regionales o tradicionales				
Técnicas de preparación y presentación de platillos y bebidas				
Cómo atender comensales				
Mantenimiento de equipo e instalaciones en establecimiento de alimentos y bebidas				

DE ACUERDO AL TIEMPO DE OPERACION DEL PROYECTO CUENTA CON ALGUNO DE LOS SIGUIENTES MATERIALES DE DIFUSION:

MATERIALES	SI	LOCAL	ESTATAL	PERIODO DE DIFUSION O FECHA DE ELABORACION
Imagen corporativa				
Diseño de paquetes turísticos				
Señalización carretera				
Distribución de folletería				
Página WEB				
Revistas especializadas				
Difusión con Agencias y operadoras de turismo				
Difusión en embajadas				
Materiales promocionales (folletos, trípticos, carteles, tarjetas de presentación, USB, etc.)				
Diseño de suvenirs (plumas, llaveros, tazas, playeras, etc.)				
Spots televisivos				
Spots radiofónicos				
Participación en ferias, exposiciones y eventos de turismo.				
Renta de espacios publicitarios (espectaculares)				

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

	Programa de Turismo Alternativo en Zonas Indígenas ANEXO 4	Código: TRPTAZI-04
		Revisión/Fecha: dd/mm/aaaa
	Términos de Referencia para la presentación de proyectos de turismo	Página: 51 de 100
Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos indígenas.		

El proyecto que se presente deberá ser único en su contenido, la información debe contener los conceptos de apoyo para los que se solicitan en el presente ejercicio fiscal, así como la descripción del proyecto integral en su conjunto, la elaboración del proyecto, deberá ser realizada a través de la planeación participativa. Dicho documento deberá estar integrado de la siguiente manera:

1. Carátula incluyendo:
 - Razón social o nombre del *núcleo agrario, organización o grupo de trabajo* que presenta el proyecto
 - Nombre comercial de la empresa (en su caso)
 - Nombre del predio, ejido, municipio y estado en donde se ubica el proyecto
 - Nombre y datos del representante legal (Teléfono, celular, domicilio y correo electrónico)
 - Monto solicitado, aportaciones y total
 - Conceptos generales solicitados
 - Nombre y datos de la empresa consultora o asesor técnico responsable del desarrollo del proyecto (Teléfono, domicilio y correo electrónico)
 - Fecha de elaboración del proyecto
2. Objetivos generales y específicos, estrategias para la consolidación del proyecto y metas a corto, mediano y largo plazo del proyecto.
3. Presentación de la organización promotora del proyecto:
 - Razón social o nombre del núcleo agrario, organización o grupo de trabajo proponente del proyecto
 - RFC y domicilio fiscal (en su caso)
 - Fecha de constitución de la organización
 - Descripción breve de los antecedentes de la integración del grupo, organización o empresa, logros e inversión realizada.
 - Descripción de la organización interna del Núcleo Agrario (comunidad o ejido), organización o grupo de trabajo para dar seguimiento al proyecto, indicando nombre de responsables y funciones.
 - Actividades productivas actuales y porcentaje de participación
 - Análisis FODA de la organización
 - Fotografías de las instalaciones o del sitio donde se desarrollará el proyecto turístico.
4. Ubicación Geográfica
 - Mapa de ubicación
 - Mapa turístico (estatal y regional): Indicando los destinos turísticos cercanos (centro de playa, pueblo mágico, ciudades patrimonio, zonas arqueológicas, etc.), así como las poblaciones aledañas que cuenten con servicios tales como: terminales de autobuses, centros de salud, bancos, etc., así como principales carreteras.
 - Mapa de accesibilidad: En donde se señale cómo se llega al sitio en donde se desarrollará el proyecto o se ubica la empresa, marcando las vías primarias, secundarias y caminos, indicando condiciones de los mismos y recomendaciones para efectuar el viaje, así como distancias entre sitios (km) y tiempos de recorrido, temporadas transitables o intransitables de los caminos para llegar al área en donde se desarrolla el proyecto, rutas de transporte y terminales más cercanas considerando horarios de corridas (señalización existente).

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

5. Análisis ambiental

Nombre del área natural protegida en la que se encuentra ubicada o cercana a ella. (Federal, estatal, municipal o comunitaria), además debe incluir:

- Características fisiográficas (Topografía, tipo de suelo, clima y altitud)
- Diversidad Biológica incluyendo: Tipo de ecosistema, vegetación existente, flora y fauna endémica, la existencia de especies listadas en la NOM-059-SEMARNAT-2001, la Importancia biológica del sitio y su estado de conservación actual así como las principales limitaciones de uso o restricciones de aprovechamiento en la zona de conservación y el área de restauración.
- Hidrología indicando las principales corrientes y cuerpos de agua superficiales y subterráneos de la región, y sus características Asimismo, se reseñará las situación prevaleciente en lo que toque a las concesiones o derechos de uso de agua necesarios para el proyecto.
- Uso actual del suelo incluyendo zonas de conservación y restauración.
- Identificar las Zonas de riesgo (en caso de existir).
- Análisis Socioeconómico de la región en la que se desarrolla el proyecto tomando en cuenta los siguientes aspectos: Aspectos Sociales: Población total, población indígena, grupo indígena, ingreso mensual promedio de la región, índice de bienestar, niveles de marginalidad, actividades productivas locales, tenencia de la tierra e infraestructura básica de la región. Aspectos culturales: Historia, grupo étnico, manifestaciones de la cultura (tradiciones, artesanías, gastronomía, danza, música), patrimonio histórico e intangible así como museos y zonas tradicionales.

6. Análisis de mercado

- Justificar que la ubicación del proyecto reúne las condiciones necesarias para considerarlo como un municipio turístico, por lo que es necesario describir puntualmente los atractivos turísticos con los que cuenta en su entorno inmediato.
- Análisis de la oferta mencionando si existe un centro distribuidor o destino turístico que puede facilitar atraer visitantes potenciales al sitio y estimación de número y características generales de visitantes que estos centros reciben.
- Incluir una tabla por giro (hospedaje, alimentos, agencias de viajes, etc.) de todos los negocios turísticos en el municipio donde se localizará el negocio y en sus alrededores, que contenga una breve descripción de sus características.
- Análisis de la competencia, incluir una tabla de todos los negocios que prestan servicios similares al que se pretende desarrollar o ya se está prestando en la zona, señalando sus características (ubicación, servicios que ofertan, instalaciones con que cuentan, precio de sus servicios, tipo de turista que recibe y perfil –edad, procedencia, motivo de viaje, nivel socioeconómico, etc.–), como se promocionan e indicar afluencia por temporada (número de visitantes en una semana en temporada alta y en una semana en temporada baja, así como la afluencia anual). Nombrar la fuente de información.
- Análisis de la demanda presentar el perfil del turista potencial considerando: edad, sexo, origen, preferencias de viaje (solos, en pareja, con amigos, con su familia), actividades que realizan durante su visita, gasto promedio, número de noches de pernocta, tipo de transporte utilizado, etc.
- Definición de segmento meta, describiendo el nicho de mercado que se ha determinado, justificando dicha selección.
- Señalar, los visitantes que reciben, considerando el origen así como su perfil, desglosados por afluencia mensual (datos de los dos últimos años de operación), indicando el porcentaje de usuarios o clientes de cada uno de los servicios, para identificar los que mayor demanda presentan; así como el gasto promedio del turista, a fin de realizar un análisis estadístico del número de visitantes a los sitios anualmente, descripción de las actividades y productos ofertados, incluyendo un análisis que permita evaluar si los sitios son independientes, se complementan o son competencia entre sí.

- Efectuar un sondeo de mercado mediante levantamiento de encuestas entre la población de localidades aledañas (mínimo 100 encuestas por punto de muestreo) para conocer su percepción del proyecto, respecto a los productos, instalaciones y/o servicios que ofertan u ofertarán en el sitio.
 - Incluir organigrama y la plantilla de trabajadores para la operación de cada uno de los sitios, indicando las actividades realizadas por cargo, tiempo de permanencia en el puesto y antigüedad en el mismo. Así como cursos y certificaciones a los que han asistido.
 - Integrar cifras objetivas del número de visitantes que reciben o recibirán en el sitio, especificando el número de usuarios o clientes para cada servicio a ofertar, que sustenten la construcción de las instalaciones, la inversión solicitada y la viabilidad del proyecto.
7. Diseño del producto turístico
- a) Recursos
- Enlistar el inventario de recursos naturales y culturales mencionando el tipo de atractivo (montaña, cueva, sótano, lago, río, cascada, gruta, zona arqueológica, etc.) y su denominación local. Señalar el número de importancia que se le ha asignado por el nivel de atraktividad, incluyendo una fotografía de cada uno de ellos. Temporadas de visita y distancias respecto al área del proyecto o empresa y/o centro de población.
- b) Actividades
- Describir detalladamente (por orden de importancia y atraktividad) cuáles son las actividades que se desarrollarán y las características que las diferencian de cualquier otra actividad que se oferte en la localidad, región o a nivel nacional, o en su caso, describir detalladamente aquellas que ya se están ofertando y en su caso, cuál será la mejora a realizar.
 - En un mapa georeferenciado señalar los recorridos existentes o a implementar en la zona del proyecto para el desarrollo de alguna actividad, mencionando si son propias o están asociadas.
- c) Servicios e instalaciones
- Describir el número y tipo de servicios, características de las instalaciones (indicando la capacidad de usuarios o total de unidades del equipo con que cuentan) o en su caso a implementar, justificando el número o dimensiones de instalaciones a desarrollar.
 - Descripción de equipo a requerir para cada actividad y/o servicio a ofrecer, o en su caso, con el que se cuenta.
 - Describir la duración de recorridos, lugares de descanso, puntos clave, temporadas recomendadas para la operación de cada actividad.
 - Informar la capacidad de usuarios desglosado por instalación, así mismo sustentar la estimación de usuarios de las instalaciones y/o servicios sobre bases realistas de acuerdo a la penetración en el mercado que tendrá el proyecto en los primeros 2 años de operación, así como la metodología utilizada para determinar esta estimación.
 - Mencionar las medidas de seguridad en los servicios a ofertar, adquisición de seguros de cobertura amplia mediante el cual cubra cualquier contingencia que pudiera presentarse durante la estancia de los visitantes en el sitio.
- d) Diseño de la infraestructura, mostrar mediante el diseño de la planta arquitectónica, cortes y fachadas las instalaciones a desarrollar considerando:
- Planos arquitectónicos correspondientes, mínimo planta de conjunto, planta arquitectónica, cortes, fachadas, planos constructivos (cimentación estructural e instalaciones de cada obra) planos geo referenciados impresos de las áreas de la ruta a construir a escala (1:20,000 o mayor) y archivo en formato .shp ó .dwg en coordenadas UTM, datum WGS84.
 - Diseño arquitectónico bioclimático (orientación, vientos dominantes, insolación natural para la generación de circulación de viento y aprovechamiento de la luz natural dentro de las edificaciones y muros).
 - En el diseño considerar elementos de arquitectura vernácula y de paisaje.
 - Uso de colores, materiales y diseño de las instalaciones para maximizar el aprovechamiento del calor solar en climas fríos o minimizarlos en climas tropicales.
 - Uso de materiales regionales de extracción legal y que cumpla con los requisitos de manejo sustentable.

- La ubicación de las instalaciones no debe deteriorar el hábitat o interrumpir los procesos biológicos de especies nativas ni impedir la continuidad de los corredores biológicos.
- Uso de fuentes no convencionales de energía.
- Sistema de captación de agua pluvial para uso interno.
- Medidas y dispositivos de ahorro de agua.
- Emplear equipo que cumpla con las normas de ahorro de energía.
- Consideran un sistema de tratamiento de aguas residuales (fosa séptica, canales de biofiltrado, laguna de estabilización, filtros intermitentes de arena y lecho de hidrófitas o algún otro método alternativo de tratamiento o combinación de éstos).
- Considerar dentro del diseño de las instalaciones los Lineamientos para discapacitados tanto en zona de acceso, senderos y espacios cerrados de acuerdo con la NOM-001-SSA2-1993.

En su caso:

- Muelles y embarcaderos con las condiciones mínimas necesarias de hidrodinámica en el caso de instalaciones para la realización de actividades acuáticas.
- Miradores y torres de observación se configuran armónicamente con el entorno.
- Sendero o sistemas de senderos, previamente establecidos que cuentan con sistema de marcaje y señalización informativa, restrictiva, preventiva.
- Área específica y delimitada para realizar fogatas para evitar que el fuego pueda propagarse tanto en el plano horizontal como en el vertical.

9. Programa de promoción y comercialización

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

Para solicitar el apoyo para este concepto es necesario presentar debidamente integrado el anexo 8 de las presentes reglas de operación.

10. Estructura organizacional

- Presentar el organigrama de la empresa, en base al número y características de las actividades a ofertar e instalaciones a operar.
- Descripción de cada puesto (Perfil, funciones, tiempos de permanencia y sueldo).

11. Programa de capacitación y asistencia técnica

- Incluir una tabla con la capacitación recibida por el núcleo agrario, organización o grupo de trabajo, incluyendo: fecha, tema, instructor y tipo de certificado obtenido así como los eventos de capacitación en los que ha participado sobre temas relacionados únicamente con el desarrollo del proyecto u operación de la empresa turística.
- Requerimientos de capacitación a corto y mediano plazo para cada una de las áreas operativas del proyecto o empresa, indicando por cada taller o curso: Objetivo, tema, programa, duración, número de participantes, capacidades que se adquieren al final del curso, calendario de impartición, costo, datos completos del instructor y tipo de certificación a obtener.
- Requerimientos asistencia técnica o acompañamiento, indicando: nombre del estudio o asesoría, objetivo, monto, actividades a desarrollar, calendario de actividades, datos del técnico o consultor y productos que entregará el consultor o asesor técnico.
- Dentro de los requerimientos de capacitación se deberá considerar la realización de talleres de inducción para el grupo de trabajo para el uso y mantenimiento de las diferentes ecotecnias instaladas

Para acceder al apoyo de este concepto es necesario integrar el anexo 7 de las presentes reglas de operación.

12. Programa de buenas prácticas

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

13. Programa de ejecución

- Detallar las etapas previstas para el desarrollo del proyecto y presentar calendario de obra (programación anual y mensual) con los alcances de cada etapa en donde se incluya los conceptos a construir, acorde con las actividades a desarrollar.

14. Presupuesto

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

15. Análisis financiero

- Proyecciones mensuales y anuales (desagregado por producto y servicio a ofrecer –hospedaje, alimentación, senderos, caminatas, etc.) del número de visitantes que se espera recibir del primer al quinto año de operación, tomando como base el mercado meta, justifique las variaciones. En caso de que ya se encuentren en operación presentar el Anexo 14 Registro de visitantes, en donde se demuestre, el número de visitantes recibidos anualmente.
- Proyecciones de ingresos por ventas de servicios del primer al quinto año de operación (para el primer año ingresos mensuales y años siguientes podrán ser anuales), la cual deberá estar basada en la proyección de la demanda desagregada por producto y servicio a ofrecer, justificando las variaciones.
- Proyecciones mensuales y anuales de los costos y gastos de producción o gastos directos, generados por ofrecer los servicios del primer al quinto año de operación (para el primer año ingresos mensuales y años siguientes podrán ser anuales), tomando como base la proyección de demanda y ventas, justifique las variaciones.
- Proyecciones mensuales y anuales de los costos y gastos de ventas, administración, otros, así como gastos indirectos generados del primer al quinto año de operación (energía eléctrica, renta, agua, teléfono, seguros, promoción, publicidad, mantenimiento de infraestructura, etc. (para el primer año ingresos mensuales y años siguientes podrán ser anuales), tomando como base la proyección de demanda y ventas, justifique las variaciones.
- Determinación del capital de trabajo y bases del mismo.
- Presentar flujo de efectivo o estado de ingresos y egresos (mensuales para el primer año y anuales para los siguientes años).
- Determinar los indicadores financieros y de rentabilidad que el proyecto presenta con el paso de tiempo.
- ✓ Punto de equilibrio
- ✓ Relación costo–beneficio
- ✓ Porcentajes de rentabilidad para el proyecto y para el grupo en base a las utilidades de operación o utilidades brutas.
- ✓ Porcentajes de rentabilidad para el proyecto y para el grupo en base a las utilidades netas del proyecto.

Las proyecciones de ingresos, de costos y gastos así como el flujo de efectivo deberán ser presentados en base a las inversiones que se realizarán en la presente etapa, de la misma manera, se deberán incluir, en su caso las inversiones ya realizadas.

16. Documentos complementarios

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

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

Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos indígenas.	Programa de Turismo Alternativo en Zonas Indígenas ANEXO 5	Código: TRPTAZI - 05
		Revisión/Fecha: dd/mm/aaaa
	Términos de referencia para la Formulación y Diseño de Plan de negocios de Empresas Integradoras	Página: 58 de 100

El proyecto que se presente deberá ser único en su contenido, la información debe contener los conceptos de apoyo para los que se solicitan en el presente ejercicio fiscal, así como la descripción del proyecto integral en su conjunto, donde se señale el tiempo que llevará concluirlo, deberá especificar el lugar donde se llevará a cabo (tipo de terreno, vegetación, etc.), asimismo su elaboración, deberá incluir la planeación participativa.

1. Carátula incluyendo:

- Razón social o nombre de los grupos que presentan el proyecto
- Propuesta de Nombre comercial de la empresa Integradora
- Nombre de (los), ejido(s), municipio(s) y estado(s) en donde se ubicará la empresa integradora.
- Nombre y datos del representante de la Integradora (Teléfono, celular, domicilio y correo electrónico)
- Monto solicitado, aportaciones y total
- Conceptos generales solicitados
- Nombre y datos de la empresa consultora y/o asesor técnico responsable del desarrollo del proyecto (Teléfono, domicilio y correo electrónico)
- Fecha de elaboración del proyecto
- Objetivos generales y específicos, estrategias para la consolidación del proyecto y metas a corto, mediano y largo plazo del proyecto (horizonte de 5 años)

2. Presentación de las organizaciones promotoras del proyecto (se requieren 5 sitios como mínimo para la conformación de una empresa integradora):

- Razón social y nombre de las empresas integradas.
- RFC y domicilio fiscal, de las empresas a integrarse.
- Nombre y datos completos de los que formarán la mesa directiva, así como sitio ecoturístico al que pertenecen.
- Descripción breve del motivo que genera la integración, de las organizaciones o empresas que la conformarán, incluyendo logros e inversión realizada en cada uno de los sitios.
- Descripción de la organización interna del Núcleo(s) Agrario(s), comunidad(es) o ejido(s), organizaciones o grupos de trabajo para dar seguimiento al proyecto, indicando nombre de responsables y funciones.
- Análisis FODA de cada una de las organizaciones solicitantes.
- Fotografías de las instalaciones de cada una de las organizaciones.

3. Ubicación Geográfica

- Mapa de ubicación que incluya cada uno de los (sitios, organizaciones o empresas) que conformarán la integradora.
- Mapa turístico (estatal y regional): Indicando los destinos turísticos cercanos (centro de playa, pueblo mágico, ciudades patrimonio, zonas arqueológicas, etc.), así como las poblaciones aledañas que cuenten con servicios y equipamiento tales como: terminales de autobuses, centros de salud, bancos, etc. (y principales carreteras)
- Mapa de accesibilidad: En donde se señale cómo se llega a los sitios en donde se desarrollará la ruta, marcando las vías primarias, secundarias y caminos, indicando condiciones de los mismos y recomendaciones para efectuar el viaje, así como distancias entre sitios (km) tiempos de recorrido, temporadas transitables o intransitables de los caminos para llegar al área en donde se desarrollan los proyectos u operan las empresas, rutas de transporte y terminales más cercanas considerando horarios de corridas (señalización existente).
- o Mapa geo referenciado de la región que señale claramente:
 - o Los límites geográficos identificables de la región que abarca la ruta (ríos, carreteras, montañas, etc.).
 - o Extensión de la ruta indicando la ubicación de cada uno de los proyectos
 - o Ubicación proyectada de todas y cada una de las actividades y obras del proyecto.

5. Análisis ambiental de la región

- Nombre del área(s) natural(es) protegida(s) en la que se encuentra ubicada o cercana a ella. (Federal, estatal, municipal o comunitaria)
- Características fisiográficas (Topografía, tipo de suelo, clima y altitud) de la región que abarca la ruta.
- Diversidad Biológica incluyendo: Tipo de ecosistema, vegetación existente, flora y fauna endémica, la existencia de especies listadas en la NOM-059-SEMARNAT-2001, la Importancia biológica del sitio y su estado de conservación actual así como las principales limitaciones de uso o restricciones de aprovechamiento en la zona de conservación y el área de restauración.
- Hidrología indicando las principales corrientes y cuerpos de agua superficiales y subterráneos de la región, y sus características Asimismo, se reseñará las situación prevaleciente en lo que toque a las concesiones o derechos de uso de agua necesarios para el proyecto.
- Usos actuales del suelo de la ruta incluyendo zonas de conservación y restauración.
- Identificar las Zonas de riesgo (en caso de existir).

6. Análisis Socioeconómico de la región en la que se desarrolla el proyecto tomando en cuenta los siguientes aspectos:

- Aspectos Sociales (Población total, población indígena, ingreso mensual promedio de la región, índice de bienestar, niveles de marginalidad, actividades productivas locales, tenencia de la tierra e infraestructura básica de la región).
- Aspectos culturales (Historia, grupos étnicos, lengua o lenguas, tradiciones, artesanías, gastronomía, manifestaciones de la o las culturas tradicionales, patrimonio histórico e intangible así como museos y zonas tradicionales).

7. Análisis de mercado**a) de los sitios que conforman la integradora**

- Señalar, de cada uno de los proyectos que operará la Integradora: los visitantes que reciben, considerando el origen así como su perfil, desglosados por afluencia mensual (datos de los dos últimos años de operación), e indicar el gasto promedio del turista, conocer el número de visitantes a los sitios anualmente y por temporada (alta y baja). Realizar una descripción de las actividades, servicios e instalaciones ofertados, incluyendo un análisis que permita evaluar si los sitios son independientes, se complementan o son competencia entre sí.
- Realizar un análisis de la demanda mencionando si existe un centro distribuidor o destino turístico que facilite atraer visitantes potenciales a los sitios considerando el número y perfil de los visitantes que estos centros reciben.
- Incluir una tabla por giro (hospedaje, alimentos, agencias de viajes, etc.) de todos los negocios turísticos en los municipios donde se localizan cada uno de los sitios y en sus alrededores, que contenga una breve descripción de sus características.
- Mencionar las acciones de comercialización que se han realizado a la fecha, para cada uno de los sitios, el gasto erogado por estas actividades y en su caso los beneficios obtenidos con estas acciones.
- Efectuar un sondeo de mercado mediante levantamiento de encuestas (mínimo 100 encuestas por punto de muestreo) para conocer la percepción sobre la calidad de los servicios ofertados y necesidades de mejora, incorporación de servicios, etc., en cada uno de los sitios.
- Incluir organigrama y la plantilla de trabajadores para la operación de cada uno de los sitios, indicando las actividades realizadas por cargo, tiempo de permanencia en el puesto y antigüedad en el mismo. Así como cursos y certificaciones a los que han asistido.

b) De la Empresa Integradora

- Análisis de la competencia; incluir una tabla de todas las integradoras, tour operadoras o negocios que prestan servicios similares al que se pretende desarrollar o ya se está prestando en la zona, señalando sus características (servicios que ofertan, paquetes turísticos, precio de sus servicios, tipo de turista que recibe, etc.). Nombrar la fuente de información.
- Análisis de la demanda presentar el perfil del turista potencial considerando: edad, sexo, origen, preferencias de viaje (solos, en pareja, con amigos, con su familia), actividades que realizan durante su visita, gasto promedio, número de noches de pernocta, tipo de transporte utilizado, etc. De cada uno de los sitios.
- Definición de segmento meta, describiendo el nicho de mercado que se ha determinado, justificando dicha selección.

Como resultado de los numerales anteriores la empresa integradora deberá implementar acciones para mejorar la captación de visitantes de acuerdo a los siguientes:

8. Diseño del producto turístico

a) Recursos

- Enlistar el inventario de recursos naturales y culturales mencionando el tipo de atractivo (*montaña, cueva, sótano, lago, río, cascada, gruta, zona arqueológica, etc.*) y su denominación local. Señalar el número de importancia que se le ha asignado por el nivel de atraktividad, incluyendo al menos 3 fotografías de calidad (300dpis) por cada uno de ellos. Temporadas de visita a los atractivos y distancias respecto al área de los sitios turísticos y/o centros de población.

b) Servicios e instalaciones

- De cada uno de los proyectos que conforman la integradora describir; el número y tipo de servicios, características de las instalaciones con las que cuenta actualmente o en su caso aquellas a implementar, justificando el número y dimensiones.
- o En caso de que se requiera infraestructura.

Establecer un programa de obra en el corto (1año) y mediano plazo (3 años) así como el presupuesto general.

- a. Proyecto ejecutivo: Planos arquitectónicos correspondientes, mínimo planta de conjunto, planta arquitectónica, cortes, fachadas, planos constructivos (cimentación estructural e instalaciones de cada obra) planos geo referenciados impresos de las áreas de la ruta a construir a escala (1:20,000 o mayor) y archivo en formato .shp ó .dwg en coordenadas UTM, datum WGS84.
- b. Programa de mantenimiento para la infraestructura solicitada de acuerdo a:
 - o Diseño arquitectónico bioclimático (*orientación, vientos dominantes, insolación natural para la generación de aire dentro de las edificaciones y muros*) y aprovechamiento de la luz natural.
 - o Elementos de arquitectura vernácula y de paisaje.
 - o El uso de colores, materiales y diseño de las instalaciones para maximizar el aprovechamiento de la energía solar en climas fríos o minimizarlos en climas cálidos.
 - o Materiales regionales de extracción legal.
 - o El respeto a los corredores biológicos, mediante la ubicación de las instalaciones que no deterioren el hábitat o interrumpan los procesos biológicos de especies nativas.
 - o Uso de fuentes no convencionales de energía.
 - o Sistema de captación de agua pluvial para uso interno.
 - o Medidas y dispositivos de ahorro de agua.
 - o Un sistema de tratamiento de aguas residuales (fosa séptica, canales de biofiltrado, laguna de estabilización, filtros intermitentes de arena y lecho de hidrófitas o algún otro método alternativo de tratamiento o combinación de éstos).
 - o Muelles y embarcaderos con las condiciones mínimas necesarias de hidrodinámica en el caso de instalaciones para la realización de actividades acuáticas.
 - o Miradores y torres de observación que no rompan con el entorno natural del sitio.
 - o Sendero o sistemas de senderos, previamente establecidos que cuenten con sistema de marcaje y señalización informativa, restrictiva así como preventiva.
 - o Área específica y delimitada para realizar fogatas para evitar que el fuego pueda propagarse tanto en el plano horizontal como en el vertical.
- Elaborar una memoria descriptiva del estado que guarda cada una de las construcciones de los sitios (presentando memoria fotográfica con un mínimo 10 fotos), y en su caso, realizar propuestas de mejoramiento, a fin de que den un servicio.
- Descripción para cada uno sitio; del equipo con el que se cuenta por actividad y/o servicio a ofrecer, o en su caso, con el que se requiere que permitan ofrecer servicios de calidad.
- Señalar si existe un programa de mantenimiento de las instalaciones y en qué consisten (repetida).
- Informar la capacidad de usuarios desglosado por instalación, así mismo sustentar la estimación de usuarios de las instalaciones y/o servicios sobre bases realistas de acuerdo a la penetración en el mercado que tendrá el proyecto en los primeros 2 años de operación, así como la metodología utilizada para determinar esta estimación.

- Mencionar las medidas de seguridad en los servicios a ofertar para cada uno de los sitios, para la adquisición de seguros de cobertura amplia mediante el cual cubra cualquier contingencia que pudiera presentarse durante el traslado y la estancia de los visitantes a cada uno de los sitios que conforman la empresa integradora.

9. Programa de promoción y comercialización

- Nombre con el que se promocionará o ya se está promocionando la empresa integradora.
- Logotipo de la empresa integradora o descripción de la imagen que se desea proyectar al cliente, (presentar manual de identidad gráfica).
- Estructura de precios de cada uno de los servicios turísticos y paquetes a ofertar por la empresa integradora, incluyendo características, precios, duración de recorridos, actividades opcionales, número de noches o días, número de personas (mínimo o máximo), etc.
- Describir los mecanismos de promoción (pautado) que se utiliza o utilizarán para dar a conocer los servicios.
- Describir cómo se venderán los servicios (directamente o intermediarios). En caso de seleccionar a través de intermediarios enlistar los nombres (personas físicas o morales) que intervendrán en este proceso.
- Descripción del material y cantidad que se producirá o se cuenta para promocionar la empresa.
- Desglose del costo de la promoción por medio publicitario a utilizar y material a producir e impacto que se estima lograr, así como la infraestructura y equipo con el que se cuenta o se requiere para este fin.
- En el caso de requerir la ubicación de señalamientos en carreteras, se tendrá que incluir el plan de señalización de acuerdo a lo estipulado a las leyes y normatividades que apliquen según sea el caso, para mejorar la accesibilidad a los sitios y recorrido por la ruta.

Para solicitar el apoyo para este concepto es necesario presentar debidamente integrado el anexo 8 de las presentes reglas de operación.

- Se deben definir las gestiones a realizar ante la autoridad competente para el mejoramiento de la conectividad y señalización.

10. Estructura organizacional de la empresa integradora

- Presentar el organigrama, en base al número y características de las actividades a ofertar e instalaciones a operar.
- Descripción de cada puesto (Perfil, funciones, sueldo, y tiempos de permanencia), para el puesto de conductor de unidad vehicular deberá tener experiencia laboral mínima de trabajos similares hasta de 2 años, conocer la ruta de trabajo y contar con licencia de chofer.

11. Programa de capacitación y asistencia técnica

- Incluir una tabla con la capacitación recibida en cada uno de los sitios que conforman la integradora incluyendo: fecha, tema, instructor y/o tipo de certificado obtenido así como los eventos de capacitación en los que ha participado sobre temas relacionados con la operación de cada sitio.
- Requerimientos de capacitación a corto y mediano plazo para cada una de las áreas operativas de cada uno de los sitios que conformarán la empresa integradora, indicando por cada taller o curso: Objetivo, tema, programa, duración, número de participantes, capacidades que se adquieren al final del curso, calendario de impartición, costo, datos completos del instructor y tipo de certificación a obtener.

Para acceder al apoyo de este concepto es necesario integrar el anexo 7 de las presentes reglas de operación.

- Requerimientos de asistencia técnica o acompañamiento, deberá indicar: nombre del estudio o asesoría, objetivo, monto, actividades a desarrollar, calendario de actividades, datos del técnico o consultor y productos de entrega (de acuerdo al numeral 3.5.2 párrafo cuarto de las presentes reglas de operación)

12. Manejo de buenas prácticas a desarrollar por la empresa integradora

- Elaborar un listado de proveedores locales para la compra de insumos elaborados o extraídos de la región.
- Presentar un plan de gestión integral de residuos sólidos, considerando su separación secundaria, almacenamiento temporal, transporte y su disposición. Así como acciones de reciclaje.

- Incluir un programa de capacitación para el personal de cada uno de los sitios sobre el manejo y minimización de residuos sólidos.
- Presentar un programa de aprovechamiento de residuos orgánicos (composta).
- Coordinar programas de restauración o acciones a realizar en áreas degradadas en cada uno de los sitios que conforman la empresa integradora.

13. Programa de ejecución

- Detallar las etapas previstas para el desarrollo de la empresa integradora, calendarizando los alcances de cada una de ellas (programación anual y mensual) así como las actividades necesarias para su ejecución.

a. Presupuesto

- Conceptos en que serán aplicados los recursos solicitados, por etapa de desarrollo desglosando los montos de inversión de cada uno de ellos.
- Presentación de los costos, presupuestos y programas de inversión, en sus distintas etapas y períodos de tiempo (anual, semestral o mensual), mostrando su desglose por componentes, conceptos y categorías de gasto, conforme al programa de ejecución.
- Identificar las fuentes de financiamiento de donde provendrían los fondos que se planea emplear para cubrir los distintos conceptos y componentes de los costos de inversión y operación.

b. Análisis financiero

- Presentar de cada uno de los sitios que conforma la empresa integradora, los estados financieros de los dos últimos años de operación (flujo de efectivo, balance general y estado de resultados).
- Proyección de cada uno de los sitios del número adicional de visitantes a captar del primer al quinto año de operación, tomando como base el mercado meta.
- Proyección de ventas por cada uno de los sitios, considerando ingresos, servicios y actividades del primer al quinto año de operación, el cual deberá estar basado en la demanda, justificando las variaciones.
- Proyecciones de ingresos que generará la empresa integradora por las ventas de servicios y productos del primer al quinto año de operación (para el primer año ingresos mensuales y años siguientes podrán ser anuales), justificando las variaciones; las proyecciones deberán ser presentadas de manera desagregada por producto y servicio a ofrecer (paquetes, rutas, recorridos, porcentaje de comisión, etc.).
- Proyección de los gastos de la empresa integradora (costos de producción, de ventas, administración y otros) generados por ofrecer los servicios del primer al quinto año de operación (para el primer año ingresos mensuales y años siguientes podrán ser anuales), tomando como base la proyección de demanda y ventas, justifique las variaciones.
- Presentar las proyecciones en el tiempo de los costos de inversión y operación analizados, de forma tal de definir los flujos de egresos de la empresa integradora indicando: Flujo de efectivo mensual, capital de trabajo, punto de equilibrio, TIR, VAN, relación costo–beneficio.
- Corridas financieras de cada una de las empresas, proyectadas a cinco años donde se manifiesten los beneficios económicos que traerá la creación de la integradora.

16. Documentos complementarios

- Tres cotizaciones de empresas consultoras o currículum de consultores conforme lo dispuesto en el numeral 3.5.8 inciso a numeral 8 de las presentes reglas de operación.
- Copia de los permisos, licencias, trámites y MIA, según aplique.
- Catálogo de conceptos y de precios unitarios de todos los elementos arquitectónicos y/o equipamiento a desarrollar para la conformación de la integradora.
- Identificación de las normas ambientales, turísticas, sanitarias y de otra índole a que deba sujetarse la ejecución y operación del proyecto.
- Lista de posibles proveedores de la infraestructura y equipos, así como los criterios para su selección.

Se deberá presentar toda la información en formatos digitalizados, incluyendo los mapas y planos convertidos a formato PDF o imagen.

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

Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.	Programa de Turismo Alternativo en Zonas Indígenas ANEXO 6	Código: TRPTAZI-06
		Revisión/Fecha: dd/mm/aaaa
	Elaboración de estudios y pago de permisos para Proyectos en su etapa de inicio y continuidad	Página: 1 de 1

Listado de Trámites Vinculados a los Proyectos de Turismo Alternativo.

1. Agua

- 1.1. CNA-01-001. Permiso de descarga de aguas residuales.
- 1.2. CNA-01-003-A Concesión de aprovechamiento de aguas superficiales.
- 1.3. CNA-01-006 Concesión para la ocupación de terrenos federales cuya administración compete a la Comisión Nacional del Agua.
- 1.4. CNA-01-011 Certificado de aprovechamiento de aguas salobres.

2. Recursos Forestales

- 2.1. CONAFORT-03-018-A Solicitud única de apoyos para diversificación del uso de terrenos forestales modalidad: ejecución de proyectos de turismo de naturaleza, personas físicas.

3. Vida Silvestre

- 3.1. SEMARNAT-08-022-A Registro de unidades de manejo para la conservación y aprovechamiento de la vida silvestre (UMA).
- 3.2. SEMARNAT-08-022-B Registro de unidades de manejo para la conservación y aprovechamiento de la vida silvestre (UMA).
- 3.3. SEMARNAT-08-039 Registro de personas con capacidad para recibir ejemplares de fauna silvestre de los centros para la conservación e investigación de la vida silvestre.

4. Zofemat

- 4.1. SEMARNAT-01-005 Solicitud de permiso para el uso y aprovechamiento transitorio en superficie de playa y/o terrenos ganados al mar o a cualquier otro depósito natural de aguas marinas.
- 4.2. SEMARNAT-01-008 Solicitud para obtener un permiso de construcción de obra.

5. Áreas Naturales Protegidas

- 5.1. CNANP-00-001 Autorización para realizar actividades comerciales dentro de áreas naturales protegidas.
- 5.2. CNANP-00-014-A Autorización para realizar actividades turístico-recreativas dentro de áreas naturales protegidas.
- 5.3. CNANP-00-014-C Autorización para realizar actividades turístico recreativas dentro de áreas naturales protegidas.

6. Impacto Ambiental

- 6.1. SEMARNAT-04-002-A. Recepción, evaluación y resolución de la manifestación de impacto ambiental en su modalidad particular, no incluye actividad altamente riesgosa.
- 6.2. SEMARNAT-04-002-B. Recepción, evaluación y resolución de la manifestación de impacto ambiental en su modalidad particular, incluye actividad altamente riesgosa.

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

Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos indígenas.	Programa de Turismo Alternativo en Zonas Indígenas ANEXO 7	Código: FPTAZI-07
		No de solicitud:
	Formato para presentar Proyectos de Capacitación	Revisión/Fecha: dd/mm/aaaa
		Página: 65 de 2

INFORMACION GENERAL	
Nombre comercial del sitio turístico:	
Nombre del núcleo agrario, organización o grupo de trabajo:	
Nombre de la Delegación Estatal o CCDI:	
Monto solicitado:	
Nombre del evento o eventos a realizar:	
Objetivo General:	
Objetivos específicos:	
Metas:	

ANTECEDENTES	
Introducción.	
Antecedentes de la organización, del proyecto y de la capacitación recibida años anteriores	
Datos completos (nombre, teléfono, domicilio, correo electrónico) del técnico o consultor que elaboró el expediente y llevará a cabo la capacitación.	
Descripción de la temática del capacitación solicitada:	
Justificación y alcance de la capacitación a realizar:	
Resultados esperados de la capacitación recibida:	
Acciones de mejora en el proyecto a partir de la capacitación recibida	
Duración del(os) evento(s)	
Lugar donde se llevará a cabo la capacitación	
DATOS GENERALES DEL(OS) EVENTO(S)	

No.	NOMBRE DEL PARTICIPANTE	HOMBRE	MUJER	PUESTO QUE OCUPA EN LA EMPRESA	PRINCIPALES ACTIVIDADES QUE REALIZA DENTRO DE LA EMPRESA	TIEMPO QUE LLEVA EN EL PUESTO	DESTREZAS O CAPACIDADES QUE OBTENDRA DESPUES DE LA CAPACITACION
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							

MEMORIA DE CALCULO DEL(OS) EVENTO(S)

CONCEPTO DE INVERSION	No. DE PERSONAS	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO UNITARIO	No DE DIAS	IMPORTE TOTAL
Hospedaje					\$ 0.00
Alimentación					\$ 0.00
Servicio de café					\$ 0.00
Renta de salón de usos múltiples					\$ 0.00
TOTAL					

CONCEPTO DE INVERSION	No DE PERSONAS	LUGAR DE PROCEDENCIA	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO UNITARIO	CANTIDAD	IMPORTE TOTAL
Pasaje			Viaje			\$ 0.00
Pasaje			Viaje			\$ 0.00
TOTAL						

CONCEPTO DE INVERSION	CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	IMPORTE TOTAL
Pago a capacitadores externos	Capacitación	Hora			\$ 0.00
TOTAL					

Incluir cartas descriptivas de la capacitación a realizar

Nombre de la capacitación, fecha, lugar, objetivo.

Tema, Objetivo, procedimiento a seguir para impartir el tema, material a utilizar, tiempo, nombre del responsable del tema

TEMAS QUE DEBERAN IMPARTIRSE DE ACUERDO AL TIPO DE ORGANIZACION**PLANEACION DE UN PROYECTO DE TURISMO ALTERNATIVO (PROYECTOS DE INICIO)**

1. Introducción al turismo alternativo y el desarrollo de productos turísticos
2. Planeación participativa para el desarrollo de proyectos
3. Organización inteligente
4. Manejo y resolución de conflictos
5. Identidad cultural y equidad de género
6. Desarrollo Empresarial conceptos básicos a considerar antes de conformar una empresa
7. Principios de desarrollo sustentable aplicable al proyecto
8. Normatividad ambiental y turística aplicable al Turismo de Naturaleza
9. Figuras jurídicas
10. Administración de recursos humanos
11. Cómo se realiza el plan de negocios
12. Introducción al turismo de naturaleza
13. Metodología para el manejo de visitantes en Areas Naturales
14. Medidas de desempeño sustentable en el Turismo de Naturaleza
15. Gestión de residuos sólidos
16. Gestión del agua
17. Gestión de la energía
18. Arquitectura vernácula
19. Educación y cultura ambiental

20. Identificación de proyectos productivos complementarios al ecoturismo
21. Cultura Turística para la comunidad y grupo
22. Diseño de planes de interpretación ambiental
23. Diseño y operación de senderos interpretativos

PRE Y OPERACION DE UNA EMPRESA DE TURISMO ALTERNATIVO (PROYECTOS DE CONTINUIDAD O CONSOLIDACION)

Temas generales:

1. Contabilidad básica
2. Control de ingresos y gastos.
3. Calidad en el servicio
4. Gestión administrativa (Moderniza Ecoturístico)
5. Atiéndeme que soy tu cliente
6. Promoción y comercialización de servicios turísticos y el uso de estudios de mercado
7. La importancia de los estándares de calidad y seguridad en el servicio turístico
8. Postura de atención para el personal de contacto con el turista (hospedaje, alimentos y guías)
9. Inglés turístico elemental (en donde y para personal que atienda turismo extranjero)
10. Diseño y operación de rutas y paquetes de servicios
11. Intercambio de experiencias de comunidad a comunidad
12. Desarrollo e integración de cadenas productivas y comerciales (integradoras o redes)

Temas específicos por tipo de servicio a ofrecer:

1. Interpretación ambiental para GUIAS ESPECIALIZADOS
2. Formación de guías
3. Conducción de grupos para guías
4. Primeros auxilios para guías especializados
5. Técnicas por actividad que se oferta para la formación de guías especializados
6. Mantenimiento de equipo utilizado por el guía y turistas
7. Administración de establecimientos de HOSPEDAJE
8. Formación de camareras
9. Técnicas de preparación de cuartos
10. Mantenimiento de equipo e instalaciones de hospedaje
11. Administración de establecimientos de RESTAURANTES (alimentos y bebidas)
12. Distintivo H.
13. Control de costos en los alimentos y bebidas.
14. Manejo higiénico de alimentos y bebidas para establecimientos de alimentos
15. Diseño de menú con platillos regionales o tradicionales
16. Técnicas de preparación y presentación de platillos y bebidas
17. Servicio y atención al comensal
18. Formación de meseros
19. Mantenimiento de equipo e instalaciones en establecimiento de alimentos y bebidas
20. Curso de EXCURSIONISMO: rappel, senderismo, tirolesa, montañismo.
21. Colocación y uso de anclajes
22. Rescate vertical.
23. Primeros auxilios.

Estos cursos deben ser impartidos por personal especializado en cada actividad, pudiendo contactar empresas o asociaciones como CANIRAC, Asociación de Hoteles y Moteles, AMTAVE, Cruz Roja, entre otras.

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

**ANEXO 7 BIS FORMATO DE AUTORIZACION Y COMPROBACION DEL EJERCICIO DEL GASTO
EN LA PARTIDA 43901 – Subsidios para capacitación y becas
PROGRAMA TURISMO ALTERNATIVO EN ZONAS INDIGENAS**

AREA SOLICITANTE:		LUGAR Y FECHA DE ELABORACION:	
--------------------------	--	--------------------------------------	--

TIPO DE APOYO:	1.- CUBRIR GASTOS INHERENTES PARA CAPACITACION	☐
	2.- TRASLADOS, ALIMENTACION Y HOSPEDAJE	☐

PARTIDA 43901.- Subsidios para capacitación y becas

Concepto:

1. Capacitación (nombre del evento): _____
2. Traslados, Alimentación y Hospedaje para: _____

POBLACION INDIGENA BENEFICIADA:

FECHA O PERIODO PROGRAMADO DE UTILIZACION:		IMPORTE DEL APOYO	EN EFECTIVO	☐
			CHEQUE	☐
PROYECTO PRESUPUESTAL:			TOTAL:	\$ _____

ELABORA	AUTORIZA	RECIBE
NOMBRE y FIRMA DIRECTOR DEL CCDI O RESPONSABLE DEL PTZI EN LA DELEGACION ESTATAL	NOMBRE Y FIRMA DELEGADO ESTATAL	NOMBRE Y FIRMA PERSONA QUIEN RECIBE EL APOYO

EL BENEFICIARIO(A) MEDIANTE ESTE INSTRUMENTO SE OBLIGA A:

- ENTREGAR A LA CDI COPIA DE SU CREDENCIAL DE ELECTOR O CURP.
- ANEXAR PASES DE ABORDAR Y/O BOLETOS DE AUTOBUS
- ANEXAR LOS DOCUMENTOS COMPROBATORIOS DEL GASTO (FACTURAS O RECIBOS EN ESCRITO LIBRE, FIRMADO O SELLADO POR LA AUTORIDAD LOCAL O COMUNITARIA)

EL BENEFICIARIO(A) DECLARA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE EL APOYO SOLICITADO SERA UTILIZADO PARA LOS FINES ESTABLECIDOS EN EL PRESENTE FORMATO. FORMATO DE "AUTORIZACION DEL EJERCICIO DEL GASTO EN LA PARTIDA 43901".

Instructivo de llenado.

No.	Dice	Debe anotarse
1	Area Solicitante:	El nombre del área solicitante o Unidad Administrativa de la CDI quien solicita el apoyo. Ej. El CCDI o la Delegación Estatal.
2	Lugar y fecha de elaboración:	La ciudad, localidad o comunidad donde se requisita el apoyo, y en formato dd/mm/aa, la fecha en que se elabora.
3	Tipo de apoyo:	Una X en el cuadro que corresponde al apoyo solicitado en la partida 43901.
4	Concepto:	El nombre del evento en el que participará el beneficiario(a) para el cual se solicita el apoyo.
5	Población Indígena beneficiada:	Número de personas que son beneficiarias con el apoyo.
6	Fecha o periodo programado de utilización:	En formato dd/mm/aa, la fecha programada de inicio del apoyo y de término.
7	Proyecto:	La clave del proyecto presupuestal al que pertenece la solicitud de apoyo.
8	Importe del apoyo:	Una X en mecanismo de entrega de recurso, ya sea en efectivo o en cheque, así como el monto entregado en pesos y centavos.
9	Nombre y firma del Director del CCDI o del responsable del PFRI en la Delegación Estatal.	El nombre y firma del Director del CCDI o en su caso, del responsable del PFRI en la Delegación Estatal.
10	Nombre y firma del Delegado Estatal.	El nombre y firma autógrafa del Delegado Estatal.-
11	Nombre y firma de la persona quien recibe el apoyo:	El nombre y firma autógrafa o huella de la persona que recibe el apoyo, o en su caso, del representante de la organización que recibe el apoyo y asume la responsabilidad de su entrega a los demás beneficiarios.

	Programa de Turismo Alternativo en Zonas Indígenas ANEXO 8	Código: TRPTAZI-08
		Revisión/Fecha: dd/mm/aaaa
Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos indígenas.	Términos de Referencia para Difusión, Promoción y Comercialización	Página: 72 de 100

Describir los mecanismos de difusión y promoción realizados, así como la infraestructura, equipo y actividades con las que se cuenta para este fin.

Para estos proyectos de promoción y difusión, se deberá presentar un documento que incluya los siguientes puntos de referencia:

1. Nombre del proyecto.
2. Estado, municipio y localidad.
3. Introducción del proyecto y tipo de difusión que haya recibido en años anteriores.
4. Objetivos y metas del proyecto.
5. Datos del Núcleo Agrario (Comunidad o Ejido), Organización o Grupo de Trabajo, responsable del manejo del sitio ecoturístico (nombre oficial, teléfono, domicilio, correo electrónico o página web)
6. Datos del representante del sitio ecoturístico (nombre, teléfono, domicilio y correo electrónico).
7. Datos completos (nombre, teléfono, domicilio, correo electrónico) de la empresa y del responsable de la misma, que llevará a cabo la acciones de difusión, promoción y estrategias de mercadeo del sitio de turismo alternativo.
8. Presentar un programa de promoción y comercialización incluyendo los siguientes aspectos:
 - Imagen Corporativa (Manual de Identidad):
 - o En caso de ya contar con ella se debe incluir:
 - ✓ Nombre con el que se promocionará la empresa o ya se está promocionando.
 - ✓ Slogan comercial.
 - ✓ Logotipo de la empresa o descripción de la imagen que desea proyectar al cliente.
 - ✓ Carpeta de colores así como los archivos digitales en alta resolución (300 dpi's como mínimo) en formatos editables, para cada una de las imágenes y logotipos a utilizar.
 - o Para la solicitud de elaboración de la imagen Corporativa los entregables mínimos deben ser:
 - ✓ Diseño gráfico del nombre de la empresa, incluyendo los archivos en alta resolución (300 dpis para imágenes) y en formatos editables.
 - ✓ Slogan de comercialización, incluyendo los archivos en alta resolución (300 dpis para imágenes) y en formatos editables.
 - ✓ Diseño de logotipo incluyendo archivos digitales en alta resolución (mínimo 300 dpi's) descripción del mensaje a proyectar y contexto de la idea que genera el diseño.
 - ✓ Inclusión de las carpetas de colores, tipología gráfica y medidas a utilizar en cada uno de los diseños antes descritos.
 - Estructura de precios de cada uno de los servicios turísticos que se venderán
 - Paquetes de servicios (existentes o a ofertar), incluyendo sus características, precios, duración de recorridos y/o actividades, actividades opcionales, número de noches o días, número de personas cómo mínimo o máximo, etc.
 - Descripción del material y cantidad que se producirá o se cuenta para promocionar la empresa en cada uno de los siguientes medios:

- o Impresos:
 - ✓ En el caso de carteles, folletos, trípticos, poli dípticos, postales, panfletos y tarjetas de presentación, incluir; número de piezas a imprimir, tamaños, tipo de papel y tintas a utilizar.
 - ✓ Revistas y Periódicos; Comprobante de inscripción en el Padrón Nacional de Medios que publica la Secretaría de Gobernación, número de páginas o espacios a contratar por publicación así como ediciones a contratar.
 - ✓ Carteles, adheribles y desplegados en mobiliario urbano así como medios de transporte público: Materiales a utilizar así como tamaños finales de publicación.
 - ✓ Espectaculares; cantidad, medidas finales y material de elaboración.
- o Digitales:
 - ✓ Página Web: entorno de red a utilizar (hosting), diseño de página, temporalidad de hospedaje y link's a incluir.
 - ✓ Banner's: Página web, tamaño y ubicación dentro de la página, así como número de impresiones a contratar.
 - ✓ En todos estos casos la empresa encargada de efectuar los diseños, debe entregar los archivos editables con la calidad de imágenes (mínimo 300 dpi's), y formatos compatibles con las plataformas que permitan el mejor desempeño y acceso a buscadores en la red.
- o Audio y Video:
 - ✓ Spots en video: Tiempo de duración (se recomienda de 20, 30 o 60 segundos como máximo), archivos digitales en HD (alta definición), así como la entrega de los archivos video grabados base libres de edición.
 - ✓ Spots de radio: Tiempo de duración (se recomienda de 20 a 30 segundos como máximo), archivos digitales en dolbi sound round.
 - ✓ Videos: Tiempo de duración (se recomienda no exceder los 10 minutos), sitios que se considerarán incluir, archivos digitales en HD (alta definición), así como la entrega de los archivos videograbados base libres de edición.
- Describir los mecanismos de promoción que se utilizan o utilizarán para dar a conocer los servicios.
- o Calendario de pauta desglosado por semanas, meses y medios a contratar.
- o En el caso de folletos, carteles y panfletos, describir el plan de distribución a efectuar.
- o Indicar en dónde y cómo se realizarán las acciones de venta.
- Describir cómo se venderán los servicios (directamente o intermediarios). En caso de seleccionar a través de intermediarios enlistar los nombres (personas físicas o morales) que intervendrán en este proceso.
- Desglose del costo de la promoción por medio publicitario a utilizar y material a producir desglosado por precio unitario.
- Impacto que se estima lograr de acuerdo a los parámetros de medición que cada medio ofrezca como garantía de penetración, así como la infraestructura y equipo con el que se cuenta o se requiere para este fin.
- 9. Monto total del proyecto, fuentes de recurso y estructura financiera (recursos fiscales solicitados a la CDI, recursos fiscales solicitados a otras fuentes de apoyo, aportación del grupo beneficiario).
- 10. En caso de solicitar la instalación de espectaculares en carreteras, contar con los permisos correspondientes (Secretaría de Comunicaciones y Transportes, Gobierno Estatal, Municipal o particular, de acuerdo a la vía a afectar).

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

	Programa de Turismo Alternativo en Zonas Indígenas ANEXO 9	Código: FPTAZI-09
		No de solicitud:
	Formato de Convenio de Concertación	Revisión/Fecha:
		Página: 74 de 5
Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos indígenas.		

CONVENIO DE CONCERTACION QUE CELEBRAN, LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA COMISION", REPRESENTADA POR _____(1)_____ EN SU CARACTER DE _____(2)_____, EN EL ESTADO DE _____(3)_____ Y _____(4)_____ A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "EL BENEFICIARIO", REPRESENTADO POR _____(5)_____, _____(5)_____ Y _____(5)_____, EN SU CARACTER DE _____(6)_____, _____(6)_____ Y _____(6)_____ DE SU ORGANO DE REPRESENTACION; PARTICIPANTES QUE CUANDO ACTUEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARA "LAS PARTES", EN EL MARCO DEL PROGRAMA TURISMO ALTERNATIVO EN ZONAS INDIGENAS, EN LO SUCESIVO "EL PROGRAMA"; AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. El artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Apartado B, establece la obligación para la Federación, los Estados y los Municipios, de impulsar el desarrollo regional de las zonas indígenas con el propósito de fortalecer las economías locales y mejorar las condiciones de vida de sus pueblos, mediante acciones coordinadas entre los tres órdenes de gobierno.
- II. Que el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal _____ publicado en el Diario Oficial de la Federación el _____ de _____ de _____, establece en su artículo _____ que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son aquellos enunciados dentro de su anexo _____, considerándose dentro de ese documento a los Programas de "LA COMISION".
- III. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria con el objeto de asegurar la aplicación eficaz, eficiente, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, entre los que se encuentran los de "EL PROGRAMA", deberán sujetarse a "LAS REGLAS DE OPERACION" que establecen los requisitos, criterios e indicadores que lo regulan.
- IV. Con fecha _____ de _____ de _____ se publicó en el Diario Oficial de la Federación "LAS REGLAS DE OPERACION" del Programa Turismo Alternativo en Zonas Indígenas, en adelante "LAS REGLAS DE OPERACION".
- V. Que "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA" establecen como objetivo general: Contribuir al desarrollo de la población indígena, mediante la ejecución de acciones en materia de Turismo Alternativo, a través del apoyo a grupos de organizados, mediante acciones orientadas a la elaboración y ejecución de proyectos, revalorando, conservando, y aprovechando sustentablemente su patrimonio natural y cultural, para coadyuvar a la mejora de sus ingresos.
- VI. Para lograr los fines señalados, el turismo alternativo representa un medio idóneo que permite la combinación de los atractivos naturales de los lugares en que se encuentran asentados los pueblos indígenas y el aprovechamiento de su riqueza cultural, fomentando a la vez el respeto a la naturaleza.

DECLARACIONES

I. De "LA COMISION"

- I.1 Que es un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, no sectorizado, con personalidad jurídica, con patrimonio propio, con autonomía operativa, técnica, presupuestal y administrativa, de conformidad con su ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 21 de mayo de 2003.
- I.2 Que tiene como objeto orientar, coordinar, promover, apoyar, fomentar, dar seguimiento y evaluar los programas, proyectos, estrategias y acciones públicas para el desarrollo integral y sustentable de los pueblos y comunidades indígenas.

I.3 Que _____(1)_____, en su carácter de _____(2)_____ en el estado de _____(3)_____, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de conformidad con el Poder General que se contiene en la Escritura número _____(7)_____, de fecha _____(8)_____, pasada ante la Fe del Notario número _____(9)_____ de _____(10)_____ Licenciado _____(11)_____.

I.4 Que para efectos del presente instrumento señala como su domicilio el ubicado en _____(12)_____

II. De "EL BENEFICIARIO"

DECLARACIONES EN CASO DE QUE SEA UN NUCLEO AGRARIO

II.1 Que mediante Resolución Presidencial de fecha _____(13)_____ publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha _____(14)_____, se constituyó el Ejido o la Comunidad y que se encuentra inscrito en el Registro Agrario Nacional, mediante el folio de tierras número _____(15)_____, que está constituido(a) por _____(16)_____ de indígenas pertenecientes al o a los pueblo(s) indígena(s) _____(17)_____.

II.2 Que _____(5)_____, _____(5)_____ y _____(5)_____ en su carácter de _____(6)_____, _____(6)_____ y _____(6)_____, de su órgano de representación, respectivamente, tienen las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio en su representación, de conformidad con el acta que así lo acredita y que se señala como ANEXO I; asimismo manifiestan que dichas facultades no les han sido revocadas a la fecha.

II.3 Que mediante el documento legal _____, de fecha _____(18)_____ acredita la propiedad o posesión del o de los predio(s) involucrado(s) en la instrumentación del proyecto, el cual se agrega en copia fotostática como ANEXO II.

II.4 Que su domicilio es el ubicado en _____(19)_____.

DECLARACIONES EN CASO DE QUE SEA UNA ORGANIZACION

II.1 Que está legalmente constituida como lo acredita con acta constitutiva de fecha _____(13)_____ pasada ante la Fe de _____(14)_____, inscrita en _____(14)_____, con folio _____(15)_____, que está constituido(a) por _____(16)_____ de indígenas pertenecientes al o a los pueblo(s) indígena(s) _____(17)_____, acta que en copia se integra al presente como ANEXO I.

II.2 Que _____(5)_____, _____(5)_____ y _____(5)_____ en su carácter de _____(6)_____, _____(6)_____ y _____(6)_____, de su órgano de gobierno, tienen las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio en su representación, de conformidad con la documentación que así lo acredita y que se señala como ANEXO II; asimismo manifiestan que dichas facultades no les han sido revocadas a la fecha.

II.3 Que mediante el documento legal _____, de fecha _____(18)_____ acredita la propiedad o posesión del o de los predio(s) involucrado(s) en la instrumentación del proyecto, el cual se agrega en copia fotostática como ANEXO II.

II.4 Que su domicilio es el ubicado en _____(19)_____

DECLARACIONES EN CASO DE QUE SEA UN GRUPO DE TRABAJO

II.1 Que se conformó como Grupo de Trabajo en fecha _____(13)_____, el cual cuenta con documento donde acredita su formalización en asamblea general, que está constituido(a) por _____(16)_____ de indígenas pertenecientes al o a los pueblo(s) indígena(s) _____(17)_____, mismo que en copia se integra al presente como ANEXO I.

II.2 Que _____(5)_____, _____(5)_____ y _____(5)_____ en su carácter de _____(6)_____, _____(6)_____ y _____(6)_____ respectivamente, suscriben el presente Convenio en su representación, de conformidad con el Acta que los acredita como tales y que se señala como ANEXO II; asimismo manifiestan que dichas facultades no les han sido revocadas o modificadas a la fecha.

II.3 Que mediante el documento legal _____, de fecha _____ (18) _____ acredita la propiedad o posesión del o de los predio(s) involucrado(s) en la instrumentación del proyecto, el cual se agrega en copia fotostática como ANEXO II.

II.4 Que su domicilio es el ubicado en _____ (19) _____.

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

CLAUSULAS

PRIMERA. OBJETO: El objeto del presente Contribuir al desarrollo **económico** de la población indígena, mediante la ejecución de acciones en materia de Turismo Alternativo a través del apoyo a grupos organizados, mediante acciones orientadas a la elaboración y ejecución de proyectos, revalorando, conservando, y aprovechando sustentablemente su patrimonio natural y cultural, para coadyuvar **en la creación de alternativas de ingresos**.

SEGUNDA. APORTACION. Para el logro del objeto del presente Convenio "LA COMISION":

Entregará a "EL BENEFICIARIO" por conducto de sus representantes y mediando el o (los) recibo(s) correspondiente(s) la cantidad de: \$ _____ (20) _____ (_____ /100 M.N.), de acuerdo con el presupuesto estipulado para el proyecto _____ (21) _____, la cual será transferida para su aplicación en los conceptos autorizados al mismo, según el anexo técnico que se agrega al presente Convenio, como ANEXO III; quedando sujetas las ministraciones a la disponibilidad presupuestal y al resultado de avances físicos y financieros del proyecto, en apego a lo dispuesto en "LAS REGLAS DE OPERACION" del "PROGRAMA".

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

- I. Gestionar los registros y permisos ante las instancias correspondientes relacionados con el proyecto autorizado, así como para el aprovechamiento de las bellezas paisajísticas, de los recursos naturales y del patrimonio cultural.
- II. Iniciar la ejecución del proyecto a más tardar quince días naturales después de haber recibido los recursos.
- III. Ejecutar en forma satisfactoria el proyecto, así como operar y administrar los recursos públicos que se les otorgan mediante la firma del presente Convenio y responsabilizarse del ejercicio y resultados del mismo.
- IV. Propiciar la participación de las mujeres en el desarrollo del proyecto.
- V. Entregar a "LA COMISION" copia de la comprobación de los gastos realizados del proyecto denominado _____ (21) _____, debiéndose presentar el original para su cotejo.
- VI. Entregar a "LA COMISION" un informe dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes sobre avance de metas y ejecución del recurso y uno anual que contenga resultados y conclusiones, el cual se hará del conocimiento de todos los beneficiarios del proyecto.
- VII. Facilitar y dar acceso a los funcionarios públicos vinculados al proyecto, para conocer toda la documentación de éste, así como para el seguimiento, evaluación, supervisión y auditoría del proyecto.
- VIII. Informar anualmente a "LA COMISION", del comportamiento de operación y estado financiero del proyecto durante el año fiscal en que recibe apoyo de la CDI
- IX. Cumplir en tiempo y forma con "LAS REGLAS DE OPERACION" vigentes que rigen el "PROGRAMA".
- X. Para el caso de proyectos en operación, se deberá informar de los ingresos y egresos correspondientes, así como el número de visitantes recibidos al año de manera mensual y estados financieros (**balance general y estado de resultados**) **anuales** una vez que el proyecto inicia operación y durante los 5 años subsecuentes al último apoyo

CUARTA. OBLIGACIONES DE "LA COMISION": Esta se compromete a:

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

QUINTA. RESPONSABLES: Para dar seguimiento a la ejecución y cumplimiento de los compromisos establecidos en el presente Convenio y a las obligaciones estipuladas en las Reglas de Operación del "PROGRAMA", "LA COMISION" designa como responsable a ____ (22) ____ Director(a) del Centro Coordinador de Desarrollo Indígena de "LA COMISION" en ____ (23) ____; por su parte, "EL BENEFICIARIO" designa a los que suscriben el presente Convenio.

SEXTA. DEVOLUCION DE LOS RECURSOS.- "LAS PARTES" acuerdan que los recursos federales que no sean devengados al 31 de diciembre de ____ (24) ____ deberán ser reintegrados a "LA COMISION" dentro de los cinco días naturales del ejercicio fiscal siguiente.

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

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

SEPTIMA. RELACION LABORAL: Las obligaciones de carácter laboral del personal que se integre a la realización del proyecto serán responsabilidad exclusiva de "EL BENEFICIARIO", por lo que en ningún caso "LA COMISION" podrá ser considerada como patrón solidario o sustituto.

OCTAVA. BUENA FE.- "LAS PARTES" declaran que en el presente Convenio no existe dolo, error, mala fe, violencia o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera 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, lo resolverán de común acuerdo.

NOVENA. JURISDICCION: "LAS PARTES" acuerdan que en caso de presentarse alguna controversia en la interpretación de las obligaciones pactadas, se sujetarán a la jurisdicción de los Tribunales Federales de la Ciudad de México, Distrito Federal, por lo que expresamente renuncian a la jurisdicción que en razón de sus domicilios presentes o futuros o por cualquier otra causa, pudiera corresponderles.

DECIMA.- CONTRALORIA SOCIAL.- "LA EJECUTORA" se compromete a apoyar a "LA COMISION" en la promoción de la contraloría social de "EL PROGRAMA", en acciones que consistirán en capacitar a la(o) s beneficiaria(o) s, elaborar y distribuir material de difusión, colaborar en la instalación de los comités de contraloría social y asesorar a sus integrantes, atender solicitudes de información así como atender y dar seguimiento a las quejas y denuncias recibidas".

DECIMA PRIMERA. LEYENDA: la papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que se utilicen para la ejecución y difusión de "EL PROGRAMA", deberán incluir la siguiente leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Para efectos de lo anterior, deberán tomar en cuenta las características del medio de comunicación.

DECIMA SEGUNDA. VIGENCIA: El presente Convenio surtirá efectos a partir de la fecha de su firma y tendrá vigencia hasta que se cumplan los compromisos contraídos.

Leído que fue el presente Convenio y Enteradas "LAS PARTES" de su contenido y alcance legal, lo firman por triplicado, en ____ (25) ____, a los días ____ (26) ____ del mes ____ (26) ____ de dos mil ____ (26) ____.

POR "LA COMISION"

POR "EL BENEFICIARIO"

(27) _____

(27) - _____

NOMBRE Y FIRMA
DELEGADO ESTATAL

NOMBRE Y FIRMA
PRESIDENTE
SECRETARIO
TESORERO

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

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL MODELO DE CONVENIO

NUMERO DE IDENTIFICACION	DEBE ANOTARSE
1	Nombre del Delegado(a) Estatal vigente.
2	Delegado(a) Estatal.
3	Nombre de la entidad federativa, en la que desempeña sus funciones como Delegado(a).
4	Nombre del Núcleo agrario, la organización o grupo de trabajo conformado por indígenas.
5	Nombres de los miembros del órgano de representación.
6	Cargos que tienen los miembros del Organismo de Representación (presidente, secretario, tesorero o su similar).
7	Número de la escritura.
8	Fecha en que se expidió la escritura.
9	Número del Notario.
10	Invariablemente el notario será del Distrito Federal.
11	Nombre del Notario.
12	Dirección de la Delegación Estatal.
Este primer apartado que corresponde al PROEMIO se deberá llenar sólo hasta este punto cuando "EL NÚCLEO AGRARIO" sea el beneficiario del proyecto, debiendo borrar lo referente a "LA ORGANIZACIÓN" o "GRUPO DE TRABAJO". Si "LA ORGANIZACIÓN" o "GRUPO DE TRABAJO" es la beneficiaria(o) entonces se deberá sustituir por la declaración que aplique.	
13	Para núcleo agrario: día, mes y año de la emisión de la Resolución Presidencial. Para organización: día, mes y año del acta constitutiva. Para grupo de trabajo: fecha del documento constitutivo.
14	Para núcleo agrario: día, mes y año de la publicación de la Resolución Presidencial en el Diario Oficial de la Federación. Para organización: indicar fedatario y lugar de inscripción.
15	Para núcleo agrario: número de folio del documento de inscripción con el cual se encuentra en el Registro Agrario Nacional. Para organización: número de folio de inscripción.
16	Escribir con números el total de población indígena que conforma el núcleo agrario, la organización o grupo de trabajo.
17	Escribir el o los grupo(s) étnico(s) que constituyen el núcleo agrario, la organización o grupo de trabajo conformado por indígenas.
18	Anotar y describir el documento legal con el que se acredita la propiedad de (los) predio(s) involucrado(s); para el caso de posesión se considera documento legal, cualquier documento público o privado que la ampare.
19	Anotar el domicilio del núcleo agrario, la organización o grupo de trabajo conformado por indígenas.
20	Se anotará el monto aprobado en números y letras, pesos y centavos para la elaboración del proyecto, ejecución del proyecto, formación y fortalecimiento o promoción y difusión.
21	Se anotará el nombre del proyecto solicitado para su apoyo (formulación y diseño de proyectos, infraestructura y equipamiento, capacitación, difusión e integración y consolidación de productos y servicios turísticos.)
22	Se anotará el nombre del responsable del seguimiento de la ejecución del proyecto establecido (Director del CCDI o técnico responsable del PTAZI).
23	Ubicación de la Delegación Estatal o CCDI en donde desempeña sus funciones el responsable del seguimiento en la ejecución del proyecto.
24	Año en el que se firma el presente Convenio de Concertación.
25	Nombre del lugar y entidad federativa, en la que se firma el presente Convenio de Concertación.
26	Día, mes y año de la firma del presente Convenio de Concertación.
27	Nombre y firma de las partes que signan el presente Convenio de Concertación.
28	El Convenio de Concertación, deberá ser identificado en el borde superior derecho con un número que estará conformado por: las siglas de la Dirección de Asuntos Jurídicos (DAJ), siglas del estado (mínimo 3 letras), clave del CCDI (2 dígitos), siglas del programa (PTAZI), número consecutivo de convenio (tres dígitos) y año fiscal (4 dígitos), cada dato estará separado por un guion.

	Programa de Turismo Alternativo en Zonas Indígenas ANEXO 10	Código: FPTAZI-10
		No de solicitud:
		Revisión/Fecha:
	Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos indígenas.	Formato de Acuerdo de Coordinación

ACUERDO DE COORDINACION QUE CELEBRAN LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, A LA QUE EN LO SUCESIVO SE DENOMINARA "LA COMISION", REPRESENTADA POR _____ ASISTIDO EN ESTE ACTO POR _____, EN SU CARACTER DE _____ Y (GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO) _____, EN ADELANTE "LA INSTANCIA EJECUTORA", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR _____, ASISTIDO POR _____, EN SU CARACTER DE _____; MISMO QUE CUANDO ACTUEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARA "LAS PARTES", EN EL MARCO DEL PROGRAMA TURISMO ALTERNATIVO EN ZONAS INDIGENAS, EN LO SUCESIVO "EL PROGRAMA"; AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. El artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Apartado B, establece la obligación para la Federación, los estados y los municipios, de impulsar el desarrollo regional de las zonas indígenas con el propósito de fortalecer las economías locales y mejorar las condiciones de vida de sus pueblos, mediante acciones coordinadas entre los tres órdenes de gobierno.
- II. De acuerdo con el artículo 16 de la Ley de Planeación les corresponde a las dependencias de la Administración Pública Federal elaborar programas sectoriales, tomando en cuenta las propuestas que presenten las entidades del sector y los gobiernos de los estados, así como las opiniones de los grupos sociales y de los pueblos y comunidades indígenas interesados.
- III. La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de _____ señala que las autoridades estatales garantizarán el desarrollo integral de los pueblos indígenas y velarán por la atención de sus demandas con pleno respeto a su cultura y promoverán acciones para su beneficio. (Esta redacción podrá adecuarse a lo que disponga la legislación estatal).
- IV. Que el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio fiscal _____, publicado en el Diario Oficial de la Federación el _____ de _____ de _____, establece en su artículo _____ que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son aquellos enunciados dentro de su anexo _____, considerándose dentro de ese documento a los Programas de "**LA COMISION**".
- V. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria con el objeto de asegurar la aplicación eficaz, eficiente, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, entre los que se encuentran los de "**EL PROGRAMA**", deberán sujetarse a "**LAS REGLAS DE OPERACION**" que establecen los requisitos, criterios e indicadores que lo regulan.
- VI. Con fecha-_____ de _____ de _____ se publicó en el Diario Oficial de la Federación "*Acuerdo de modificación a las Reglas de Operación del Programa Turismo Alternativo en Zonas Indígenas*, en adelante "**LAS REGLAS DE OPERACION**".
- VII. Uno de los grandes retos para el desarrollo de los pueblos indígenas es articular el crecimiento económico con el desarrollo social y que los recursos destinados a promover su desarrollo integral, asignados al Ejecutivo Federal, a los gobiernos estatales y a los municipios, sean distribuidos y ejercidos con un criterio más amplio al de costo-beneficio que ha incidido en la falta de atención a las necesidades y demandas de la población indígena.

Que "**LAS REGLAS DE OPERACION**" de "**EL PROGRAMA**" establecen como objetivo Contribuir al desarrollo **económico** de la población indígena, mediante la ejecución de acciones en materia de Turismo Alternativo a través del apoyo a grupos organizados, mediante acciones orientadas a la elaboración y ejecución de proyectos, revalorando, conservando, y aprovechando sustentablemente su patrimonio natural y cultural, para coadyuvar **en la creación de alternativas de ingresos**.

VIII. De conformidad con "**LAS REGLAS DE OPERACION**" de "**EL PROGRAMA**", sus objetivos específicos son:

- Apoyar a los grupos indígenas organizados para la formulación y diseño de sus proyectos de inversión en materia turística.
- Apoyar con recursos económicos a grupos indígenas organizados para infraestructura y equipamiento de proyectos de turismo alternativo.
- Apoyar con acciones de fortalecimiento de capacidades a los grupos indígenas organizados que operan proyectos de turismo alternativo.

- Apoyar a grupos indígenas organizados y/o empresas turísticas indígenas con acciones de difusión, promoción y comercialización de sus sitios de Turismo Alternativo.
- Apoyar a empresas turísticas indígenas **debidamente constituidas** en la integración y consolidación de sus productos y servicios.
- IX. A lograr los fines señalados, el turismo alternativo representa un medio idóneo y permite la combinación de los atractivos naturales de los lugares en que se encuentran asentados los pueblos indígenas y el aprovechamiento de su riqueza cultural, fomentando a la vez el respeto a la naturaleza.
- X. Los rubros de los apoyos de **“EL PROGRAMA”** son, infraestructura y equipamiento de los sitios de Turismo Alternativo, elaboración de proyectos y estudios, formación y fortalecimiento de capacidades, difusión y promoción de sitios de Turismo Alternativo, integración y consolidación.
- XI. El Estado de _____, está interesado en promover los atractivos naturales, las bellezas paisajísticas y el patrimonio cultural de las zonas indígenas, con apego y respeto a sus derechos y costumbres a través de proyectos de turismo alternativo que impulsen el desarrollo integral y la generación de recursos y empleos para el crecimiento de los pueblos indígenas.
- XII. Que de conformidad con **“LAS REGLAS DE OPERACION”** de **“EL PROGRAMA”** existe la necesidad de celebrar un Acuerdo de Coordinación con los gobiernos de los estados para la ejecución de **“EL PROGRAMA”**.
- XIII. **“LAS REGLAS DE OPERACION”** de **“EL PROGRAMA”** establecen la constitución de un Comité Estatal de Dictaminación en lo sucesivo **“COMITE ESTATAL DE DICTAMINACION”** como instancia de coordinación institucional encargada de analizar, evaluar, aprobar y priorizar los proyectos que se presenten para su apoyo.

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. De conformidad con el artículo 2o. de su Ley, tiene como objeto orientar, coordinar, promover, apoyar, fomentar, dar seguimiento y evaluar los programas, proyectos, estrategias y acciones públicas para el desarrollo integral y sustentable de los pueblos y comunidades indígenas y tiene facultades para establecer acuerdos y convenios de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas, con la participación que corresponda a sus municipios, para llevar a cabo programas, proyectos y acciones conjuntas a favor de los pueblos y comunidades indígenas.
- I.3. Que el _____, Delegado estatal en _____ cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Acuerdo de Coordinación, de conformidad con el Poder otorgado ante el Notario Número _____, del Distrito Federal, licenciado _____, mediante Escritura número _____ de fecha _____ de _____. (Esta redacción se utilizará cuando el Acuerdo sea suscrito por el Delegado Estatal de la CDI, por lo que podrá adecuarse en caso suscribirse por otro funcionario de la Comisión que cuente con las facultades suficientes)
- I.4. Que su domicilio legal es el ubicado en _____

II. DE **“LA INSTANCIA EJECUTORA”**:

- II.1. Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los artículos _____ de la Constitución Política del Estado de _____, es un Estado Libre y Soberano que forma parte integrante de la Federación, cuyo Poder Ejecutivo lo ejerce el Gobierno del Estado.
- II.2. El _____, en su carácter de _____ del Estado de _____, se encuentra facultado para suscribir el presente Acuerdo, en los términos de _____.
- II.3. Que su domicilio legal es el ubicado en _____.
- II.4. **“LA INSTANCIA EJECUTORA”**, manifiesta que participó en el Comité Estatal de Dictaminación en coordinación con la Delegación Estatal de **“LA COMISION”**, donde dictaminaron y establecieron la priorización de los proyectos a financiar, objeto del presente instrumento.

Por lo expuesto y en el ámbito de aplicación de cada una de **“LAS PARTES”** con fundamento en lo que disponen los artículos 2 Apartado B, 26, 40, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5, 17, 22 fracción I, 59 fracciones I y XIV de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 33, 34 y 44 de la Ley de Planeación; 54, 74, 75, 77, 78, 79, 106 y 107 de la Ley de Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 176, 178, 179 y 180 de su Reglamento; 3 fracciones IX y XIX y 29, _____ del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal _____; 2 fracciones XI y XIV de la Ley de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, las Reglas de Operación del Programa Turismo Alternativo en Zonas Indígenas; _____ de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de _____; _____ de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de _____ y demás disposiciones legales aplicables, **“LAS PARTES”** han decidido suscribir el Acuerdo conforme a las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA. OBJETO.- El presente Acuerdo tiene por objeto la ejecución de **“EL PROGRAMA”** entre **“LAS PARTES”** de conformidad con **“LAS REGLAS DE OPERACION”** de **“EL PROGRAMA”** conforme a la cartera de proyectos que se encuentra sustentada en solicitudes de núcleos agrarios, organizaciones y/o grupos de trabajo, conformados por indígenas, acordada entre **“LAS PARTES”** y establecida en el **Anexo 1** del presente, en beneficio de la población indígena del Estado de _____.

SEGUNDA. APORTACIONES.- Para el total cumplimiento del objeto del presente Acuerdo **“LAS PARTES”** se comprometen aportar hasta la cantidad de \$ _____ (**_____ PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL**), conforme a la siguiente estructura financiera:

- a) **“LA COMISION”** aportará hasta la cantidad de \$ _____ (**_____ PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL**), equivalente al _____% de la aportación total.
- b) **“LA INSTANCIA EJECUTORA”** aportará hasta la cantidad de \$ _____ (**_____ PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL**), equivalente al _____% de la aportación total. (NOTA: **“LA INSTANCIA EJECUTORA”** aportará al menos el 25% del monto total de las aportaciones).

Las aportaciones quedarán sujetas a la disponibilidad presupuestal.

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

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

QUINTA. COMPROBACION DE LOS RECURSOS. **“LA INSTANCIA EJECUTORA”** deberá iniciar la aplicación de los recursos transferidos por **“LA COMISION”** a través de sus Delegaciones Estatales, dentro de los sesenta días naturales posteriores a su recepción.

En caso de que los recursos sean aplicados por el Gobierno del Estado, las facturas relacionadas con equipamiento, deberán entregarse en original a la organización indígena beneficiada para que ésta, sustente la propiedad de los bienes.

SEXTA. AVANCES FISICOS Y FINANCIEROS. **“LA INSTANCIA EJECUTORA”** se compromete a presentar en los términos de la legislación aplicable y de **“LAS REGLAS DE OPERACION”** de **“EL PROGRAMA”**, la documentación que ampare la comprobación de los recursos fiscales recibidos, la que deberá conservar durante un periodo de cinco años, a fin de informar en su caso, a las instancias de Control y Auditoría de la Federación.

“LA INSTANCIA EJECUTORA” proporcionará la información necesaria a los órganos de control interno estatal o federal, o a los órganos de control del Poder Legislativo Federal o del Congreso Estatal, según sea el caso. Asimismo proporcionará bimestralmente a **“LA COMISION”** la información relativa al ejercicio presupuestal y al avance físico del mismo.

SEPTIMA. 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 cinco días naturales del ejercicio fiscal siguiente.

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

En los casos de los dos supuestos establecidos en los párrafos anteriores el reintegro deberá incluir los aprovechamientos y rendimientos financieros que generen dichos recursos; situación que habrá de realizar **“LA INSTANCIA EJECUTORA”** a través de la Delegación Estatal de **“LA COMISION”** para que se realice el reintegro a la Tesorería de la Federación conforme a lo establecido en las disposiciones aplicables.

OCTAVA. SANCIONES.- Serán causas de suspensión o retiro de apoyos de **“LA COMISION”** las siguientes:

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

NOVENA. SEGUIMIENTO Y SUPERVISION.- “LA COMISION” a través de la Dirección Responsable de **“EL PROGRAMA”**, de sus delegaciones y de sus CCDI, realizará acciones de seguimiento para vigilar la aplicación del recurso, así como el cumplimiento de objetivos y metas; proponiendo en su caso acciones correctivas para alcanzar los compromisos establecidos en el **Anexo 1**.

“LA INSTANCIA EJECUTORA” elaborará un Acta de entrega-recepción para cada uno de los proyectos terminados.

DECIMA. PROHIBICION A LA CESION DE DERECHOS Y DE OBLIGACIONES.- Ninguna de **“LAS PARTES”** podrá ceder o transferir parcial o totalmente los derechos y obligaciones derivados del presente Acuerdo.

DECIMA PRIMERA. INFORMACION DE LOS APOYOS.- “LA COMISION” además de informar de manera directa a los beneficiarios el apoyo a otorgarles, los dará a conocer en los términos previstos por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y su Reglamento.

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

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

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

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

DECIMO SEXTA. SUPREMACIA DE LAS REGLAS DE OPERACION.- Con independencia de lo previsto en el presente instrumento, en caso de cualquier controversia, prevalecerá el contenido de **“LAS REGLAS DE OPERACION”**.

DECIMA SEPTIMA. 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, lo resolverán de común acuerdo.

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

DECIMA NOVENA. CONTRALORIA SOCIAL.- “LA EJECUTORA” se compromete a apoyar a **“LA COMISION”** en la promoción de la contraloría social de **“EL PROGRAMA”**, en acciones que consistirán en capacitar a la(o) s beneficiaria(o) s, elaborar y distribuir material de difusión, colaborar en la instalación de los comités de contraloría social y asesorar a sus integrantes, atender solicitudes de información así como atender y dar seguimiento a las quejas y denuncias recibidas”.

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

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

POR **“LA COMISION”**

POR **“LA INSTANCIA EJECUTORA”**

DELEGADO (A) DEL ESTADO DE

QUIEN ASISTE

NOMBRE DEL(A) REPRESENTANTE

DEL GOBIERNO DEL ESTADO

QUIEN ASISTE

NOTA: El presente modelo de Acuerdo, queda sujeto a la aprobación de la instancia normativa del Programa Turismo Alternativo en Zonas Indígenas, respecto de las modificaciones derivadas del proceso de negociación que sean necesarias para que los gobiernos estatales, contribuyan en la mezcla de recursos para potencializar proyectos de turismo alternativo en zonas indígenas.

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

	Programa Turismo Alternativo en Zonas Indígenas ANEXO 11	Código: FPTAZI - 11
		Revisión/Fecha: dd/mm/aaaa
		Fecha:
Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos indígenas.	Acta de Instalación Comité Estatal de Dictaminación	Página: 84 de 100

**INSTALACION DEL COMITE ESTATAL DE DICTAMINACION DE PROYECTOS
DE TURISMO ALTERNATIVO EN ZONAS INDIGENAS**

Reunidos en _____, Delegación Estatal de la CDI en _____; ubicada en _____ en la Ciudad de _____; el _____ del año 201____, a las _____ horas se llevó a cabo la primera sesión ordinaria con representantes de las Instituciones _____ de la Administración Pública Federal, Municipal e Instituciones Académicas, con el objetivo de conformar el Comité Estatal de Dictaminación (CED) del Programa Turismo Alternativo en Zonas Indígenas (PTAZI) para el ejercicio fiscal 20____.

INTERVIENEN

POR LA CDI:

Unidad Operativa	Representante	Cargo
Delegación Estatal	_____	Delegado(a) Estatal de la CDI en _____
Delegación Estatal	_____	Responsable del PTAZI en la Delegación Estatal _____

POR DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO FEDERAL:

Dependencia	Representante	Cargo

POR EL GOBIERNO MUNICIPAL:

Ayuntamiento	Representante	Cargo

INSTITUCIONES EDUCATIVAS:

Institución	Representante	Cargo

DESARROLLO DE LA REUNION

A nombre del(a) _____, Delegado(a) de la CDI en _____, el _____, responsable del Programa Turismo Alternativo en Zonas Indígenas dio la más cordial bienvenida a todos los asistentes, agradeciendo su asistencia y participación en este proceso.

Una vez verificada la suficiencia de quórum, se sometió a consideración el siguiente orden del día:

1. Objetivos de la reunión.
2. Presentación del Programa Turismo Alternativo en Zonas Indígenas.
3. Instalación del Comité Estatal de Dictaminación de proyectos.
4. Acuerdos y Asuntos Generales.

Aceptando el orden del día por los participantes, el _____ responsable de PTAZI, solicitó a los asistentes presentarse diciendo su nombre, la instancia de su procedencia y cargo que ocupan en el ámbito de su competencia.

1. Acto seguido, se procedió a explicar los objetivos de la reunión.

2. El _____ responsable de PTAZI, llevó a cabo la presentación de las **Reglas de Operación del** Programa Turismo Alternativo en Zonas Indígenas, en la cual incluyó lo siguiente:

- Objetivos del Programa.
- Población objetivo.
- Requisitos para el acceso a los apoyos que proporciona el Programa.
- Montos y conceptos de apoyo.
- Instancias participantes y coordinación interinstitucional.
- Procesos de operación del Programa.
- Criterios de evaluación de los proyectos.

Puntualizó que para iniciar la operación de este Programa, las Reglas de Operación establecen que se debe conformar un Comité Estatal de Dictaminación de los proyectos que presenten las organizaciones indígenas.

Destacó la importancia de que, el Comité se instalará por una sola ocasión, y tendrá una vigencia de un año y será el cuerpo colegiado de coordinación interinstitucional con derecho a voz y voto, creado con el propósito de evaluar los proyectos de acuerdo con las Reglas de Operación. Dicho Comité quedará integrado por un **presidente**, representado por el Delegado(a) Estatal de la CDI, el (la) _____, quien convocará y presidirá las sesiones, asimismo, presentará la propuesta de los proyectos a dictaminar para su valoración y validación al interior del Comité, con el soporte documental correspondiente; un **secretario técnico**, representado por el responsable del PTAZI, el _____, el cual se encargará de proponer las sesiones y dar seguimiento a los acuerdos que se tomen hasta su total cumplimiento, levantar el acta y recabar las firmas en cada sesión y turnar los informes de validación, seguimiento y conclusión de los proyectos; y los **vocales**, representados por las Instancias participantes, cuyo objetivo será analizar que las propuestas cubran las especificaciones establecidas en las Reglas de Operación vigentes del Programa, valorar su viabilidad, congruencia y emitir su fallo positivo o negativo, garantizando la transparencia y equilibrio en la toma de decisiones.

El Comité deberá sesionar de forma ordinaria por lo menos en dos ocasiones; la primera para su instalación y las subsecuentes para analizar y dictaminar los proyectos presentados por las organizaciones, pudiendo convocar a sesiones extraordinarias cuando así se requiera.

Al término de la presentación, se tomó 15 minutos de preguntas y dudas, las cuales se aclararon satisfactoriamente.

3. Una vez expuestos los puntos anteriores, sin objeción alguna los asistentes aceptan formar parte del Comité, validando el proceso de selección de los proyectos que se presenten.

4. Instalado el Comité, se da paso a los acuerdos y compromisos.

Para concluir la reunión, el(la) Delegado(a) Estatal, _____ finalizó agradeciendo a los representantes de las Dependencias por el apoyo, el cual permitirá la gestión de recursos en beneficio de las comunidades indígenas dedicadas a las actividades de turismo alternativo en el estado de _____.

Sin otro punto que tratar, se da por finalizada la sesión siendo las _____ horas del día _____, levantándose el Acta y firmando de conformidad los que en ella intervinieron.

Delegado(a) Estatal de la CDI
PRESIDENTE

Responsable Estatal del PTAZI
SECRETARIO TECNICO

VOCALES

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

	Programa Turismo Alternativo en Zonas Indígenas ANEXO 12	Código: FPTAZI-12
		Revisión/Fecha: dd/mm/aaaa
		Fecha:
Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.	Acta de Dictaminación Comité Estatal de Dictaminación	Página: 87 de 100

En la Sala de Juntas de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, Delegación _____; ubicada en _____, en la Ciudad de _____; el día _____ del año _____, a las _____ horas, se reunieron los integrantes del Comité Estatal de Dictaminación con el propósito de evaluar y dictaminar los proyectos presentados en las Unidades Operativas del estado de _____ competentes al Programa Turismo Alternativo en Zonas Indígenas (PTAZI) en su emisión 20_____.

El (La) _____, Delegado(a) de la CDI en el estado de _____, dio la más cordial bienvenida a los integrantes del Comité Dictaminador, reiterando que este proceso que se está realizando permitirá apoyar a las comunidades indígenas en la implementación de proyectos de turismo Alternativo en comunidades indígenas.

Una vez verificada la suficiencia de quórum, se sometió a consideración el siguiente orden del día:

1. Bienvenida a los integrantes del Comité Estatal de Dictaminación (CED).
2. Lectura y firma del Acta de Instalación.
3. Presentación de la Cartera de proyectos 20__.
4. Validación de Proyectos (del año inmediato anterior en caso de presentarse) 20__ para gestión de recursos 20__.
5. Validación de los criterios de evaluación 20__.
6. Evaluación y Dictaminación de proyectos 20__.
7. Acuerdos y asuntos generales.
8. Clausura.

Primer punto. Toma la palabra el Responsable del PTAZI para dar lectura al Acta de Instalación del Comité de la reunión efectuada el día ____ de _____. No habiendo objeción alguna por parte de los integrantes del Comité se dio paso a la firma del documento.

Segundo punto. Se determinó analizar en este acto los proyectos presentados en 20__ para identificar el presupuesto y número de proyectos presentados; teniendo un total de __ proyectos con una inversión de _____ (_____ pesos __/100 M.N.) distribuidos conforme a la siguiente estructura financiera:

[illegible]

De acuerdo con los proyectos solicitados, mismos que se mencionan a continuación:

[illegible]

Tercer punto. Asimismo, informa y presenta al pleno la cartera de ____ proyectos con una inversión de _____ (_____ pesos __/100 M.N.) que por insuficiencia presupuestal durante el ejercicio 20____ (año inmediato anterior) no fueron susceptibles de apoyo los cuales previamente fueron aprobados por el CED anterior. Se señala, que para poder continuar con la gestión de recursos de estos proyectos para este año 20____ es necesario que el presente Comité valide estos proyectos para que sea contemplada dentro de la Propuesta de Inversión actual; por lo que la CDI asumirá la responsabilidad de verificar los compromisos asumidos en el expediente técnico presentado.

[illegible]

Cuarto punto. Se presentan los formatos de los Criterios de Evaluación (Cédulas) de los Proyectos explicando que en base a las Reglas de Operación del Programa, la dictaminación del proyecto se considerará como POSITIVO si cumple con ***“Criterios y requisitos de elegibilidad establecidos en las Reglas de Operación del PTAZI”***. Una vez explicado lo anterior el Comité valida y acepta estos criterios para evaluar los proyectos.

Quinto punto. Para continuar con el análisis y evaluación de la Propuesta 20__, se reitera que el Comité deberá emitir su fallo, positivo o negativo. En el caso de que los proyectos que obtengan observaciones mínimas y una calificación positiva, éstas deberán ser atendidas por los solicitantes, para que de acuerdo a la normatividad tengan 20 días hábiles para solventarlas a partir de notificados por la Delegación Estatal de la CDI.

Después de evaluar los proyectos, el Comité Dictaminador emitió su fallo con las observaciones correspondientes, como se indican a continuación:

Ratificación de proyectos 20 (año inmediato anterior)

No	ORGANIZACION	PROYECTO	PUNTAJE	DICTAMEN	OBSERVACIONES QUE DEBERAN ATENDER LAS ORGANIZACIONES
					•
					•
					•
					•

TOTAL

Dictamen proyectos 20 (año fiscal en curso)

No	ORGANIZACION	PROYECTO	PUNTAJE	DICTAMEN	OBSERVACIONES QUE DEBERAN ATENDER LAS ORGANIZACIONES
					•
					•
					•
					•

TOTAL

Sexto punto. Por último, se dio paso a los asuntos generales, acuerdos y compromisos.

- Se anexa al presente, el acta de aprobación 20____(año inmediato anterior) de los proyectos ratificados.
- Se anexan las cédulas de evaluación de la Propuesta 20____.
- La CDI asume el compromiso de informar al Comité sobre la documentación soporte que solvante las observaciones de los proyectos que se obtuvieron durante la dictaminación. De ser el caso la CDI convocará al CED a una sesión extraordinaria para llevar a cabo el análisis de los documentos en apego a las Reglas de Operación del PTAZI.
- El Comité instruye a la CDI de informar la ejecución de los proyectos que se autoricen, hasta su conclusión.

Para concluir la reunión, el (la) Delegado (a) Estatal, _____, finalizó agradeciendo a los representantes de las Instituciones por el apoyo en este proceso.

Sin otro punto que tratar, se dio por finalizada la sesión siendo las _____ horas del día _____, levantándose el Acta y firmando de conformidad los que en ella intervinieron.

POR LA CDI:

Unidad Operativa	Representante	Cargo
Delegación Estatal		Delegado(a) Estatal
Delegación Estatal		
Centro Coordinador de Desarrollo Indígena		Responsable Estatal del PTAZI

POR DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO FEDERAL:

Dependencia	Representante	Cargo

POR EL GOBIERNO MUNICIPAL:

Ayuntamiento	Representante	Cargo

INSTITUCIONES EDUCATIVAS:

Institución	Representante	Cargo

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

Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.	Programa Turismo Alternativo en Zonas Indígenas ANEXO 13	Código: FPTAZI-13
		No de ACTA:
	Formato de Acta de Entrega – Recepción	Revisión/Fecha: dd/mm/aaaa
		Página: 91 de 100

SIENDO LAS ____:____ HORAS DEL DÍA ____(1)____ DEL MES DE ____ (1)____ DEL AÑO ____(1)____ EN LA LOCALIDAD DE ____ (2)____ DEL MUNICIPIO ____ (2)____ DEL ESTADO ____ (3)____.

SE LLEVA ACABO EL ACTA DE ENTREGA - RECEPCIÓN, QUE EN EL MARCO DEL PROGRAMA TURISMO ALTERNATIVO EN ZONAS INDÍGENAS, CELEBRAN POR UNA PARTE LA COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS, REPRESENTADA POR ____ (4)____, EN SU CARÁCTER DE ____ (5)____ EN ____ (6)____, Y POR LA OTRA INSTANCIA EJECUTORA (GOBIERNO FEDERAL, ESTATAL O MUNICIPAL), DENOMINADA ____ (7)____, REPRESENTADA POR ____ (8)____, CONTANDO PARA ESTE EFECTO CON LA PRESENCIA DE LAS AUTORIDADES CIVILES O TRADICIONALES, INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL, RESPONSABLES DEL SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO PRESENTADO POR LA ORGANIZACIÓN DENOMINADA: ____ (9)____, CON EL OBJETO DE REALIZAR DE MANERA OFICIAL EL ACTA DE ENTREGA - RECEPCIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO: ____ (10)____, DE LA MODALIDAD ____ (11)____ EL CUAL HA SIDO CONCLUIDO AL 100%.

LA REUNIÓN SE REALIZA DE ACUERDO AL SIGUIENTE:

ORDEN DEL DÍA

- I. REGISTRO DE ASISTENTES. VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM LEGAL.
- II. PRESENTACIÓN DE ASISTENTES.
- III. OBJETIVOS DE LA REUNIÓN.
- IV. MENCIÓN DE ACCIONES Y OBRAS REALIZADAS.
- V. RECORRIDO POR LAS INSTALACIONES PARA LA VERIFICACIÓN DE METAS.
- VI. ACTO DE ENTREGA – RECEPCIÓN DEL PROYECTO.
- VII. FIRMA Y SELLO DE LOS PARTICIPANTES.

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

COMO SEGUNDO PUNTO SE HACE LA PRESENTACIÓN DE LOS ASISTENTES, REPRESENTANTES DE CADA UNA DE LAS INSTANCIAS PARTICIPANTES: EJECUTORA, REPRESENTANTES DE LA CDI, EN DELEGACIÓN Y CCDI ASÍ COMO RESPONSABLES Y SOCIOS DE LA ORGANIZACIÓN BENEFICIADA

EN EL TERCER PUNTO DE LA ORDEN DEL DÍA Y HACIENDO USO DE LA PALABRA, EL REPRESENTANTE DE LA COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS, C. ____ (4)____. CON CARGO ____ (5)____ EN EL CCDI (O DELEGACIÓN ESTATAL) DE: ____ (6)____, INFORMA SOBRE LA IMPORTANCIA DE LA REUNIÓN, SEÑALANDO QUE EL PROYECTO APOYADO HA CONCLUIDO SATISFACTORIAMENTE CONFORME A LOS CONCEPTOS DEFINIDOS EN EL PROYECTO EJECUTIVO.

COMO CUARTO PUNTO SE PROCEDE A LA LECTURA DEL INFORME DE ALCANCES Y METAS CUMPLIDAS A TRAVÉS DE LA EJECUCIÓN DEL RECURSO OTORGADO POR LA COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS A TRAVÉS DEL PTAZI. RINDE UN INFORME DETALLADO DEL PROYECTO: ____ (10)____ QUE RECIBIÓ APOYO A TRAVÉS DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL DENOMINADO: TURISMO ALTERNATIVO EN ZONAS INDÍGENAS, EMISIÓN ____ (12)____ POR UN MONTO DE: ____ (13)____, ASÍ COMO LA INSTANCIA EJECUTORA ____ (7)____ POR UN MONTO DE ____ (13BIS)____ MISMO QUE TUVO LOS SIGUIENTES RESULTADOS: ____ (14)____

DE IGUAL MODO Y COMO RESPALDO DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO, LA ORGANIZACIÓN BENEFICIADA RECIBE LOS DOCUMENTOS QUE RESPALDAN EL EJERCICIO DE LOS APOYOS OTORGADOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO REALIZADO, ENTREGÁNDOSE COPIA AL C. ____ (15)____, QUE FUNGE COMO REPRESENTANTE DE LA CDI.

VALIDANDO Y COMPLEMENTANDO LA INFORMACIÓN ANTERIOR, EL C. _____(16)_____
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL, HACE UN REPORTE DETALLADO SOBRE LAS ADQUISICIONES QUE SE REALIZARON CON LOS RECURSOS RECIBIDOS, A SABER:

(17)

N/P	BIEN ADQUIRIDO / PRODUCTO	CANTIDAD	COSTO
	TOTAL		

(SE ANEXAN COPIAS FOTOSTÁTICAS DE LA COMPROBACIÓN ORIGINAL)

POSTERIOR A LA INFORMACIÓN DETALLADA QUE PRESENTA LA INSTANCIA EJECUTORA A LA CDI, SE EFECTÚA UN RECORRIDO POR CADA UNA DE LAS INSTALACIONES DESARROLLADAS PARA SUPERVISAR LA CALIDAD Y CONCLUSIÓN A SATISFACCIÓN DE LA (ORGANIZACIÓN, GRUPO DE TRABAJO O GRUPO EJIDAL) RECEPTORA. ASÍ COMO DE LA VERIFICACIÓN DE LA CALIDAD Y CANTIDAD DEL EQUIPAMIENTO ADQUIRIDO DE ACUERDO AL CATÁLOGO DE CONCEPTOS.

POSTERIOR A LA INFORMACIÓN DETALLADA QUE PRESENTAN A LA ORGANIZACIÓN BENEFICIARIA A LA CDI, LOS ASISTENTES A LA REUNIÓN AVALAN LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO, LOS BIENES ADQUIRIDOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN EL PROYECTO, LOS RESULTADOS ALCANZADOS Y LA COMPROBACIÓN DE LOS RECURSOS EJERCIDOS; ENCONTRÁNDOSE ÉSTOS DEBIDAMENTE REQUISITADOS COMO SE ESTABLECE EN EL PROYECTO AUTORIZADO Y EN EL ACUERDO DE COORDINACIÓN CON NÚMERO _____(18)_____, SIGNADO CON FECHA _____(19)_____, POR LO QUE LOS REPRESENTANTES DE LA INSTANCIA EJECUTORA, LA ORGANIZACIÓN BENEFICIARIA Y LOS ASISTENTES A LA REUNIÓN NO TIENEN OBJECIÓN EN QUE SE REALICE EL ACTA DE ENTREGA - RECEPCIÓN DEL PROYECTO EN REFERENCIA, ACEPTADOS TODOS Y CADA UNA DE LAS ENTREGAS SE PROCEDE A LA FIRMA DEL ACTA, ASENTANDO QUE LA EMPRESA CONSTRUCTORA ADQUIERE EL COMPROMISO DE RESARCIR LOS DAÑOS CAUSADOS EN CASO DE EXISTIR VICIOS OCULTOS, ASÍ COMO DE LA ORGANIZACIÓN PARA EFECTUAR EL ADECUADO MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES Y/O ACCIONES REALIZADAS.

FINALMENTE, LOS RESPONSABLES DE LA ORGANIZACIÓN BENEFICIADA, SE COMPROMETEN A GENERAR LAS ESTRATEGIAS NECESARIAS PARA QUE EL PROYECTO CITADO SEA AUTOSUFICIENTE EN LO FUTURO.

NO HABIENDO OTRO ASUNTO QUE TRATAR, SE DA POR TERMINADA LA ASAMBLEA, SIENDO LAS _____(20)_____, HORAS DEL DÍA, MES Y AÑO DE SU INICIO, FIRMANDO DE CONFORMIDAD LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON.

FIRMAS QUE AVALAN EL ACTA

POR LA INSTANCIA EJECUTORA

NOMBRE Y PUESTO

PRESIDENTE DE LA ORGANIZACIÓN

NOMBRE

TESORERO DE LA ORGANIZACIÓN

NOMBRE

INTEGRANTE DE LA ORGANIZACIÓN

NOMBRE

INTEGRANTE DE LA ORGANIZACIÓN

NOMBRE

REPRESENTANTE CDI

DELEGACIÓN O CCDI

NOMBRE Y PUESTO

RESPONSABLE DEL PTAZI

ESTATAL O CCDI

NOMBRE

AUTORIDAD LOCAL

NOMBRE Y PUESTO

INTEGRANTE DE LA ORGANIZACIÓN

NOMBRE

INTEGRANTE DE LA ORGANIZACIÓN

NOMBRE

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

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL ACTA DE ENTREGA - RECEPCIÓN DE PROYECTOS DEL PROGRAMA TURISMO ALTERNATIVO EN ZONAS INDÍGENAS.	
1	HORA, DÍA, MES Y AÑO EN EL QUE SE REALIZA LA REUNIÓN PARA LA FIRMA DEL ACTA DE ENTREGA - RECEPCIÓN
2	LOCALIDAD Y MUNICIPIO DONDE SE REALIZA LA REUNIÓN PARA LA ENTREGA RECEPCIÓN DEL PROYECTO
3	NOMBRE DE LA REGIÓN INDÍGENA Y ENTIDAD FEDERATIVA DONDE SE CELEBRA LA FIRMA DEL ACTA.
4	NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO QUE CELEBRA EL ACTA EN REPRESENTACIÓN DE LA CDI (DELEGADO(A) ESTATAL O DIRECTOR DEL CCDI) QUE CORRESPONDA.
5	CARGO DEL REPRESENTANTE DE LA CDI QUE CELEBRA EL ACTA.
6	NOMBRE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA DONDE SE ENCUENTRA LABORANDO EL REPRESENTANTE DE LA CDI QUE CELEBRA EL ACTA.
7	NOMBRE DE LA INSTANCIA EJECUTORA (GOBIERNO ESTATAL, FEDERAL O MUNICIPAL)
8	NOMBRE DE LOS REPRESENTANTES DE LA INSTANCIA EJECUTORA DEL PROYECTO
9	NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN BENEFICIARIA.
10	NOMBRE DEL PROYECTO, DEBE COINCIDIR CON EL ESTABLECIDO EN EL ACTA DE ASAMBLEA COMUNITARIA, EL PROYECTO EJECUTIVO Y ACUERDO DE COORDINACIÓN
11	MODALIDAD DE APOYO AL QUE CORRESPONDE EL PROYECTO
12	AÑO FISCAL DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO
13	MONTO APORTADO AL PROYECTO POR LA CDI A TRAVÉS DEL PTAZI.
13 BIS	MONTO APORTADO AL PROYECTO POR LA INSTANCIA EJECUTORA.
14	RESULTADOS NOMBRE DE LA LOCALIDAD DONDE SE EJECUTÓ EL PROYECTO
15	NOMBRE DEL FUNCIONARIO REPRESENTANTE DE LA CDI
16	NOMBRE DEL PRESIDENTE DE LA CONTRALORÍA SOCIAL
17	ENLISTAR LOS OBJETOS ALCANZADOS Y MATERIALES ADQUIRIDOS CON EL APOYO RECIBIDO
18	NÚMERO DE ACUERDO DE COORDINACIÓN CONFORMADO POR: LAS SIGLAS DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS (DAJ), SIGLAS DEL ESTADO (MÍNIMO 3 LETRAS), CLAVE DEL CCDI (2 DÍGITOS), SIGLAS DEL PROGRAMA (PTAZI), NÚMERO CONSECUTIVO DE CONVENIO (TRES DÍGITOS) Y AÑO FISCAL (4 DÍGITOS), CADA DATO ESTARÁ SEPARADO POR UN GUIÓN.
20	HORA DE TÉRMINO DE LA REUNIÓN
21	FIRMAS Y SELLOS DE LOS PARTICIPANTES EN EL ACTO DE ENTREGA – RECEPCIÓN DEL PROYECTO

	Programa Turismo PTAZI en Zonas Indígenas ANEXO 13 BIS	Código: FPTAZI-13B
		No de Acta:
		Revisión/Fecha: dd/mm/aaaa
Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos indígenas.	Formato de Acta de Conclusión	Página: 94 de 100

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

LA REUNIÓN SE REALIZA DE ACUERDO AL SIGUIENTE:

ORDEN DEL DIA

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

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

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

EN EL TERCER PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA, EL C. _____ (12) _____, REPRESENTANTE DE LA ORGANIZACIÓN INDÍGENA DENOMINADA: _____ (4) _____, RINDE UN INFORME DETALLADO DEL PROYECTO: _____ (10) _____ QUE RECIBIÓ APOYO A TRAVÉS DEL PROYECTO INSTITUCIONAL DENOMINADO: TURISMO ALTERNATIVO EN ZONAS INDÍGENAS, EMISIÓN _____ (13) _____ POR UN MONTO DE: _____ (14) _____, MISMO QUE TUVO LOS SIGUIENTES RESULTADOS: _____ (15) _____

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

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

(16)

N/P	BIEN ADQUIRIDO / PRODUCTO	CANTIDAD	COSTO
	TOTAL		

(SE ANEXAN COPIAS FOTOSTÁTICAS DE LA COMPROBACIÓN ORIGINAL)

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

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

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

POR LA ORGANIZACIÓN _____

NOMBRE _____

NOMBRE _____

CARGO _____

CARGO _____

FIRMA _____

FIRMA _____

NOMBRE _____

CARGO _____

FIRMA _____

POR LA CONTRALORÍA SOCIAL

NOMBRE _____

NOMBRE _____

CARGO _____

CARGO _____

FIRMA _____

FIRMA _____

POR LAS AUTORIDADES LOCALES O TRADICIONALES

NOMBRE _____

NOMBRE _____

CARGO _____

CARGO _____

FIRMA _____

FIRMA _____

POR LOS ASISTENTES A LA REUNIÓN

NOMBRE

FIRMA

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

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

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL ACTA DE CONCLUSIÓN DE PROYECTOS DEL PROGRAMA TURISMO ALTERNATIVO EN ZONAS INDÍGENAS.	
1	NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO QUE CELEBRA EL ACTA DE CONCLUSIÓN EN REPRESENTACIÓN DE LA CDI (DELEGADO(A) ESTATAL O DIRECTOR DEL CCDI) QUE CORRESPONDA.
2	CARGO DEL REPRESENTANTE DE LA CDI QUE CELEBRA EL ACTA DE CONCLUSIÓN.
3	NOMBRE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA DONDE SE ENCUENTRA LABORANDO EL REPRESENTANTE DE LA CDI QUE CELEBRA EL ACTA.
4	NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN, QUE SIGNA EL ACTA DE CONCLUSIÓN.
5	NOMBRES DE LOS REPRESENTANTES DE LA ORGANIZACIÓN QUE CORRESPONDA.
6	CARGOS DE LOS REPRESENTANTES DE LA ORGANIZACIÓN APOYADA.
7	NOMBRE DE LA LOCALIDAD DONDE SE EJECUTÓ EL PROYECTO
8	MUNICIPIO AL QUE PERTENECE LA LOCALIDAD
9	ENTIDAD FEDERATIVA BENEFICIARIA.

10	NOMBRE DEL PROYECTO, DEBE COINCIDIR CON EL ESTABLECIDO EN EL ACTA DE ASAMBLEA COMUNITARIA, PROYECTO EJECUTIVO Y CONVENIO DE CONCERTACIÓN.
11	NOMBRE DEL CCDI O DE QUE ATENDIÓ EL PROYECTO
12	NOMBRE DEL REPRESENTANTE DE LA ORGANIZACIÓN BENEFICIADA.
13	AÑO FISCAL DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO
14	MONTO DEL APOYO AUTORIZADO AL PROYECTO
15	ENUNCIAR DE MANERA BREVE LOS OBJETIVOS Y RESULTADOS CON LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO.
15 BIS	NOMBRE DEL PRESIDENTE DE LA CONTRALORÍA SOCIAL
16	ENLISTAR LOS OBJETOS ALCANZADOS Y MATERIALES ADQUIRIDOS CON EL APOYO RECIBIDO
17	NÚMERO DE CONVENIO DE CONCERTACIÓN CONFORMADO POR: LAS SIGLAS DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS (DAJ), SIGLAS DEL ESTADO (MÍNIMO 3 LETRAS), CLAVE DEL CCDI (2 DÍGITOS), SIGLAS DEL PROGRAMA (PTAZI), NÚMERO CONSECUTIVO DE CONVENIO (TRES DÍGITOS) Y AÑO FISCAL (4 DÍGITOS), CADA DATO ESTARÁ SEPARADO POR UN GUION.
18	FECHA DE ENTREGA DE RECURSOS A LA ORGANIZACIÓN BENEFICIADA, DEBE CORRESPONDER A LA ESTIPULADA EN CONVENIO DE CONCERTACIÓN
19	HORA DE TÉRMINO DE LA REUNIÓN
20	FIRMAS Y SELLOS DE LOS PARTICIPANTES EN EL ACTO DE ENTREGA – RECEPCIÓN DEL PROYECTO

Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.	Programa de Turismo Alternativo en Zonas Indígenas ANEXO 14	Código: FPTAZI-14
		No Consecutivo:
		Revisión/Fecha: dd/mm/aaaa
		Página: 97 de 1

Nombre del Sitio Turístico _____

Estado: _____.

Municipio: _____.

Localidad: _____.

No.	Nombre	Fecha	País de procedencia	Estado y Ciudad de Procedencia	No. de acompañantes en la visita	Edades
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						

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

Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.	Programa de Turismo Alternativo en Zonas Indígenas ANEXO 14bis Encuesta de Satisfacción	Código: FPTAZI-14bis
		No Consecutivo: Revisión/Fecha: dd/mm/aaaa Página: 98 de 1

PERFIL DEL TURISTA	Edad: _____ Sexo: ☐ F ☐ M ☐ Estado Civil: ☐ Soltero ☐ Casado ☐ Otro ☐ Cuál: _____ Nacionalidad: _____ Lugar de Procedencia: _____ Nivel de Estudios: Básico ☐ Medio ☐ Superior ☐ Acompañantes: Sólo ☐ Pareja ☐ Familia ☐ Cuántos: _____ Ocupación: _____ E-mail: _____ Amigos ☐ Cuántos: _____
	MOTIVACIONES Y ACTIVIDADES Motivación del viaje a este sitio: Cultural ☐ Aventura ☐ Naturaleza ☐ Trabajo ☐ Otro: _____ Actividades que realizó en este sitio: _____ Qué instalaciones de apoyo le gustaría encontrar en este sitio: _____ Que equipo de apoyo le gustaría encontrar en este sitio: _____
HABITOS DE INFORMACIÓN, VIAJE Y ESTADIA	Medios por los que conoció el sitio: Recomendación ☐ Internet ☐ Agencia de Viajes ☐ Revistas ☐ Folletos ☐ Expos o Ferias ☐ Otro, ¿Cuál y Dónde?: _____ Como considera la señalización y ruta de acceso al sitio: ☐ Buena ☐ Mala ¿Por qué? _____ Forma de Viaje: Auto particular ☐ Transporte público ☐ Camión (excursión) ☐ Otro: _____ Tiempo de Estadía: Días: _____ Noches: _____ Recomendaría este lugar a alguien más?: ☐ Si ☐ No
	PRODUCTO TURISTICO, NIVEL DE SATISFACCION Y PRECIOS Tipo de alojamiento que le gustaría encontrar en el sitio: Albergue ☐ Cabañas ☐ Campamento ☐ Otro, ¿Cual?: _____ Si ya existe, indicar como le pareció el servicio: ☐ Bueno ☐ Regular ☐ Malo Que nos sugiere mejorar en el servicio: _____ En caso de contar con restaurante indique: Calidad de los alimentos: Buena ☐ Regular ☐ Mala ☐ Accesibles ☐ Altos ☐ Calidad de la atención: a) ¿Cómo fue el servicio que le proporciono el personal de nuestra empresa? ☐ E ☐ B ☐ R ☐ M b) ¿Cómo califica la variedad de los productos o servicios que le ofrecemos? ☐ E ☐ B ☐ R ☐ M c) ¿Cómo califica nuestras instalaciones? ☐ E ☐ B ☐ R ☐ M d) ¿Cómo le pareció la calidad de nuestros productos o servicios? ☐ E ☐ B ☐ R ☐ M e) ¿Los precios están acordes con la calidad y el servicio? ☐ E ☐ B ☐ R ☐ M E= Excelente B= Bueno R= Regular M= Malo

¿Qué le gustaría mejorar? _____

¿Hasta cuanto estaría dispuesto a gastar? Hospedaje _____ Alimentos _____ Paseos _____.
Actividades _____ Indicar _____

(MUCHAS GRACIAS EN LA LENGUA NATAL)

“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 Turismo Alternativo en Zonas Indígenas publicado 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 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.